

Informations pour la PFMP (Période de Formation en Milieu Professionnel)

(Première période de formation en Seconde BAC PRO MV Option MOTOCYCLES)

Au début de la période de formation, l'élève doit donner à son tuteur :

- Le livret de suivi et d'évaluation (livret vert réservé au tuteur et aux enseignants) avec l'annexe 2.
- Le tableau de suivi du degré d'autonomie des tâches professionnelles (annexe 1).

L'élève doit pendant la période de formation :

- ☛ Compléter le document de suivi des situations de travail hebdomadaire vécues dans l'entreprise.

L'élève doit avant la fin de la période de formation :

- ☛ Recopier au propre dans son livret de suivi de PFMP (livret bleu), l'inventaire des situations de travail vécues dans l'entreprise par une présentation concise des activités professionnelles réalisées (page 9/18) et donner ce livret au tuteur.

A la fin de la période de formation, le tuteur devra :

- ☛ Attester par son visa, l'inventaire des situations de travail consignées (page 9/18).

- ☛ Compléter le tableau de suivi des tâches professionnelles (annexe 1) en indiquant le degré d'autonomie et de réussite des situations confiées dans l'entreprise pendant la période de formation.

1	2	3	4
DECOUVERTE	APPRENTISSAGE	APPROFONDISSEMENT	MAITRISE
L'apprenant observe, le tuteur réalise.	L'apprenant observe et participe, le tuteur réalise.	L'apprenant prépare et réalise, le tuteur observe et intervient.	L'apprenant prépare, réalise et valide, le tuteur contrôle et évalue.
<i>Activité nouvelle</i>	<i>Activité nouvelle réalisée avec assistance</i>	<i>Activité maîtrisée réalisée en autonomie partielle</i>	<i>Activité maîtrisée réalisée en autonomie totale</i>
L'apprenant observe son tuteur qui réalise la tâche. Il écoute les conseils, repère les gestes professionnels.	L'apprenant aide le tuteur.	L'apprenant travaille à l'identique, en parallèle du tuteur.	L'apprenant travaille seul. Il a un objectif final ou intermédiaire à atteindre.

NOM - Prénom 1

Annexe 1

Situations de travail à réaliser dans la 1ère PÉRIODE DE PFMP

POSITIONNEMENT DE L'APPRENTI(E) - 1ère PÉRIODE de PFMP		Niveau de formation en milieu professionnel				Niveau attendu en fin de PFMP				
Situations de travail à réaliser	Résultats attendus	Niveau de formation en milieu professionnel				Niveau attendu en fin de PFMP				
		1	2	3	4					
A1. RECEPTION DU VEHICULE										
Tâche T4.1 - Prendre en charge le véhicule.										
CS1	Préparer un véhicule pour la livraison.	Le véhicule est "véhicule" prêt à l'emploi				3				
CS2	Protéger le véhicule pour l'intervention.	La propriété du "véhicule" est assurée				3				
CS3	Manœuvrer le véhicule sur le sol.	Le manœuvrement du "véhicule" est assuré				3				
CS4	Manœuvrer le véhicule sur une table élévatrice.	Le manœuvrement du "véhicule" est assuré				3				
Tâche T4.2 - Restituer le véhicule.										
CS1	Laver le véhicule.	Le véhicule est prêt à la restitution				3				
CS2	Effectuer les contrôles de sécurité.	Le véhicule est prêt à la restitution				3				
A1. REALISER LA MAINTENANCE PERIODIQUE										
Tâche T1.1 - Effectuer les contrôles définis par la procédure.										
CS1	Contrôler l'huile et la pression des pneumatiques.	Les méthodes de contrôles sont respectées				3				
CS2	Contrôler l'absence des plaquettes.	Les méthodes de contrôles sont respectées				3				
CS3	Contrôler l'état d'un disque de frein.	Les méthodes de contrôles sont respectées				3				
CS4	Contrôler la tension de la chaîne.	Les méthodes de contrôles sont respectées				3				
CS5	Contrôler les fuites (huile, refroidissement, liquide de frein).	Les anomalies ou manquements à la réglementation sont signalés				3				
CS6	Contrôler le jeu des câbles (gaz et embrayage).	Les anomalies ou manquements à la réglementation sont signalés				3				
CS7	Contrôler l'éclairage et la signalisation.	Les anomalies ou manquements à la réglementation sont signalés				3				
Tâche T1.2 - Remplacer les sous-ensembles, les éléments, les produits. Ajuster les niveaux.										
CS1	Contrôler et ajuster les niveaux.	Tous les niveaux sont contrôlés et ajustés				3				
CS2	Effectuer le vidange du moteur + filtre à huile.	La vidange est réalisée correctement				3				
CS3	Remplacer le filtre à air.	Les éléments sont remplacés correctement				3				
CS4	Remplacer les bougies.	Les éléments sont remplacés correctement				3				
CS5	Remplacer les câbles et les pivots.	Les éléments sont remplacés correctement				3				
CS6	Remplacer un disque de frein.	Les éléments sont remplacés correctement				3				
CS7	Remplacer un pneu.	Les éléments sont remplacés correctement				3				
CS8	Remplacer un disque de frein.	Les éléments sont remplacés correctement				3				
CS9	Remplacer des plaquettes.	Les éléments sont remplacés correctement				3				
CS10	Remplacer un disque de frein.	Les éléments sont remplacés correctement				3				
A2. MAINTENANCE CORRECTIVE										
Tâche T3.1 - Remplacer, réparer les sous-ensembles, les éléments.										
CS1	Régler un pneu.	Le pneu est réglé				3				
CS2	Régler une chaîne.	La chaîne est réglée				3				
CS3	Régler la tension de la chaîne.	La chaîne est réglée				3				
Tâche T3.2 - Régler, paramétrer.										
CS1	Équilibrer une roue.	Les réglages sont conformes aux préconisations.				3				
CS2	Régler la tension de la chaîne.	Les réglages sont conformes aux préconisations.				3				

Le niveau atteint (1, 2, 3 ou 4) de la tâche en fin de PFMP (bilan du tuteur).
Pour les tâches qui ne sont pas mises en œuvre, ne pas renseigner.

- ☛ Compléter dans le livret de suivi de PFMP élève (livret bleu) :

En page 15/18, ses observations sur le déroulement de cette 1^{ère} période de formation.

En page 17/10, la fiche d'intégration dans le milieu professionnel pour cette 1^{ère} période de formation.

- ☛ Compléter l'attestation pour cette Période de Formation en Milieu Professionnel en page 7/7 du livret de suivi et d'évaluation (livret vert).

Fiche d'observation du tuteur pour chaque période de formation

Observations du tuteur sur la 1^{ère} période de formation

Signature du tuteur :

Page 15/18

Évaluation du comportement et de l'aptitude du stagiaire

Évaluation du tuteur sur la 1^{ère} période de formation

Signature du tuteur :

Page 17/18

Attestations de formation en entreprise pour chaque période de formation

Attestation de présence

Attestation de présence

Attestation de présence

Attestation de présence

Page 7/7

- ☛ Avec l'enseignant, compléter le bilan du niveau de performance des compétences sur l'annexe 2.