

## PLATEFORME STAGIAIRE – LES CEMENTS DE BIZERTE

### I. Objectifs et démarche

<b>Objectif 1 : Réduire le nombre des étudiants qui se déplace vers la société.</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- L'étudiant qui a l'intention d'effectuer son stage au sein de notre société déposera sa demande sur la plateforme dans une période déterminée.</li><li>- Le service formation recevra cette demande et fera une sélection selon le besoin.</li><li>- Les étudiants sélectionnés seront informés sur la plateforme.</li><li>- Un modèle de dossier sera créer et sauvegarder pour impression.</li></ul>	
<b>Objectif 2 : Création d'une base de données des stagiaires.</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Les données des stagiaires sélectionnés seront exportées dans une liste qui facilitera l'accès du service formation à toute information demandée.</li></ul>	
<b>Les acteurs</b>	Service Formation
	Département informatique
<b>Démarche</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Spécification du besoin.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Création d'une plateforme.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lancement de la plateforme.</li></ul>
<b>Ressources</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Outils informatique (Les propres moyens du département informatique).</li><li>- Développeur.</li><li>- Dossier stagiaire.</li></ul>
<b>Délai</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Selon la disponibilité du personnel informatique/formation</li></ul>

### II. La procédure de déroulement d'un stage

L'étudiant dépose sa demande au bureau d'ordre ou bien directement au service formation à l'usine et attend une réponse. Une fois accepté, il reçoit une fiche réponse et la prend à son établissement pour avoir une lettre d'affectation (assurance). Le premier jour du stage il apporte cette lettre avec une copie de sa CIN, et s'engage à respecter les règles du stage. Le service formation lui donne une lettre de transmission pour se présenter dans son service d'affectation .A la fin du stage, il reçoit une attestation.

### III. Etapes proposée :

#### 1) Dépôt de la demande :

Remplir les cases suivantes :

<b>Nom</b>	اللقب
<b>Prénom</b>	الاسم
<b>Sexe</b>	الجنس
<b>Date de naissance</b>	تاريخ الولادة
<b>Nationalité*</b>	الجنسية
<b>Numéro CIN/Passeport</b>	رقم بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر
<b>Numéro de téléphone</b>	رقم الهاتف
<b>Adresse</b>	العنوان
<b>Adresse mail</b>	البريد الالكتروني
<b>L'établissement</b> (Voir annexe 1.1)	المؤسسة التعليمية
<b>Spécialité</b>	الاختصاص
<b>Diplôme</b>	الشهادة
<b>Niveau</b>	المستوى
<b>Type de stage *</b> (Voir annexe 1.2)	نوع التربص
<b>Durée</b>	المدة
<b>Pièce jointe*</b>	الوثيقة المرفقة

\*Tunisienne ou autre  
si autre précisé et demandé de joindre une carte séjour.

\*Demande de stage

\*Si PFE : proposer un sujet. (Champs facultatif)

#### 2) Sélection manuelle selon le besoin de chaque service.

**3) Accord :**

- Création d'une fiche réponse (Voir annexe 2.1)
- Le stagiaire aura l'accès à la plateforme par son numéro CIN pour recevoir la réponse.
- Le stagiaire accepté doit approuver « La charte du stagiaire » (Voir annexe 2.2) en appuyant sur « Accepter » obligatoirement.

**4) Création d'une fiche stagiaire** qui comporte les données du stagiaire ainsi que son service d'affectation (Voir annexe 3.1) et son encadrant.

**5) Création d'une fiche de transmission** (Voir annexe 4.1) **et une attestation** (voir annexe 4.2) qui sera remise à la fin du stage.

**IV. INFORMATIONS NECESSAIRES**

- Les demandes de stage refusées seront détruites.
- Les données des stagiaires seront sauvegardées dans un tableau comme suit :

NOM	PRENOM	CIN/PASSEPORT	DIPLOME	SPECIALITE	DATE DE DEBUT	DATE DE FIN
-----	--------	---------------	---------	------------	---------------	-------------

- La capacité d'encadrement est variable.
- Le site sera toujours accessible pour avant un mois de chaque. (Le service formation aura la main pour créer ou fermer une session) .