

Planning mini stage - année 2017-2018		période	capacité maxi par 1/2j	LUNDI				MARDI				MERCREDI				JEUDI				VENDREDI															
	Formations post 3ème niveau V ou IV			M1	M2	M3	M4	S1	S2	S3	S4	M1	M2	M3	M4	S1	S2	S3	S4	M1	M2	M3	M4	S1	S2	S3	S4	M1	M2	M3	M4	S1	S2	S3	S4
Filière Carrosserie	CAP Réparation des carrosseries	du 22 janvier 2018 au 27 avril 2018	2	1ère CAPR				1ère CAPR								1ère CAPR																			
	Bac Pro réparation des carrosseries		2					Seconde BACR				Seconde BACR								1ère BACR															
Filière mécanique automobile	CAP Maintenance véhicule particulier		2									1ère CAPM				1ère CAPM																			
	Bac Pro Maintenance véhicule particulier		2					1ère BACM								Seconde BACM				Seconde BACM															
Filière logistique & vente	CAP Vendeur magasinier en pièces de rechange & équipements automobile		3					Term CAPV																											
	CAP Opérateur logistique							1ère CAPL				1ère CAPL 1ère BACL																							
	Bac Pro Logistique		3									1ère BACL								2BACL															
Formations CAP 1 an post CAP ou Bac Pro																																			
Peinture automobile et industrielle	CAP Peintre en carrosserie ou CAP Peintre option aéronautique							Term CAPP												Term CAPP															
Formations BTS (post Bac)																																			
Filière mécanique automobile	BTS Maintenance des véhicules		2	BTS2				BTS2								BTS1				BTS1															

OBSERVATIONS

Les horaires peuvent être modifiés ce qui sera précisé pour l'établissement de la convention
Les capacités d'accueil des stagiaires peuvent varier en fonction des périodes de stage de nos classes

La convention est à demandé au secrétariat du lycée

DEMANDES

Les demandes de mini-stages sont à envoyer **par mail** au secrétariat à : ce.0790928e@ac-poitiers.fr
Les demandes sont traitées au plus tard une semaine avant la date du mini stage
La convention est transmise signée par l'établissement demandeur dès que la date est convenue entre les établissements

ORGANISATION

Toute absence d'un stagiaire doit être signalée par l'EPLÉ au secrétariat du lycée G Barré
Les stagiaires s'adressent à l'accueil du lycée, puis ils sont pris en charge par un personnel de l'établissement
Un équipement de protection ainsi qu'un badge stagiaire seront prêtés à chaque stagiaire
Un bilan du mini stage est réalisé avec le stagiaire à l'issue de la 1/2 journée