

Mode d'emploi du livret de suivi de PFMP

RAPPEL :

Le livret de PFMP est un **document académique** qui sera obligatoirement utilisé dans tous les établissements publics et privés sous contrat d'Etat de l'académie.

Ce document se décline à partir du RAP ou référentiel des activités professionnelles qui débute le référentiel.

FONCTION :

Le livret de PFMP est **l'outil de liaison pédagogique entre l'équipe disciplinaire et l'entreprise**. Il permet aux enseignants d'indiquer les tâches déjà réalisées en classe et les tâches qu'ils souhaiteraient que l'élève réalise au cours de la PFMP au regard de son plan de formation.

A l'issue de la PFMP, le tuteur indique pour chaque tâche envisagée si elle a seulement été observée, réalisée avec de l'aide ou réalisée en toute autonomie. Il peut aussi indiquer si des tâches ont été observées par l'élève même si cela n'était pas envisagé.

Les deux dernières pages du livret sont une attestation de PFMP et une évaluation du comportement général et des aptitudes professionnelles à compléter par le tuteur. Ces deux dernières pages doivent être enlevées du livret après chaque PFMP et archivées dans un dossier de l'élève.

ASPECT PRATIQUE :

- les pages 6 et 7 sont en vis-à-vis

- les pages 8 et 9 sont en vis-à-vis

Le livret a été conçu pour 4 PFMP, cas le plus fréquent. Toutefois, si l'établissement en réalise davantage, il est toujours possible de rajouter des pages (6 et 7 – 10,11 et 12)

Le livret peut être relié par une réglette qui permet d'enlever attestation et évaluation après chaque PFMP, ou inséré dans un porte-vue ou broché avec le nombre d'attestations de PFMP et d'évaluations correspondant au nombre de PFMP, ces documents étant détachables.