



# LYCÉE CHÂTEAUNEUF

---

Préparation des Périodes de  
Formation en Milieu Professionnel

Vendredi 20 Avril 2018

# 1<sup>ère</sup> PFMP

=

- 1<sup>ère</sup> réelle immersion dans le monde professionnel.
- Découverte des exigences, des avantages et des inconvénients de la profession.

# Réglementation

- 22 semaines obligatoires sur le cycle Baccalauréat Professionnel
- Evaluations formatives et certificatives

En cas d'absence :

Rattrapage pendant les congés scolaires, dans la limite de la moitié des vacances,  
(pas de rattrapage possible, du 14 juillet au 26 août 2018)

# Organisation des périodes

- Périodes fixées par le conseil d'administration.
- Positionnement par les enseignants de spécialités des élèves dans les entreprises ou recherche par les familles (circonstances exceptionnelles)
- Le coordonnateur sollicite les entreprises, négocie l'hébergement en cas de besoin.
- Les conventions sont établies en 4 exemplaires, signées par les familles, l'entreprise, le professeur référent et le chef d'établissement.

# Documents

- La fiche contact (document utile à la recherche et à la prospection des entreprises)
- La convention, établie en 4 exemplaires, encadre la période de formation, permet
  - de justifier de la présence de l'élève en entreprise,
  - De rembourser les éventuelles frais de déplacements, de restauration et d'hébergement
- L'annexe financière (remboursement des frais en fonction des barèmes, à rendre dans les 15 jours suivant la PFMP avec les pièces justificatives)
- L'attestation de PFMP délivrée par les maitres de stage
- L'enquête de satisfaction

# Le suivi et l'évaluation

- Professeur référent chargé du suivi (téléphonique et dans l'entreprise)
- Evaluations formatives en 1<sup>ère</sup> année
- Evaluations formatives et certificatives en 2<sup>ème</sup> année  
(Evaluation du BEP et BAC PRO, épreuves E22  
« Présentation du dossier professionnel »)
- Evaluations formatives et certificatives en 3<sup>ème</sup> année  
(Evaluation du BAC PRO et épreuves E22  
« Présentation du dossier professionnel »)

# Avant le début de la période

- Prendre contact avec l'entreprise d'accueil pour :  
**(en dehors des heures de service)**
  - Prendre un rendez vous et se présenter
  - Définir la tenue professionnelle, le matériel à apporter (couteaux...)
  - Être informé du jour et de l'horaire de début réel de la PFMP
  - Fixer les modalités d'hébergement

# Pendant la période

- En cas de problème, ne jamais quitter une entreprise sans avoir pris contact avec le lycée.
- Les difficultés rencontrées peuvent être liées aux :
  - ❑ Intégration dans l'équipe
  - ❑ L'éloignement avec le domicile
  - ❑ Le rythme

*Les élèves doivent apprendre à surmonter les difficultés.*



# Les entreprises d'accueil

- Les périodes de formation peuvent avoir lieu grâce à :
  - ❑ L'investissement des entreprises
  - ❑ La volonté des tuteurs

Les entreprises permettent aux élèves d'acquérir des compétences et de vivre une expérience professionnelle

**Le vendredi 25 mai 2018.**

**Après les cours.**

- Pour permettre les opérations de nettoyage, toutes les armoires des vestiaires réservés à l'enseignement professionnel devront être vidées et les cadenas retirés.

**Dans le cas contraire,  
les cadenas seront coupés.**