



Lycée hôtelier Anne Sophie Pic
Rue César Vezzani
83000 Toulon
Tel : 04.94.09.70.81

Bureau des stages : 06.17.97.73.55

Stagiaire : Nom Prénom :

CAP FLEURISTE
2CAPF Année 2024/2025

LIVRET DE RECHERCHE
DE PERIODE
DE FORMATION EN ENTREPRISE

7 semaines de formation en entreprise

- PFMP1. (1 semaine de découverte)

Du samedi 5 octobre au samedi 12 octobre, Fête des grands-pères

- PFMP2. (2 semaines)

Du samedi 23 novembre au vendredi 6 décembre, préparatifs décor Noël, structures...

- PFMP3. (2 semaines)

Du mardi 22 avril au mercredi 7 mai, 1^{er} mai et Armistice

- PFMP4. (2 semaines)

Du mardi 10 juin au mardi 24 juin, Fête des pères.

Cadre réservé à l'établissement :

- ☐ Convention saisie
- ☐ Convention imprimée

Pendant ces périodes, l'élève doit **participer à l'activité de l'entreprise**

- Réaliser les différentes activités professionnelles, **la réception, préparation et le stockage des végétaux ainsi que la transformation et la confection des différents travaux courants**
- Appréhender par le concret les **réalités économiques, humaines**
- Appréhender les **contraintes des différentes réglementations en matière d'hygiène, de sécurité et de respect de l'environnement.**

Pendant ces périodes de formation en entreprise, les activités de l'élève seront organisées et suivies par le tuteur.

Après chaque période en entreprise, l'élève doit ramener son livret de PFMP à son professeur principal, renseigné et signé par l'entreprise (tampon, signature).

Annexe précisant les horaires journaliers du futur stagiaire

	Matin	Après-midi	
Lundi	De à	De à	35 heures hebdomadaires avec 2 jours consécutifs de repos.
Mardi	De à	De à	
Mercredi	De à	De à	
Jeudi	De à	De à	
Vendredi	De à	De à	
Samedi	De à	De à	Ils ne peuvent pas travailler de 22 heures à 6 heures du matin
Dimanche	De à		

Soit une durée totale hebdomadaire de : -----

Suivi de recherche (à compléter)

En cas d'acceptation, afin d'établir la convention de PFMP, veuillez compléter l'annexe. Nous vous ferons parvenir au plus tôt les 3 exemplaires de convention à compléter.

Cachet et signature de l'entreprise	Mr / Mmeresponsable de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> ○ Accepte de prendre l'élève en formation ○ Ne souhaite pas prendre en formation l'élève
Cachet et signature de l'entreprise	Mr / Mmeresponsable de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> ○ Accepte de prendre l'élève en formation ○ Ne souhaite pas prendre en formation l'élève
Cachet et signature de l'entreprise	Mr / Mmeresponsable de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> ○ Accepte de prendre l'élève en formation ○ Ne souhaite pas prendre en formation l'élève
Cachet et signature de l'entreprise	Mr / Mmeresponsable de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> ○ Accepte de prendre l'élève en formation ○ Ne souhaite pas prendre en formation l'élève
Cachet et signature de l'entreprise	Mr / Mmeresponsable de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> ○ Accepte de prendre l'élève en formation ○ Ne souhaite pas prendre en formation l'élève
Cachet et signature de l'entreprise	Mr / Mmeresponsable de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> ○ Accepte de prendre l'élève en formation ○ Ne souhaite pas prendre en formation l'élève
Cachet et signature de l'entreprise	Mr / Mmeresponsable de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> ○ Accepte de prendre l'élève en formation ○ Ne souhaite pas prendre en formation l'élève
Cachet et signature de l'entreprise	Mr / Mmeresponsable de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> ○ Accepte de prendre l'élève en formation ○ Ne souhaite pas prendre en formation l'élève