

# **Au sujet du dossier de suivi des PFMP ...**

**Bac Pro ASSP**

Martine LOVERA sous couvert  
de Martine PASCAL IEN

## CONCRETEMENT :

1- Ce document académique DOIT être utilisé par tous les lycées concernés par le Bac Pro ASSP

2- La page 3 :

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL n°..... du ___/___/___/ au ___/___/___/
---

est à photocopier pour chaque PFMP

- 3- La page 4 sert pour les 2 PFMP de 2de  
La page 5 sert pour les 2 PFMP de 1ère  
La page 6 sert pour les 2 PFMP de Tle

RECAPITULATIF DES ATTESTATIONS CERTIFIANT LA DUREE EFFECTIVE DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL
---

**Conseil** : archiver au lycée ces différentes pièces au fur et à mesure qu'elle sont renseignées pour éviter des pertes possibles.....

4- La dernière partie de ce dossier (de la page 7 à la page 17) correspond au document de liaison entre centre de formation et milieu professionnel.

**BAC PRO ASSP** (*Accompagnement, Soins et Services à la Personne*)  
**REFERENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES**  
**Fiche de repérage des activités pouvant être réalisées durant les Périodes de Formation en Milieu Professionnel.**

<b>ACTIVITE B.4 : Gestion des stocks et des matériels (D et S)</b>					
<b>Tâche 1 :</b> Vérification des stocks					
<b>Tâche 2 :</b> Estimation et suivi des consommations de produits					
<b>Tâche 3 :</b> Contrôle des livraisons					
<b>Tâche 4 :</b> Déclenchement des commandes, rédaction et relance des commandes					
<b>Tâche 5 :</b> Gestion du matériel (suivi de la maintenance, des réparations, des locations)					
<b>RÉSULTATS ATTENDUS fonction B4 :</b> Estimation réaliste des stocks Commande adaptée aux besoins, aux contraintes du service Pertinence de la relance des commandes Contrôle sans erreur des livraisons Matériels à disposition et en bon état					

Toutes les familles d'activités avec leurs tâches respectives sont présentes.

Les résultats attendus permettront

- \* aux professionnels tuteurs
- \* aux élèves
- \* aux enseignants

de cibler ce qui doit être visé en PFMP

**La mention :**

**« Ces activités sont conduites  
dans le respect de la  
responsabilité liée à l'emploi avec  
une marge d'autonomie définie par  
ou avec l'employeur »**

**portée à chaque ouverture de FONCTIONS, permet d'établir le dialogue entre les professionnels tuteurs, les élèves et l'équipe pédagogique.**

La partie « document de liaison » sert de « navette » entre le lycée et le milieu professionnel.

**C'est l'élève le vecteur de cet outil.**

**Phase 1** : avant chaque départ en PFMP, les élèves (avec l'accord des professeurs d'enseignement professionnel), cochent les tâches réalisées en classe (Centre de Formation), dans la colonne C.F.

<b>Ces activités sont conduites dans le respect de la responsabilité liée à l'emploi avec une marge d'autonomie définie par ou avec l'employeur.</b>	<b>C.F.</b> Tâches réalisées en <u>C</u> entre de <u>F</u> ormation <b>P.F.M.P.</b> <u>P</u> ériode de <u>F</u> ormation en <u>M</u> ilieu <u>P</u> rofessionnel <b>E</b> Tâches <u>E</u> nvisagées en entreprise <b>R</b> Tâches <u>R</u> éalisées en PFMP				
	Les cases correspondant aux tâches concernées sont cochées par l'enseignant et/ou par le stagiaire, et/ou par le tuteur.				
	<b>C.F.</b>	<b>PFMP ...</b>		<b>PFMP ...</b>	
		<b>E</b>	<b>R</b>	<b>E</b>	<b>R</b>
<b>Fonction A : COMMUNICATION – RELATION (D et S)</b>					
A.1 - Accueil, communication avec la personne, sa famille, son entourage					
<b>Tâche 1</b> : Prise de contact avec la personne, sa famille, son entourage	<b>X</b>				
<b>Tâche 2</b> : Recueil des demandes des personnes, de leur famille, de leur entourage					
<b>Tâche 3</b> : Observation des attitudes et comportements des personnes					

Le professionnel tuteur est donc informé des apprentissages effectués au lycée.

**Phase 2** : avant chaque départ en PFMP, les élèves aidés par leur(s) professeur(s) d'enseignement professionnel, cochent les tâches envisagées en PFMP.

<p><b>Ces activités sont conduites dans le respect de la responsabilité liée à l'emploi avec une marge d'autonomie définie par ou avec l'employeur.</b></p>	<p>C.F. Tâches réalisées en Centre de Formation  P.F.M.P. Période de Formation en Milieu Professionnel  E Tâches Envisagées en entreprise  R Tâches Réalisées en PFMP</p>				
	<p>Les cases correspondant aux tâches concernées sont cochées par l'enseignant et/ou par le stagiaire, et/ou par le tuteur.</p>				
	C.F.	PFMP ...		PFMP ...	
		E	R	E	R
<b>Fonction A : COMMUNICATION – RELATION (D et S)</b>					
A.1 - Accueil, communication avec la personne, sa famille, son entourage					
Tâche 1 : Prise de contact avec la personne, sa famille, son entourage	<b>X</b>	<b>X</b>			
Tâche 2 : Recueil des demandes des personnes, de leur famille, de leur entourage					
Tâche 3 : Observation des attitudes et comportements des personnes		<b>X</b>			

Certaines tâches seront à « appliquer » en milieu professionnel

D'autres seront à mettre en œuvre sur le mode « apprentissage sur terrain »

**Phase 3** : au cours et /ou en fin de PFMP, chaque élève coche (de préférence avec le contrôle de son tuteur), les tâches réalisées.

<p><b>Ces activités sont conduites dans le respect de la responsabilité liée à l'emploi avec une marge d'autonomie définie par ou avec l'employeur.</b></p>	<p><b>C.F.</b> Tâches réalisées en <u>C</u>entre de <u>F</u>ormation</p> <p><b>P.F.M.P.</b> <u>P</u>ériode de <u>F</u>ormation en <u>M</u>ilieu <u>P</u>rofessionnel</p> <p><b>E</b> Tâches <u>E</u>nvisagées en entreprise</p> <p><b>R</b> Tâches <u>R</u>éalisées en PFMP</p>				
	<p>Les cases correspondant aux tâches concernées sont cochées par l'enseignant et/ou par le stagiaire, et/ou par le tuteur.</p>				
	<b>C.F.</b>	<b>PFMP ...</b>		<b>PFMP ...</b>	
		<b>E</b>	<b>R</b>	<b>E</b>	<b>R</b>
<b>Fonction A : COMMUNICATION – RELATION (D et S)</b>					
A.1 - Accueil, communication avec la personne, sa famille, son entourage					
<b>Tâche 1</b> : Prise de contact avec la personne, sa famille, son entourage	X	X	X		
<b>Tâche 2</b> : Recueil des demandes des personnes, de leur famille, de leur entourage			X		
<b>Tâche 3</b> : Observation des attitudes et comportements des personnes		X			

Configuration illustrant le lien optimal lycée / milieu professionnel

Les prévisions et les réalisations ne sont pas toujours en adéquation....(sans gravité !)

Ce sera à l'occasion d'une autre PFMP..... (Ou pas, pour certaines tâches / certains lieux / élèves)

**ATTENTION : ce dossier unique sert aux élèves  
du Bac Pro ASSP  
option A (domicile) et B (Structure)**

Le repérage des tâches est facilité par les couleurs :

- Tâches sur fond blanc = D et S
- Tâches sur fond bleu = D
- Tâches sur fond rose = S

**BON TRAVAIL !**