**CAHIER DES CHARGES**

**CONTEXTE ET DEFINITION**

Création d’une application web pour informatiser et stocker les informations liées aux stages se déroulant à l’AFPA de Dunkerque. L’application concernera uniquement les stages standards de l’AFPA.

**OBJECTIF DU PROJET**

Afin de faciliter et accélérer les échanges entre les intervenants du stage, l’application permettra de directement y rentrer les données nécessaires de l’entreprise et de gérer l’évaluation faite pour le stagiaire.

**TÂCHES**

* **L’entreprise**

L’entreprise remplira la partie là concernant comportant ces informations :

La raison sociale, la forme juridique ou le statut, l’adresse, le code postal, la ville, le numéro de SIRET, le numéro de téléphone, le nom et prénom du représentant légal, sa fonction ou qualité, son adresse e-mail, le libellé de l’assureur de l’entreprise, le numéro de sociétaire de l’assurance.

Afin de facilité la saisie, le renseignement du numéro de siret déclenchera la recherche en BDD et le remplissage automatique des champs.

Un tuteur sera désigné pour encadrer un stagiaire, l’entreprise devra remplir la partie les comportant ces informations : Nom et prénom, fonction, numéro de téléphone et adresse mail.

* **Evaluation de fin de stage**

Après le stage, l’entreprise remplira une partie concernant le bilan du stagiaire. Elle déterminera si les objectifs d’acquisitions sont atteints totalement, partiellement ou non atteint, si le comportement du stagiaire en milieu de travail était adapté, en progression ou peu adapté, si l’entreprise était satisfaite, peu satisfaite ou pas satisfaite.

Le tuteur établira une évaluation.

Sur une échelle de 1 à 5 (5 étant tout à fait correct, très bien), il déterminera les différents comportements professionnels du stagiaire parmi ceux-ci :

* Ponctualité, respect des horaires et de la durée du travail
* Présentation, tenue compatible avec l’environnement professionnel
* Adaptation, intégration à l’équipe
* Etablir des relations professionnelles avec l’environnement de travail
* Communiquer, rendre compte de son travail
* Réaliser des taches de manière autonome
* Respecter les consignes
* Respecter le matériel et l’environnement technique
* Agir de façon organisée et méthodique
* Respecter les critères qualité de l’entreprise
* Respect des règles d’hygiène et de sécurité

Il établira une liste d’acquis, en précisant si acquise ou non, à développer ou si n’a pas pu être observé.