

**PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU  
PROFESSIONNEL**

## ORGANISATION DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

### 1. Voie scolaire

La durée de la formation en milieu professionnel est de **22 semaines** réparties sur les trois années de formation.

La période de formation en milieu professionnel fait obligatoirement l'objet d'une convention entre le chef d'entreprise accueillant l'élève et le chef d'établissement où ce dernier est scolarisé. Cette convention doit être conforme à la convention type définie par la note de service n° 2008-276 du 24 décembre 2008 (BO n°2 du 08 janvier 2009).

La période de formation en milieu professionnel et en établissement scolaire doit assurer la continuité de la formation et permettre à l'élève de compléter et de renforcer ses compétences. Elle fait l'objet d'une planification préalable de manière à maintenir une cohérence de la formation. Elle doit être préparée en liaison avec tous les enseignements. La formation assurée en établissement scolaire doit être polyvalente afin de faciliter l'acquisition des savoirs et des compétences dans les différents domaines constitutifs de la formation préparée.

Le temps de formation en milieu professionnel est réparti sur les trois années en tenant compte :

- des contraintes matérielles des entreprises et des établissements scolaires ;
- des objectifs pédagogiques spécifiques à ces périodes ;
- des cursus d'apprentissage.

#### 1.1. Modalités d'intervention des professeurs

L'équipe pédagogique, dans son ensemble, est concernée par les périodes de formation en milieu professionnel. La recherche et le choix des entreprises d'accueil relèvent de la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation comme le précise la circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000 parue au BO n° 25 du 29 juin 2000. L'intérêt que porteront les professeurs à l'entreprise et au rôle du tuteur permettra d'assurer la continuité de la formation.

En accord avec le tuteur, chaque professeur peut suivre une activité développée en entreprise par le stagiaire.

#### 1.2. Objectifs généraux

Les périodes de formation en milieu professionnel permettent au candidat :

- d'appréhender concrètement la réalité des contraintes économiques, humaines et techniques de l'entreprise ;
- de comprendre l'importance de l'application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- d'intervenir en atelier ou sur site sur des projets représentatifs du secteur d'activité ;
- de participer à des relevés d'état des lieux ;
- d'utiliser des matériels et des outillages spécifiques ;
- d'exploiter un planning avec toutes ses contraintes ;
- d'aborder des problématiques liées à la logistique (livraisons, approvisionnements, stockage...);
- de comprendre la nécessité de l'intégration du concept de la qualité dans toutes les activités développées ;
- de mettre en œuvre ses compétences dans le domaine de la communication avec tous les intervenants ;
- de prendre conscience de l'importance de la compétence de tous les acteurs et des services de l'entreprise.

#### 1.3. Compétences à développer

Les compétences du présent référentiel sont développées conjointement en établissement de formation et en entreprise. Toutefois, les situations permises par la formation en milieu professionnel permettront d'approfondir et évaluer les compétences suivantes :

C1. 4 - Effectuer les relevés.

C3. 4 - Gérer les transports des instruments.

C5. 2 - Effectuer la maintenance des instruments sur site.

C6. 1 - Présenter un projet.

C6. 2 - Communiquer au sein de l'entreprise et avec les différents partenaires (clients, intervenants extérieurs, fournisseurs...)

Chaque période en entreprise fait l'objet d'un document de synthèse des activités réalisées en relation avec les compétences à développer. Le tuteur atteste que ces activités correspondent à celles confiées à l'élève au cours de sa formation en entreprise. Ces documents participent à la constitution du rapport d'activités défini dans l'épreuve E.31 et sont exploités par l'équipe pédagogique pour assurer la complémentarité entre l'entreprise et l'établissement de formation.

Pendant chaque période de formation en milieu professionnel, les activités seront organisées et suivies par le tuteur qui assurera cette mission conjointement avec l'équipe pédagogique de l'établissement de formation. Pour chacune des périodes, un contrat individuel de formation sera préalablement négocié et établi entre le tuteur, l'équipe pédagogique et l'élève.

Ce contrat fera l'objet d'un document qui indiquera :

- la liste des compétences et savoirs à acquérir, en tout ou partie, durant la période considérée ;
- les modalités d'évaluation de ces compétences ;
- l'inventaire des pré-requis nécessaires pour aborder dans des conditions acceptables la formation en milieu professionnel ;
- les modalités de formation envisagées dans l'entreprise (les tâches et le degré d'autonomie, les matériels utilisés, les services ou équipes concernés...)

#### **1.4. Contenus et activités**

Les périodes de formation portent sur des activités développées dans les différents lieux d'exercice de l'entreprise : atelier et chantier.

Les activités prévues dans la définition de l'unité U.31 font obligatoirement partie du travail confié lors des périodes de formation en milieu professionnel.

### **2. Voie de l'apprentissage**

Pour les apprentis, la formation en milieu professionnel est incluse dans la formation en entreprise.

De manière à établir une cohérence dans le déroulement de la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis informe les maîtres d'apprentissage sur les objectifs des différentes périodes passées en entreprise et sur leur importance dans l'évaluation des apprentis.

### **3. Voie de la formation professionnelle continue**

#### **3.1. Candidats en situation de première formation ou de reconversion**

La durée de la formation en entreprise s'ajoute aux durées de formation dispensées par le centre de formation continue.

Lorsque cette préparation s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier, la période de formation en milieu professionnel est intégrée dans la période de formation dispensée, si les activités effectuées sont en cohérence avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs de la formation en entreprise.

Au terme des périodes de formations, le candidat constitue un dossier. Les modalités de constitution de ce dossier sont identiques à celles fixées pour les candidats scolaires. Un document de suivi sera élaboré par l'équipe pédagogique afin de préciser les activités et tâches principales à développer.

#### **3.2. Candidats en situation de perfectionnement**

Le certificat de stage peut être remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a développé des activités dans des entreprises relevant du secteur de la Facture d'orgues en qualité de salarié à plein temps, pendant six mois au cours de l'année précédant l'examen ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.

Le candidat rédige un rapport sur ses activités professionnelles dans le même esprit qui préside à l'élaboration du rapport pour les candidats scolaires, apprentis ou en formation professionnelle continue visés au 3.1. ci-dessus.

Le rapport fait apparaître :

- la nature des fonctions exercées dans l'entreprise ;
- les types d'activités qui font appel à tout ou partie des compétences décrites ci-dessus (cf. 1.3. compétences à développer).

Pour les candidats présentant la sous-épreuve E.31 (unité U.31) sous la forme ponctuelle, le recteur fixe la date à laquelle le rapport doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.

#### **4. Positionnement**

Durée minimale de la période de formation en milieu professionnel pour les candidats positionnés par décision du recteur :

- 10 semaines pour les candidats issus de la voie scolaire (art. D.337-65 du code de l'Education)
- 8 semaines pour les candidats issus de la formation professionnelle continue visés au 3.1. ci-dessus.