2015-2016

LIVRET D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'UFM

Final year of BTEC NATIONAL in SALES and RETAILING

TRAINEE :

HOST COMPANY and ADDRESS :

COUNTRY :

TUTOR'S NAME and POSITION :

DATES :

TUTOR'S COMMENTS :

Stamp of the company, please

A. COMMUNICATION SKILLS				
	Excellent	Good	Average	Poor
a- Introducing oneself				

b- asking and answering questions				
c- explaining problems				
d- reporting back				
B. COMPANY INTEGRATION				
a- taking part in the work				
b- showing interest in the company's activities				
c- willing to communicate				
C. PROFESSIONAL ATTITUDES				
a- following the schedule				
b- following instructions				
c- adapting to the work methods				
d- working on one's own				
e- dealing with minor difficulties				
f- providing quality work				
g- behaving properly and respectfully				
h- respecting working hours and being punctual				
i- dressing properly				
D. TASKS ACHIEVED or PARTIALLY ACHIEVED				
1- Welcoming customers				
2- Advising customers, making suggestions				
3- Watching restocking and helping				
4- Watching the shop's attractivity				
5- Calculating the costs				
6- achieving sales				
E. GENERAL OPINION OF THE TUTOR:				
NOTE :				
THE ASSESSORS :				

The teacher(s):	The Tutor :
Name(s)	Name :
Signature(s)	Signature

Select the items the trainee has achieved and tick which level he has obtained according to you.

Certificate of Attendance for European Work Placements

(To be completed at the end of the Work Placement abroad)

This certificate confirms that: (Name of Student)
_____
_____

from Pierre Doriole Vocation High Secondary School, 221 rue de Périgny,17012 La Rochelle Cedex, FRANCE

was a full-time intern at (Name and Address of Host Organisation)
_____
_____

from _____ /_____ /20_____ to _____ /_____ /20_____.

The Work Placement has been completed satisfactorily according to the terms of the student's Training Agreement: Yes □ No□

Date :

Name and function :

Signature :

Stamp of the company :

VOCABULARY HELP : add any useful words

Noms	verbes	adjectifs
A shelf / shelves	To display	friendly
A department	To tidy/ to tidy up	Open-minded
A till	To clean	respectful
A desk	To line up	punctual
A fitting-room	To sell	convenient
A display unit	To welcome	practical
A storehouse	To advise	integrated
A warehouse	To take part	basic
A premise	To report	fulfilling
A staff room	To adapt	enriching
A schedule	To provide	helpful
A challenge	To behave	Rewarding
Furniture / a piece of furniture	To watch	monotonous
A workspace	To achieve	repetitive
A dresscode	To solve	casual

<u>Pour l'épreuve de LV1 ou LV2 au Baccalauréat Professionnel en CCF : coeff.2</u>

1) En tant que candidat à l'épreuve de Bac pro en langue anglaise obligatoire, vous pouvez choisir de vous exprimer pendant 5 mn sur votre expérience personnelle et professionnelle à l'étranger. Ce choix s'inscrit dans le thème 2 de votre liste de thème.

2) Pour présenter votre expérience en anglais, mettez en valeur votre travail en expliquant par exemple :

a) une journée typique en entreprise avec les horaires et tâches effectuées ;

b) difficultés ressenties, challenges personnels dont vous être fier ;

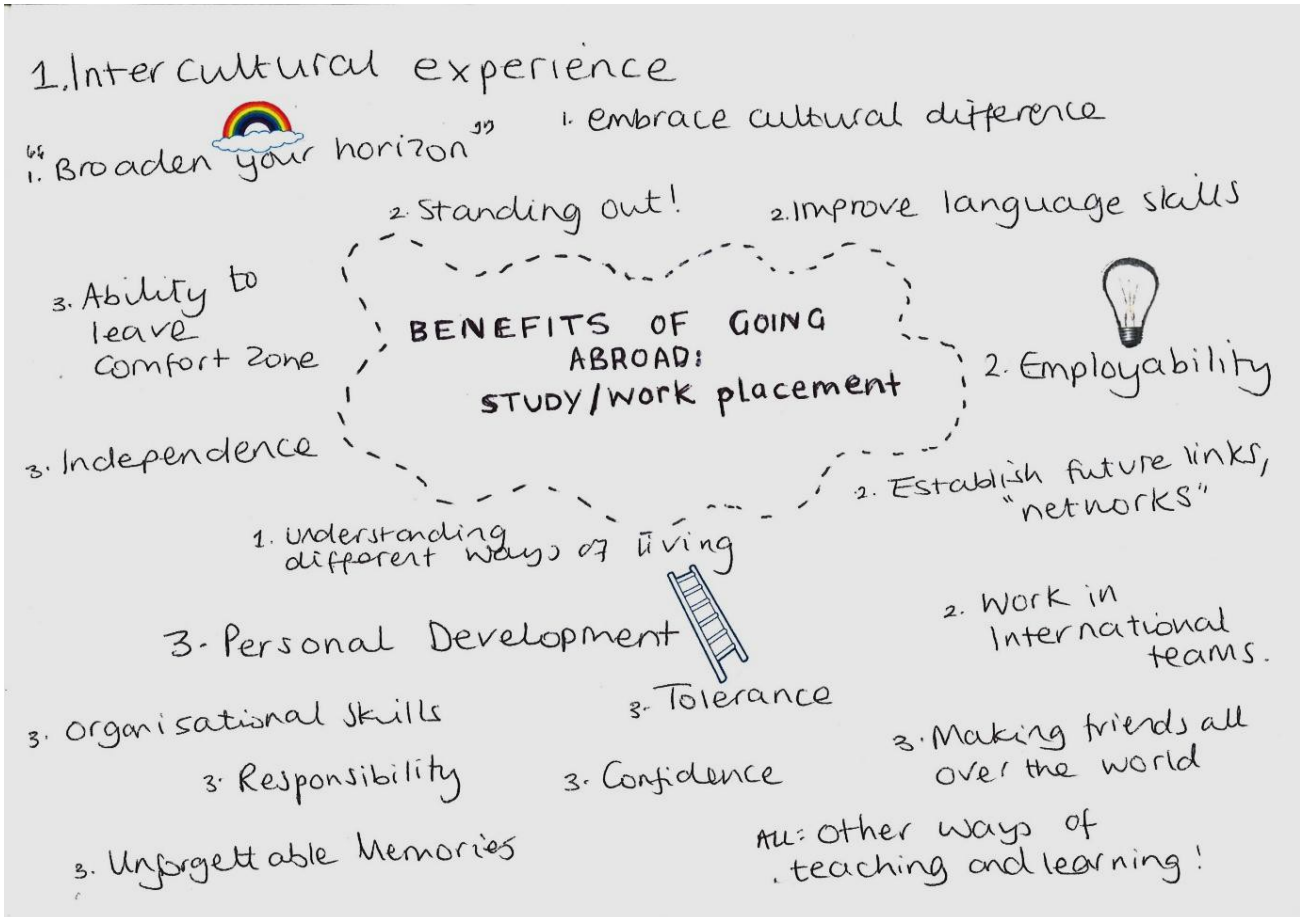
c) les différences que vous avez remarquées entre une PFMP en France et celle-ci ;

d) les points communs entre nos cultures et nos traditions et les divergences ;

e) Les activités que vous avez réalisées avec votre correspondant et sa famille et

f) votre opinion personnelle.

Un exemple de « MIND MAP » pour vous aider à construire votre travail de préparation :



My personal work experience MIND MAP :

Pour l'épreuve facultative de mobilité :

1) *Vous devez préparer votre support de présentation :*

- *Soit 10 pages imprimées avec un dossier*
- *Soit 10 diapos présentées en diaporama*

Votre dossier ou diaporama doit comporter :

2) *5 diapos ou pages sur l'aspect culturel de votre mobilité :*

a) situer la structure d'accueil : 4 minimums

- *pays, ville, adresse, centre ville, zone périphérique*
- *population, climat et relief*
- *contexte urbain, périurbain, rural et transport*

b) parler de l'accueil dans les familles et au lycée :

- *décrire les habitudes alimentaires*
- *le fonctionnement de l'école*
- *mode de vie et rythmes horaires*

c) présenter un élément d'ordre culturel :

- *un monument (la Synagogue de Budapest par exemple)*
- *une manifestation d'ordre culturelle (le Carnaval à Limassol)*

d) présenter un fait ou un élément d'actualité local ou national survenu pendant le séjour

3) <u>5 diapos ou pages sur l'aspect professionnel</u> de votre mobilité :

a) décrire la structure d'accueil :
- adresse, statut, taille, objet et activités

b) présenter les règles de fonctionnement :
- horaires de travail, organisation hiérarchique, organigramme et contraintes de confidentialité

c) présenter les partenaires externes et internes de la structure (fournisseurs par exemple)

d) décrire une activité réalisée ou observée :
- tâche ; contexte ; méthodes et résultats

⇨ *L'OBJECTIF EST D'ETABLIR UNE COMPARAISON ET IDENTIFIER LES POINTS COMMUNS ET LES DIFFERENCES AVEC NOTRE PAYS SUR LE PLAN CULTUREL ET PROFESSIONNEL*