





# Table des matières

3

4

5

5

6

7

8

9

10

**11**

11

12

13

14

15

**16**

16

17

18

19

20

La PFMP à l'étranger. \_\_\_\_\_ 21

# Introduction

Les PFMP sont des temps de formation obligatoires qui représentent plus du tiers du temps de pratique professionnelle de l'élève. Les objectifs en cohérence avec le projet pédagogique sont les suivants :

- Mettre en œuvre les acquis de sa formation ;
- Développer de nouvelles compétences professionnelles inscrites dans le référentiel ;
- Préciser le projet professionnel de l'élève ;
- Préparer l'insertion dans la vie active ;
- Développer l'autonomie de l'élève.

Le **réinvestissement, au lycée, des expériences** vécues pendant la période de formation en milieu professionnel est un élément essentiel et caractéristique de l'enseignement professionnel. L'exploitation pédagogique des PFMP, en équipe pluridisciplinaire, est indispensable pour faire le lien entre formation en entreprise et formation en établissement. Au retour de l'élève dans l'établissement scolaire, l'équipe pédagogique doit s'appuyer sur les **découvertes** qu'il a faites et les **acquis** qu'il a construits en structure d'accueil. Cette exploitation pédagogique concerne toutes les disciplines, car le milieu professionnel est un lieu de vie inducteur de compétences qui concourent à la construction de la personne et du citoyen.

Ce livret se veut un fil conducteur pour répondre à chaque étape associée aux PFMP. Il propose des activités concrètes de mise en œuvre de l'accompagnement de l'élève, avant, pendant et après la PFMP.

# Avant la PFMP

Les activités pédagogiques présentées prennent tout leur sens dans le dispositif d'accompagnement et plus particulièrement dans le volet d'accompagnement au choix d'orientation de l'élève.



## Présenter et valoriser les PFMP

En préalable à la mise en œuvre des actions pédagogiques, il est primordial que l'équipe présente les objectifs et l'organisation des temps liés à la PFMP :

- Les objectifs d'acquisition de compétences ;
- Le calendrier des PFMP ;
- Les étapes de la recherche ;
- Les procédures et outils de suivi durant la PFMP ;
- L'exploitation pédagogique de la PFMP ;
- Le processus et les indicateurs d'évaluation et/ou de certification des compétences.

L'équipe peut associer utilement des représentants des entreprises.



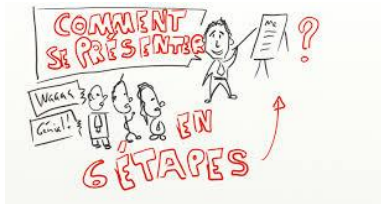
## Mettre en œuvre une pédagogie de recherche d'entreprise

La recherche des organismes d'accueil, à laquelle il sera pertinent d'associer l'élève, est menée sous la responsabilité de l'équipe pédagogique, coordonnée par le directeur ou la directrice délégué(e) aux formations technologiques et professionnelles.

Rechercher une entreprise d'accueil est donc une activité propice au développement de l'autonomie de l'élève. Il est nécessaire d'accompagner cet acte pédagogique en aidant l'élève à caractériser l'entreprise recherchée, avec la contrainte de son implantation géographique. Cette activité peut s'appuyer sur :

- La progression pédagogique ;
- Les activités et tâches décrites dans le RAP;
- Une description et une verbalisation du métier.

L'élève est amené, à travers cette activité de construction d'une liste d'entreprises correspondant aux caractéristiques du métier, à développer une compétence de recherche documentaire avec l'identification de « mots clés » et de vérification de la fiabilité de l'information.



## **Se présenter dans l'entreprise.**

L'ensemble des référentiels des diplômes intègre la compétence « communiquer ». La préparation de l'entretien sera utilement fondée sur l'écriture d'un CV et d'une lettre de motivation :

### La rédaction du CV portera sur :

- la verbalisation des tâches réalisées en établissement (« *ce que je sais faire* »);
- la sélection d'informations personnelles validant une compétence transversale (travailler en autonomie, en équipe, communiquer, rendre compte, encadrer....) en lien avec le métier.

### La préparation de la lettre de motivation fixera pour axes :

- l'objectif personnalisé de formation (utiliser telles techniques ..., mettre en œuvre tels systèmes, découvrir tels métiers) ;
- le descriptif de l'objectif « métiers » personnel de l'élève.

### La préparation à l'oral peut se décliner en :

- un entraînement régulier et progressif à la présentation de soi ;
- des simulations d'entretiens en relation avec des partenaires de l'Éducation nationale qui aideront l'élève à s'aguerrir à cet exercice difficile.

Tous ces éléments permettront à l'entreprise lors de l'entretien d'identifier le potentiel et la détermination de l'élève.



## Préparer l'arrivée en première PFMP

Si la préparation de l'élève est nécessaire quelle que soit la période de formation en milieu professionnel, la préparation à **l'arrivée en première période de formation** en milieu professionnel revêt une importance toute particulière et doit faire l'objet d'une attention renforcée. Depuis la rentrée 2016 (), tous les élèves entrant dans la voie professionnelle (en classe de seconde ou de première Bac Pro ; en CAP) bénéficient d'**une à leur première période de formation en milieu professionnel**.

Ce temps, construit par l'équipe pédagogique et associant les partenaires du monde économique, est utilisé pour **préparer l'élève aussi bien aux attendus du monde professionnel qu'aux règles de santé et de sécurité** indispensables au bon déroulement de cette première immersion dans l'environnement professionnel.



# Activités

## Préparer les activités en PFMP

Une fois l'entreprise ciblée et ses caractéristiques identifiées, les enseignants doivent définir les activités potentielles à réaliser par l'élève pendant sa période en entreprise. Ces activités seront proposées au tuteur de l'entreprise et l'élève en rendra compte. Chaque activité doit nécessairement prendre en compte l'appréhension et la compréhension des consignes de sécurité générales et spécifiques. Il est nécessaire, dans le cas d'utilisation de machines dangereuses, de préparer une liste qui identifie précisément celles pour lesquelles l'élève a reçu une formation.

Dans le cas d'une formation nécessitant de réaliser une , cette étape est particulièrement importante pour cadrer les travaux pouvant être affectés à l'élève durant sa PFMP.



### **Préparer l'exploitation pédagogique.**

La période de formation en milieu professionnel n'est pas un moment isolé et déconnecté de la formation au lycée : elle contribue à renforcer, à compléter, à préciser les acquisitions réalisées dans l'établissement. Il est nécessaire pour aider pleinement l'élève à observer et à agir dans le milieu professionnel de mettre au point des ressources simples (imprimées ou numériques) qui, au retour, pourront servir de supports à l'exploitation de la PFMP. Il est donc indispensable de lui présenter et de lui fournir, au préalable, les outils et/ou procédures qu'il devra utiliser durant la PFMP.

La formalisation des attendus en termes de compétences et de savoirs associés doit être effectuée pour chaque PFMP par l'enseignant. Cette identification permet de définir pour chaque période les attendus de contenu de production des élèves.

# Pendant la PFMP



## TRAVAIL ET SÉCURITÉ



### Identifier les règles de sécurité en entreprise

La prévoit la formation à la sécurité :

- a) l'employeur, en application des articles L.4141-1 et suivants du code du travail, doit avoir informé le jeune sur les risques pour sa santé et sa sécurité et sur les mesures prises pour y remédier, et lui avoir dispensé la formation à la sécurité en s'assurant qu'elle est adaptée à son âge, son niveau de formation et son expérience professionnelle.
- b) le chef d'établissement doit avoir dispensé à l'élève la formation à la sécurité prévue dans le cadre de la formation professionnelle assurée et en avoir organisé l'évaluation.

L'enseignement de la PSE est dispensé dans toutes les formations professionnelles de l'Éducation nationale (niveau III ; IV) : il contribue à l'acquisition des compétences en prévention des risques liés à l'activité professionnelle (Prap) et à l'obtention de l'attestation SST par les élèves.

La PFMP est un moment privilégié pour permettre à l'élève de transférer ces compétences et d'en rendre compte.



## **Repérer des activités**

L'élève présente au tuteur les activités et les tâches à privilégier à partir de la trame produite par l'enseignant. Le tuteur et l'élève définissent ensemble, en fonction des possibilités du plan de charge de l'entreprise, les activités auxquelles le tuteur pourra participer pendant la période.



## **Renseigner les activités**

L'élève dispose d'une trame préparée par l'équipe (cf préparer l'exploitation pédagogique), qu'il complète au fil de l'eau.



## Suivre à distance

Au regard de ce qui a été fait dans les phases de préparation à la PFMP (paragraphes 1.5 et 1.6), l'élève informe régulièrement l'enseignant référent sur ses activités (ENT ; mail ; etc.). C'est au moment de la visite dans l'entreprise assurée par le professeur référent ou par l'un des professeurs de l'équipe que la rencontre avec le tuteur et l'élève permettra de valider les informations transmises.



## **Conseiller et évaluer l'élève**

L'objectif est de donner des conseils à l'élève pour qu'il construise sa progression jusqu'à l'évaluation finale de la PFMP. Ce temps est à organiser lors d'une visite intermédiaire. À partir d'une liste d'activités sélectionnées et référencées dans l'annexe pédagogique, l'enseignant valide les actions réalisées et diagnostique les éléments à renforcer.

# Après la PFMP



## Synthétiser

Au retour de la PFMP, dans un temps prévu et organisé, l'élève accompagné par l'équipe pédagogique produit un document numérique synthétique valorisant les tâches effectuées durant la PFMP. Ce sera pour lui l'occasion de s'appuyer sur les documents réalisés pour préparer les activités en PFMP (*paragraphe 1.5*) et préparer l'évaluation de la PFMP (*paragraphe 1.6*).

L'enseignant fera le lien entre tâches et compétences afin d'être en mesure d'informer l'élève pour la partie « évaluation 3.3 ».





## Valoriser

La valorisation peut s'effectuer de diverses manières :

- Présentation à ses camarades et aux membres de l'équipe pédagogique :  
L'élève effectue une présentation orale à ses camarades en choisissant l'outil de communication adapté. Cette présentation prend appui sur son document numérique synthétique.  
  
L'ensemble de l'équipe pédagogique ainsi que les personnels de direction sont évidemment les bienvenus à ces présentations. Il peut être pertinent à ce stade d'inviter le tuteur en entreprise.
- Reprise par l'enseignant de situations décrites par l'élève :  
Il est important dans le cadre d'une pédagogie de l'alternance que l'enseignant fasse le lien entre les activités réalisées en entreprise et celles réalisées en établissement. À cet effet, les équipes sont invitées, à chaque fois que cela est possible, à faire référence à ces activités.
- Positionnement comme tuteur de ses camarades sur les tâches maîtrisées :  
Le tutorat entre pairs repose sur la possibilité, pour un élève plus compétent (le tuteur), d'expliquer comment faire à un autre (le tutoré) qui, tout seul, ne parviendrait pas à réaliser correctement une tâche. Il ne s'agit pas simplement de diriger l'action de l'individu aidé, ni de faire à sa place, mais de le soutenir dans la construction de sa propre démarche pour qu'il devienne capable de faire par lui-même.



## Évaluer

Sur la base du suivi en PFMP et de la présentation réalisée par l'élève, l'équipe pédagogique positionne, pour la période, les compétences professionnelles et transversales de l'élève puis lui prescrit des axes de travail et des conseils pour progresser.

**Cependant dans le cas de la certification, il faut s'en tenir au cadre défini par le référentiel de certification.**



## **Rendre compte à l'entreprise**

Encadré par l'équipe pédagogique, chaque élève rédige un courrier de remerciements à l'entreprise ou à la structure qui l'a accueilli. Dans ce courrier personnel, il valorise les activités réalisées durant la période.

Informations complémentaires Horaires Annuaire pédagogique Annuaire financier **Évaluation de la qualité d'accueil**

Évaluation de la qualité d'accueil par le stagiaire

	☹	☺	😊	😄
L'accueil à l'arrivée			✓	
Les informations fournies en début de PFSF, y compris les consignes de sécurité (précoctés)			✓	
La disponibilité et l'accueil du tuteur			✓	
L'accompagnement à l'IDM (instruments, les conseils apportés, la clarté des consignes...)			✓	
L'intégration dans l'équipe en tant que stagiaire			✓	
L'impact de l'accueil de nos activités académiques	✓			
Les contacts avec les autres salariés			✓	
Les relations avec les supérieurs hiérarchiques			✓	
L'ambiance générale de travail			✓	

## L'évaluation de la qualité d'accueil.

L'évaluation de la qualité de l'accueil incombe à l'élève. Elle constituera pour l'équipe éducative un élément de connaissance pour adapter, si besoin, ses relations avec la structure concernée.

# La PFMP à l'étranger

## Avant la PFMP

### **Présenter les particularités d'une PFMP à l'étranger :**

- Les objectifs d'acquisition de compétences en enseignement professionnel et en anglais, les compétences transversales ;
- Le calendrier ; Les ajustements avec les enseignants si la mobilité entraîne l'absence à plusieurs cours.
- Les aspects logistiques et réglementaires de la mobilité : matériel et tenue, sécurité dans le pays d'accueil, documents officiels obligatoires, transport, hébergement...
- Les procédures et outils de suivi avant, durant et après la PFMP ; rétro-planning, cours de langue en ligne, visio-réunions, double tutorat, contrats, grille d'assiduité, livret élaboré par l'équipe pédagogique type « Ma PFMP à l'étranger ».
- L'exploitation pédagogique de la PFMP ; en cours de langue et de DNL, mais aussi en arts plastiques, histoire-géographie, matières professionnelles.
- Le processus et les indicateurs d'évaluation et/ou de certification des compétences comprenant selon les cas une épreuve facultative (Bac Pro et CAP) ou obligatoire (Bac Pro en section euro).

Comme pour les PFMP en France, l'équipe peut associer utilement des représentants des entreprises :

- Invitation de professionnels locaux de langue maternelle étrangère en classe.
- Invitation de personnel d'entreprise dans le cadre des projets Erasmus de type action clé 1 / K1 (possibilité d'inviter des personnels d'entreprise dans l'établissement de 2 jours à 2 mois).

- Interview à distance de personnel d'entreprises d'accueil, de jeunes français travaillant à l'étranger.

## **Mettre en œuvre en cours de langue vivante et/ou de DNL une pédagogie de recherche d'entreprise**

La recherche d'entreprise à l'étranger est en adéquation avec les instructions officielles de l'enseignement d'une langue vivante en lycée professionnel ( BO n°2, 19 février 2019) et peut faire l'objet d'un scénario de séquence. Elle s'inscrit également dans le RAP de chaque matière d'enseignement professionnel et peut être exploitée en cours de DNL.

Pour l'élève volontaire à un stage à l'étranger, cela permet :

- Qu'il s'investisse dès le début de l'année scolaire dans sa mobilité.
- Qu'il connaisse mieux l'entreprise où il effectuera sa mobilité.
- Qu'il prenne part aux démarches de prise en contact en collaboration avec son professeur de langue.
- Qu'il soit partie prenante dans la responsabilité liée au choix du lieu de stage.

Pour l'élève non volontaire : rechercher et présenter une entreprise d'accueil à l'étranger peut éveiller sa motivation pour une mobilité.

## **Ouvrir les élèves et les équipes pédagogiques à la culture des pays d'accueil en cours langue vivante, de français, d'histoire-géographie, d'arts plastiques, d'éco-gestion et autres disciplines professionnelles.**

- Privilégier l'approche pluridisciplinaire, la transversalité des projets pédagogiques afin de créer d'une part une synergie collective pour les mobilités, et d'autre part une réelle ouverture culturelle englobant l'histoire, la géographie, l'art , l'économie et les pratiques professionnelles .
- Le livret « Ma PFMP à l'étranger » sera exploité en amont des départs par le biais d'un volet culturel, à enrichir ensuite lors du séjour à l'étranger.

# Activités

Les activités réalisables dans le cadre d'une séquence de recherche de PFMP à l'étranger pourront comprendre :

- En compréhension écrite : recherches documentaires sur les pays d'accueil, les entreprises, CV, lettres de motivation, compétences professionnelles acquises, à consolider, à acquérir, contrats bilingues, grilles d'évaluation bilingues. Une attention particulière sera portée à la maîtrise du lexique professionnel.
- En compréhension orale : vidéos de présentation de machines, de matériel, de tâches professionnelles, de métiers, d'entreprises.
- En expression écrite : rédaction d'un CV, d'une lettre de motivation, contrat Erasmus et contrat stage, grille d'évaluation bilingue destinée aux tuteurs français et étranger, réponses aux questions du volet culturel du livret « Ma PFMP à l'étranger »...
- En interaction écrite : réponse à un quiz de personnalité interactif, échange de mails avec les entreprises démarchées...
- En expression orale en continu : description du métier, d'une tâche professionnelle, présentation de l'entreprise d'accueil.
- En expression orale en interaction : entraînement en classe à un entretien d'embauche, entretien en visio-réunion avec le DRH de l'entreprise visée, interview de personnel d'entreprise invité dans l'établissement dans le cadre de mobilités Erasmus, invitation de professionnels locaux de langue maternelle étrangère.

## Préparer l'exploitation pédagogique.

La formalisation des attendus en termes de compétences et de savoirs associés s'appuiera sur la présentation des modalités d'évaluation :

- de l'épreuve facultative de Mobilité en CAP et Bac Professionnel (BO n°35, 26 septembre 2019).
- de l'épreuve spécifique des sections européennes en Bac Professionnel, permettant l'attribution de l'indication "section européenne" sur le diplôme ( BO n°34 du 21 septembre 2006).

# Pendant la PFMP

## Renseigner les activités

Le « Livret Mobilité » en langue cible dont la tenue aura commencé avant le début de PFMP pourra être renseigné par l'élève au fil de l'eau, incluant son quotidien en entreprise et hors entreprise.

## Suivre à distance

Établir un tutorat renforcé assuré par :

- Un enseignant du domaine professionnel français
- Un membre du personnel de l'entreprise d'accueil
- Le professeur référent du programme de mobilités

L'éloignement géographique et culturel nécessite une fréquence de contacts plus forte avec l'élève : quotidiens les premiers jours, hebdomadaires les semaines suivantes.

Par différents vecteurs : appels téléphoniques, visio réunions, mails.

Renforcer ce suivi par une prise de contact téléphonique avec les représentants légaux au minimum en début, milieu et fin de PFMP pour rendre compte du séjour du jeune, rassurer, et vérifier auprès des parents si des transmissions d'informations n'ont pas été omises ou déformées.

## Conseiller et évaluer l'élève

Les actions réalisées et le diagnostic des éléments à renforcer peuvent être réalisés soit par visio réunion avec le tuteur en entreprise étrangère soit sur place lors de la mobilité d'un enseignant, voire d'un personnel de direction.



# Après la PFMP

## Synthétiser

Au retour de la PFMP, dans un temps préalablement discuté en Conseil Pédagogique, voté en Conseil d'Administration, mis en place dans un cadre spécifique (en Accompagnement Personnalisé ou en cours de DNL par exemple), l'élève, aidé par ses enseignants, complètera son livret « Ma PFMP à l'étranger » et préparera l'évaluation de la PFMP en langue vivante.

Les compétences qui peuvent être acquises et évaluées lors d'une mobilité à l'étranger sont de nature :

- Professionnelle : savoirs, savoir-faire, découverte de nouvelles pratiques, gestion de projet ;
- Culturelle : médiation culturelle, approche d'autrui ;
- Linguistique : acquisition de capacités d'interaction et adaptation à un registre de langue ;
- Psychosociale : savoir-être, autonomie, connaissance de soi, construction personnelle, projet personnel, citoyenneté.

## Valoriser

La valorisation sera liée à la validation des compétences ci-dessus et à la dissémination des projets de mobilité de l'établissement. Cette médiatisation pourra s'effectuer de diverses manières :

- Remise officielle des diplômes et certification par la direction devant élèves et parents d'élèves, personnel d'entreprises locales, représentants municipaux, presse.
- Création et alimentation d'un onglet 'International' sur le site internet de l'établissement.
- Réalisation d'oeuvres en art plastique, de diaporamas, vidéos, panneaux et fascicules informatifs.
- Dissémination des productions ci-dessus. En interne : dans les classes de l'établissement, au CDI, au self, lors des journées portes ouvertes... En externe : lors de visites dans les collèges situés à proximité, lors de salons et expositions.
- Invitation de la presse, de la radio, TV régionale pour interview les élèves.
- Création et alimentation d'une amicale des anciens élèves partis en PFMP à l'étranger.
- Création et médiation d'un club « Entreprises Européennes Partenaires »

## **Rendre compte à l'entreprise**

En cours de langue, l'élève élaborera sous forme écrite, informatique ou vidéo des remerciements en langue cible.

## **L'évaluation de la qualité d'accueil.**

L'évaluation de la qualité de l'accueil incombe

- à l'élève : entretiens individuels, réunion de tous les élèves partis en mobilité et du comité de pilotage des projets européens, questionnaires Erasmus obligatoires.
- à l'enseignant-tuteur français.
- à l'enseignant ou au membre de l'équipe de direction effectuant la visite de l'entreprise durant la PFMP.
- à l'enseignant référent du programme de mobilité synthétisant les retours des acteurs ci-dessus.
- au comité de pilotage des programmes de mobilité de l'établissement.