

Références réglementaires :

Modalités des P.F.M.P. : loi du 11 juillet 2014, décret 27 novembre 2014

Statut des enseignants de LP : décret du 20 août 2014

Rôle des acteurs

Dans le cadre des missions définies par son statut, le professeur référent doit :

En amont

- aider l'élève dans ses recherches et lui donner les moyens de les réussir ;
- s'assurer du potentiel de formation de l'organisation (entreprises, associations, collectivités territoriales...) à l'aide d'une visite préalable à la PFMP ou demander à l'un des membres de l'équipe pédagogique de s'en charger. Cette démarche est très fortement recommandée si :
 - l'organisation est nouvelle,
 - le tuteur est nouveau,
 - des problèmes ont été rencontrés antérieurement.
- établir en liaison avec les autres enseignants les activités à confier aux stagiaires en fonction des objectifs de formation et des compétences à acquérir ;
- signer la convention ;
- veiller à la circulation des documents conformément aux prescriptions du conseil d'administration.

Durant la PFMP

- assurer le suivi pédagogique de l'élève pendant sa PFMP et en informer l'équipe pédagogique ;
- adapter la convention (annexe pédagogique) aux missions réellement confiées au jeune ;
- assurer la liaison établissement – organisme d'accueil ;
- alerter le tuteur sur la nécessité pour le jeune d'obtenir des informations lui permettant d'établir tous les documents indispensables à son évaluation (formative et certificative) ;
- avertir le chef d'établissement en cas d'anomalie grave.

Durant la PFMP, le stagiaire doit pouvoir communiquer de façon régulière avec son référent.

En aval

- demander au jeune d'évaluer la qualité de l'accueil qui lui a été réservé dans l'organisation ;
- consigner ces informations ;
- récupérer le livret de stage, les grilles d'évaluation et les conserver selon la procédure mise en place ;
- collecter les travaux demandés et les mettre à disposition de l'équipe pédagogique.

Cadres d'interventions

En amont

Lors des enseignements disciplinaires le professeur-référent doit :

- communiquer les dates et durées des PFMP dans des délais qui permettent aux élèves une mise en œuvre aisée de leurs recherches ;
- informer les élèves des objectifs et contenus de la ou des période(s) fixés par l'annexe pédagogique ;
- accompagner les élèves en mettant à leur disposition les outils nécessaires à la réussite de leurs recherches.

Lors de l'AP ou/et des enseignements disciplinaires, il doit veiller à ce que les élèves :

- reçoivent une formation à la communication écrite (rédaction d'un CV, d'une lettre de motivation, d'une lettre de demande de stage...);
- bénéficient d'une formation à la communication orale (usage professionnel du téléphone, entretien présentiel...).

Durant la PFMP

Durant le déroulement de la PFMP, le professeur-référent doit s'assurer de :

- la présence des stagiaires,
- la réalisation des missions négociées,
- l'obtention des informations nécessaires à l'évaluation.

En aval

En fonction des filières, des règlements d'examen, des consignes données par l'équipe pédagogique, le professeur-référent doit :

- veiller au bon déroulement de l'évaluation (certificative et/ou formative) des élèves.

A l'issue de chaque PFMP le professeur-référent s'attache à :

- effectuer un bilan des compétences et savoirs mis en œuvre pendant la période ;
- exploiter les acquis ;
- prendre appui sur le bilan pour prévoir et négocier les activités à mettre en œuvre lors des prochaines périodes.

Documents utilisés

Dans le cadre de la réglementation et des procédures établies par l'établissement le professeur-référent doit pour chaque jeune suivi :

- renseigner le « livret de stage »,
- mettre à jour la base de données.

Liste des documents :

- convention de stage et les annexes pédagogique et financière,
- livret de stage,
- base de données.