|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CLARET **Lycée**  **Professionnel**  **Claret**  202, Boulevard Trucy  83000 TOULON  Tel : 04 94 89 96 96  Mel : [0830661t@ac-nice.f](mailto:0830661t@ac-nice.fr)R |  | |
|  |  |
|

Madame, Monsieur,

Je vous remercie d’accueillir notre élève pour ce premier stage de quatre semaines de son année de première, du lundi 18 janvier au vendredi 12 février 2021.

Une **liste d’activités** [A] pouvant être réalisées dans le cadre de leurs compétences à évaluer en Gestion Administration est jointe à ce courrier. Ces compétences sont organisées en 4 pôles.

Si l’élève venait à être absent-e, merci - de noter les jours sur **un relevé** [B] et - de nous en informer. De même pour les retards.

Vous trouverez également en pièce jointe, un modèle de **compte rendu d’évaluation** [C] que nous remplirons ensemble la dernière semaine, ainsi qu’une **note explicative** [D].

Vous pouvez bien sûr me contacter à tout moment, vous trouverez donc mes coordonnées ci-dessous.

Je vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, l’expression de mes salutations distinguées.

D. MEHEZ

Professeure principale

Gestion Administration

06. 60. 60. 91. 89.

[dmehez@gmail.com](mailto:dmehez@gmail.com)