

ANNEXE II

PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

La durée de la formation en milieu professionnel est de **16 semaines**.

La période de formation en milieu professionnel correspond à une formation réelle. Elle doit être bien préparée en liaison avec les autres enseignements. Le temps de formation en milieu professionnel est réparti sur les deux années en tenant compte :

- des contraintes matérielles des entreprises et des établissements scolaires,
- des objectifs pédagogiques,
- des cursus d'apprentissage.

Les documents et matériels pédagogiques nécessaires à la formation et à l'évaluation sont définis en commun par les formateurs des établissements et les tuteurs des entreprises concernées à partir des objectifs prévus par le référentiel de certification (compétences).

OBJECTIFS

Compétences visées particulièrement : C1, C2, C3, C4.

La formation en milieu professionnel permet à l'élève :

- l'appréhension par le concret des contraintes économiques, humaines, techniques de l'entreprise,
- l'appréhension et le repérage des méthodes de travail,
- l'exécution d'interventions conformes au référentiel des activités professionnelles,
- l'appréhension des réalités des secteurs de la Facture instrumentale,
- l'utilisation de matériels ou d'outillages spécifiques et/ou coûteux que ne peuvent acquérir les établissements scolaires,
- l'observation et l'analyse au travers de situations réelles des différents éléments d'une stratégie de qualité et la perception concrète des coûts induits de la non qualité,
- l'utilisation et la validation de ses acquis dans le domaine de la communication, en mettant en œuvre, en particulier, de véritables relations avec différents interlocuteurs,
- la prise de conscience de l'importance de la compétence de tous les acteurs et services dans une entreprise.

Elle doit notamment porter sur un certain nombre d'activités :

- prendre en charge un projet,
- étudier la faisabilité,
- rechercher des informations,
- proposer une ou des solutions,
- choisir une méthode de réalisation,
- sélectionner les moyens et les procédés,
- fabriquer des éléments,
- procéder à l'assemblage,
- contrôler la conformité,
- s'informer et informer,
- conseiller,
- gérer les coûts de fonctionnement de ses activités (respect des temps, des délais,...),
- apporter toutes informations sur l'évolution des stocks.

Toute l'équipe pédagogique est concernée par la période de formation en entreprise.

Chaque professeur doit se rendre en entreprise et en accord avec le tuteur, organiser une intervention dans celle-ci en rapport avec sa discipline. Le regroupement d'élèves en formation dans les entreprises voisines est possible. Une planification de ces interventions au niveau des différents intervenants, des dates et de leurs durées, sera établie avec l'équipe pédagogique et les formateurs de l'entreprise.

ORGANISATION

1- Voie scolaire

La formation en milieu professionnel doit faire l'objet obligatoirement d'une convention entre le chef de l'entreprise accueillant les élèves et le chef de l'établissement scolaire où ces derniers sont scolarisés, conformément à la convention-type définie par la note de service n° 96-241 du 15 octobre 1996 modifiée par la note de service DESCO A7 n°259 du 13 juillet 2001.

Pendant chaque période de formation en entreprise, les activités seront organisées et suivies par un tuteur qui partagera la responsabilité de cette phase de formation avec l'équipe pédagogique de l'établissement scolaire. Pour chaque période de formation, un contrat individuel de formation sera préalablement négocié entre l'équipe pédagogique de l'établissement scolaire, l'entreprise et l'élève lui-même. Ce document précisera

- la liste des compétences et savoirs à acquérir en tout ou partie pendant la période de formation en entreprise,
- les modalités d'évaluation des compétences,
- l'inventaire des pré-requis indispensables pour aborder la formation en entreprise avec des chances raisonnables d'y acquérir les compétences recherchées décrites dans le contrat de formation en entreprise,
- les modalités de formation projetées dans l'entreprise (tâches confiées en autonomie ou en participation, matériels utilisés, services et équipes concernés, etc.).

Chaque période de formation sera sanctionnée par un bilan individuel établi conjointement par le tuteur, l'équipe pédagogique de l'établissement scolaire et le candidat lui-même. Ce bilan précisera :

- les performances réalisées par l'apprenant pour chacune des compétences prévues au contrat individuel de formation en entreprise décrit ci-dessus,
- les connaissances associées acquises à cette occasion,
- l'inventaire des tâches et activités confiées au formé et l'évaluation de leur pertinence par rapport au contrat individuel de formation en entreprise,
- une évaluation des points faibles détectés et des propositions de stratégies de formation, en entreprise et établissement, permettant d'y remédier.

Au terme des périodes de formation en milieu professionnel, le candidat constitue un dossier comprenant deux parties :

1) un dossier principal

composé d'un rapport de stage et d'un projet de réalisation dans le domaine de la réparation ou de la fabrication.

Le rapport de stage doit mettre en évidence les activités ou travaux significatifs qui ont été réalisés. Le cadre et les activités, le niveau d'autonomie et la participation à l'action collective seront bien identifiés. L'organisation des travaux et l'approche des coûts de réalisation devront être abordées.

Au rapport sont jointes également les attestations de stage permettant de vérifier la conformité réglementaire de la formation en milieu professionnel (durée, secteur d'activité).

Le projet, dont le thème est choisi par le candidat après accord de l'équipe de formation, présente :

- les objectifs,
- les contenus (textes, croquis, recherche documentaire, descriptions techniques...),
- les étapes de réalisation et de présentation esthétique.
- l'étude des coûts de réalisation

Ce document ne doit pas excéder 15 pages et peut être complété d'annexes.

2) une étude technique de fabrication

Celle-ci met en évidence :

- l'outillage et le matériel utilisés,
- le choix des matières d'œuvre,
- le processus de fabrication;

Le document écrit ne devra pas dépasser 10 pages (schémas, nomenclature...inclus)

Le recteur fixe la date à laquelle le dossier doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.

2- Voie de l'apprentissage

La durée de la formation en milieu professionnel est incluse dans la formation en entreprise. 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 formation et plus particulièrement de leur importance dans la réalisation du rapport de stage.

L'apprenti constitue un dossier conformément aux dispositions prévues pour les candidats scolaires (cf. supra).

3- Voie de la formation professionnelle continue

a) candidat en situation de première formation ou de reconversion:

La durée de la formation en milieu professionnel s'ajoute aux durées de formation dispensées dans le cadre de la formation continue.

Le stagiaire peut avoir la qualité de salarié d'un autre secteur professionnel.

Lorsque cette préparation s'effectue dans la cadre d'un contrat de travail de type particulier, le stage obligatoire est inclus dans la période de formation dispensée en milieu professionnel si 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 conformément aux dispositions prévues pour les candidats scolaires (cf. supra).

b) candidat en situation de perfectionnement

Le certificat de stage est remplacé par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a été occupé dans les activités relevant des secteurs de la facture instrumentale en qualité de salarié à temps plein, pendant six mois au moins 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 construit un dossier composé de deux parties.

1ère partie:

Le candidat rédige un rapport sur son activité professionnelle qui relate la structure de l'entreprise et son domaine d'intervention. Le candidat développe ensuite, à partir de quelques situations, son activité professionnelle, son autonomie, son implication dans l'activité générale. Le contact avec la clientèle et les aspects économiques doivent être précisés.

2ème partie:

A partir d'une étude de cas, travail accompli dans l'exercice de son métier, ou d'un projet, le candidat élabore en partant du thème choisi, les éléments constitutifs du choix et de la mise en oeuvre.

Dans cette partie, on doit trouver des éléments de recherche historique relatifs au domaine professionnel, des études de différentes méthodes et techniques de réalisation, des esquisses, schémas, croquis, une étude de gestion de réalisation et une étude des coûts de réalisation.

Le dossier ne devra pas excéder cinquante pages, annexes comprises.
(première partie : 30 pages ; deuxième partie : 20 pages).

Le recteur fixe la date à laquelle le dossier doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.

4- Candidat qui se présente au titre de l'expérience professionnelle.

Ces candidats constituent un dossier conformément aux dispositions prévues pour les candidats de la formation professionnelle continue en situation de perfectionnement (cf supra chap. 3, b)