

FICHE DE STAGE

(N'hésitez à demander à l'entreprise de vous aider à remplir cette fiche,
tous les éléments demandés doivent figurer dans la Convention de Stage)

Entreprise d'accueil :

N° SIRET:

Signataire de la Convention (personne responsable au sein de l'entreprise) et sa fonction :

.....

Adresse du siège social :

Tel : E-mail :

Adresse du lieu de stage (si différente) :

Dates exactes de début et de fin de stage : du ____/____/____ au ____/____/____

Objet du stage :

Missions (2-3 exemples) :

.....

.....

.....

Tuteur de stage et sa fonction au sein de l'entreprise :

.....

Gratification : (le montant horaire minimum est fixé à 4,50€, soit 693€ /mois pour 154h de présence)

.....

Avantages : (par exemple Tickets Restaurant, prise en charge abonnement transport, ...)

.....

.....

.....

Paris Executive Business School

Siren 807 516 281 – RCS Paris
21 Place de la République 75003 Paris