**Conseils d’utilisation des 3 livrets de suivi PFMP**

**BAC PRO TECHNICIEN OUTILLEUR:**

**1-LIVRET D’EVALUATION / PROFESSEUR :**

Ce livret est constitué pour les trois années de formation et il n’est pas modifiable. Il est stocké par l’équipe pédagogique.

1.1 - Les professeurs chargés du suivi (qui peuvent être les professeurs référents) doivent :

* Renseigner les différents lieux de PFMP (page 2).
* A chaque visite compléter l’évaluation des attitudes professionnelles (page 3).
* **Effectuer le suivi DES TACHES PROFESSIONNELLES REALISEES EN PFMP :**
	+ **En amont de chaque période en entreprise :**

1- Prendre contact avec le tuteur afin de planifier les tâches visées par période (le livret du tuteur peut lui être remis par l’élève au moment de la signature de la convention et servir de support à la discussion).

2- Renseigner le tableau « planification des tâches professionnelles (page 4).

* **A la fin de chaque période en entreprise :**

3- Renseigner le document « évaluation des activités et tâches professionnelles » (pages 5 à 9) en positionnant des croix, selon les tâches abordées, dans la colonne correspondante au niveau d’implication.

* Remplir et faire signer l’attestation de formation à chaque période

1.2 - Les professeurs des enseignements technologiques et professionnels doivent :

* Compléter, à partir du livret de l’élève et de l’évaluation des activités et tâches professionnelles (pages 5 à 9):
	+ l’évaluation de l’épreuve EP2 du BEP (page 10),
	+ l’évaluation de l’épreuve E31 du baccalauréat professionnel (page 11)

Ces documents d’évaluation seront complétés pour chaque période. Cette démarche permettra d’évaluer les compétences acquises, par les élèves, en entreprise tout au long de la formation.

* Agrafer les grilles d’évaluation en fin de livret pour le BEP et le BAC PRO

**2-LIVRET DE SUIVI DU TUTEUR :**

Ce livret est constitué pour chaque PFMP, il n’est pas modifiable. Il est laissé à disposition du tuteur.

Le professeur des enseignements professionnels surlignera dans le tableau page 6, les tâches déjà effectuées dans les périodes précédentes avant de le donner au tuteur.

La page 7 permet au tuteur un suivi des absences et des retards de l’élève. Le tableau d’évaluation lui précise les niveaux attendus pour chaque tâche. Il lui permettra de préparer l’évaluation avec le professeur chargé du suivi.

**3-LIVRET DE SUIVI DE L’ELEVE :**

Ce livret est constitué pour chaque PFMP, il est modifiable suivant les attentes de chaque équipe pédagogique. Il est laissé à disposition de l’élève.

Dans l’exemple donné, les attentes sont les suivantes :

* Classe de seconde : livret complété de la page 3 à 13
* Classe de 1ère et terminale : rapport de stage avec étude de cas suivant structure donnée avant le départ.