

PRÉAMBULE

Les périodes de formation en milieu professionnel doivent participer activement à l'acquisition des compétences du référentiel. Elles font l'objet d'une évaluation certificative.

Les 22 semaines de PFMP en BAC PRO représentent 40% du temps de formation professionnelle sur le cycle de 3 ans.

Le nombre et la durée des périodes de formation en milieu professionnel, l'âge des élèves concernés complexifient la recherche des entreprises partenaires. L'équipe pédagogique doit porter une attention particulière à cette partie de la formation.

La qualité de l'organisation et du suivi des périodes de formation en milieu professionnel est déterminante.

SOMMAIRE

1. ORGANISATION des PFMP
2. RÉPARTITION DES PFMP SUR LE CYCLE BAC PRO 3 ans
3. RECHERCHE DES ENTREPRISES
4. L'ÉVALUATION
5. L'EXPLOITATION PÉDAGOGIQUE
6. POSITIONNEMENT et DÉROGATIONS
7. TEXTES DE RÉFÉRENCE
8. DOCUMENTS ANNEXES
 - annexe pédagogique
 - compte rendu de visite

1. ORGANISATION DES PFMP EN TROIS ÉTAPES :

ÉTAPE 1: accompagnement et préparation de l'élève à la PFMP

- Concertation de l'équipe pédagogique sur l'organisation de la PFMP
- L'enseignant veillera à ce que les tâches réalisées par l'élève soient en adéquation avec celles définies pour la période.
- Préparation des élèves à un entretien.
- Information des élèves sur les contraintes de fonctionnement des entreprises (respect des règles de fonctionnement, des horaires, etc.),
- Production de documents spécifiques :
 - livret de PFMP (guide à l'attention de l'élève où celui-ci consignera ses activités et autres informations supports pour une exploitation future, etc.)
 - fichier d'entreprises
 - convention de PFMP (convention type pour les élèves de lycée professionnel parue au BO n°2 du 08 janvier 2009 et BO n°44 du 27 NOV. 2003 pour les PFMP effectuées à l'étranger)
 - annexes pédagogiques
 - grilles d'évaluation (traductions disponible sur le site anglais-lp.ac-creteil.fr)
- Répartition des visites en entreprise (au prorata du nombre d'heures d'enseignement dans la classe).

ÉTAPE 2 : Période de Formation en Milieu Professionnel

Visite de négociation

Un membre de l'équipe pédagogique, de préférence du domaine professionnel, fixe avec le responsable de l'entreprise les objectifs et les activités de la PFMP. Cette visite permet de rédiger l'annexe pédagogique qui sera intégrée à la convention de stage.

Elle a lieu pendant la première partie de la PFMP. Il s'agit principalement de s'assurer du bon déroulement de la PFMP et de faire le point sur les activités de l'élève. Avant cette visite un appel téléphonique dans les premiers jours du stage est fortement recommandé.

Toute PFMP doit faire l'objet d'une évaluation formative ou certificative selon les filières par un professeur du domaine professionnel.

Visite de régularisation

Visite d'évaluation

ÉTAPE 3 : exploitation pédagogique de la PFMP

2. Répartition des PFMP en bac pro

Proposition de découpage:

Équilibrage des enseignements et intégration du diplôme intermédiaire dans le bac pro 3 ans.

Les activités du BEP sont mises en œuvre sur les 3 premiers semestres du cycle de 3 ans. Cependant, les contenus de la seconde professionnelle ne sont pas définis à partir du BEP. Les activités du BEP sont intégrées dans la progression Bac professionnel.

Seconde Professionnelle 36 semaines dont : 6 semaines de PFMP		Première professionnelle 36 semaines dont : 8 semaines de PFMP 2 x 4 ou 3 + 5 Pour filière sanitaire et sociale possibilité de 2 x 3		Terminale professionnelle 36 semaines dont : 8 semaines de PFMP 2 semaines d'examen Pour filière sanitaire et sociale possibilité de 2 x 5	
30 semaines de formation en établissement		28 semaines de formation en établissement		26 semaines de formation en établissement	
1er semestre	2ème semestre	3ème semestre			
15 semaines	15 semaines	14 semaines	14 semaines	26 semaines	
Durée maximum de la mise en œuvre du référentiel et de la certification intermédiaire					
44 semaines				40 semaines	
Cycle du Bac Pro de spécialité					

3. Recherche des entreprises

La préparation des périodes de formation en entreprise a lieu en début d'année (possibilité de la renouveler avant chaque période) lors d'une réunion préparatoire avec l'équipe pédagogique.

QUI ?

**Chef de travaux ou coordonnateur
ou professeur principal ou professeur référent**

OU ?

**Base de données de l'établissement
Annuaire, sites
Répertoires et publications spécialisées
Conventions de stage antérieures
Conventions de partenariats (Projet d'établissement).**

COMMENT ?

Par secteur d'activité et secteur géographique

4. Évaluation

L'évaluation (formative ou certificative) est réalisée en fin de période (par un professeur de spécialité)

Pour les évaluations certificatives, se référer aux grilles d'évaluation nationales ou académiques des CAP, des BEP, et des baccalauréats professionnels.

Les enseignants de spécialité pourront ajouter des évaluations formatives (compte rendu des activités réalisées, exploitation de documents professionnels collectés...)

5. Exploitation pédagogique

Objectifs :

- Exploiter l'expérience professionnelle de l'élève

Développer les compétences orales (registre de langue, vocabulaire professionnel, communication verbale et non verbale, etc.);

Développer les capacités rédactionnelles de l'élève (utilisation des TIC);

Créer des liens entre l'enseignement professionnel et l'enseignement général dans le cadre des heures d'Enseignements Généraux Liés à la Spécialité, par exemple.

- Faire entrer les réalités de l'entreprise dans la classe.

Qui ?

Les professeurs de l'enseignement professionnel, général et de documentation (ex : PSE sur la sécurité et/ou l'hygiène, maths, exploitation de situations professionnelles en langues vivantes et entraînement à la prise de parole en interaction et en continu, etc.)

Quand ?

Après les PFMP et les restitutions des élèves (créer des liens, utiliser des documents professionnels, exploiter des expériences, des enseignes, etc.)

Définir les situations recevables (professionnelles et de synthèse ou de simple formation),

Collecter les documents d'entreprise,

Adapter certains documents et/ou fichiers à la situation d'apprentissage,

Intégrer, dans l'activité :

Comment ?

➤ l'organisation du travail,

➤ l'obligation de la réflexion avant l'action,

➤ les contraintes,

➤ l'obligation de rendre compte.

Grader les difficultés des situations d'apprentissage,

Préparer à la professionnalité en élaborant des projets.

6. Positionnement et dérogations

- Arrêté du 9 mai 1995,
- [Bulletin officiel spécial n° 2 du 19 février 2009](#)
- décret n° 2009-145 du 10-2-2009 - JO du 11-2-2009 (Code de l'éducation: Art. D333-18 – 1 et Art. D337-58).

➤ Positionnement :

Permet aux élèves qui intègrent la formation en cours de cursus de pouvoir bénéficier d'une adaptation du parcours de formation en établissement et d'une réduction du temps de formation en entreprise. La demande doit être faite dès son arrivée dans l'établissement.

➤ Dérogation :

Lorsqu'un candidat ne peut réaliser la totalité des périodes de formation en entreprise pour des raisons médicales et/ou indépendantes de sa volonté, la demande doit être déposée le plus rapidement possible auprès des IEN de spécialité.

7. Textes de référence

7.1 Extrait du BO n° 25 du 29 juin 2000

Encadrement des PFMP de niveaux V et IV des lycées

- L'encadrement de l'élève : les principes
- L'encadrement de l'élève : contenus et modalités
 1. La préparation de la période en entreprise
 2. L'accompagnement de la période en entreprise
 3. L'exploitation pédagogique des périodes en entreprise

7.2 Extrait de la circulaire 2000-095 du 26/06/2000

L'établissement doit trouver pour chaque élève un lieu d'accueil pour les périodes en entreprise. La recherche et le choix de l'entreprise relèvent de l'équipe pédagogique qui doit prendre en charge les contacts nécessaires. Sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent contribuer à cette recherche. L'équipe pédagogique veillera particulièrement à protéger les élèves d'éventuelles pratiques discriminatoires à l'entrée des périodes en entreprise.

7.3 Extrait du Bulletin officiel spécial n° 2 du 19 février 2009

- Rénovation de la voie professionnelle

Enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au bac pro, arrêté du 10-2-2009 - JO du 11-2-2009 - article 6

7.4 Attention à la loi du 24/11/2009.

Loi n° 2009-1437 article 30 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie .
La PFMP est rémunérée si durée supérieure ou égale à 2 mois consécutifs et liée par la même convention.

7.5 Code du travail : article D4153

Code de l'éducation : article L331

Décret n°2003-812 du 26 août 2003

Circulaire DGT-DGESCO n°2007-10 du 25 octobre 2007

Réglementation pour les élèves mineurs :

Article 7 : Sécurité - travaux interdits aux mineurs

Article 8 - Sécurité électrique

Article 9 - Couverture accidents du travail

7.6 les durées légales du travail pour les différents âges :

Pour les 14-16 ans des règles particulières s'imposent : interdiction de certains travaux ;
journées de travail limitées à 6 heures par jour soit 30 heures au maximum et durée
minimale d'interruption entre deux journées de travail de 14 heures .

Pour les 16-18 ans : 35 heures et 12 heures d'interruption minimale (pas d'heures supplémentaires autorisées).

8. Documents annexes

ANNEXE PÉDAGOGIQUE

Nom de l'élève :

Planning des rendez-vous

1ère visite :

2ème visite :

3ème visite :

Enseignant responsable :

Prénom :

Raison Sociale

Adresse :

Tel :

Tuteur :

Tableau des activités à réaliser

Activités prévues au cours de la négociation	Compétences visées	Réalisé :		Non réalisé :
		autonomie	Double commande	
COMMENTAIRE(S) DE L'ENSEIGNANT, DU TUTEUR :				

COMPTE RENDU DE VISITE PERIODE N° EN ENTREPRISE

Stagiaire Professeur Entreprise d'accueil : Raison sociale Activité(s) Renseignements complémentaires Tuteur professionnel Reçu(e) par	Classe Date Ville Fonction
---	---

Stagiaire :
 Service(s) d'affectation
 Travaux réalisés
 Les travaux sont-ils en adéquation avec les activités négociées ? Oui : Non :
 Autres travaux réalisés ou prévus
 Points forts :
 Points à améliorer :
Attitudes professionnelles :
 Points forts :
 Points à améliorer :
Observations :
 À
 Le

Nom du professeur
 Signature