

## ANNEXE III

### 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. Chaque période aura une durée minimale de 3 semaines.

La période de formation en milieu professionnel (PFMP) fait obligatoirement l'objet d'une convention entre le chef d'entreprise et le chef d'établissement dans lequel l'élève est scolarisé. Cette convention doit être conforme à la convention type concernant les élèves de lycée professionnel définie par la note de service n° 2008 – 176 du 24 – 12 – 2008 et BO de janvier 2009.

Les périodes de formation en milieu professionnel et en établissement scolaire assurent la continuité de la formation. Elles permettent à l'élève de compléter et de renforcer ses compétences.

Les PFMP font l'objet d'une planification préalable de manière à maintenir une cohérence de la formation. Elles doivent être préparées en liaison avec tous les enseignements.

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.

### 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'observer et d'analyser au travers de situations réelles différents éléments d'une stratégie de qualité.
- d'utiliser les matériels et les logiciels spécifiques à la profession ;
- de communiquer avec les services de l'entreprise et les clients ;
- de découvrir la diversité des acteurs opérant dans les secteurs de l'activité.

### **1.3. Compétences à développer**

Les compétences du présent référentiel sont développées conjointement en établissement de formation et en entreprise.

Un document de suivi élaboré par l'équipe pédagogique précise la liste des activités et tâches, à partir desquelles certaines compétences et savoirs associés seront, tout ou partiellement acquis en entreprise.

Lors des PFMP, le candidat constitue un livret d'activités conduites en entreprise. Ce livret est visé par le tuteur de l'élève. Ce visa atteste que les activités développées correspondent à celles confiées à l'élève au cours de sa formation en milieu professionnel.

Le développement des compétences s'effectue tout au long de la période de formation.

Le livret d'activités s'inscrit dans la progression pédagogique et technologique de l'élève.

L'évaluation des PFMP, sous la forme d'une présentation orale, s'appuie sur un dossier de synthèse des activités menées en entreprise, réalisé à titre individuel par le candidat. Ce dossier est constitué à partir des livrets d'activités.

À l'issue des périodes de formation en milieu professionnel des attestations sont délivrées. Elles permettent de vérifier le respect de la durée de la formation en entreprise et le secteur d'activité de cette formation.

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

### **1.4. Contenus et activités**

Les activités prévues dans la définition de l'unité U31 feront obligatoirement partie du travail confié lors des périodes de formation en milieu professionnel en liaison avec le référentiel d'activités professionnelles. Dans le cadre de la certification intermédiaire, les activités confiées durant les six semaines de PFMP, correspondent à celles attendues d'un niveau V.

## **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.

Un document de suivi élaboré par l'équipe pédagogique précisera :

- La liste des activités et tâches, à partir desquelles certaines compétences et savoirs associés seront, tout ou partiellement acquis en entreprise.
- Les stratégies de formation projetées (activités confiées en participation ou en autonomie), compte tenu des points ci-dessus.

Au terme des périodes de formation, l'apprenti constitue un dossier. Les modalités de constitution de ce dossier sont identiques à celles fixées pour les candidats scolaires (cf. supra).

### **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 formation, le candidat constitue un dossier. Les modalités de constitution de ce dossier sont identiques à celles fixées pour les candidats scolaires (cf. supra). 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 photographie grand public ou de celui de la photographie d'entreprise 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 dossier sur ses activités professionnelles dans le même esprit qui préside à l'élaboration du dossier de stage pour les candidats scolaires, apprentis ou en formation professionnelle continue.

Ce dossier doit faire apparaître :

- La nature des fonctions exercées dans l'entreprise,
- Un compte rendu d'activités liées aux compétences visées en s'appuyant sur le cahier des charges prévu pour les candidats scolaires (cf. supra).

Pour les candidats présentant la sous-épreuve E31 (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'éducation).
- 8 semaines pour les candidats issus de la formation professionnelle continue visés au 3.1. ci-dessus.