

ANNEXE III

PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

ORGANISATION DE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

1. Voie scolaire

Dans le cadre spécifique du baccalauréat professionnel SN, les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) en classe de seconde peuvent être réalisées dans tous les champs professionnels correspondant aux différentes options du diplôme.

Dès la classe de première, le lien à l'option professionnelle est confirmé par des PFMP qui devront se dérouler intégralement en milieu professionnel dans un secteur d'activités appartenant à l'option professionnelle.

Pour les sections qui proposent une option dont l'effectif est supérieur à quinze candidats, les PFMP pourront être organisées par alternances de groupes.

La durée de la formation en milieu professionnel est de **22 semaines** réparties en plusieurs séquences (maximum 6) d'une durée minimale de 3 semaines, sur les trois années de formation.

L'organisation des périodes de formation milieu professionnel fait l'objet d'une convention entre le responsable légal du milieu professionnel accueillant les candidats et le chef du centre de formation où ces derniers sont scolarisés. Cette convention est établie conformément à la convention type définie par la note de service n° 2008-276 du 24 décembre 2008 (BOEN n° 2 du 8/01/2009).

L'organisation de la formation en milieu professionnel prendra en compte :

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

1.1 Modalités d'intervention des professeurs

L'établissement doit trouver pour chaque élève un lieu d'accueil pour les périodes de formation en milieu professionnel. La recherche et le choix de l'organisme d'accueil relèvent de l'équipe pédagogique qui doit prendre en charge les contacts nécessaires. Sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent contribuer à cette recherche. L'équipe pédagogique veillera particulièrement à protéger les élèves d'éventuelles pratiques discriminatoires à l'entrée de ces périodes (décret n° 2014-1420 du 27/11/2014 et circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000).

Toute l'équipe pédagogique est concernée par le suivi de la période de formation en milieu professionnel. Les visites sont organisées en accord avec les responsables du milieu professionnel afin de prendre en compte leurs disponibilités et les exigences de confidentialité qui leur sont imposées.

1.2 Rôle du tuteur

La formation du candidat s'appuie sur toute personne du milieu professionnel, mais particulièrement sur le tuteur professionnel désigné.

Le tuteur a pour rôle d'accueillir le candidat au baccalauréat professionnel et de suivre sa progression en l'aidant à évoluer dans le contexte professionnel.

Il transmet ou fait transmettre au candidat les compétences spécifiques indispensables au futur professionnel.

Il lui facilite l'accès aux différents secteurs présentant un intérêt professionnel, économique et social pour sa formation. Tout en lui apportant les informations de base indispensables, il doit favoriser sa capacité d'autonomie et encourager sa curiosité dans le cadre d'une situation de travail et d'un environnement nouveau.

Il est, enfin, l'interlocuteur privilégié de l'équipe pédagogique et le co-responsable de l'évaluation de la période de formation en milieu professionnel.

Un suivi (préparation, organisation, encadrement, évaluation) de la formation en milieu professionnel s'effectue lors de rencontres entre le tuteur et les membres de l'équipe pédagogique.

1.3 Objectifs généraux

Les périodes de formation en milieu professionnel sont des phases déterminantes de la formation menant au diplôme et, à ce titre, doivent être en interaction avec la formation donnée en centre de formation.

Elles concourent à l'acquisition des compétences requises pour l'obtention du diplôme et visent à développer les capacités d'autonomie et de responsabilité du candidat à l'issue de sa formation. À cet effet, elles doivent permettre au futur diplômé :

- de participer à des activités afin de conforter et d'acquérir des savoirs et savoir-faire ;
- d'utiliser les matériels ou les outillages spécifiques ;
- d'appréhender par le concret les contraintes économiques, humaines, techniques du milieu professionnel ;
- de comprendre l'importance de l'application des contraintes de sécurité, des méthodes de travail et du respect de l'environnement ;
- d'observer et d'analyser au travers de situations réelles, les différents éléments d'une stratégie de qualité et de percevoir concrètement les coûts induits de la non qualité ;
- mettre en œuvre ses compétences dans le domaine de la communication, établissant, en particulier, de véritables relations avec différents interlocuteurs ;
- de prendre conscience de l'importance de la compétence de tous les acteurs et services du milieu professionnel.

La diversité des milieux professionnels, liées aux options professionnelles, susceptibles d'accueillir en formation des candidats au baccalauréat professionnel, tant par la nature de leurs activités que par leur taille, oblige à une certaine souplesse dans la définition des activités et des compétences qu'elles permettent d'acquérir, ainsi que des modalités qui devront être adaptées à chaque situation particulière.

Le choix des activités les plus pertinentes, en fonction du milieu professionnel d'accueil, doit être arrêté par l'équipe pédagogique, en liaison avec le milieu professionnel. L'annexe pédagogique jointe à la convention fixera les exigences minimales.

1.4 Compétences à développer

Les compétences du présent référentiel sont construites conjointement en centre de formation et en milieu professionnel. Toutefois, les situations à favoriser lors de la formation en milieu professionnel doivent permettre d'approfondir et d'évaluer prioritairement les compétences ci-après.

La convention établie entre l'établissement de formation et le milieu professionnel fait apparaître, après négociation, les compétences qui seront évaluées tout ou partie parmi celles listées ci-dessous :

C3-1 Planifier l'intervention.

C3-2 Réaliser l'intégration matérielle ou logicielle d'un équipement.

C3-3 Effectuer les tests nécessaires à la validation du fonctionnement des équipements.

C5-1 Établir un pré diagnostic à distance.

C5-6 Mettre à jour les documents relatant les historiques des interventions.

C6-1 Communiquer lors de l'intervention, déceler et mettre en évidence les besoins du client.

C6-2 S'intégrer à la démarche qualité du service et respecter les termes du contrat

C6-3 Renseigner le rapport de recette ou le bon d'intervention.

C7-1 Gérer ses lots de matériels, son temps d'intervention et les ressources.

C8-1 Adopter une attitude citoyenne et responsable dans le cadre de l'usage professionnel des outils numériques

Au terme de chaque période de formation, le candidat réalise le rapport de période de formation en milieu professionnel. Il y joint les attestations correspondantes.

Le rapport est visé par le tuteur du candidat en milieu professionnel. Ce visa atteste que les activités qui y sont développées correspondent à celles confiées au candidat au cours de sa formation en milieu professionnel. Dans le cadre de la sous-épreuve E31, le candidat rédige la synthèse des activités les plus significatives qu'il a exercées pendant ses périodes de formation en milieu professionnel. Ces activités sont présentées sous forme d'étude de cas.

Les attestations de PFMP permettent de vérifier le respect de la durée de la formation en milieu professionnel et le secteur d'activité de cette formation. Un candidat qui n'aura pas présenté ces pièces ne sera pas autorisé à présenter l'unité U31 (situations de travail spécifiées et réalisées en milieu professionnel).

Pour les candidats présentant la sous-épreuve E31 (unité U31) sous la forme ponctuelle, le recteur fixe la date à laquelle le dossier de synthèse doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.

2. Voie de l'apprentissage

La durée légale de la formation en milieu professionnel est incluse dans le rythme de l'alternance.

Afin d'assurer une cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer les maîtres d'apprentissage des objectifs des différentes périodes de cette formation et plus particulièrement de leur importance dans la réalisation du dossier de synthèse.

Au terme des périodes de formation, l'apprenti constitue un dossier de synthèse. Les modalités de constitution et de remise de ce dossier sont identiques à celles des candidats sous statut scolaire (cf. définition de la sous-épreuve épreuve E31).

3. Voie de la formation professionnelle continue

3.1 Candidat en situation de première formation ou de reconversion

La durée de la formation en milieu professionnel de 22 semaines, s'ajoute aux durées de formation dispensées dans le centre de formation continue.

Lorsque cette formation s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier, le stage obligatoire est inclus dans la période de formation dispensée en milieu professionnel.

Les activités effectuées sont en cohérence avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs.

Au terme de sa formation, le candidat constitue un dossier de synthèse. Les modalités de constitution et de remise de ce dossier sont identiques à celles des candidats sous statut scolaire.

3.2 Candidat en situation de perfectionnement

Le certificat de stage peut être remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a réalisé des activités relevant du secteur de l'électronique 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 de synthèse pour les candidats sous statut scolaire, apprentis ou en formation professionnelle continue.

Ce rapport fait apparaître :

- la nature des fonctions exercées dans le milieu professionnel ;
- les types d'activités effectuées qui font appel à tout ou partie des compétences décrites ci-dessus (cf. "1.3 objectifs généraux").

Pour les candidats présentant la sous-épreuve E31 (unité U31) sous la forme ponctuelle, le recteur fixe la date à laquelle le dossier de synthèse doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.

3.3 - Candidat qui se présente au titre de trois années d'expérience professionnelle

Le candidat rédige un dossier de synthèse décrivant les activités qu'il a pu exercer dans sa carrière en rassemblant les pièces justificatives correspondantes.

Le recteur fixe la date à laquelle le dossier de synthèse (rapport et certificats de travail) doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.

4. Positionnement

Durée minimale pour les candidats positionnés par décision du recteur :

- **10 semaines** pour les candidats issus de la voie scolaire (articles D337-62 à D337-65 du code de l'éducation) ;
- **6 semaines** pour les candidats issus de la formation professionnelle continue visés au paragraphe 3.