

Technicien en informatique

Données concernant l'élève

Nom et prénom		IAM	
N° de matricule			
Adresse			
Téléphone / GSM		E-mail	
Classe actuelle	Signature du stagiaire		
Régent(e)			

Données concernant le représentant légal (si mineur)

Nom et prénom		Signature du représentant légal
Téléphone / GSM		

Données concernant l'entreprise (à remplir par l'entreprise)

Nom de l'entreprise			
Adresse			
NIF (Numéro d'identification fiscal)		N° de TVA	
N° de compte bancaire		Code BIC	
Droit de former	<input type="checkbox"/> Oui		Cachet et signature de l' entreprise
	<input type="checkbox"/> Non		

Tuteur en milieu professionnel

Nom et prénom			
Téléphone / GSM		E-mail	

Responsable ressources humaines

Nom et prénom			
Téléphone / GSM		E-mail	

- Les données à indiquer sur ce formulaire sont recueillies en vertu des articles 3(2) et 3(3) de la loi relative aux traitements de données à caractère personnel nécessaires à la gestion des stages en général et en particulier pour l'établissement de la convention de stage. Les coordonnées bancaires sont nécessaires pour permettre une indemnisation par le MENJE.
- **Lorsque la fiche signalétique est remplie par toutes les parties le service des stages de formation établit la convention de stage dans les meilleurs délais.**

Données concernant le lycée

Lycée Guillaume Kroll Service des stages de formation 32, rue Henri Koch L-4354 Esch-sur-Alzette B.P. 292 L-4003 Esch-sur-Alzette	Contacts administratifs Contact Direction	Mme Lana DA SILVA Mme Caroline TRIERWEILER 55 95 45-271 gestion.stages@lgk.lu M. Patrick STRAUS, directeur
--	--	--

Données concernant le stage (à remplir par l'entreprise)

Métier présenté			
Lieu du stage			
Dates	Du :	Au :	Horaires

Contenu du stage

Cochez les domaines de travail ou activités que vous pouvez proposer à l'élève pendant le stage.

<p>Matériel / travail pratique</p> <p><input type="checkbox"/> Assemblage de composants pour créer un poste de travail opérationnel, en tenant compte des indications spécifiques à l'entreprise et au client.</p> <p><input type="checkbox"/> Commander du matériel manquant, en accuser la réception et effectuer la vérification du matériel livré.</p> <p><input type="checkbox"/> Assembler et vérifier des livraisons pour des clients.</p>
<p>Station de travail</p> <p><input type="checkbox"/> Installer et configurer des systèmes d'exploitation conformément aux indications.</p> <p><input type="checkbox"/> Connecter des appareils périphériques à des ordinateurs existants.</p> <p><input type="checkbox"/> Installer des applications conformément aux indications internes spécifiques.</p> <p><input type="checkbox"/> Sauvegarder des systèmes d'exploitation et des données d'utilisateur conformément aux indications.</p> <p><input type="checkbox"/> Installer et configurer les réglages de sécurité de base (protection de base) sur un poste de travail, conformément aux indications spécifiques à l'entreprise.</p>
<p>Gestion d'un serveur</p> <p><input type="checkbox"/> Créer des utilisateurs et leurs profils.</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion d'un annuaire de données.</p> <p><input type="checkbox"/> Installation et configuration de services.</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion de groupes d'utilisateurs.</p>
<p>Réseaux informatiques</p> <p><input type="checkbox"/> Intégrer des composants de réseau dans un réseau existant.</p> <p><input type="checkbox"/> Configuration de composants d'un réseau informatique.</p> <p><input type="checkbox"/> Vérification du fonctionnement d'un réseau.</p>
<p>Bases de données</p> <p><input type="checkbox"/> Créer ou modifier des formulaires et/ou états dans une base de données existante.</p> <p><input type="checkbox"/> Créer une base de données relationnelle sur base de spécifications.</p> <p><input type="checkbox"/> Utiliser le langage SQL pour chercher, filtrer et/ou afficher des enregistrements.</p>
<p>Programmation / Création de pages web</p> <p><input type="checkbox"/> Créer et/ou modifier des pages web statiques.</p> <p><input type="checkbox"/> Créer et/ou modifier des pages web dynamiques (locales ou sur serveur).</p>
<p>Communication / Organisation de l'environnement de travail</p> <p><input type="checkbox"/> Connaître l'organisation et les procédures de production d'une entreprise (départements de production, services de maintenance, départements administratifs, services sociaux et collègues de travail).</p> <p><input type="checkbox"/> Connaître et respecter les principes élémentaires de sécurité, spécifiques à l'entreprise.</p> <p><input type="checkbox"/> Identifier des expressions professionnelles courantes et les utiliser au cours d'entretiens.</p> <p><input type="checkbox"/> Travailler de manière consciencieuse et respecter les délais.</p> <p><input type="checkbox"/> Tenir compte des commentaires formatifs de manière constructive. Tenir compte des commentaires formatifs de manière constructive.</p> <p><input type="checkbox"/> Communiquer de manière professionnelle et respectueuse avec ses partenaires professionnels.</p>

Office des stages (Réservé à l'administration)

Responsable de la formation au sein de l'Office des stages	M. Marc SCHMIT, Attaché à la direction
Date	Signature de la direction
Validation	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non