

**GUIDE ADMINISTRATIF
DE LA
FORMATION COMPLEMENTAIRE A
L'INTERNATIONAL
[FCIL-AQUITAPRO]**

2021 / 2022



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel - Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX Cedex
☎ +33 (0)5 56 33 83 16
Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



DOSSIER ADMINISTRATIF

Le service de la Mobilité européenne du lycée Gustave Eiffel vous remet un dossier administratif qui comprend :

1. Documents à remettre au service avant le départ en mobilité

- Échéancier signé et daté ;
- Contrat financier signé et daté (le contrat financier correspond aux pages 1 à 8 de votre convention de stage).

2. Documents à envoyer au service pendant la première semaine de stage

- Contrat pédagogique Erasmus+ Mobilité EFP signé par vous, la FCIL-AQUITAPRO et l'entreprise ;
- Engagement Qualité signé par vous, par le Proviseur du lycée Gustave Eiffel et par l'entreprise.

Le contrat financier, le contrat pédagogique et l'engagement Qualité sont inclus dans la convention de stage / kit mobilité Erasmus+ qui vous sera remise avant votre départ en stage.

Ces documents sont à retourner par email le plus rapidement possible, complétés et signés, au service de la Mobilité européenne : fcil.eiffel@gmail.com

3. Documents à conserver

- Échéancier vous informant des dates et montants du versement de la bourse Erasmus+, du forfait voyage Erasmus+ et de la bourse du Conseil régional de la Nouvelle-Aquitaine ;
- Convention de stage : contrat financier + contrat pédagogique + engagement Qualité.

4. Documents à remettre au service en cours de mobilité

- Attestation d'arrivée en entreprise : à faire remplir et signer par le tuteur de stage le premier jour du stage, et à transmettre dès que possible au service de la Mobilité européenne.

ATTENTION : associée au justificatif de transport¹, cette attestation permettra le versement du forfait voyage Erasmus+ et de la bourse accordée par le Conseil régional de la Nouvelle-Aquitaine ;

- Attestation mensuelle de présence en entreprise : chaque mois, le service enverra à votre tuteur de stage un formulaire à compléter en ligne ; il est de votre responsabilité de vérifier auprès de votre tuteur que le formulaire a bien été reçu et rempli. Si tel n'est pas le cas, vous devrez nous faire parvenir l'un des exemplaires d'attestation mensuelle de présence (en fin de ce guide).

ATTENTION : ces attestations déclenchent le versement de la bourse mensuelle Erasmus+. Veillez à les transmettre dans les temps (selon l'échéancier qui vous aura été remis) au service de la Mobilité européenne ;

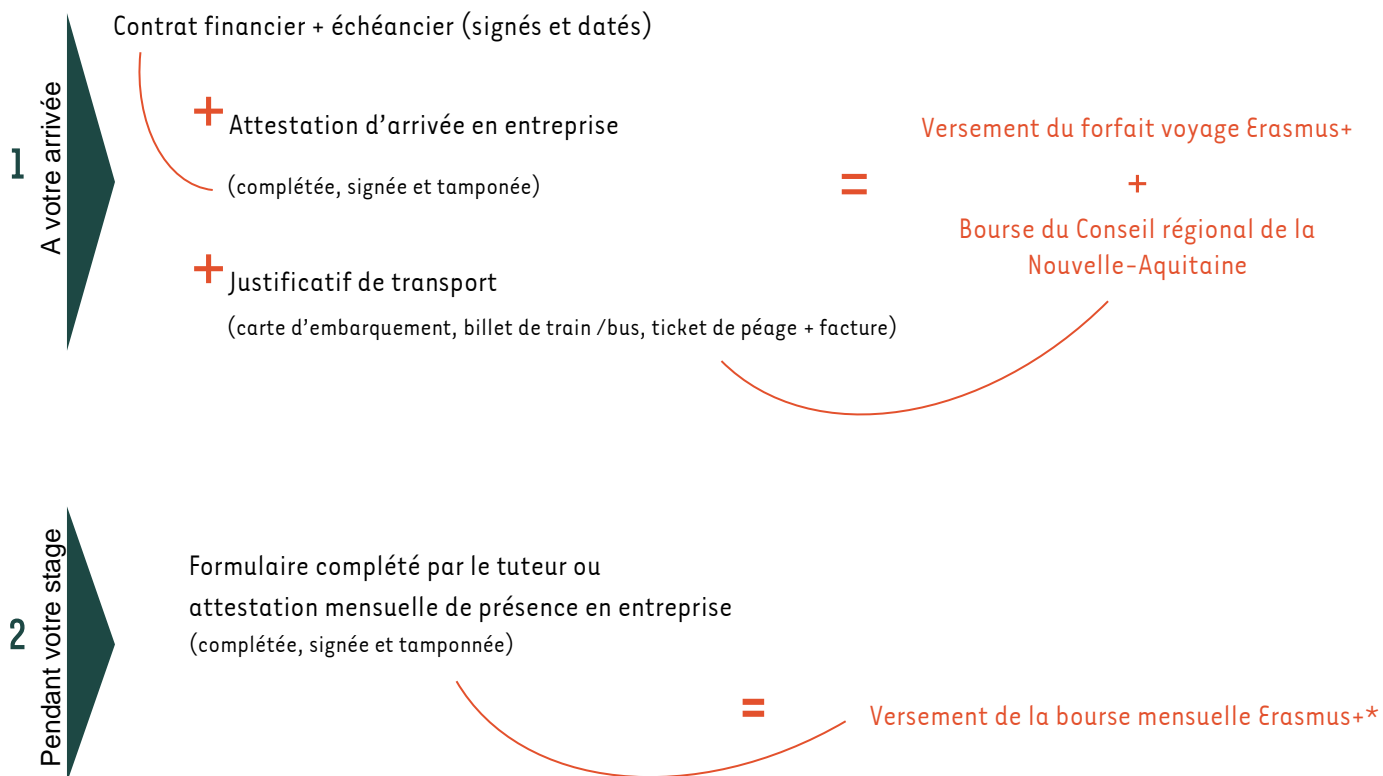
- Attestation de fin de stage : à faire remplir et signer par votre tuteur le dernier jour du stage, et à transmettre dès que possible au service de la Mobilité européenne.

¹ Le justificatif de transport est obligatoire pour recevoir le « forfait voyage » Erasmus+. Il s'agit de la carte d'embarquement (et non de la réservation du vol) / billet de train ou de bus / ticket de péage + facture.



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel - Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX Cedex
☎ +33 (0)5 56 33 83 16
Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



En cours de mobilité, vous devrez également nous remettre les documents suivants :

- Trois fiches d'évaluation du stagiaire (au 1^e, 3^e et dernier mois) qui doivent être complétées et signées par le tuteur de stage ;
- Demande de congés*, à remplir et à faire signer par le tuteur de stage, après accord de l'entreprise, et à renvoyer par e-mail au service de la Mobilité européenne pour validation par la coordinatrice pédagogique ;
- Questionnaire Entreprise, à faire compléter (à la fin de votre stage) par votre tuteur de stage ou la direction de l'entreprise d'accueil.

(*) Vous avez la possibilité de prendre jusqu'à 15 jours de congés sur les 6 mois de mobilité. Ces congés ne sont pas obligatoires et votre entreprise d'accueil est en droit de les refuser.



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel - Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX Cedex

+33 (0)5 56 33 83 16

Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



Nous évaluerons votre évolution pendant le stage grâce à trois comptes rendus d'activité et questionnaires sur le pays et la culture (fournis au 1^e, 3^e et dernier mois).

Nous transmettrons ces formulaires par mail : vous pourrez les remplir en ligne.

N.B. : remplir ces formulaires est obligatoire et contribuera à votre évaluation annuelle en vue d'obtenir l'attestation de la Formation Complémentaire à l'international.

[ATTENTION]

- Il vous appartient de faire les démarches pour **demandez votre carte européenne d'assurance maladie** ;
- Si vous ne disposez **pas de la nationalité française**, veuillez en informer le service de la Mobilité européenne, afin **d'entamer les procédures de demande de visa** le plus rapidement possible.



Région académique
NOUVELLE-AQUITAINE



RÉGION
Nouvelle-
Aquitaine



Erasmus+



OFAJ
DFJW



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel - Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX Cedex
☎ +33 (0)5 56 33 83 16
Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



EUROPASS MOBILITE

Ce document de l'Union Européenne retranscrit toutes les périodes réalisées en Europe ; il consiste à valider vos acquis dans l'entreprise.

Vous le recevrez par e-mail à partir du troisième mois de stage.

La présentation de ce document se fait en **5 parties** :

- **1^{ère} partie** : elle concerne l'étudiant lui-même (n'oubliez pas de signer) ;
- **2^{ème} partie** : elle concerne l'organisation qui vous a délivré ce document ;
- **3^{ème} partie** : elle se rapporte aux organisations partenaires du parcours de mobilité qui sont : le partenaire dans le pays d'origine (lycée Gustave Eiffel) et le partenaire dans le pays d'accueil (votre entreprise) ;
- **4^{ème} partie** : l'objectif du parcours, le programme communautaire ou de mobilité concerné etc. ;
- **5^{ème} partie** : elle décrit les aptitudes et compétences acquises pendant le parcours qui doit être rempli par ou avec le tuteur.

N'oubliez pas de faire remplir et signer la page 2 et la page 3 par votre tuteur de stage.

Dès que votre EUROPASS est rempli et signé, renvoyez-le au lycée Gustave Eiffel (service de la Mobilité européenne) pour que nous puissions le valider.

Vous trouverez les instructions pour remplir votre Europass Mobilité à l'adresse suivante (<http://www.europass-france.org>) puis, cliquez sur « la boîte à outil » et cliquez sur « instructions détaillées pour remplir l'Europass Mobilité ».



Région académique
NOUVELLE-AQUITAINE



RÉGION
Nouvelle-
Aquitaine



Erasmus+



OFAJ
DFJW



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel - Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX Cedex
☎ +33 (0)5 56 33 83 16
Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



RAPPORT DE PARTICIPANT

Il s'agit d'un document officiel de la Commission Européenne que vous recevrez par e-mail à la fin de votre stage. Il permet de faire le point sur votre mobilité, sur vos acquis, sur la FCIL-AQUITAPRO et sur votre expérience. Il est **obligatoire** de le renseigner, afin que l'Agence Erasmus+ puisse évaluer votre mobilité et le dispositif. L'adresse e-mail émettrice est replies-will-be-discarded@ac.europa.eu

Conseils utiles pour vous aider à remplir le questionnaire

- Organisme d'envoi : il s'agit du lycée Gustave Eiffel, qui organise votre formation et votre préparation avant le départ, et assure votre suivi tout au long de la mobilité ;
- Organisme Intermédiaire (à renseigner s'il y a lieu) : il s'agit de l'organisme vous ayant pris en charge dans le pays d'accueil : hébergement, placement en entreprise ;
- Organisme d'accueil : il s'agit de votre entreprise d'accueil ; doivent y figurer tous les renseignements se rapportant à l'entreprise dans laquelle vous avez réalisé le stage ;
- Préparation : outre la préparation linguistique que vous recevrez, mentionnez toutes les informations et la documentation fournies par le lycée Gustave Eiffel en amont du stage (présentation vidéo, guide administratif, plaquette informative).

En effet, par ce stage, le lycée Gustave Eiffel vous responsabilise et vous aide à développer vos capacités d'autonomie et d'adaptation ;

- Déroulement : vous pouvez développer, en reprenant l'ensemble de vos comptes rendus d'activité ;
- Certificat : le certificat de "Formation Complémentaire à l'international" vous sera délivré par le lycée Gustave Eiffel à l'issue de la formation, ainsi que l'Europass Mobilité (délivré par l'agence Erasmus+) ;
- Résultats : il est important de montrer la plus-value de votre stage, tant sur le plan linguistique que professionnel et personnel (ex. : capacité d'adaptation, autonomie, découvertes d'autres cultures...) ;
- Aspect financier : grâce aux différentes aides à la mobilité, le financement prend en charge les frais de séjour et de voyage (voir échancier).



Région académique
NOUVELLE-AQUITAINE



RÉGION
Nouvelle-
Aquitaine



Erasmus+



OFAJ
DFJW



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel - Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX Cedex
☎ +33 (0)5 56 33 83 16
Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



RAPPORT DE STAGE

Une fois le stage terminé, et dans le mois qui suit votre retour, vous devez rédiger un rapport de stage, à adresser au service de la Mobilité européenne.

Le rapport de stage est un document personnalisé, permettant de dresser un bilan de votre expérience de mobilité. Le dernier séminaire, organisé à votre retour de stage, vous aidera à faire le point sur vos compétences professionnelles, sur l'expérience acquise et à préparer ce rapport de stage.

Voici quelques critères sur lesquels vous pouvez vous appuyer pour rédiger votre rapport de stage :

- Niveau professionnel ;
- Niveau personnel ;
- Culture locale et amélioration des connaissances linguistiques ;
- Confrontation avec vos attentes avant le départ en stage ;
- Synthèse dans la langue du pays de destination.

SOUTENANCE ORALE DU RAPPORT DE STAGE

Durant 30 minutes, vous présentez votre expérience. Le jury pose des questions en français et en langue étrangère, et peut vous interrompre pendant votre présentation.

Composition du jury : un représentant de la FCIL-AQUITAPRO ; un représentant du Conseil régional de la Nouvelle-Aquitaine, du rectorat et du monde de l'entreprise ; des représentants des lycées partenaires AQUITAPRO.

Vous recevrez une convocation qui vous indiquera le lieu et l'heure de votre soutenance de stage, qui se déroule au sein du lycée Gustave Eiffel.

RAPPEL : la soutenance est obligatoire.

Par ailleurs, vous devez impérativement nous envoyer votre rapport de stage par e-mail 3 jours avant la soutenance.

Après la soutenance, une attestation de « Formation Complémentaire à l'international » vous sera délivrée. Elle est signée par le recteur de l'académie de Bordeaux, le président du Conseil régional et par le proviseur du lycée Gustave Eiffel.



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel - Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX Cedex

+33 (0)5 56 33 83 16

Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



RÉSUMÉ

A méditer pour le bon déroulement de votre stage !

- Je pars en stage et c'est ma décision, mon projet ;
- Je suis acteur de mon stage et je fais preuve d'initiative ;
- Je pars en stage pour m'enrichir humainement, culturellement, et professionnellement ;
- Une bonne intégration passe par une bonne communication : je fais des efforts d'intégration et n'attends pas des autres qu'ils s'adaptent à moi ;
- Je ne me décourage pas à la première difficulté ;
- Si j'ai des problèmes, je les aborde avec mon responsable en entreprise et avec l'équipe de la Mobilité européenne du lycée Gustave Eiffel ;
- Afin que mon expérience puisse servir à d'autres, je fais l'effort d'être un ambassadeur auprès de mon ancien établissement et des générations suivantes.



académie
Bordeaux

Région académique
NOUVELLE-AQUITAINE



RÉGION
Nouvelle-
Aquitaine



Erasmus+



OFAJ
DFJW



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel - Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX Cedex

+33 (0)5 56 33 83 16

Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



INFORMATIONS PRATIQUES

Le service de la Mobilité européenne se compose de :

María CORONA FERNÁNDEZ : responsable de la formation et coordinatrice pédagogique

En cas d'urgence, vous pouvez la contacter au 06 08 10 10 42

Caroline DEBLAIS : communication et relations aux entreprises ; suivi des apprenants

En cas d'urgence, vous pouvez la contacter au 07 52 66 42 26

Gestion administrative

En cas d'urgence, vous pouvez la contacter au 06 26 30 66 05

Téléphone du service : 05 56 33 83 16

Benjamin GODIN : responsable juridique et financier

Une permanence téléphonique est assurée le soir, le week-end et pendant les vacances scolaires.

Adresse postale :

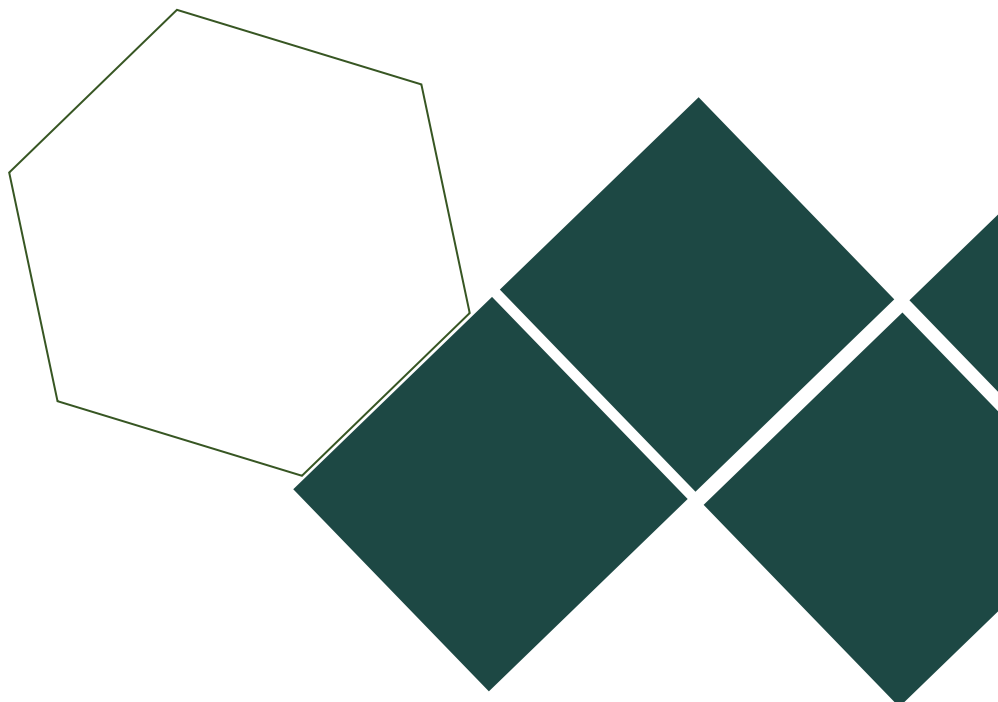
Lycée Gustave Eiffel

Service de la Mobilité européenne

143 cours de la Marne

CS 31237

33074 Bordeaux cedex



académie
Bordeaux

Région académique
NOUVELLE-AQUITAINE



RÉGION
Nouvelle-
Aquitaine



Erasmus+



OFAJ
DFJW



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel - Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX Cedex

+33 (0)5 56 33 83 16

Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



NUMÉROS UTILES

Vous trouverez ci-dessous les numéros des ambassades françaises, par pays de destination.

N'oubliez pas que l'équipe de la Mobilité européenne est joignable 24 /24h si vous avez besoin de discuter et si vous rencontrez des difficultés quelles qu'elles soient.

Pays-Bas

+31 70 312 5800 / <https://nl.ambafrance.org/>

Irlande

+353 1 277 5000 / <https://ie.ambafrance.org/>

Espagne

+34 914 23 89 00 / <https://es.ambafrance.org/>

Italie

+39 06 686011 / <https://it.ambafrance.org/>

Malte

+356 2248 0600 / <https://mt.ambafrance.org/>

Pologne

+48 22 529 3000 / <https://pl.ambafrance.org/>

Grèce

+30 21 0339 1000 / <https://gr.ambafrance.org/>

Croatie

+385 1 4893 600 / <https://hr.ambafrance.org/>

Allemagne

+49 30 590039100 / <https://de.ambafrance.org/>

Islande

+354 575 9600 / <https://is.ambafrance.org/>

Portugal

+351 21 393 91 00 / <https://pt.ambafrance.org/>

République tchèque

+420 251 171 711 / <https://cz.ambafrance.org/>

Turquie

+90 312 455 45 45 / <https://tr.ambafrance.org/>

Norvège

+47 23 28 46 00 / <https://no.ambafrance.org/>



Région académique
NOUVELLE-AQUITAINE



RÉGION
Nouvelle-
Aquitaine



Erasmus+



OFAJ
DFJW



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel - Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX Cedex
☎ +33 (0)5 56 33 83 16
Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



ATTESTATION D'ARRIVÉE EN ENTREPRISE
CONFIRMATION OF ARRIVAL IN THE COMPANY

I, the Undersigned Mr, Mrs (name and surname).....

Job Position

☎ : E-Mail :

certify that Mr, Mrs (name and surname of the participant).....

has undertaken a mobility activity in form of a VET traineeship (vocational education and training only) and has begun his /her traineeship the.....

The purpose of which being (please specify briefly the aims of the mobility activity):

.....
.....
.....
.....
.....

The mobility activity has taken place at (name and address of the host organization and/or the location of the activity if applicable):

.....
.....
.....
.....

SIGNATURE of THE CONTACT PERSON FROM THE HOST ORGANISATION

STAMP OF THE FIRM

DATE:



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel - Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX Cedex
☎ +33 (0)5 56 33 83 16
Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



ATTESTATION MENSUELLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE
MONTHLY CERTIFICATE OF ATTENDANCE IN THE COMPANY
Premier Mois /First Month

I, the Undersigned Mr, Mrs (name and surname)

Job Position

☎ : E-Mail :

certify that Mr, Mrs (name and surname of the participant)

has undertaken a mobility activity in form of a VET traineeship (vocational education and training only)

The purpose of which being (please specify briefly the aims of the mobility activity):

.....
.....
.....
.....

The mobility activity has taken place at (name and address of the host organization and/or the location of the activity if applicable):

.....
.....
.....
.....

From to (included)

SIGNATURE of THE CONTACT PERSON FROM THE HOST ORGANISATION

STAMP OF THE FIRM

DATE:



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel - Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX Cedex
☎ +33 (0)5 56 33 83 16
Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



ATTESTATION MENSUELLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE
MONTHLY CERTIFICATE OF ATTENDANCE IN THE COMPANY
Deuxième Mois /Second Month

I, the Undersigned Mr, Mrs (name and surname)

Job Position

☎ : E-Mail :

certify that Mr, Mrs (name and surname of the participant)

has undertaken a mobility activity in form of a VET traineeship (vocational education and training only)

The purpose of which being (please specify briefly the aims of the mobility activity):

.....
.....
.....
.....

The mobility activity has taken place at (name and address of the host organization and/or the location of the activity if applicable):

.....
.....
.....
.....

From to (included)

SIGNATURE of THE CONTACT PERSON FROM THE HOST ORGANISATION

STAMP OF THE FIRM

DATE:

ATTESTATION MENSUELLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE
MONTHLY CERTIFICATE OF ATTENDANCE IN THE COMPANY



Région académique
NOUVELLE-AQUITAINE



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**



Erasmus+





Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel - Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX Cedex
☎ +33 (0)5 56 33 83 16
Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



Troisième Mois / Third Month

I, the Undersigned Mr, Mrs (name and surname)

Job Position

☎ : E-Mail :

certify that Mr, Mrs (name and surname of the participant)

has undertaken a mobility activity in form of a VET traineeship (vocational education and training only)

The purpose of which being (please specify briefly the aims of the mobility activity):

.....
.....
.....
.....

The mobility activity has taken place at (name and address of the host organization and/or the location of the activity if applicable):

.....
.....
.....
.....

From to (included)

SIGNATURE of THE CONTACT PERSON FROM THE HOST ORGANISATION

STAMP OF THE FIRM

DATE:



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel - Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX Cedex
☎ +33 (0)5 56 33 83 16
Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



ATTESTATION MENSUELLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE
MONTHLY CERTIFICATE OF ATTENDANCE IN THE COMPANY
Quatrième Mois / Fourth Month

I, the Undersigned Mr, Mrs (name and surname).....

Job Position

☎ : E-Mail :

certify that Mr, Mrs,

(name and surname of the participant)

has undertaken a mobility activity in form of a VET traineeship (vocational education and training only)

The purpose of which being (please specify briefly the aims of the mobility activity):

.....
.....
.....
.....

The mobility activity has taken place at (name and address of the host organization and/or the location of the activity if applicable):

.....
.....
.....

From to (included)

SIGNATURE of THE CONTACT PERSON FROM THE HOST ORGANISATION

STAMP OF THE FIRM

DATE:



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel - Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX Cedex
☎ +33 (0)5 56 33 83 16
Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



ATTESTATION MENSUELLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE
MONTHLY CERTIFICATE OF ATTENDANCE IN THE COMPANY
Cinquième Mois /Fifth Month

I, the Undersigned Mr, Mrs (name and surname)

Job Position

☎ : E-Mail :

certify that Mr, Mrs (name and surname of the participant)

has undertaken a mobility activity in form of a VET traineeship (vocational education and training only)

The purpose of which being (please specify briefly the aims of the mobility activity):

.....
.....
.....
.....

The mobility activity has taken place at (name and address of the host organization and/or the location of the activity if applicable):

.....
.....
.....
.....

From to (included)

SIGNATURE of THE CONTACT PERSON FROM THE HOST ORGANISATION

STAMP OF THE FIRM

DATE:



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel - Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX Cedex
☎ +33 (0)5 56 33 83 16
Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



ATTESTATION MENSUELLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE
MONTHLY CERTIFICATE OF ATTENDANCE IN THE COMPANY
Sixième Mois /Sixth Month

I, the Undersigned Mr, Mrs (name and surname)

Job Position

☎ : E-Mail :

certify that Mr, Mrs (name and surname of the participant)

has undertaken a mobility activity in form of a VET traineeship (vocational education and training only)

The purpose of which being (please specify briefly the aims of the mobility activity):

.....
.....
.....
.....

The mobility activity has taken place at (name and address of the host organization and/or the location of the activity if applicable):

.....
.....
.....
.....

From to (included)

SIGNATURE of THE CONTACT PERSON FROM THE HOST ORGANISATION

STAMP OF THE FIRM

DATE:



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel - Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX Cedex
☎ +33 (0)5 56 33 83 16
Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



ATTESTATION MENSUELLE DE PRESENCE EN ENTREPRISE
MONTHLY CERTIFICATE OF ATTENDANCE IN THE COMPANY
Septième Mois (en cas de prolongation du stage) / Seventh Month

I, the Undersigned Mr, Mrs (name and surname)

Job Position

☎ : E-Mail :

certify that Mr, Mrs (name and surname of the participant)

has undertaken a mobility activity in form of a VET traineeship (vocational education and training only)

The purpose of which being (please specify briefly the aims of the mobility activity):

.....
.....
.....
.....

The mobility activity has taken place at (name and address of the host organization and/or the location of the activity if applicable):

.....
.....
.....
.....

From to (included)

SIGNATURE of THE CONTACT PERSON FROM THE HOST ORGANISATION

STAMP OF THE FIRM

DATE:

ASSESSMENT FORM FOR WORK PLACEMENT / First month

This document has to be completed by the Tutor



Région académique
NOUVELLE-AQUITAINE



RÉGION
Nouvelle-
Aquitaine



Erasmus+





RECEIVING COMPANY

Company Name:

Department of internship:

PERSON IN CHARGE OF THE TRAINEE

Name :

Position :

Phone :

Mail :

JOB DESCRIPTION OF THE TRAINEE

Trainee :

JOB DESCRIPTION

Evaluation of the trainee

Linguistic skills

good

average

poor

Ability of integration into the company

good

average

poor

Punctuality and order

good

average

poor

Adherence to instructions

good

average

poor

Quality of work

good

average

poor

Effort to acquire new skills

good

average

poor

Ability to adapt to new



<input type="checkbox"/> good	<input type="checkbox"/> average	<input type="checkbox"/> poor
Ability to work independently		
<input type="checkbox"/> good	<input type="checkbox"/> average	<input type="checkbox"/> poor
Listening and communication skills		
<input type="checkbox"/> good	<input type="checkbox"/> average	<input type="checkbox"/> poor
The trainee's collaboration is		
<input type="checkbox"/> good	<input type="checkbox"/> average	<input type="checkbox"/> poor
Theoretical know-how		
<input type="checkbox"/> good	<input type="checkbox"/> average	<input type="checkbox"/> poor
Practical knowledge		
<input type="checkbox"/> good	<input type="checkbox"/> average	<input type="checkbox"/> poor
General assessment:		
Problems arisen (if applicable):		
Stamp of the firm and signature of the reference person:		

ASSESSMENT FORM FOR WORK PLACEMENT / *Third month*

This document has to be completed by the Tutor



RECEIVING COMPANY

Company Name:

Department of internship:

PERSON IN CHARGE OF THE TRAINEE

Name :

Position :

Phone :

Mail :

JOB DESCRIPTION OF THE TRAINEE

Trainee :

JOB DESCRIPTION

Evaluation of the trainee

Linguistic skills

good

average

poor

Ability of integration into the company

good

average

poor

Punctuality and order

good

average

poor

Adherence to instructions

good

average

poor

Quality of work

good

average

poor

Effort to acquire new skills

good

average

poor

Ability to adapt to new

good

average

poor



Ability to work independently

good

average

poor

Listening and communication skills

good

average

poor

The trainee's collaboration is

good

average

poor

Theoretical know-how

good

average

poor

Practical knowledge

good

average

poor

General assessment :

Problems arisen (if applicable) :

Stamp of the firm and signature of the reference person :



ASSESSMENT FORM FOR WORK PLACEMENT / *One week before the end*

This document has to be completed by the Tutor

RECEIVING COMPANY	
Company Name:	Department of internship:
PERSON IN CHARGE OF THE TRAINEE	
Name :	Position :
Phone :	Mail :
JOB DESCRIPTION OF THE TRAINEE	
Trainee :	JOB DESCRIPTION

Evaluation of the trainee

Linguistic skills
<input type="checkbox"/> good <input type="checkbox"/> average <input type="checkbox"/> poor
Ability of integration into the company
<input type="checkbox"/> good <input type="checkbox"/> average <input type="checkbox"/> poor
Punctuality and order
<input type="checkbox"/> good <input type="checkbox"/> average <input type="checkbox"/> poor
Adherence to instructions
<input type="checkbox"/> good <input type="checkbox"/> average <input type="checkbox"/> poor
Quality of work
<input type="checkbox"/> good <input type="checkbox"/> average <input type="checkbox"/> poor
Effort to acquire new skills
<input type="checkbox"/> good <input type="checkbox"/> average <input type="checkbox"/> poor



Ability to adapt to new

good

average

poor

Ability to work independently

good

average

poor

Listening and communication skills

good

average

poor

The trainee's collaboration is

good

average

poor

Theoretical know-how

good

average

poor

Practical knowledge

good

average

poor

General assessment :

Problems arisen (if applicable) :

Stamp of the firm and signature of the reference person :



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel - Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne - CS 31237 - 33074 BORDEAUX Cedex

+33 (0)5 56 33 83 16

Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



Nom : Prénom :

Adresse

CP : Ville :

Pays d'accueil :

Demande de Congés

Je, soussigné(e) **NOM, Prénom** :

résidant (adresse)

solicite l'autorisation de m'absenter du au motif :

..... en accord avec l'entreprise

(Les fermetures entreprises sont comprises dans les possibilités de congés.)

Fait à, le

Le Stagiaire (précédé de la mention manuscrite "**lu et approuvé**") :

Autorisation de l'Entreprise :

Autorisation :

Pour le lycée Gustave Eiffel



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel – Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne – CS 31237 – 33074 BORDEAUX Cedex

+33 (0)5 56 33 83 16

Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



ATTESTATION DE FIN DE STAGE CONFIRMATION OF TRAINING PERIOD

I, the Undersigned Mr, Mrs (name and surname)

Job Position

☎ : E-Mail :

certify that Mr, Mrs (name and surname of the participant)

has undertaken a mobility activity in form of a VET traineeship (vocational education and training only)

The purpose of which being (please specify briefly the aims of the mobility activity):

.....
.....
.....
.....
.....

The mobility activity has taken place at (name and address of the host organization and/or the location of the activity if applicable):

.....
.....
.....
.....

From to (included)

(specify the starting and end date of the activity)

SIGNATURE of THE CONTACT PERSON FROM THE HOST ORGANISATION

STAMP OF THE FIRM

DATE:



Lycée
**GUSTAVE
EIFFEL**
Bordeaux
Aquitaine

Lycée Gustave Eiffel – Service de la Mobilité européenne
143 cours de la Marne – CS 31237 – 33074 BORDEAUX Cedex
☎ +33 (0)5 56 33 83 16
Mail : mobilite.gustaveeiffel@gmail.com



Name of the Company

Address

.....

Person of Contact

Phone: E-Mail :

SURVEY

Training Period of

Referring to the above mentioned subject, we would like to thank your company for your kind co-operation in our European Training Period Programme. As it is ending now we should be grateful to have your impressions, so that we can improve and develop this type of work-placement.

We would be pleased having your assistance in answering this questionnaire:

- Do you intend taking a new trainee? YES NO
 - Same educational background
 - Different educational background In which line of business ? (Accountancy, business, sales...)

Training period starting at :	
Duration of training period :	
Comments :	
Signature	