

CARNET DE BORD DIARIO

A remplir par le stagiaire /Rellenar por el practicante

APELLIDO Y Nombre :

1 - Votre contact sur place (professeur chargé de votre suivi et évaluation) à joindre en cas d'urgence
Tu contacto en el sitio (profesor que se encarga del seguimiento y de la evaluación), contactar en caso de emergencia :

APELLIDO Y Nombre : GLEIZES Thomas, profesor de lengua francesa y española

en el sitio entre el 17/03 y el 21/03 ; luego entre el 09/04 y el 12/04

Téléfono (móvil), disponible en ambos los países : (0033)612 474 454

Email : thomas@gleizes.org

Adresse :

Dirección: en el hotel ADONIS CAPITAL
Calle Cruz Verde 24,
Santa Cruz de Tenerife, Tenerife, 38003

Téléfono del hotel : (0034)922 93 87 35

2 – Votre tuteur en entreprise /**Tu tutor en la empresa**

Nom : Prénom :

APELLIDO:..... **Nombre :**.....

Fonction

Función **Correo electrónico:**.....

Adresse de l'entreprise

Dirección de la empresa : **CÓDIGO POSTAL**.....

Téléphone

Téléfono.....

Dès votre arrivée , vous devez vous informer auprès de votre tuteur en ce qui concerne :

Al llegar, tienes que preguntarle al tutor las informaciones siguientes :

➤ Vos heures de présence au sein de l'entreprise Tus horas de presencia en la empresa	
➤ L'adresse exacte de votre lieu de stage La dirección precisa del sitio de práctica	
➤ Les moyens de vous y rendre El medio de transporte que utilizar	Autobus(es) n°..... Caminando.....
➤ Les arrangements concernant les repas Los servicios que proponen acerca del almuerzo (si tiene)	
➤ La tenue vestimentaire appropriée La ropa que es menester llevar	

3 – Votre hébergement / **Tu alojamiento**

Nom :

Nombre:

Adresse :

Dirección:.....

Código postal:.....

Téléphone

Fijo.....**Móvil**.....

4 – Quelques conseils / **Algunas recomendaciones**

Efforcez-vous de vous adapter au mode de vie de votre nouvel environnement.

Haz lo posible para adaptarte al estilo de vida de tu nuevo ámbito.

Acceptez les personnes, les coutumes, la nourriture de vos hôtes et ne les jugez pas.

Acepta a las personas, las costumbres, la comida de tu anfitrión y no lo juzgues.

Ne soyez pas timide ! Soyez ouvert à la langue du pays et essayez de vous exprimer le plus souvent possible

¡No sea tímida! Sea abierta a la lengua del país y trata de expresarte cuanto más puedas.

Si vous avez des problèmes, n'hésitez pas à en parler à la personne contact. Elle est là pour vous aider.

Si tienes problemas, no dudes en hablar de ellos a la persona de contacto. Aquí está para ayudarte.

5 – Tâches à réaliser / **Tareas que realizar**

Dès votre arrivée dans l'entreprise, il faut que vous obteniez les renseignements suivants :

Desde tu llegada en la empresa, hace falta que tengas todos los datos acerca de :

- ◆ Règles de sécurité propres à l'entreprise
Reglas de seguridad propias a la empresa
- ◆ Règlement intérieur
Reglamento interior
- ◆ Organigramme de l'entreprise ou/et du service
Organigrama de la empresa o/y del servicio
- ◆ Effectif
Plantilla de la empresa
- ◆ Description des activités et responsabilités des personnes du même service
Descripción de las actividades y responsabilidades de las personas del mismo servicio
- ◆ Plan des locaux
Mapa de los locales

Glossaire : établir une liste (tableau en 2 colonnes : traduction des termes spécifiques à votre activité)

Glosario: establecer una lista (cuadro con 2 columnas: traducción de los términos específicos a tu actividad)

EN CAS DE MALADIE, PENSEZ A PREVENIR VOTRE TUTEUR DE VOTRE ABSENCE

LE MATIN MEME – N'ATTENDEZ PAS

VOTRE MALADIE DOIT ETRE JUSTIFIEE : visite chez le médecin ou à l'hôpital.

LES JOURS DE STAGE NON EFFECTUES SERONT A RATTRAPER

A VOTRE RETOUR EN FRANCE

GUARDA SIEMPRE CONTIGO la dirección y el número de la familia anfitriona.

gardez toujours sur vous l'adresse et n° de téléphone de votre famille d'accueil

CONSIGNAS PARA REALIZAR TU MEMORIA

Pon una para todas las partes realizadas

I] Encuadernación :

APELLIDO – Nombre – Grupo de clase – carrera de estudios (GA) – Curso escolar – periodo de práctica – logotipo/foto de la empresa – Lugar de práctica – dirección – teléfono/mail/página web...

II] MAPAS

1. Mapa de España, con la ubicación de las Islas Canarias
2. Mapa de la Isla de Tenerife, con la ubicación de la ciudad donde trabajaste.
3. Mapa de Sta Cruz/La Laguna, con la ubicación de la empresa.

III] Índice (sommaire)

- Presentación de las diferentes partes (ver abajo)
- Anexos

a) Ficha de información de la empresa :

Nombre de la empresa, sector de actividad, tutor : nombre y función, tu propia función en la empresa.... Y más si necesario

b) El equipo :

Efectivos – Nombres de los colegas - jerarquía - Jornadas y horarios de trabajo/libres

c) tu trabajo, tareas realizadas :

Describe todas las tareas que realizaste a lo largo de la experiencia. Puedes incluir **fotografías/imágenes**, documentos si lo necesitas (poner en Anexos)

d) El material utilizado :

¿Qué tipo de material utilizaste durante la práctica ?

e) Tus condiciones de trabajo :

¿Transportes casa-trabajo ? ¿Horarios ? ¿Regla vestimentaria ? ¿Pausas ? ¿ámbito de trabajo ? ¿Relación con el tutor ?

f) Tu opinión propia acerca de la experiencia

¿te gusta/te mola/te chifla/te encanta ? ¿o no ?

¿Te extrañaron algunas cosas?

¿Buenas relaciones con los colegas ?

g) Tus tiempos libres

Qué hiciste durante los tiempos libres (actividades, restaurantes, bares, cines....)

PARA EL 30 DE ABRIL COMO MÁXIMO