



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



MES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Livret d'accompagnement

Famille des métiers du pilotage et de la
maintenance des installations
automatisées

Nom :

Prénom :

Classe :

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE ET
DE LA JEUNESSE

SOMMAIRE

Les périodes de formation en milieu professionnel

Mes périodes de formation en milieu professionnel en classe de 2nd

PFMP N°1 en classe de seconde

Les objectifs de ma première période de formation en milieu professionnel

Mon lieu pour la 1^{ère} PFMP en classe de seconde

Descriptifs des activités

Présentation de l'entreprise

Historique de l'entreprise

Organigramme du service

Présentation d'une activité de maintenance

Évaluation des attitudes professionnelles - 1^{ère} Période de PFMP

Attestation de présence – 1^{ère} Période de PFMP

Mon bilan de cette 1^{ère} période de PFMP

PFMP N°2 en classe de seconde

Les objectifs de ma seconde période de formation en milieu professionnel

Mon lieu pour la 2^{ème} PFMP en classe de seconde

Descriptifs des activités

Présentation de l'entreprise

Historique de l'entreprise

Organigramme du service

Présentation d'une activité de maintenance

Évaluation des attitudes professionnelles - 2^{ème} Période de PFMP

Attestation de présence – 2^{ème} Période de PFMP

Mon bilan de cette 2^{ème} période de PFMP

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) en classe de 2nd famille des métiers du pilotage et de la maintenance des installations automatisées

Au cours de l'année de seconde, des périodes de formation en milieu professionnel seront proposées à l'apprenant.

Elles sont partie intégrante de la formation et permettent à l'apprenant de découvrir les différents champs de la famille des métiers du pilotage et de la maintenance des installations automatisées.

Les PFMP permettent à l'apprenant de développer des compétences et attitudes professionnelles

Objectifs des périodes de formation en seconde :

- Découvrir l'entreprise, son organisation, son champ d'activités,
- Présentation du service de maintenance et de son organisation en relation avec le parc des systèmes de production.
- Décoder et s'imprégner du plan de prévention et de sécurité de l'entreprise
- S'intégrer dans une équipe,
- Découverte des systèmes de l'entreprise (machine, mode de fonctionnement,)
- Décoder et interpréter l'architecture d'un système
- Exercer ses premiers acquis professionnels dans un contexte réel,
- Réaliser une intervention de maintenance préventive (niveau 1)
- Participer aux activités de maintenance

Les activités pouvant être mise en œuvre lors des périodes de formation en milieu professionnel en classe de 2nd

Activités et tâches proposées lors des PFMP
Décrire son environnement (entreprise, service, produits, ...)
Se situer dans l'entreprise, son organisation
L'entreprise, la sécurité et la démarche éco-responsable
La fonction des différentes instances de l'entreprise
S'informer sur les différents types de risques
Mettre en œuvre les EPI et EPC
Participer à la conduite d'une installation en mode normal
Participer à la conduite d'une installation ou en phase transitoire
Participer à des interventions de maintenance de niveau 1
Participer à des interventions de maintenance de niveau 2
Communiquer à l'écrit et/ou à l'oral
Utiliser les outils numériques et informatiques
Travailler en équipe, en groupe

Les productions attendues de la part des apprenants à la suite des périodes de formation en milieu professionnel en classe de 2nd

- Une fiche « entreprise » présentant son organisation, son activité ou son secteur d'activité.
- Des fiches hebdomadaires indiquant les principales activités de la semaine
- Une fiche décrivant une activité de maintenance

Mes périodes de formation en milieu professionnel

Les phases d'une période de formation en milieu professionnel

Chaque période de formation en milieu professionnel comporte trois phases.

Les PFMP sont inscrites dans le plan prévisionnel de formation en articulation avec les activités antérieures et une exploitation au retour.

Avant la PFMP :

Il s'agit de rechercher l'entreprise dans laquelle cette période de formation se déroulera.

A cet effet, il convient de :

- rédiger son Curriculum Vitae
- rédiger une lettre de motivation
- répondre à la liste des questions ci-dessous :
 - quel(s) secteur(s) (de production, géographique, ..), quelle(s) entreprise(s) pour ma période de formation en milieu professionnel ?
 - quelles sont les dates de cette PFMP ?
 - quelles sont les entreprises pouvant m'accueillir ?
 - les adresses des entreprises ?
 - les transports, comment me rendre dans cette entreprise ?
 - quel(s) objectif(s) sont assignés à cette PFMP ?
 - mon CV est-il rédigé ?
 - ma lettre de motivation est-elle personnalisée à l'entreprise visée ?
 - à qui dois-je adresser ma demande ?
 - ai-je fait une relance téléphonique auprès de cette entreprise ?
- rencontrer, échanger avec mon futur tuteur dans la mesure du possible

Pendant la PFMP :

En rapport avec les objectifs assignés à cette PFMP et en accord avec votre tuteur, responsable de stage :

- participer à des activités afin d'acquérir les gestes professionnels,
- observer le fonctionnement de l'entreprise d'accueil ainsi que les activités auxquelles vous participez,
- compléter les rapports d'activités hebdomadaires en accord avec votre tuteur,
- communiquer avec vos enseignants sur les tâches et les productions accomplies.

En fin de PFMP :

Il s'agit de rendre compte et de faire le bilan de cette PFMP.

- veiller à faire compléter les parties de votre portfolio dédiées à votre tuteur (attitudes professionnelles, rapports d'activités hebdomadaires, attestation de PFMP, ...),
- rendre compte de votre période de PFMP en complétant les éléments de votre portfolio. Ce compte-rendu pourra servir de base à une présentation (à mon équipe pédagogique) au cours d'un temps banalisé (exploitation des PFMP).

1^{ère} PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL PFMP 1

**Classe de seconde famille
des métiers du pilotage et
de la maintenance des
installations automatisées**

Les objectifs de ma première période de formation en milieu professionnel validée par l'équipe pédagogique

Ces activités et tâches sont à réaliser par l'apprenant en fonction du plan de charge de l'entreprise d'accueil.

Période 1		Périodes de Formation en Milieu Professionnel
Compétences communes		Activités et tâches proposées
CC2.3	1	Identifier les risques pour les biens et les personnes
CC2.4	2	S'informer sur les différents types de risques
CC2.4	3	Mettre en œuvre et vérifier les mesures de prévention associées aux risques identifiés, les EPI et EPC
CC2.2	4	Préparer et décoder les documents nécessaires au pilotage, à la maintenance de l'installation, pour organiser sa production, son intervention.
CC3.1	5	Participer à la conduite d'une installation en mode normal
CC3.2	6	Participer à la conduite d'une installation en phase transitoire
CC4.1	7	Participer à des interventions de maintenance de niveau 1
CC4.2	8	Participer à des interventions de maintenance de niveau 2
CC5.1	9	Adopter une démarche éco-responsable
CC6.1	10	Communiquer à l'écrit et/ou à l'oral
CC6.2	11	Utiliser les outils numériques et informatiques

En complément :

SAVOIR-ETRE / SAVOIR-VIVRE

S'intégrer à une équipe de professionnels = exigences pro, communication pro, ...

Se confronter au monde « adulte » = communication extra-pro, présentation, image de soi, ...

Respecter les règles de vie et d'hygiène = horaires, vestiaires, repas, ...

Retour d'expérience = parcours de formation et parcours professionnel du tuteur, ...

Mon lieu pour la 1^{ère} Période de FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP) classe de seconde

PFMP N° : 1

Période de la PFMP du au

LYCEE :

Adresse postale :

Tél : courriel :

NOM de L'élève : Prénom :

Classe :

Adresse postale :

Tél : Courriel :

NOM de l'entreprise :

Adresse postale :

Tél :

Nom du tuteur :

Tél du tuteur : Courriel tuteur :

Descriptifs des activités (résumer en une phrase ou deux votre ou vos activité (s) de la journée) :

Semaine 1 :

Lundi :

Mardi :

Mercredi :

Jeudi :

Vendredi :

Semaine 2 :

Lundi :

Mardi :

Mercredi :

Jeudi :

Vendredi :

Présentation de l'entreprise

Nom de la société :

Secteurs d'activité de l'entreprise :

Décrire en 2 ou 3 phrases la ou les activité(s) de l'entreprise :

Nombre d'employés :

Nombre de personnes dans le service maintenance :

Situation géographique :

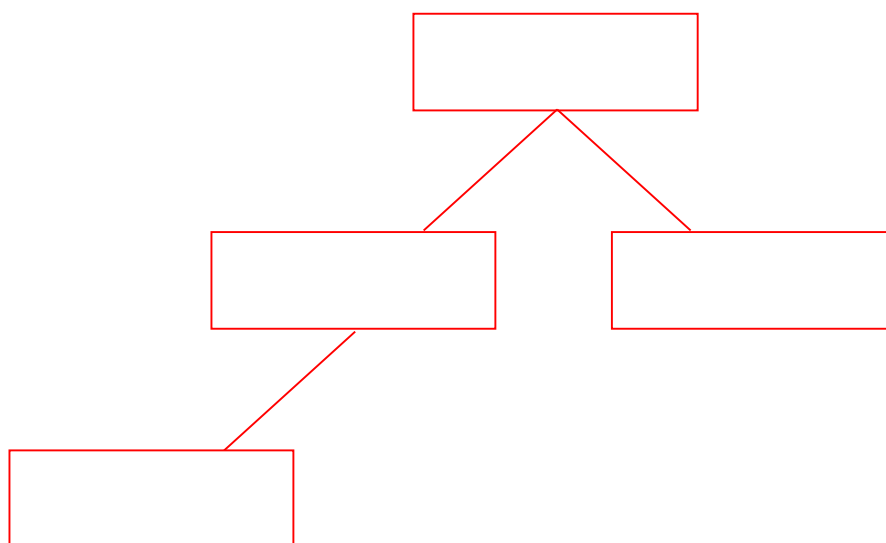
(Insérer un plan d'accès –google ou Mappy- par exemple)

Historique de l'entreprise :

(Depuis quand existe-t-elle ? Quels sont les grands changements ? Que produit-elle ?.....)

Organigramme **du service** dans lequel vous êtes affecté ou de l'entreprise

(exemple de présentation, mais vous pouvez en proposer une autre...)



Présentation d'une activité de maintenance

Bon de travail :

Date :	Secteur :
Demandeur :	Machine :
Nature du travail à réaliser (décrire en quelques phrases le travail à réaliser...vous pouvez joindre aussi une photo ou deux si vous en avez l'autorisation) :	
<div> <div>.....</div> <div>.....</div> <div>.....</div> <div>.....</div> <div>.....</div> <div>.....</div> </div>	
Matériels, outils utilisés :	
<div> <div>.....</div> <div>.....</div> </div>	

Rapport d'intervention :






Déroulement de l'intervention :

Défauts constatés :

Cause :

Durée de l'intervention :

Évaluation des attitudes professionnelles - 1^{ère} Période de PFMP

N°	Logo	Attitudes professionnelles	Résultats attendus	Très satisfaisant	Satisfaisant	A améliorer
AP1		Assiduité et Ponctualité	Présence régulière et à l'heure sur le lieu de travail			
AP2		Hygiène et protection	Suivre les règles de sécurité pour soi et pour les autres.			
AP3		Communication	Être à l'écoute des autres et savoir recevoir les informations.			
AP4		Sens de l'organisation	Préparer son travail, chercher à faire le mieux possible dans le temps le plus court.			
AP5		Autonomie	Se prendre en charge tout seul au travail en fonction de ses responsabilités			
AP6		Initiative	Prendre une décision et proposer une tâche nouvelle pour faire avancer le travail			
AP7		Esprit d'équipe	S'entendre avec les autres pour mieux travailler			

Observation du tuteur :

Signature du tuteur :

Signature de l'apprenant :

Attestation de présence – 1^{ère} Période de PFMP

Ce document doit être complété par le stagiaire, signé par le représentant de l'entreprise et retourné à l'établissement à l'issue de la période de formation en milieu professionnel.

Je, soussigné Mme/M., représentant de l'entreprise :

Nom de l'entreprise (ou de l'organisme) d'accueil :

.....

Adresse :

.....

.....

Adresse du siège (si différent) :

.....

.....

certifie que l'apprenant :

Nom de l'élève : **Prénom :** **Classe :**

Date de naissance : **Âge :**

Adresse personnelle :

.....

.....

Diplôme préparé (ou classe fréquentée) :

.....

a bien effectué sa période de formation en milieu professionnel au sein de mon entreprise pendant la période :

Période n°..... du / / au / /

Durée totale : heures

Gratification perçue par le stagiaire : €

à, le / /

Lu et approuvé :

L'élève :

(Signature)

Le représentant de l'entreprise :

(Nom, prénom, signature et cachet)

Mon bilan de cette 1^{ère} Période de PFMP

Activités menées dans le cadre de la 1 ^{ère} PFMP	J'ai réussi		J'ai aimé	
	-	+	-	+

Bilan par rapport aux objectifs à atteindre

<i>Ce que j'ai fait</i>	<i>Ce qu'il me reste à faire</i>

Mon bilan personnel

<i>Mes points forts</i>	<i>Mes points à améliorer</i>

Perspectives pour la prochaine PFMP

2^{ème} PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL PFMP 2

**Classe de seconde famille
des métiers du pilotage et
de la maintenance des
installations automatisées**

Les objectifs de ma deuxième période de formation en milieu professionnel validée par l'équipe pédagogique

Ces activités et tâches sont à réalisées par l'apprenant en fonction du plan de charge de l'entreprise d'accueil.

Période		Périodes de Formation en Milieu Professionnel
Compétences communes		Activités et tâches proposées
CC2.3	1	Identifier les risques pour les biens et les personnes
CC2.4	2	S'informer sur les différents types de risques
CC2.4	3	Mettre en œuvre et vérifier les mesures de prévention associées aux risques identifiés, les EPI et EPC
CC2.2	4	Préparer et décoder les documents nécessaires au pilotage, à la maintenance de l'installation, pour organiser sa production, son intervention.
CC3.1	5	Participer à la conduite d'une installation en mode normal
CC3.2	6	Participer à la conduite d'une installation en phase transitoire
CC4.1	7	Participer à des interventions de maintenance de niveau 1
CC4.2	8	Participer à des interventions de maintenance de niveau 2
CC5.1	9	Adopter une démarche éco-responsable
CC6.1	10	Communiquer à l'écrit et/ou à l'oral
CC6.2	11	Utiliser les outils numériques et informatiques

En complément :

SAVOIR-ETRE / SAVOIR-VIVRE

S'intégrer à une équipe de professionnels = exigences pro, communication pro, ...

Se confronter au monde « adulte » = communication extra-pro, présentation, image de soi, ...

Respecter les règles de vie et d'hygiène = horaires, vestiaires, repas, ...

Retour d'expérience = parcours de formation et parcours professionnel du tuteur, ...

Mon lieu pour la 2^{ème} Période de FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP) classe de seconde

PFMP N° : 2

Période de la PFMP du au

LYCEE :

Adresse postale :

Tél : courriel :

NOM de L'élève : Prénom :

Classe :

Adresse postale :

Tél : Courriel :

NOM de l'entreprise :

Adresse postale :

Tél :

Nom du tuteur :

Tél du tuteur : Courriel tuteur :

Descriptifs des activités (résumer en une phrase ou deux votre ou vos activité (s) de la journée) :

Semaine 1 :

Lundi :

Mardi :

Mercredi :

Jeudi :

Vendredi :

Semaine 2 :

Lundi :

Mardi :

Mercredi :

Jeudi :

Vendredi :

Semaine 3 :

Lundi :

Mardi :

Mercredi :

Jeudi :

Vendredi :

Semaine 4 :

Lundi :

Mardi :

Mercredi :

Jeudi :

Vendredi :

Présentation de l'entreprise

Nom de la société :

Secteurs d'activité de l'entreprise :

Décrire en 2 ou 3 phrases la ou les activité(s) de l'entreprise :

Nombre d'employés :

Nombre de personnes dans le service maintenance :

Situation géographique :

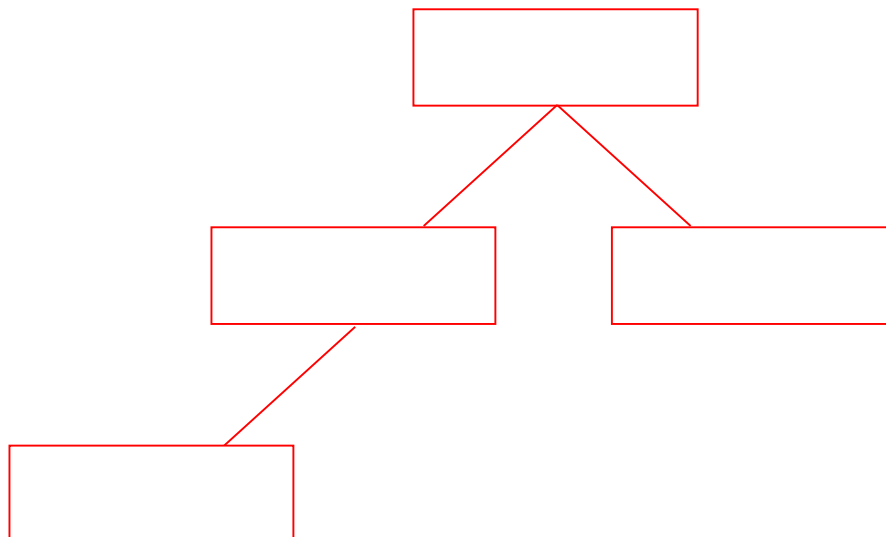
(Insérer un plan d'accès –google ou Mappy- par exemple)

Historique de l'entreprise :

(Depuis quand existe-t-elle ? Quels sont les grands changements ? Que produit-elle ?.....)

Organigramme **du service** dans lequel vous êtes affecté ou de l'entreprise

(exemple de présentation, mais vous pouvez en proposer une autre...)



Présentation d'une activité de maintenance

Bon de travail :

Date :	Secteur :
Demandeur :	Machine :
Nature du travail à réaliser (décrire en quelques phrases le travail à réaliser...vous pouvez joindre aussi une photo ou deux si vous en avez l'autorisation) :	
<div>.....</div> <div>.....</div> <div>.....</div> <div>.....</div> <div>.....</div> <div>.....</div>	
Matériels, outils utilisés :	
<div>.....</div> <div>.....</div>	

Rapport d'intervention :





Déroulement de l'intervention :

Défauts constatés :

Cause :

Durée de l'intervention :

Évaluation des attitudes professionnelles – 2^{ème} Période de PFMP

N°	Logo	Attitudes professionnelles	Résultats attendus	Très satisfaisant	Satisfaisant	A améliorer
AP1		Assiduité et Ponctualité	Présence régulière et à l'heure sur le lieu de travail			
AP2		Hygiène et protection	Suivre les règles de sécurité pour soi et pour les autres.			
AP3		Communication	Être à l'écoute des autres et savoir recevoir les informations.			
AP4		Sens de l'organisation	Préparer son travail, chercher à faire le mieux possible dans le temps le plus court.			
AP5		Autonomie	Se prendre en charge tout seul au travail en fonction de ses responsabilités			
AP6		Initiative	Prendre une décision et proposer une tâche nouvelle pour faire avancer le travail			
AP7		Esprit d'équipe	S'entendre avec les autres pour mieux travailler			

Observation du tuteur :

Signature du tuteur :

Signature de l'apprenant :

Attestation de présence – 2^{ème} Période de PFMP

Ce document doit être complété par le stagiaire, signé par le représentant de l'entreprise et retourné à l'établissement à l'issue de la période de formation en milieu professionnel.

Je, soussigné Mme/M., représentant de l'entreprise :

Nom de l'entreprise (ou de l'organisme) d'accueil :

.....

Adresse :

.....

.....

Adresse du siège (si différent) :

.....

.....

certifie que l'apprenant :

Nom de l'élève : **Prénom :** **Classe :**

Date de naissance : **Âge :**

Adresse personnelle :

.....

.....

Diplôme préparé (ou classe fréquentée) :

.....

a bien effectué sa période de formation en milieu professionnel au sein de mon entreprise pendant la période :

Période n°..... du / / au / /

Durée totale : heures

Gratification perçue par le stagiaire : €

à, le / /

Lu et approuvé :

L'élève :

(Signature)

Le représentant de l'entreprise :

(Nom, prénom, signature et cachet)

Mon bilan de cette 2^{ème} période de PFMP

Activités menées dans le cadre de la 1 ^{ère} PFMP	J'ai réussi		J'ai aimé	
	-	+	-	+

Bilan par rapport aux objectifs à atteindre

<i>Ce que j'ai fait</i>	<i>Ce qu'il me reste à faire</i>

Mon bilan personnel

<i>Mes points forts</i>	<i>Mes points à améliorer</i>

Perspectives pour la PFMP en première professionnelle