

MINISTERE DE L'ÉDUCATION

ACADÉMIE DE ROUEN

LIVRET DE SUIVI ET D'ÉVALUATION
des périodes de formation en milieu professionnel

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

Maintenance des véhicules

Option MOTOCYCLES



IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE

NOM :	Prénom :	Date de naissance : / /
ADRESSE :		
VILLE :		CODE POSTAL :
:	E.mail :	



Lycée Lavoisier

LYCEE PROFESSIONNEL Antoine Laurent de LAVOISIER

« métiers de l'automobile, du transport, de la logistique et de la structure métallique »

✉ 51 rue des moteaux – B.P. 2027 - 76070 LE HAVRE CEDEX

☎: 02.35.54.04.99 📠: 02.35.46.75.98 ✉ E.mail : ce.0762765@ac-rouen.fr

AGENT COMPTABLE LP LAVOISIER TP ROUEN 10071 76000 00001001138 96

SOMMAIRE

Les interlocuteurs du lycée.	Page 1
Informations générales sur les périodes de formation en milieu professionnel.	Page 2
Description du parcours de formation.	Page 4
Le référentiel des activités professionnelles du métier.	Page 5
Actions de l'élève et du tuteur.	Page 6
Attestations de formation en entreprise.	Page 7
Tableau d'évaluation des compétences liées aux tâches professionnelles.	Annexe 2

LES INTERLOCUTEURS DU LYCÉE LAVOISIER

L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE :

L'ÉQUIPE ADMINISTRATIVE

PROVISEUR : _____

PROVISEUR ADJOINT : _____

CHEF DE TRAVAUX : _____

GESTIONNAIRE : _____

L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

CONSEILLER PRINCIPAL D'ÉDUCATION : _____

MATIERES	Seconde BAC PRO	Première BAC PRO	Terminale BAC PRO
Professeur principal			
Education Physique et Sportive			
Education Artistique			
Anglais			
Français- Hist.- Géo.			
Maths- Sciences physiques			
Economie- Gestion			
Prévention-santé-environnement			
Analyse fonctionnelle et structurelle			
Atelier / Technologie			

PERSONNES A PRÉVENIR EN CAS DE PROBLÈME

Téléphone : **02.35.54.04.99** Fax : **02.35.46.75.98**

En cas d'accident : Prévenir : Le Proviseur de l'établissement.

Pour l'élève, prévenir le chef d'établissement et lui adresser la déclaration d'accident dans la journée ou au plus tard dans les vingt-quatre heures afin que le lycée puisse, comme il doit, effectuer les démarches administratives nécessaires.

En cas d'absence de l'élève, prévenir : le conseiller principal d'éducation ou le professeur principal.

Informations générales sur les périodes de formation en milieu professionnel

La période de formation en milieu professionnel assure la continuité de la formation et permet à l'élève de compléter et de renforcer ses compétences. Elle fait l'objet d'une planification préalable de manière à maintenir la cohérence de la formation.

Objectifs des périodes de formation en entreprise.

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, de sécurité et d'environnement ;
- d'utiliser des matériels d'intervention ou des outillages spécifiques ;
- de s'approprier les démarches qualité mises en place dans l'entreprise ;
- de mettre en œuvre ses compétences dans le domaine de la communication avec tous les services ;
- de prendre conscience du rôle de tous les acteurs et des services de l'entreprise.

Durée des périodes en entreprise.

Le baccalauréat professionnel maintenances des véhicules comporte une formation en entreprise d'une durée totale de 22 semaines (6 semaines en seconde, 8 semaines en première et 8 semaines en terminale).

Ce temps de formation en entreprise complète, renforce et élargit la formation dispensée au lycée.

Il est l'occasion pour l'élève, avec l'aide de son tuteur, d'intégrer une équipe, de découvrir les spécificités de l'entreprise (taille, organisation du travail...) et de réaliser des activités en situation réelle. L'élève acquiert également des attitudes et des comportements qui faciliteront son insertion sociale future.

	Seconde BAC PRO		Première BAC PRO		Terminale BAC PRO	
PFMP	1 ^{ère}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}	5 ^{ème}	6 ^{ème}
Durée	3 semaines	3 semaines	4 semaines	4 semaines	4 semaines	4 semaines
Période	Période de découverte pour confirmer le projet personnel de l'élève	Période d'apprentissage des fondamentaux	Période de professionnalisation Niveau 5	Période d'approfondissement et d'évaluation partielle de la certification intermédiaire du CAP	Période de professionnalisation Niveau 4 et d'évaluation partielle de la certification E31 du BAC PRO	

Limites d'intervention pour chaque période de formation en entreprise.

- L'élève **doit être équipé** d'une tenue de travail conforme à la réglementation (chaussures de sécurité et bleu de travail) ;
- L'élève **n'est pas autorisé** à employer des machines et des outillages utilisant des énergies électriques, pneumatiques et hydrauliques en autonomie ;
- L'élève **n'est pas autorisé** à utiliser des moyens de levage (chèvre, treuil...) en autonomie ;
- L'élève **ne doit pas exécuter** des tâches professionnelles sans le contrôle du tuteur.

Les différents partenaires et leurs rôles.

Le professeur de la spécialité et /ou le professeur chargé du suivi

Il doit : Préciser le contenu de la formation;

Veiller au bon déroulement de la formation en harmonie avec le tuteur;

Participer avec le tuteur à la synthèse de la période de l'élève.

Le tuteur ou maître de stage

Il doit : Intégrer l'élève à l'équipe de travail et le mettre en confiance;

Diriger l'élève dans les réalisations (en lui présentant les règles de sécurité).

Conseiller l'élève et évaluer ses compétences.

Pendant chaque période de formation en entreprise, **les activités de l'élève seront organisées et suivies par le tuteur** ; ce dernier assumera la responsabilité partagée de cette phase de formation avec l'équipe pédagogique de l'établissement de l'élève.

Préparation / suivi / évaluation.

Pour chaque période de formation en entreprise, une convention de stage contenant une annexe pédagogique sera préalablement établie entre le centre de formation, l'entreprise et le candidat.

Pendant chaque période de formation en milieu professionnel, les activités sont organisées et suivies par le tuteur qui assure cette mission conjointement avec l'équipe pédagogique de l'établissement de formation.

L'élève peut être mobilisé sur toutes les activités définies dans le référentiel des activités professionnelles.

Un livret de suivi de PFMP élaboré par l'équipe enseignante précisera :

Pour chacune des périodes de formation, un contrat individuel de formation est préalablement négocié et établi entre le tuteur, l'équipe pédagogique et l'élève.

Ce contrat, formalisé par une annexe pédagogique à la convention, précisera :

- les activités professionnelles déjà abordées en établissement de formation et leur niveau d'autonomie ;
- les activités professionnelles prévues pour la PFMP considérée.

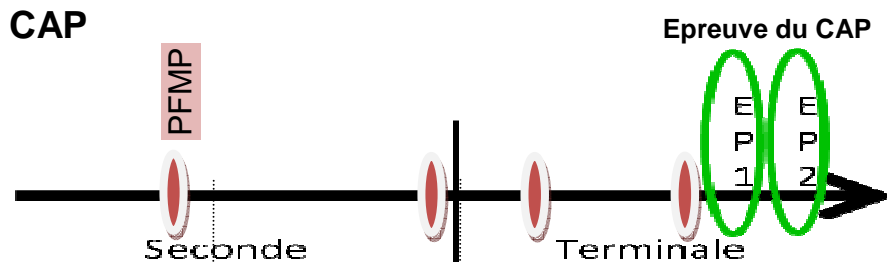
Ce livret est élaboré pour les **trois années de formation** du baccalauréat professionnel et permet de consigner et de rendre compte, au fur et à mesure, des différentes activités proposées à l'élève dans l'entreprise, en totale complémentarité, avec la formation reçue au lycée.

Un livret de suivi et d'évaluation

Chaque période de formation sera évaluée par un bilan individuel de compétence, établi conjointement par le professionnel et l'équipe pédagogique, en présence du candidat.

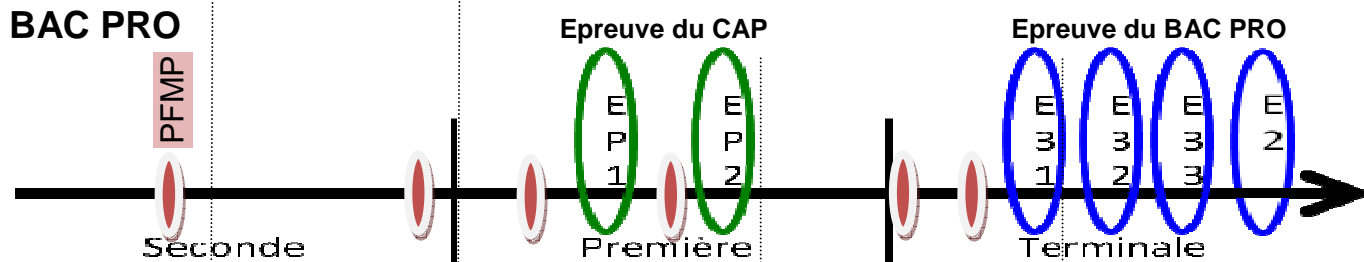
DESCRIPTION DU PARCOURS DE FORMATION

CAP



Phase de découverte	Apprentissage des fondamentaux	Professionnalisation Niveau V
---------------------	--------------------------------	-------------------------------

BAC PRO



Phase de découverte	Apprentissage des fondamentaux	Professionnalisation Niveau V	Approfondissement	Professionnalisation Niveau IV
---------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------	--------------------------------

<p>-Présentation atelier. Les règles de sécurité.</p> <p>-Le véhicule Caractéristiques véhicules: moteur...</p> <p>-Découverte des différents systèmes d'un Véhicule.</p> <p>-L'organisation du poste de travail Manipulation du matériel (pont, cric...)</p> <p>-L'outillage</p> <p>-Réalisation d'intervention simple : Dépose, repose des éléments simples des systèmes : transmission, freinage, suspension, motorisation et électrique du véhicule.</p>	<p>-L'identification du véhicule.</p> <p>-La fonction et la constitution des principaux systèmes.</p> <p>La réglementation liée aux interventions, au poste de travail.</p> <p>-Réalisation de la maintenance périodique : Effectuer les contrôles définis par la procédure. Remplacer les sous-ensembles, les éléments, les produits. Ajuster les niveaux.</p>	<p>-Caractéristiques du système, du sous-système, de l'organe</p> <p>-Les phases de fonctionnement du système</p> <p>-Le rôle des composants du système.</p> <p>-Les réglages, contrôles et les prescriptions de maintenance.</p> <p>-Prendre en charge le véhicule.</p> <p>-Réalisation de la maintenance corrective : Remplacer, réparer les sous-ensembles, les éléments. Régler.</p> <p>-Constater un dysfonctionnement, une anomalie</p> <p>-Restituer le véhicule</p> <p>-Compléter l'ordre de réparation</p>	<p>-La démarche de diagnostic</p> <p>Des activités professionnelles comprenant le traitement complet d'une intervention avec le diagnostic d'un système mécanique de niveau 3.</p> <p>- la réception du véhicule, - le diagnostic mécanique. - la remise en conformité et la livraison.</p>	<p>Des activités professionnelles de fin Terminale BAC PRO validant l'objectif final de la formation comprenant la gestion totale d'une intervention avec le diagnostic de niveau 3 :</p> <p>- d'un système mécanique, - d'un système piloté.</p>
--	---	---	---	---

LE RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

Le référentiel des activités professionnelles du métier définit les tâches principales à acquérir pour le candidat au Baccalauréat professionnel de la maintenance des véhicules.

Les activités principales de ce technicien ou cette technicienne consistent à :

- Réaliser les opérations de maintenance périodique et corrective ;
- Effectuer des diagnostics sur les véhicules ;
- Réceptionner et restituer le véhicule ;
- Participer à l'organisation de la maintenance.

Activités professionnelles et tâches principales :

A1. Maintenance périodique
T1.1 Effectuer les contrôles définis par la procédure.
T1.2 Remplacer les sous-ensembles, les éléments, les produits. Ajuster les niveaux
T1.3 Effectuer la mise à jour des indicateurs de maintenance.

A2. Diagnostic
T2.1 Confirmer, constater un dysfonctionnement, une anomalie.
T2.2 Identifier les systèmes, les sous-ensembles, les éléments défectueux.
T2.3 Proposer des solutions correctives.

A3. Maintenance corrective
T3.1 Remplacer, réparer les sous-ensembles, les éléments.
T3.2 Régler, paramétrer.

A4. Réception - Restitution du véhicule
T4.1 Prendre en charge le véhicule.
T4.2 Restituer le véhicule.
T4.3 Proposer une intervention complémentaire ou obligatoire, un service, un produit.

A5. Organisation de la maintenance
T5.1 Approvisionner les sous-ensembles, les éléments, les produits, équipements et outillages.
T5.2 Ouvrir, compléter l'ordre de réparation. Préparer une estimation, un devis.

La prévention des risques professionnels constitue le souci permanent du professionnel lors de la réalisation de ces activités. Les tâches correspondantes doivent être conduites dans le respect des règles d'ergonomie, d'hygiène et de sécurité.

L'élève doit à chaque période de formation :

- **Compléter** son livret de suivi de PFMP par l'inventaire des situations de travail vécues dans l'entreprise par une présentation concise (qui exprime beaucoup de chose en peu de mots) des activités professionnelles réalisées.

Cet inventaire, visé par le tuteur, atteste que les activités consignées correspondent à celles confiées à l'élève au cours de sa formation en entreprises.

Situations de travail réalisées.	Travail réalisé en :	
	autonomie	participation
Maintenance périodique :		
Remplacer les plaquettes de freins avant. Contrôler les niveaux.	X	
	X	
Maintenance corrective :		
Remplacer le kit chaîne (pignon, chaîne, couronne)		X
	Réalisées seul ou pratiquement seul	
Restituer le véhicule : laver la moto.	X	
	Réalisées avec le tuteur	

Signature du tuteur

Le tuteur doit à la fin de chaque période de formation :

Dans le livret de suivi de PFMP

- Evaluer le degré d'autonomie et de réussite de l'élève sur les situations de travail confiées dans l'entreprise (**Document en annexe 1**).
- Compléter la fiche de synthèse du tuteur en **page 15 ou 16**.
- Compléter la fiche d'évaluation du comportement et de l'aptitude de l'élève en **page 17**.

Dans ce livret de suivi et d'évaluation réservé au tuteur et aux enseignants

- Compléter l'attestation de PFMP (**obligatoire pour valider** les périodes de formations en entreprise) en **page 7**.
- Evaluer conjointement avec les membres de l'équipe pédagogique, le niveau d'acquisition des compétences en relation avec les situations de travail confiées dans l'entreprise, (**Document en annexe 2**).

ATTESTATIONS DE FORMATION EN ENTREPRISE POUR CHAQUE PERIODE DE FORMATION

ATTESTATION DE FORMATION EN ENTREPRISE dans le cadre de sa préparation au
BACCALAUREAT PROFESSIONNEL : Maintenance des Véhicules option MOTOCYCLES

Nom du stagiaire :

Attestation de présence	
1^{ère} PERIODE	
Du	Au
Nom de l'entreprise :	
Téléphone :	
Cachet de l'entreprise	

Attestation de présence	
2^{ème} PERIODE	
Du	Au
Nom de l'entreprise :	
Téléphone :	
Cachet de l'entreprise	

Attestation de présence	
3^{ème} PERIODE	
Du	Au
Nom de l'entreprise :	
Téléphone :	
Cachet de l'entreprise	

Attestation de présence	
4^{ème} PERIODE	
Du	Au
Nom de l'entreprise :	
Téléphone :	
Cachet de l'entreprise	

Attestation de présence	
5^{ème} PERIODE	
Du	Au
Nom de l'entreprise :	
Téléphone :	
Cachet de l'entreprise	

Attestation de présence	
6^{ème} PERIODE	
Du	Au
Nom de l'entreprise :	
Téléphone :	
Cachet de l'entreprise	