**Bac**calauréat **Pro**fessionnel



**Technicien en**

**Installation des systèmes**

**énergétiques et climatiques**

**Livret de FORMATION EN Entreprise**

« Livret du stagiaire »

*Nom & Prénom du candidat* :

**«Nom» «Prénom»**

*Cycle de formation 2017 - 2021*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1ère année | **PFMP n°1** | 5 semaines |
| 2ème année | **PFMP n°2** | 6 semaines |
| 3ème année | **PFMP n°4** | 5 semaines |
| 4ème année | **PFMP n°6** | 6 semaines |
|  |  | 22 semaines |



**Lycée professionnel « Général Ferrié »**



62 avenue de Vigny

**73140 ST MICHEL DE MAURIENNE**

🕿 04 79 56 50 42 🖶 04 79 59 22 38

🌍**www.lyceedesmetiersdelamontagne.org**

SOMMAIRE

● Important 3

● L’établissement 4

● Le stagiaire 5

● Le rôle de chacun 6

● Le diplôme préparé 7

● Les activités et tâches professionnelles à renseigner 8

● 1ère année de formation **PFMP n°1** Coordonnées de l'entreprise……………………. 13

Horaires du stagiaire

Professeur chargé du suivi

Compte-rendu d’activités des 5 semaines

● 2ème année de formation **PFMP n°2** Coordonnées de l'entreprise……………………. 21

Horaires du stagiaire

Professeur chargé du suivi

Compte-rendu d’activités des 6 semaines

● 3ème année de formation **PFMP n°3** Coordonnées de l'entreprise……………………. 29

Horaires du stagiaire

Professeur chargé du suivi

Compte-rendu d’activités des 5 semaines

● 4ème année de formation **PFMP n°4** Coordonnées de l'entreprise……………………. 37

Horaires du stagiaire

Professeur chargé du suivi

Compte-rendu d’activités des 6 semaines

IMPORTANT

**PFMP** : **P**ériode de **F**ormation en **M**ilieu **P**rofessionnel

► Le livret de formation

Le présent livret de formation est le document de liaison privilégié entre tuteur, stagiaire et professeur.

Il doit permettre à chacun de :

* Repérer les tâches qui pourront être confiées à l'élève,
* Préciser le contexte de réalisation de ces tâches,
* Préparer les conditions de l'évaluation conjointe.

Le stagiaire est détenteur et responsable de ce livret.

Il doit être présenté au tuteur en début de PFMP qui en prendra connaissance et y puisera des informations pratiques pour le bon déroulement du stage.

Il sera complété régulièrement par l’élève qui consignera ses activités et par le tuteur qui pourra faire part de ses observations.

Une attestation de formation en entreprise devra être visée par le responsable de l’entreprise en fin de chaque PFMP.

Au retour de la PFMP, le stagiaire remettra au professeur d’atelier son livret de formation.

► L’évaluation de la formation en entreprise

Un dossier d’activités (rapport de stage) sera à réaliser. Ce dossier sera évalué et présenté devant un jury en fin du cycle de formation.

À cela s’ajouteront des évaluations effectuées sur certaines périodes de formation en entreprise, et elles seront également prises en compte pour la délivrance des diplômes préparés (Bac Pro et BEP).

► À signer obligatoirement avant le début du stage

Nous attestons avoir pris connaissance de l'ensemble du contenu de ce livret.

Date : Le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature des parents Signature du stagiaire

(ou responsables légaux)

L’ÉTABLISSEMENT

**Lycée professionnel « Général Ferrié »**



62 avenue du Vigny

**73140 ST MICHEL DE MAURIENNE**

🕿 04 79 56 50 42 🖶 04 79 59 22 38

🌍**www.lyceedesmetiersdelamontagne.org**

**Le Proviseu**r

M. Le Provoiseur

**Le Proviseur-Adjoint**

M. Le Proviseur adjoint

**Directeur Délégué aux Formations**

**Professionnelles et Technologiques**

M. Le DDFTP

► En cas d'accident

Conformément à l’article 11 de la convention, prévenir le chef d’établissement et lui adresser la déclaration d’accident dans la journée ou au plus tard dans les vingt-quatre heures afin que le lycée puisse, comme il le doit, effectuer les démarches administratives nécessaires.

Prévenir: Le secrétariat du proviseur,

ou L'infirmière,

ou Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques.

► En cas d'absence de l'élève

Prévenir : Les conseillers principaux d'éducation,

ou le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques,

ou le Professeur responsable du suivi.

► Informations complémentaires sur le déroulement du stage

Pour toute interrogation sur la formation et/ou pour tout problème avec le stagiaire (comportement, travail...) contactez le professeur principal ou les responsables du lycée.

LE STAGIAIRE

Photo

Nom : «Nom» Prénom : «Prénom»

Adresse :

Code Postal : \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Ville :

🕿 🖁

🖅 ● @

Personne à contacter en cas de problème :

Nom & prénom : 🕿

► Engagements du stagiaire en PFMP

Durant sa **P**ériode de **F**ormation en **M**ilieu **P**rofessionnel, le stagiaire s'engage à :

● Arriver à l'heure

● Prévenir l'entreprise et le lycée en cas d'absence

● Avoir une conscience professionnelle

● Avoir sa tenue professionnelle

● Mettre en place son poste de travail

● Êtrerespectueux de son environnement professionnel

● S'intégrer de manière active au sein de l’entreprise

● Respecter le règlement intérieur de l'entreprise

● Respecter et appliquer les **consignes de sécurité** et les **règles d'hygiène** en vigueur.

L’équipe éducative du Lycée des Métiers de La Montagne remercie l’entreprise et les tuteurs pour l'accueil de l’élève qui prépare :

Le **Bac**calauréat **Pro**fessionnel **T**echnicien en **I**nstallation des **S**ystèmes **E**nergétiques et **C**limatiques.

LE RÔLE DE CHACUN

► Le tuteur en entreprise

C’est un professionnel confirmé, sensibilisé à l’encadrement. Il doit piloter l’élève stagiaire, le mettre en confiance, participer à sa formation et évaluer ses compétences.

**Le tuteur est donc le formateur de l'élève** :

Il veillera à :

- La découverte du milieu professionnel,

- L'intégration professionnelle de l'élève stagiaire,

- L'acquisition des compétences inscrites dans le référentiel du diplôme,

- Établir un bilan de la formation du stagiaire et le conseiller le cas échéant,

- Diriger l’élève dans les réalisations en lui présentant les règles de sécurité,

- Communiquer avec l’enseignant chargé du suivi et évaluer l’élève,

- Au bon déroulement de la Période de Formation en Milieu Professionnel.

- Contrôler rigoureusement les absences et signaler au lycée tous les manquements.

-Évaluer chaque période de formation avec le professeur chargé du suivi.

**Remarque : L’élève stagiaire ne peut intervenir qu’en présence et sous la responsabilité d’une personne qualifiée. Ce professionnel reste seul responsable des travaux réalisés par l’élève.**

► L'élève stagiaire

Il doit assurer les tâches confiées par son tuteur. Il participe au sein d’une équipe professionnelle aux activités de l’entreprise :

**L’élève stagiaire est acteur de sa formation, il s’assure, avec l’aide du professeur responsable, que les activités qui lui sont confiées correspondent aux exigences du référentiel de formation, il tient à jour son livret de formation en entreprise et veille à la complémentarité des activités proposées dans le cadre des différentes périodes.**

L’élève stagiaire doit :

- Découvrir le milieu professionnel.

- S’intégrer à la vie de l’entreprise.

- Exécuter des tâches dans le contexte des activités professionnelles.

- Développer ses compétences.

- Développer son autonomie.

- Se conformer aux règles de sécurité.

- Prévenir l’entreprise et le lycée de toutes absences et les justifier.

- S’informer sur ses progrès réalisés pendant la période de formation.

- Renseigner régulièrement le livret de suivi.

► Le professeur

Il doit:

- Préciser le contenu de la formation.

- Veiller à la tenue du livret de suivi par l’élève.

- Veiller au bon déroulement de la formation en étroite collaboration avec le tuteur.

- Participer avec le tuteur à l’évaluation de l’élève dans le cadre de son examen.

LE DIPLÔME PRÉPARE

Le **Bac**calauréat **Pro**fessionnel **T**echnicien en **I**nstallation des **S**ystèmes **E**nergétiques et **C**limatiquescomporte une formation en entreprise d'une durée totale de **22 semaines**réparties sur les quatre années de formation résultant de la spécificité du Lycée Professionnel « Général Ferrié » tourné vers les métiers de la montagne.

Ce temps de formation en entreprise complète, renforce et élargit la formation dispensée au lycée.

► Organisation

La PFMP fait l’objet d’une convention entre le lycée professionnel fréquenté par l’élève et les entreprises d’accueil.

L’élève a la qualité de stagiaire et non de salarié.

La formation en milieu professionnel fait l’objet d’un suivi par l’équipe pédagogique sous forme de visites.

► Objectifs de la PFMP

Il s’agit entre autres :

- D’acquérir des compétences liées aux emplois qui caractérisent le **Bac**calauréat **Pro**fessionnel **T**echnicien en **I**nstallation des **S**ystèmes **E**nergétiques et **C**limatiques,

- De développer les capacités d’autonomie et de responsabilité du futur professionnel,

- D’apprendre à travailler en situation réelle,

- D’appréhender les contextes locaux, les modes de fonctionnement des structures, des réseaux…

- De découvrir les spécificités de l'entreprise (taille, techniques de production, produits, organisation du travail…)

- De s’insérer dans une équipe de professionnels,

- De prendre toute la mesure du travail partenarial,

- D’appliquer les méthodes et de mettre en œuvre les outils d’intervention adaptés aux situations professionnelles.

L'élève acquiert donc des connaissances, des compétences, des attitudes et des comportements qui faciliteront son insertion professionnelle future.

► Évaluations

Certaines PFMP donneront lieu à des évaluations prises en compte pour la certification du Bac Pro TISEC mais aussi pour le passage possible,avant la fin du cycle 4 ans, d’une certification intermédiaire intitulé BEP ISEC (installation des systèmes énergétiques et climatiques). Les modalités sont les suivantes :

● **Certification Bac Pro TISEC**

**ÉPREUVE E3** : Épreuve pratique prenant en compte la **P**ériode de **F**ormation en **M**ilieu **P**rofessionnel

**Epreuve de réalisation, mise en service et contrôle coef. 9**

■ Sous-épreuve E31 – Unité U31 : **Présentation d’un dossier d’activité (éco-gestion + activités pro.)** coef. 2

■ Sous-épreuve E32 – Unité U32 : **Implantation, réalisation(évaluationen milieu professionnel\*¹ + évaluation établissement)** coef. 4

■ Sous-épreuve E33 – Unité U33 : **Mise en service, réglage et contrôle** coef. 1

■ Sous -épreuve E34 : Economie – Gestion coef. 1

■ Sous-épreuve E35 : Prévention-santé environnement coef. 1

*\*¹ Cette évaluation sera effectuée conjointement par le tuteur en entreprise et un enseignant.*

*Elle aura lieu lors des* ***PFMP n°4.***

● **Certification intermédiaire BEP ISEC**

**ÉPREUVE EP2** - Unité UP2 : **Réalisation d’une installation** **coef. 8 (+1)**

Situation d’évaluation n°1 : situation d’évaluation en établissement coef. 4

Situation d’évaluation n°2 : situation d’**évaluation en milieu professionnel \*²** coef. 4

Situation d’évaluation de « Prévention – Santé – Environnement » coef. 1

\*² Cette évaluation sera effectuée conjointement par le tuteur en entreprise et un enseignant.

Elle aura lieu lors des **PFMP n°2.**

LES ACTIVITÉS ET TÂCHES PROFESSIONNELLES

***À renseigner par l’élève en concertation avec le tuteur***

Légende : ○Tâche conseillée durant cette période

●Tâche réalisée durant cette période (noircissement du cercle)

► Activité : 1 -Préparation de la réalisation

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tâches réalisables  en entreprise | 1ère année | 2ème année | 3ème année | 4èmeannée |
| PFMP n°**1** | PFMP n°**2** | PFMP n°**3** | PFMP n°**4** |
| 5 semaines | 6 semaines | 5 semaines | 6 semaines |
| □ Prendre connaissance du dossier | ○ | ○ | ○ | ○ |
| □ Reconnaître le site et ses contraintes |  | ○ | ○ | ○ |
| □ Effectuer un relevé d’état des lieux |  | ○ | ○ | ○ |
| □ Établir le quantitatif des matériels et des matériaux à mettre en œuvre pourune partie d’installation ou une modification et évaluer le coût |  | ○ | ○ | ○ |
| □ Se situer dans la planification pour gérer les ressources humaines et les  moyens matériels (outillage spécifique, engins de manutention…) |  |  |  | ○ |
| □ Rechercher et choisir une solution technique pour une installation |  |  |  | ○ |
| □ Choisir un matériel / des matériaux et des équipements fluidiques et  électriques pour une partie d’installation ou une modification | ○ | ○ | ○ | ○ |
| □ Proposer une méthode de travail □ pour l’ensemble de l’installation |  |  |  | ○ |
| □ Réaliser le (ou les) schéma(s) fluidique(s) et électrique(s) |  | ○ | ○ | ○ |
| □ Vérifier la faisabilité des solutions techniques retenues |  |  |  | ○ |
| □ Appréhender les risques et choisir les équipements de protection individuels  et collectifs liés à l’intervention | ○ | ○ | ○ | ○ |

► Activité : 2 - Réalisation d’une installation

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tâches réalisables  en entreprise | 1ère année | 2ème année | 3ème année | 4èmeannée |
| PFMP n°**1** | PFMP n°**2** | PFMP n°**3** | PFMP n°**4** |
| 5 semaines | 6 semaines | 5 semaines | 6 semaines |
| □ Réceptionner et contrôler les matériels, les matériaux, l’outillage, les  équipements et accessoires | ○ | ○ | ○ | ○ |
| □ Implanter et fixer les équipements et leurs accessoires | ○ | ○ | ○ | ○ |
| □ Repérer et tracer le passage des différents réseaux | ○ | ○ | ○ | ○ |
| □ Façonner les réseaux sur le chantier ou à l’atelier de préfabrication | ○ | ○ | ○ | ○ |
| □ Assembler et raccorder les éléments d’une installation fluidique | ○ | ○ | ○ | ○ |
| □ Câbler et raccorder électriquement les équipements | ○ | ○ | ○ | ○ |
| □ Gérer les opérations de montage pour respecter les délais d’avancement des  travaux dans le cadre du planning d’ordonnancement du chantier |  |  |  | ○ |
| □ Estimer le coût d’une modification simple d’une installation |  |  | ○ | ○ |
| □ Procéder au tri sélectif des déchets et des fluides | ○ | ○ | ○ | ○ |
| □ Contrôler le respect de la réglementation et vérifier la conformité du travail  réalisé au regard du travail demandé |  |  | ○ | ○ |

► Activité : 3 – Mise en service et réglage

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tâches réalisables  en entreprise | 1ère année | 2ème année | 3ème année | 4èmeannée |
| PFMP n°**1** | PFMP n°**2** | PFMP n°**3** | PFMP n°**4** |
| 5 semaines | 6 semaines | 5 semaines | 6 semaines |
| □ Effectuer les essais d’étanchéité et intervenir sur l’anomalie éventuelle |  | ○ | ○ | ○ |
| □ Tirer au vide et réaliser la charge de l’installation de climatisation |  |  |  | ○ |
| □ Procéder aux préréglages de l’installation | ○ | ○ | ○ | ○ |
| □ Mettre en service l’ensemble des équipements et vérifier les paramètres de  fonctionnement |  |  | ○ | ○ |
| □ Établir un diagnostic et proposer une solution adaptée au problème  technique rencontré |  |  | ○ | ○ |
| □ Réaliser les modifications nécessaires et effectuer les nouveaux réglages |  |  | ○ | ○ |

► Activité : 4 – Communication

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tâches réalisables  en entreprise | 1ère année | 2ème année | 3ème année | 4èmeannée |
| PFMP n°**1** | PFMP n°**2** | PFMP n°**3** | PFMP n°**4** |
| 5 semaines | 6 semaines | 5 semaines | 6 semaines |
| □ Recueillir et transmettre des informations orales et/ou écrites (à la  hiérarchie, aux fournisseurs, aux clients, à l’architecte, au coordonnateur de  sécurité…) | ○ | ○ | ○ | ○ |
| □ Renseigner des documents | ○ | ○ | ○ | ○ |
| □ Expliquer oralement le fonctionnement d’un appareil et/ou d’une  installation | ○ | ○ | ○ | ○ |

► Savoir-être

Légende : Cocher les cases correspondantes

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ponctualité | 1ère année | 2ème année | 3ème année | 4èmeannée |
| PFMP n°**1** | PFMP n°**2** | PFMP n°**3** | PFMP n°**4** |
| 5 semaines | 6 semaines | 5 semaines | 6 semaines |
| □ N’est jamais en retard |  |  |  |  |
| □ À eu quelques retards |  |  |  |  |
| □ Souvent en retard |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Assiduité | 1ère année | 2ème année | 3ème année | 4èmeannée |
| PFMP n°**1** | PFMP n°**2** | PFMP n°**3** | PFMP n°**4** |
| 5 semaines | 6 semaines | 5 semaines | 6 semaines |
| □ N’est jamais absent |  |  |  |  |
| □ À eu quelques absences |  |  |  |  |
| □ Souvent absent |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Respect des règles | 1ère année | 2ème année | 3ème année | 4èmeannée |
| PFMP n°**1** | PFMP n°**2** | PFMP n°**3** | PFMP n°**4** |
| 5 semaines | 6 semaines | 5 semaines | 6 semaines |
| □ Applique spontanément les règles |  |  |  |  |
| □ Enfreint les règles par inattention |  |  |  |  |
| □ Ne se soucie pas des règles |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Autonomie | 1ère année | 2ème année | 3ème année | 4èmeannée |
| PFMP n°**1** | PFMP n°**2** | PFMP n°**3** | PFMP n°**4** |
| 5 semaines | 6 semaines | 5 semaines | 6 semaines |
| □ Identifie seul et rapidement le problème |  |  |  |  |
| □ Identifie le problème avec aide |  |  |  |  |
| □ N’identifie pas le problème |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Aptitude à rendre compte | 1ère année | 2ème année | 3ème année | 4èmeannée |
| PFMP n°**1** | PFMP n°**2** | PFMP n°**3** | PFMP n°**4** |
| 5 semaines | 6 semaines | 5 semaines | 6 semaines |
| □ Rend compte précisément au tuteur |  |  |  |  |
| □ Rend compte partiellement |  |  |  |  |
| □ Ne rend pas compte |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Qualité des propositions | 1ère année | 2ème année | 3ème année | 4èmeannée |
| PFMP n°**1** | PFMP n°**2** | PFMP n°**3** | PFMP n°**4** |
| 5 semaines | 6 semaines | 5 semaines | 6 semaines |
| □ Propose une solution adaptée |  |  |  |  |
| □ Propose une solution partielle |  |  |  |  |
| □ Propose une erronée |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Exigences de sécurité | 1ère année | 2ème année | 3ème année | 4èmeannée |
| PFMP n°**1** | PFMP n°**2** | PFMP n°**3** | PFMP n°**4** |
| 5 semaines | 6 semaines | 5 semaines | 6 semaines |
| □ Applique les consignes |  |  |  |  |
| □ Quelques oublis par inattention |  |  |  |  |
| □ N’applique pas les consignes |  |  |  |  |

COORDONNÉES DE L’ENTREPRISE PFMP n°1

**Dénomination de l’entreprise** :

Adresse :

Code Postal : \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Ville :

🕿 🖶

🖅 ● @

🌍www ●

**Nom & prénom du responsable** :

🕿 🖁

🖅 ● @

**Nom & prénom du tuteur** :

Fonction : 🖁

🖅 ● @

HORAIRES DU STAGIAIRE PFMP n°1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | MATIN | | APRÈS-MIDI | |
| De | à | De | à |
| Lundi |  |  |  |  |
| Mardi |  |  |  |  |
| Mercredi |  |  |  |  |
| Jeudi |  |  |  |  |
| Vendredi |  |  |  |  |

PROFESSEUR CHARGE DU SUIVI PFMP n°1

**Nom & prénom du professeur** :

Matière enseignée : 🖁

🖅 ● @

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°1 semaine 1

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°1 semaine 2

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°1 semaine 3

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°1 semaine 4

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°1 semaine 5

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°1 semaine 6 *(si nécessaire)*

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°1 semaine 7 *(si nécessaire)*

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COORDONNÉES DE L’ENTREPRISE PFMP n°2

**Dénomination de l’entreprise** :

Adresse :

Code Postal : \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Ville :

🕿 🖶

🖅 ● @

🌍www ●

**Nom & prénom du responsable** :

🕿 🖁

🖅 ● @

**Nom & prénom du tuteur** :

Fonction : 🖁

🖅 ● @

HORAIRES DU STAGIAIRE PFMP n°2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | MATIN | | APRÈS-MIDI | |
| De | à | De | à |
| Lundi |  |  |  |  |
| Mardi |  |  |  |  |
| Mercredi |  |  |  |  |
| Jeudi |  |  |  |  |
| Vendredi |  |  |  |  |

PROFESSEUR CHARGE DU SUIVI PFMP n°2

**Nom & prénom du professeur** :

Matière enseignée : 🖁

🖅 ● @

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°2 semaine 1

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°2 semaine 2

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°2 semaine 3

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°2 semaine 4

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°2 semaine 5

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°2 semaine 6*(si nécessaire)*

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°2 semaine 7*(si nécessaire)*

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COORDONNÉES DE L’ENTREPRISE PFMP n°3

**Dénomination de l’entreprise** :

Adresse :

Code Postal : \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Ville :

🕿 🖶

🖅 ● @

🌍www ●

**Nom & prénom du responsable** :

🕿 🖁

🖅 ● @

**Nom & prénom du tuteur** :

Fonction : 🖁

🖅 ● @

HORAIRES DU STAGIAIRE PFMP n°3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | MATIN | | APRÈS-MIDI | |
| De | à | De | à |
| Lundi |  |  |  |  |
| Mardi |  |  |  |  |
| Mercredi |  |  |  |  |
| Jeudi |  |  |  |  |
| Vendredi |  |  |  |  |

PROFESSEUR CHARGE DU SUIVI PFMP n°3

**Nom & prénom du professeur** :

Matière enseignée : 🖁

🖅 ● @

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°3 semaine 1

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°3 semaine 2

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°3 semaine 3

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°3 semaine 4

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°3 semaine 5

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°3 semaine 6 *(si nécessaire)*

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°3 semaine 7 *(si nécessaire)*

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COORDONNÉES DE L’ENTREPRISE PFMP n°4

**Dénomination de l’entreprise** :

Adresse :

Code Postal : \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ Ville :

🕿 🖶

🖅 ● @

🌍www ●

**Nom & prénom du responsable** :

🕿 🖁

🖅 ● @

**Nom & prénom du tuteur** :

Fonction : 🖁

🖅 ● @

HORAIRES DU STAGIAIRE PFMP n°4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | MATIN | | APRÈS-MIDI | |
| De | à | De | à |
| Lundi |  |  |  |  |
| Mardi |  |  |  |  |
| Mercredi |  |  |  |  |
| Jeudi |  |  |  |  |
| Vendredi |  |  |  |  |

PROFESSEUR CHARGE DU SUIVI PFMP n°4

**Nom & prénom du professeur** :

Matière enseignée : 🖁

🖅 ● @

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°4 semaine 1

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°4 semaine 2

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°4 semaine 3

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°4 semaine 4

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°4 semaine 5

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°4 semaine 6 *(si nécessaire)*

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |

COMPTE-RENDU D’ACTIVITÉS PFMP n°4 semaine 7 *(si nécessaire)*

**SEMAINE du ........... / .........../ ............. au .............. / ............ / ............**

|  |  |
| --- | --- |
| Lundi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mardi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Mercredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Jeudi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Vendredi |  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Observations éventuelles du tuteur  Visa du tuteur |
|  |
|  |
|  |
|  |