**PLATEFORME STAGIAIRE – LES CIMENTS DE BIZERTE**

1. **Objectifs et démarche**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objectif 1 : Réduire le nombre des étudiants qui se déplace vers la société.** | |
| * 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. * Le service formation recevra cette demande et fera une sélection selon le besoin. * Les étudiants sélectionnés seront informés sur la plateforme. * Un modèle de dossier sera créer et sauvegarder pour impression. | |
| **Objectif 2 : Création d’une base de données des stagiaires.** | |
| * Les données des stagiaires sélectionnés seront exportées dans une liste qui facilitera l’accès du service formation à toute information demandée. | |
| **Les acteurs** | Service Formation |
| Département informatique |
| **Démarche** | * Spécification du besoin. |
| * Création d’une plateforme. |
| * Lancement de la plateforme. |
| **Ressources** | * Outils informatique (Les propres moyens du département informatique). * Développeur. * Dossier stagiaire. |
| **Délai** | * Selon la disponibilité du personnel informatique/formation |

1. **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.

1. **Etapes proposée :**
2. **Dépôt de la demande :**

Remplir les cases suivantes :

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

1. **Sélection manuelle selon le besoin de chaque service.**
2. **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.

1. **Création d’une fiche stagiaire** qui comporte les données du stagiaire ainsi que son service d’affectation (Voir annexe 3.1) et son encadrant.
2. **Création d’une fiche de transmission** (Voir annexe 4.1) **et une attestation** (voir annexe4.2) qui sera remise à la fin du stage.

1. **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) .

Service Formation