

2025
2026

PROMESSE DE PFMP (STAGE)
liée à la formation en milieu professionnel des
élèves de lycée professionnel



Je soussigné, l'entreprise ou l'organisme d'accueil ci-dessous désigné(e): ①

Nom de l'entreprise ou de l'organisme :		
Adresse :	CP :	VILLE :
Domaine d'activités de l'entreprise:	N° immatriculation de l'entreprise :	
Email :	☎ :	
Représenté(e) par (nom) :	Fonction :	
<input type="checkbox"/> Atteste avoir obtenu le : la dérogation aux travaux interdits aux mineurs prévu aux articles R.4153-40 à R.4153-45 du code du travail.		
Nom du tuteur :	Fonction :	N° de portable :

déclare promettre accueillir en PFMP (période de formation en milieu professionnel)

l'élève ②

NOM – Prénom de l'élève :		
NOM – Prénom du responsable légal :		
Date de Naissance :	Âge : ans (<i>au 1^{er} jour du stage</i>)	
Classe : 1 ^{ère} MCV – A	Diplôme préparé : BAC PRO Métiers du Commerce et de la Vente Option A : Animation et gestion de l'espace commercial	Elève Interne OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Adresse :	CP :	VILLE :
Téléphone fixe du domicile (ou responsable légal) :	Téléphone portable de l'élève :	

Scolarisé(e) au lycée polyvalent Edouard Herriot – 38500 Voiron représenté par Monsieur CANNAFARINA en qualité de **chef d'établissement.**

Pour la durée (cocher la période retenue) : ① Période 1 : du lundi 24 novembre au samedi 20 décembre 2025 (4 sem.)
 Période 2 : du lundi 01 juin au samedi 27 juin 2026 (4 sem.)

Dans le respect de la législation en vigueur pour les PFMP.

J'ai pris connaissances des activités susceptibles d'être proposées à l'élève (voir tableau au dos) et j'ai été mis au courant qu'une convention tripartite sera créé à partir de cette promesse d'embauche en stage et me sera proposée à la signature au plus tôt.

Fait à le ①	
Le représentant de l'entreprise (ou organisme) (Nom et Signature et cachet de l'entreprise obligatoires) ①	Le tuteur du stagiaire (Nom et Signature) ①
Le représentant légal de l'élève s'il est mineur (Nom et Signature) ②	L'élève (Nom et Signature) ②

① : à remplir par l'entreprise ou l'organisme - ② : à remplir par la famille de l'élève ③ : à remplir par le lycée

Activités prévues en milieu professionnel : Projection des travaux qui seront confiés à l'élève. Merci au tuteur de mettre une croix par ligne dans la colonne concernée. ①

Activités	Compétences terminales	Tâches	Evaluable dans l'entreprise	Non évaluable dans l'entreprise
1 Conseil et vente	Assurer la veille commerciale	<ul style="list-style-type: none"> • Veille informationnelle sur les produits et/ou les services et les concurrents • Prise de contact • Présentation de l'entreprise et/ou de ses produits et/ou de ses services 		
	Réaliser la vente dans un cadre omnicanal	<ul style="list-style-type: none"> • Découverte, identification et analyse des besoins du client, de ses motivations et de ses freins éventuels • Conseil d'une solution adaptée : produit et/ou service + service(s) associé(s) • Argumentation d'une solution (produit et/ou service et prix) et traitement des objections 		
	Assurer l'exécution de la vente	<ul style="list-style-type: none"> • Vente(s) additionnelle(s) • Finalisation de la vente • Mise en place du règlement et de la livraison 		
2 Suivi des ventes	Assurer le suivi de la commande du produit et ou du service	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi de la livraison et/ou de l'installation du produit • Suivi du règlement du client • Mise en place du ou des service(s) associé(s) 		
	Traiter les retours et les réclamations du client	<ul style="list-style-type: none"> • Traitement des retours et des réclamations • Collecte/remontée d'informations relatives à la satisfaction-client • Mesure et analyse de la satisfaction client • Transmission des informations sur la satisfaction-client 		
	S'assurer de la satisfaction du client	<ul style="list-style-type: none"> • Proposition d'amélioration de la satisfaction-client 		
3 Fidélisation de la clientèle et développement de la relation client	Traiter et exploiter l'information ou le contact client	<ul style="list-style-type: none"> • Exploitation des données clients 		
	Contribuer à des actions de fidélisation et de développement de la relation client	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre des outils de fidélisation client • Contribution à la proposition et à l'organisation des opérations de fidélisation (visites, appels, relances personnalisées...) • Écoute et traitement des contacts, messages et/ou avis des clients • Vente(s) au rebond • Participation à la mise en œuvre d'actions de fidélisation et de développement • Exploitation des sites marchands et des réseaux sociaux à des fins commerciales 		
	Évaluer les actions de fidélisation de la clientèle et de développement de la relation client	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation des actions de fidélisation et de développement 		
4A Animation et gestion de l'espace commercial	Assurer les opérations préalables à la vente	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation des commandes de produits auprès de la centrale d'achat et/ou des fournisseurs • Gestion des commandes dans le cadre de la stratégie omnicanale de l'enseigne • Gestion des stocks et réapprovisionnement • Réception et contrôle des marchandises • Calcul des prix, étiquetage des produits et sécurisation 		
	Rendre l'unité commerciale attractive et fonctionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à l'aménagement de la surface de vente, de la vitrine • Mise en scène de l'offre commerciale • Entretien et contribution à l'hygiène et à la sécurité de l'unité commerciale • Valorisation de l'offre sur les sites marchands et les réseaux sociaux • Développement de la clientèle par la création de trafic dans l'unité commerciale • Participation à la planification et à l'organisation d'actions de promotion 		
	Développer la clientèle	<ul style="list-style-type: none"> • Démarchage de nouveaux clients en externe • Participation à l'évaluation des performances des actions commerciales 		