

## FICHE DE PROPOSITION APPRENTISSAGE ESAAL – 2010-2011

### RENSEIGNEMENTS ENTREPRISE

NOM entreprise :

Adresse :

Secteur d'activités :

CA :

Service Achats :

Nbre de personnes :

CA :

Personne à contacter pour le stage :

Nom :

Coordonnées :

Dates prévisionnelles du contrat (maxi 3 mois avant le 13 septembre 2010 et 3 mois après le 08 juillet 2011) :

---

**MISSION (S) PREVISIONNELLE(S)**  
**(Description – Objectif – Evaluation)**

*Verso : périodes du stage*

- Périodes minimum en entreprise :**
- Du 06 au 17 décembre 2010
  - Du 27 décembre au 31 décembre 2010
  - Du 24 janvier au 10 mai 2011
  - Du 18 mai au 01 juillet 2011

L'objectif global du stage en entreprise est d'apprendre concrètement à mettre en œuvre une démarche Achat et/ou Logistique.

Le stage doit s'effectuer en 2 phases :

- Phase de positionnement
- Phase opérationnelle.

**PHASE 1 : IMMERSION EN ENTREPRISE – 2 semaines**                      du 06. au 17 déc. 2010

**Objectif :**

Intégration et positionnement :

- Accueil dans l'entreprise,
- Découverte de l'environnement et du fonctionnement de l'entreprise
- Découverte du service achat/logistique,
- Découverte des produits, services et marchés

Recherche d'informations sur l'organisation du service d'achat (participation aux réunions).  
Rencontre avec les services connexes (Marketing, R&D, Qualité...).

Recherche d'informations sur les méthodes de recherche et d'évaluation des fournisseurs, outils et méthodes utilisés dans l'entreprise.

Définition avec le tuteur de la mission à réaliser et la formalisation des objectifs à atteindre.

Rédaction de la première partie du Mémoire (présentation de l'entreprise, du service achat et de la mission à mettre en œuvre).

**PHASE 2 : OPERATIONNELLE – 22 semaines**                      à partir du 24 janvier 2011

De façon idéale, le stagiaire doit se voir confier un secteur à explorer, ou travailler avec certains fournisseurs d'un secteur déjà couvert par un acheteur de l'entreprise en collaboration étroite avec ce dernier.

A la fin de cette période, il doit être capable d'appréhender les politiques et méthodes d'achat de l'entreprise.

Par ailleurs le stagiaire devra avoir manifesté son intérêt pour tous les secteurs de l'entreprise (chaque service étant un client potentiel).

**MEMOIRE**

Ces deux phases devront permettre au stagiaire de réaliser et soutenir un mémoire devant un jury de professionnels.

Ce mémoire devra permettre d'apprécier les activités liées à l'achat exercées par le candidat.

La soutenance doit permettre, à partir du vécu en entreprise, d'évaluer les capacités d'analyse, de synthèse, de communication, d'organisation et de proposition.

Le mémoire devra avoir reçu l'aval du tuteur avant transmission à l'Ecole (confidentialité).

Retour fiche et contact Esaal pour tout renseignement complémentaire :

Esaal - Patrick LASSERRE – rue Ragueneau – 24100 BERGERAC

Tél. : 05.53.27.60.78 – e-mail : esaal@esaal.fr