|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organiser et exploiter les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) et les stages Code de l’éducation **:** [art L. 124-1 à L. 124-20](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=3AB4472BCF62E0ED17B7CC7A1DBFE156.tpdila22v_3?idSectionTA=LEGISCTA000029233447&cidTexte=LEGITEXT000006071191), [art. D. 124-1 à R. 124-13](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=3AB4472BCF62E0ED17B7CC7A1DBFE156.tpdila22v_3?idSectionTA=LEGISCTA000029814078&cidTexte=LEGITEXT000006071191), [art. L. 332-3-1](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000033975422&cidTexte=LEGITEXT000006071191). Code du travail : [R. 4153-38 à R. 4153-45](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000028058656&cidTexte=LEGITEXT000006072050). Circulaires :[n° 2015-035 du 25-2-2015](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=86521) (mise en place dans les académies de pôles de stages), [n° 2016-053 du 29-3-2016](http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=100542) (organisation et accompagnement des périodes de formation en milieu professionnel), [n° 2016-055 du 29-3-2016](http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=100538) (réussir l’entrée au lycée professionnel). Arrêtés du 21 novembre 2018 (organisation et enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au Bac pro et au CAP) et note de service N° 2019-023. Décret 2019-907 du 30-8-2019, arrêté du 30-8-2019 (création d’une unité facultative de mobilité et de l’attestation MobilitéPro) | | |  | | **2020** | |
|  |  |  | |  | |  | |
| **Plan** Planifier |  | **Do** Mettre en œuvre | |  | | **Check** Evaluer | |
| **Contexte, stratégie, sens, objectifs**    Tous les enseignements professionnels comportent aujourd'hui un stage ou une période de formation en entreprise obligatoires.   * Comment les périodes de formation en milieu professionnel s’insèrent-elles dans la stratégie de l’établissement ? Quels sont les axes stratégiques développés ? Quels sont les objectifs définis ? * Comment les périodes de formation en milieu professionnel s’intègrent-elles dans les projets de formation des équipes pédagogiques ? * Comment cette information est-elle communiquée aux différentes parties ? Quelle est l’information prévue pour les élèves et pour les familles ? |  | **Acteurs – Actions – Moyens – Temps**  **Organiser**   * Quelle est l’organisation prévue par l’établissement pour les PFMP des élèves (information, préparation, suivi, exploitation, évaluation) ? * Quelle est l’articulation avec les pôles de stages ? * Comment le calendrier des PFMP est-il défini ? Comment sa pertinence est-elle vérifiée ? Comment le calendrier s’articule-t-il avec les temps de formation en établissement et les objectifs de la formation ? * Comment les situations de handicap sont-elles prises en compte ? * Comment les conventions de stage sont-elles élaborées ? * Comment ces informations sont-elles communiquées aux élèves et aux familles ?   **Préparer**   * Comment est organisée la semaine de préparation à la première PFMP ? * Comment s’articule le rôle du DDF, du professeur référent, du professeur principal, et des autres enseignants ? * Comment la recherche des entreprises accueillant des élèves pour des périodes de formation en entreprise est-elle organisée ? Quels sont les outils et les dispositifs utilisés (banques de stages nationale, académique) ? * Comment les offres sont-elles validées par l’établissement ? * Comment les élèves sont-ils accompagnés dans leur recherche ? Comment la mobilité des élèves est-elle encouragée et développée ? * Comment le lien établissement-entreprise est-il construit et entretenu ? * Comment les tuteurs d’entreprise sont-ils informés de leurs obligations pédagogiques et évaluatives ? * Comment les élèves sont-ils préparés à la découverte du monde professionnel et à la rencontre avec l’entreprise qui les accueille ?   **Accompagner et évaluer**   * Quelle est l’organisation des visites de suivi et des visites d’évaluation ? Comment le suivi par les enseignants de la section est-il défini et formalisé ? Quel est le rôle des professeurs d’enseignement général ? * Quels sont les documents permettant le suivi des élèves en entreprise (niveau d’acquisition des compétences visées, comportement, attitude au travail) ? Comment ces compétences sont-elles valorisées ? * Comment l’élève prend-il conscience des compétences qu’il a développées ? de celles qui restent à acquérir ? * Quelle exploitation de l’annexe 4 de la convention de stage relative à l’évaluation de la qualité de l’accueil par le stagiaire est-elle faite ?   **Réinvestir**   * Comment les différentes expériences des élèves, quelles qu’elles soient, sont-elles réinvesties ? * Quelle est l’utilisation pédagogique des périodes de formation en entreprise au retour des élèves ?   **Communiquer**   * Quelle est la stratégie de communication, en interne et en externe, pour valoriser les PFMP ? * Comment le retour d’expérience est-il communiqué aux entreprises ? | |  | | **Exemples d’indicateurs de suivi**   * Indicateur relatif aux stages : nombre de semaines de stage cumulées par un établissement, une filière, nombre d’élèves ayant trouvé un stage (ou non), temps pour trouver un stage. * Nombre de stages à l’étranger. * Indicateur relatif aux partenaires : nombre d’entreprises, de collectivités locales. * Indicateur d’accompagnement : actions de remédiation (nombre, type), nombre de ruptures de contrats d’apprentissage ou de période de formation en entreprise. * Indicateur relatif aux réseaux : nombre de contacts avec les pôles de stages. | |
| **Juin 2020 – Contributeur :**  **Dgesco A2-2 – Bureau des lycées professionnels, de l’apprentissage et de la formation professionnelle continue / Mise à jour fiche n° 10 guide 2017** |  |  | |  | |  | |

**DIAGNOSTIC PARTAGÉ**

**Act Agir**

**Objectifs**

**Points forts**

**2.7**

**Actions**

**Points faibles**