

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 adressé à l'inspecteur du travail 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 : T ^{le} MCV – opt.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 03 novembre au samedi 22 novembre 2025 et du lundi 05 janvier au samedi 24 janvier 2026 (6 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) <i>(Nom et Signature et cachet de l'entreprise obligatoires) ①</i>	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 		
	Participer à la conception d'une opération de prospection	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à l'organisation de la prospection 		
	Mettre en œuvre une opération de prospection	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de la prospection 		
	Suivre et évaluer l'action de prospection	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation et analyse des résultats de la prospection 		
	Valoriser les produits et/ou les services	<ul style="list-style-type: none"> • Exploitation des sites marchands et des réseaux sociaux à des fins commerciales • Actions de promotion (show-room, salons, mise en place du produit chez le client) et de présentation de l'offre commerciale 		