**PFMP : Période de Formation en Milieu Professionnel**

**Procédure à appliquer en classes de CAP et BAC PRO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **LES DIFFERENTES ETAPES** | |
| **AVANT LE DEPART EN STAGE** | **LA RECHERCHE DE L’ENTREPRISE D’ACCUEIL :**  De par leur connaissance du milieu professionnel, ce sont les professeurs qui placent les élèves dans les structures en tenant compte des moyens de transport ou qui valident les stages trouvés par les élèves. | |
| **J’ai été affecté sur un terrain de stage par mon professeur :** | **J’ai trouvé un stage moi-même :** |
| 1.  Mon professeur me remet ma convention de stage en 3 exemplaires. | 1.  Je fais compléter par l’entreprise d’accueil la « Fiche de Recherche de Stage » |
| 2.  Je transmets la « Fiche de Recherche de Stage » à mon professeur d’enseignement professionnel qui la signe s’il valide ce stage. |
| 2.  Je signe les 3 exemplaires de la convention de stage si je suis majeur, sinon je fais signer mes parents. | 3.  Mon professeur transmet ensuite la Fiche au Chef de travaux pour la rédaction des conventions de stage. |
| 4.  Mon professeur me remet mes conventions de stage (3 exemplaires) |
| 3.  **Sous 8 jours**, je prends rendez-vous avec l’entreprise pour connaître mon tuteur, mes horaires et pour déposer mes conventions de stage pour signature. | 5.  Je signe les 3 exemplaires de la convention de stage si je suis majeur, sinon je fais signer mes parents. |
| 6.  Je rends mes conventions signées à mon professeur pour qu’elles soient envoyées à l’entreprise pour signature. |
| http://t2.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcQHlW0S1HK6VfNV3uNhRVESa7UHNeEBroe8Xh0paPmsN4PghEma**Avant mon départ en stage, je dois être en possession d’un exemplaire de la convention de stage signé par Monsieur le Proviseur**  **Le responsable de l’entreprise**  **Moi ou mes parents** | | |
| **Si je n’ai pas ma convention, je ne peux pas me rendre en stage. Je me présente au Lycée en Vie Scolaire selon les horaires de mon emploi du temps et je travaille jusqu’à ce que ma convention me soit remise.** | | |
| **Si je n’ai pas de stage, je viens en cours et je continue ma recherche de stage avec mon Professeur Principal et mon Professeur d’enseignement professionnel.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PENDANT LE STAGE**  J’applique le « **SBAM** »  **S**ourire  **B**onjour  **A**u revoir  **M**erci | http://t2.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcRRbbKLc0Km5yEWzfPr44wRa7YlgzE-t9CwMhEtjDayOVMpwWqB  **Le 1er jour, en arrivant, je remets mon livret de stage à mon tuteur** | |
| **Si le stage est évalué :** | **Si le stage n’est pas évalué :** |
| **Un professeur d’enseignement général et un professeur d’enseignement professionnel** assurent le suivi de stage. | **Un professeur de l’équipe pédagogique** assure le suivi |
| **Au cours des 2 premiers jours, un professeur contacte l’entreprise pour s’assurer que l’élève est bien présent et qu’il a remis son livret de stage à son tuteur.** | |
| Au cours de la dernière semaine de stage, mon professeur prendra rendez-vous avec mon tuteur pour réaliser l’évaluation en entreprise.  **La note obtenue sera prise en compte pour l’obtention de mon diplôme.** | Durant le stage mon professeur prendra rendez-vous avec mon tuteur et me rendra visite dans l’entreprise pour faire un point sur mon investissement dans l’entreprise.  **Les remarques du tuteur seront reportées sur mon bulletin.** |
| **Si je rencontre des difficultés pendant mon stage :**  1.  **Je contacte le Lycée** afin que mon professeur soit prévenu pour qu’il puisse venir me voir  http://www.arwy.org/wp-content/uploads/2011/05/difficile-t14594.jpgvie scolaire 03-22-53-41-38  chef de travaux 03-22-45-26-79  [http://t1.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcQapvJ3oEnLXelZtytFxqb1AZNGVEmNjeequjl2JQdbLit9bYmiyQ](http://www.google.fr/imgres?q=contrat&start=64&safe=vss&hl=en&biw=1920&bih=940&tbm=isch&tbnid=er0dGa6OxAQMLM:&imgrefurl=http://www.investirmobilhome.fr/2typecontrat.html&docid=htkNCLUMy1X0iM&imgurl=http://www.investirmobilhome.fr/images/contrat.gif&w=341&h=364&ei=vkA4UpDVMIistAaVxIC4DA&zoom=1&iact=hc&vpx=630&vpy=375&dur=501&hovh=232&hovw=217&tx=94&ty=136&page=2&tbnh=133&tbnw=124&ndsp=75&ved=1t:429,r:7,s:100,i:25)Proviseur-adjoint 03-22-53-41-33  CPE 03 22 53 41 35  2.  **Je ne quitte pas mon stage, la convention de stage que j’ai signée est un contrat que je dois respecter.** | |
| http://t1.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcQQLmSwIPd1T0pl1clgQNfJLurpsoj6Xpx3ZGNJdriId-pKyIERZA**Si je suis absent en stage car je suis malade :**  1.  Je préviens immédiatement mon tuteur de stage et le Lycée.  2.  Je vois mon médecin qui me délivre un certificat médical.  3.  Je reprends mon stage dès que possible. | |
| http://t0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcQTyblQa2nfnP2Rwo73z0WUAKzbFUyAVth9XzeA76_7UGoEjWc2**Si je dois m’absenter durant mon stage pour un rendez-vous médical :**  1.  Je préviens avant tout mon tuteur de stage et le Lycée.  2.  Je regagne mon stage dès que possible. | |
| **A**  **LA FIN DU STAGE** | **Je remercie mon tuteur de stage pour l’accueil qu’il m’a réservé et pour le temps qu’il m’a consacré.** | |
| http://t2.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcRRbbKLc0Km5yEWzfPr44wRa7YlgzE-t9CwMhEtjDayOVMpwWqB  Je récupère **mon livret de stage** complété et signé. | |