

ANNEXE II

**FORMATION EN MILIEU
PROFESSIONNEL**

FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Définition et finalité

La période de formation en milieu professionnel correspond à une formation réelle qui doit être coordonnée avec celle dispensée dans le centre de formation afin d'assurer la cohérence et la continuité.

Les périodes d'activité en entreprise doivent permettre de traiter les formations spécifiques ou l'approfondissement de l'une ou plusieurs spécialités propres au contexte.

Elles doivent aussi permettre l'acquisition de compétences propres à des activités professionnelles significatives et caractéristiques du secteur concerné qui peuvent difficilement être menées en établissement de formation.

Pendant cette période de développement et d'acquisition de compétences en milieu professionnel, les activités sont organisées et suivies par un tuteur appartenant au milieu de l'entreprise.

Il partage la responsabilité de cette phase de formation avec l'équipe pédagogique de l'établissement de formation.

Pour chaque période de formation de ce type, un contrat individuel sera préalablement négocié entre l'équipe pédagogique, l'entreprise et l'apprenant.

Il est nécessaire que le tuteur et les professeurs s'impliquent fortement dans l'organisation de ces périodes qui font partie intégrante de la préparation au baccalauréat professionnel et sont prisent en compte dans la certification sous forme d'unité

Contenus et activités

La liste des activités correspond à celle de compétences terminales à développer ou à acquérir.

Il s'agit notamment de :

- prévoir les coûts,
- organiser une fabrication, les approvisionnements,
- préparer les postes de travail, s'il y a lieu, les essayages,
- réaliser tout ou partie d'un ouvrage,
- optimiser les moyens,
- tenir compte du coût, des délais, de la qualité exigée,
- animer une équipe,
- informer et conseiller.

Ces activités doivent permettre d'appréhender la globalité de l'organisation de l'entreprise, à savoir :

- sa structure et son fonctionnement à l'interne comme avec ses différents partenaires,
- la réalité des fabrications, des réalisations ou des productions dans un contexte économique donné.

Elles doivent autoriser à situer :

- les objectifs de l'entreprise,
- les niveaux de responsabilité dans les différentes activités,
- la place de l'individu et de l'équipe de travail dans le processus de production, les compétences demandées, les évolutions en cours.

Les activités accorde aussi à l'apprenant le fait :

- d'utiliser des documents relatifs à la fabrication (dossier technique, documentations sur les produits et les matériels, etc.),
- de participer à la conception et à la fabrication d'un produit, aux activités de communication (réunions et comité d'hygiène et de sécurité...), au repérage des dysfonctionnements et aux premières interventions,
- de prendre en charge la conception et la fabrication d'un produit, en adéquation avec le référentiel d'activités professionnelles.

Production et résultats attendus

L'évaluation des compétences du référentiel de certification propre à l'unité qui correspond à la formation en entreprise s'effectuent à partir de documents et/ou de dossiers réalisés dans l'entreprise ou à partir d'analyses effectuées au cours de la formation.
Selon les publics concernés

elle prend appui :

- soit sur ***un dossier de synthèse et d'évaluation des activités appelé "dossier mémoire"**,
- soit sur ***un dossier élaboré par le candidat au cours de sa formation.**

***Dossier de synthèse et d'évaluation des activités, "dossier mémoire"**

Le document précise les activités les plus significatives effectuées par le candidat dans l'entreprise.

Les différentes tâches sont listées et définies, la synthèse présente les études de cas, les bilans relatifs aux activités les plus formatrices, cette pièce est complétée par les professeurs du centre de formation.

***Dossier élaboré par le candidat au cours de sa formation**

Les objectifs fixés par le ou les formateurs de l'entreprise d'accueil et les professeurs y sont consignés.

Le candidat dresse la liste des activités qu'il a exercées au cours de la période, elles sont appréciées par l'ensemble des formateurs.

Le dossier fait aussi l'objet d'une démarche personnelle d'analyse et de réflexion présenté avec le souci de réaliser un document construit dans les règles de la communication visuelle.

Cette analyse traite d'une activité réelle effectuée ou approchée par le candidat en formation en milieu professionnel. Elle doit obligatoirement inclure la présentation de l'entreprise.

Modalités et rôles de chacun

La formation professionnelle fait obligatoirement l'objet d'une convention entre le chef d'entreprise du lieu de formation et le chef de l'établissement de formation de l'apprenant.

La convention doit :

- affirmer et respecter le statut de la personne en formation,
- affirmer la responsabilité pédagogique de l'établissement de formation,
- fixer les modalités de couverture en matière d'accident du travail et de responsabilité civile,
- préciser les objectifs et les modalités de la formation (durée, calendrier, contenu),
- fixer les conditions d'intervention des professeurs,
- fixer les modalités de la participation des professionnelles à la formation,
- prévoir les modalités du suivi et de l'évaluation de la formation, en vue de l'examen.

Le tuteur appartenant au milieu de l'entreprise est préposé à l'organisation et au suivi de la formation mais la responsabilité de cette phase de formation est partagée avec l'équipe pédagogique de l'établissement de formation.

Pour ce faire il est nécessaire que l'ensemble des professeurs de l'équipe pédagogique s'implique dans les procédures de mise en place et de suivi.

Pour chaque période il faut mettre en place des responsables, des équipes, des structures, des moyens de suivi et d'évaluation.

Organisation et durée

Le temps de formation en milieu professionnel est réparti en tenant compte :

- des objectifs pédagogiques spécifiques et définis pour ces périodes,
- des contraintes matérielles des entreprises et des centres de formation,
- des cursus d'apprentissage.

Pour les candidats issus de la voie scolaire, la formation en milieu professionnel doit faire l'objet obligatoirement d'une convention entre le chef d'entreprise accueillant les élèves et le chef d'établissement scolaire où ces derniers sont scolarisés .

La convention doit être conforme à la convention type définie par la note de service n° 96-241 du 15 octobre 1996 (BO n°38 du 24 octobre 1996) .

Durée de la période de formation en milieu professionnel :

-durée normale : **16 semaines**

-durée minimale pour les candidats positionnés par décision du recteur (art. 15 du décret n° 95-663 du 9 mai 1995 modifié)

-candidats issus de la voie scolaire : **10 semaines**

-candidats issus de la voie de la formation professionnelle continue : **4 semaines**