

TRANSFORMER LE LYCÉE PROFESSIONNEL

Former les talents aux métiers de demain

Portfolio de la formation

Livret d'accompagnement

Famille de métiers de l'agencement,
de la menuiserie et de l'ameublement

Logo académie

Nom :

Prénom :

Classe :

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE ET
DE LA JEUNESSE

Sommaire

LE PORTFOLIO DE MA SECONDE FAMILLE DE METIERS DE L'AGENCEMENT, DE LA MENUISERIE ET DE L'AMEUBLEMENT.....	3
SE PRÉSENTER ET PRESENTER SON LYCÉE.....	4
MON PROJET PROFESSIONNEL - À la découverte du cycle du baccalaureat professionnel.....	7
MON PROJET PROFESSIONNEL - À la découverte des diplômes de la famille de métiers.....	9
MON PROJET PROFESSIONNEL - À la découverte des périodes de formation en milieu professionnel.....	12
LA DÉCOUVERTE DES ENTREPRISES - La filière bois et ses entreprises.....	14
MES PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL.....	16
MON BILAN DE COMPÉTENCES.....	19
1^{ère} PÉRIODE MON BILAN DE COMPÉTENCES - Ce que je sais faire - Ce que je dois travailler.....	21
2^{ème} PÉRIODE MON BILAN DE COMPÉTENCES - Ce que je sais faire - Ce que je dois travailler.....	28
3^{ème} PÉRIODE MON BILAN DE COMPÉTENCES - Ce que je sais faire - Ce que je dois travailler.....	35
MON BILAN ANNUEL.....	42
ANNEXES et RESSOURCES.....	44

Le portfolio de ma seconde famille de métiers de l'agencement, de la menuiserie et de l'ameublement

Quels sont les objectifs de ce portfolio ?

Ce portfolio répond aux objectifs suivants :

- se présenter et présenter son établissement ;
- autoévaluer l'acquisition de ses compétences ;
- préparer et faire le bilan des périodes de formations en milieu professionnel ;
- être accompagné dans ses choix d'orientation.

Qu'est-ce qu'un portfolio ?

Le portfolio est un journal de bord qui permet à l'élève de prendre du recul par rapport au travail qu'il aura effectué au préalable.

C'est un outil :

- d'autoévaluation, de bilan de compétences pour l'élève et sa famille ;
- d'orientation en fin seconde.

Le portfolio est un outil réflexif car, il :

- permet un retour différé, une mise à distance des décisions qui pourraient être prises dans « le feu de l'action » ;
- met en attente, en réflexion ;
- permet une autoévaluation des progrès de la part de l'élève.

Le portfolio s'élabore au fil du temps et devient un espace pour recenser les productions de l'élève.

Les productions sont de deux types :

- institutionnelles (curriculum vitae, lettre(s) de motivation, bilan de compétences, bilan des PFMP ; ...),
- personnelles (retour d'expérience, questionnement, réflexion, notes diverses, ...).

Quelle structure pour le portfolio ?

Le portfolio est composé de quatre parties :

1. un dossier de PRÉSENTATION servant à proposer à tous, les meilleures productions réalisées par l'élève et démontrant les compétences acquises ;
2. un support d'APPRENTISSAGE servant à démontrer à l'élève, à sa famille, à l'enseignant, les progrès réalisés ;
3. un support d'AUTO-ÉVALUATION de l'élève ;
4. un support de DÉVELOPPEMENT PERSONNEL qui rassemble les travaux menés par l'élève notamment durant les périodes de formation en milieu professionnel témoignant de son cheminement et de son identité professionnelle.

TRANSFORMER LE LYCÉE PROFESSIONNEL

Former les talents aux métiers de demain

SE PRÉSENTER ET PRÉSENTER SON LYCÉE

Famille de métiers de l'agencement,
de la menuiserie et de l'ameublement

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



Se présenter

PHOTO
DE L'ÉLÈVE

ÉLÈVE

Nom Prénom

Né le à

Adresse

Ville Code Postal

Téléphone

PERSONNE À PRÉVENIR EN CAS D'ACCIDENT

Nom et Prénom :

Adresse (Si différente de celle du stagiaire) :

.....

Présenter son lycée

Adresse 1
Adresse 2
CP VILLE

<http://www.adresse-site.fr/>

Adresse-mail@ac-académie.fr

MA FORMATION

Au cours et en fin de la classe de troisième, j'ai choisi la seconde famille de métiers de l'agencement, de la menuiserie et de l'ameublement.

Pour envisager d'exercer le métier de :

ÉQUIPE D'ENCADREMENT

Proviseur : Madame/Monsieur

Gestionnaire : Madame/Monsieur

Directeur délégué aux formations
professionnelles et technologiques : Madame/Monsieur

Conseiller Principal d'Éducation : Madame/Monsieur

ÉQUIPE ENSEIGNANTE

<i>ENSEIGNEMENT</i>	<i>PROFESSEURS)</i>
Enseignement professionnel de spécialité	
Économie – gestion	
Prévention-santé-environnement	
Français	
Histoire et géographie	
Enseignement moral et civique	
Mathématiques	
Physique - chimie	
Langue vivante : anglais	
Arts appliqués, culture artistique	
Éducation physique et sportive	

LES PROFESSEURS RESPONSABLES DU SUIVI EN ENTREPRISE

Les professeurs référents : Madame/Monsieur

Madame/Monsieur

Madame/Monsieur

TRANSFORMER LE LYCÉE PROFESSIONNEL

Former les talents aux métiers de demain

MON PROJET PROFESSIONNEL

À la découverte du cycle du baccalauréat professionnel

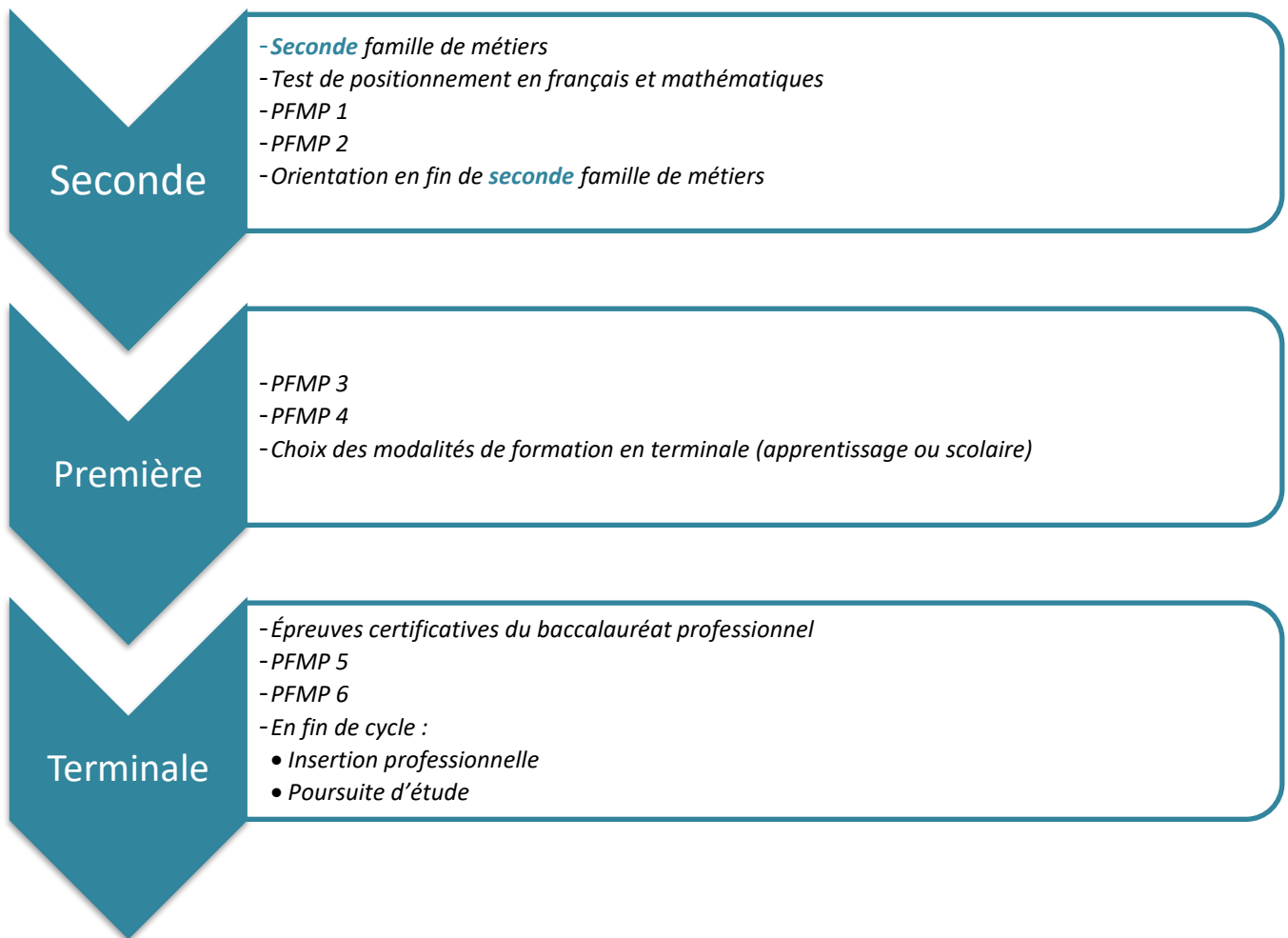
Famille de métiers de l'agencement,
de la menuiserie et de l'ameublement

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**

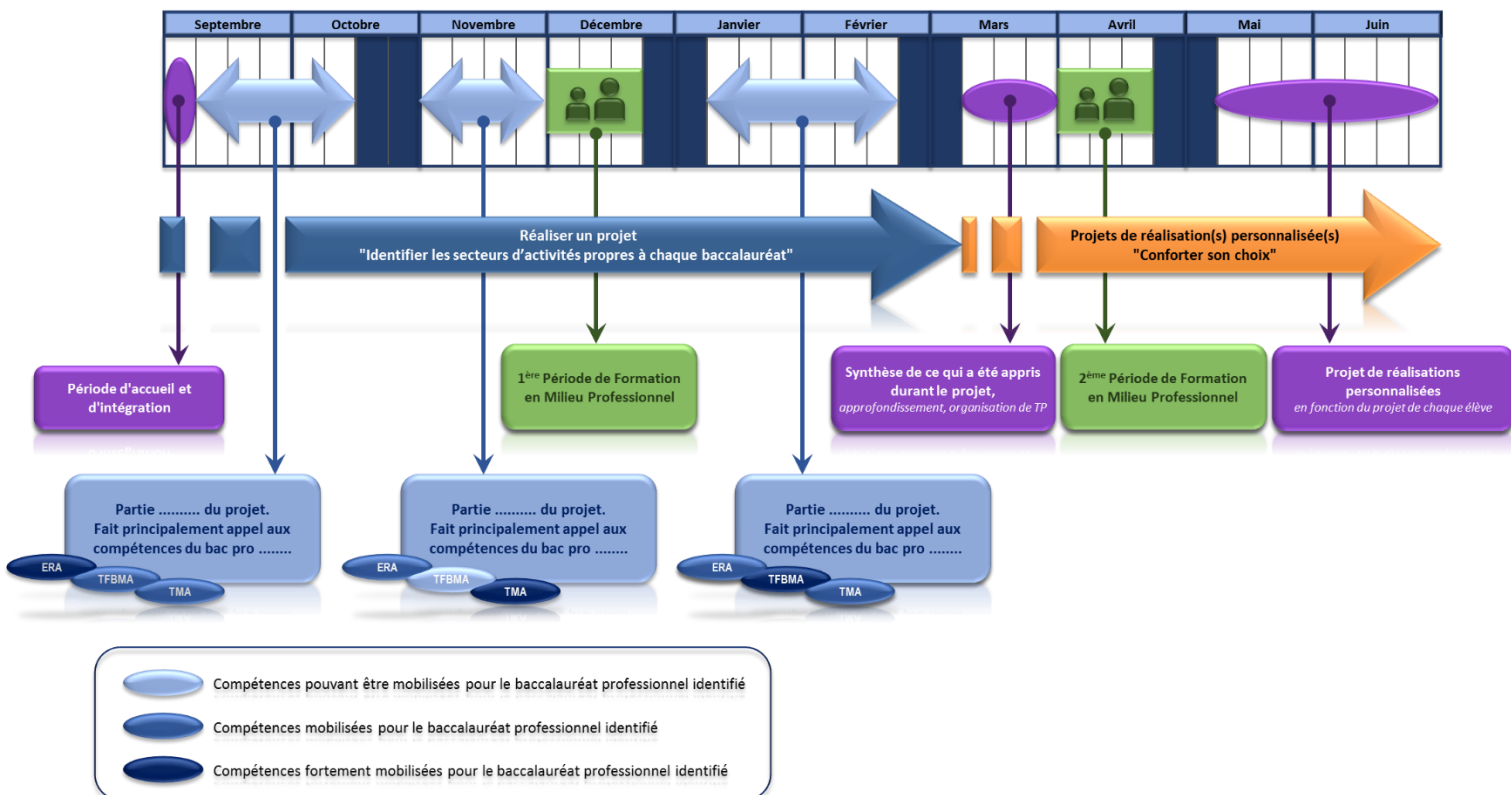


Quelques points de repère du cycle baccalauréat professionnel

PFMP : période de formation en milieu professionnel



Organisation pédagogique en classe de seconde



TRANSFORMER LE LYCÉE PROFESSIONNEL

Former les talents aux métiers de demain

MON PROJET PROFESSIONNEL

À la découverte des diplômes de la famille de métiers

Famille de métiers de l'agencement,
de la menuiserie et de l'ameublement

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



La classe seconde famille de métiers de l'agencement, de la menuiserie et de l'ameublement

L'organisation de la classe seconde famille de métiers me permettra d'acquérir les premières compétences professionnelles utiles dans le secteur de l'étude d'agencement et de la fabrication sérielle ou unitaire de mobilier et de menuiserie et d'affirmer progressivement mon choix d'orientation.

La seconde famille de métiers de l'agencement, de la menuiserie et de l'ameublement regroupe trois diplômes

- **Baccalauréat professionnel Étude et réalisation d'agencement (E.R.A.)**
- **Baccalauréat professionnel Technicien menuisier agenceur (T.M.A.)**
- **Baccalauréat professionnel Technicien de fabrication bois et matériaux associés (T.F.B.M.A.)**

Dans mon établissement, il me sera possible d'acquérir des compétences pratiques (gestes professionnels) et des connaissances technologiques relatives au :




La 2 nd famille de métiers dans mon lycée		
Baccalauréat professionnel Étude et réalisation d'agencement (E.R.A.)	<input type="checkbox"/> Est présent <input type="checkbox"/> N'est pas présent	Il peut accueillir élèves
Baccalauréat professionnel Technicien menuisier agenceur (T.M.A.)	<input type="checkbox"/> Est présent <input type="checkbox"/> N'est pas présent	Il peut accueillir élèves
Baccalauréat professionnel Technicien de fabrication bois et matériaux associés (T.F.B.M.A.)	<input type="checkbox"/> Est présent <input type="checkbox"/> N'est pas présent	Il peut accueillir élèves

Comment découvrir les autres formations de la famille de métiers qui ne sont pas dispensées dans mon établissement ?

- Par des immersions dans d'autres établissements.
- Lors de mes périodes de formation en milieu professionnel (PFMP).
- À l'occasion du module de consolidation des acquis, de l'accompagnement personnalisé et de l'orientation.

Localisation des centres de formation pour les diplômes de la famille de métiers de l'agencement, de la menuiserie et de l'ameublement



-  **Baccalauréat professionnel Étude et réalisation d'agencement (E.R.A.)**
-  **Baccalauréat professionnel Technicien menuisier agenceur (T.M.A.)**
-  **Baccalauréat professionnel Technicien de fabrication bois et matériaux associés (T.F.B.M.A.)**

Information sur les diplômes de la famille de métiers de l'agencement, de la menuiserie et de l'ameublement

- *Baccalauréat professionnel Étude et réalisation d'agencement (E.R.A.)*
- *Baccalauréat professionnel Technicien menuisier agenceur (T.M.A.)*
- *Baccalauréat professionnel Technicien fabrication bois et matériaux associés (T.F.B.M.A.)*

BCP E.R.A.	Qu'est-ce qu'un(e) technicien(ne) d'agencement en bureau d'étude ?
	La poursuite d'étude : citer trois exemples de formation possible
BCP T.M.A.	Qu'est-ce qu'un(e) technicien menuisier agenceur en atelier et sur chantier ?
	La poursuite d'étude : citer trois exemples de formation possible
BCP T.F.B.M.A.	Qu'est-ce qu'un(e) technicien(ne) de fabrication industrielle dans les domaines de l'ameublement et la menuiserie
	La poursuite d'étude : citer trois exemples de formation possible

TRANSFORMER LE LYCÉE PROFESSIONNEL

Former les talents aux métiers de demain

MON PROJET PROFESSIONNEL

À la découverte des périodes de formation en milieu professionnel

Famille de métiers de l'agencement,
de la menuiserie et de l'ameublement

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) en classe de seconde famille de métiers de l'agencement, de la menuiserie et de l'ameublement

Au cours de l'année de seconde, des périodes de formation en milieu professionnel seront proposées à l'élève. Elles font partie intégrante de la formation et lui permettront de découvrir les différents champs de la famille de métiers, mais aussi de développer des compétences et attitudes professionnelles

Objectifs des périodes de formation en milieu professionnel en classe de seconde :








- découvrir l'entreprise, son organisation, son champ d'activités ;
- découvrir un bureau d'étude, un atelier de fabrication, un chantier de mise en œuvre ;
- décoder et s'imprégner du plan de prévention et de sécurité de l'entreprise ;
- s'intégrer dans une équipe ;
- découvrir des moyens de production ou d'étude de l'entreprise (machines, modes de fonctionnement...)
- décoder et interpréter un dossier technique d'un ouvrage ;
- participer aux activités de définition, de fabrication, de chantier ;
- exercer ses premiers acquis professionnels dans un contexte réel ;
- ...

Les productions attendues de la part des élèves à la suite des périodes de formation en milieu professionnel en classe de seconde :

- Une fiche « entreprise » présentant son organisation, son activité ou son secteur d'activité.
- Des fiches hebdomadaires indiquant les principales activités effectuées au cours de la semaine
- Une fiche décrivant une activité d'étude ou de fabrication ou de chantier.

Attitudes professionnelles à développer

Le tableau ci-contre explicite les attitudes professionnelles attendues de la part de l'élève. Elles pourront être développées au lycée et au cours des périodes de formation en milieu professionnel.

N°	Attitudes professionnelles	Résultats attendus
AP1 	Assiduité et Ponctualité	Présence régulière et à l'heure sur le lieu de travail
AP2 	Hygiène et protection	Suivre les règles de sécurité pour soi et pour les autres
AP3 	Communication	Être à l'écoute des autres et savoir recevoir les informations
AP4 	Sensation de l'organisation	Préparer son travail, chercher à faire le mieux possible dans le temps le plus court
AP5 	Autonomie	Se prendre en charge tout seul au travail en fonction de ses responsabilités
AP6 	Initiative	Participer ou proposer une décision et proposer une tâche nouvelle pour faire avancer le travail
AP7 	Esprit d'équipe	S'entendre avec les autres pour mieux travailler

TRANSFORMER LE LYCÉE PROFESSIONNEL

Former les talents aux métiers de demain

LA DÉCOUVERTE DES ENTREPRISES

La filière bois et ses entreprises

Famille de métiers de l'agencement,
de la menuiserie et de l'ameublement

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



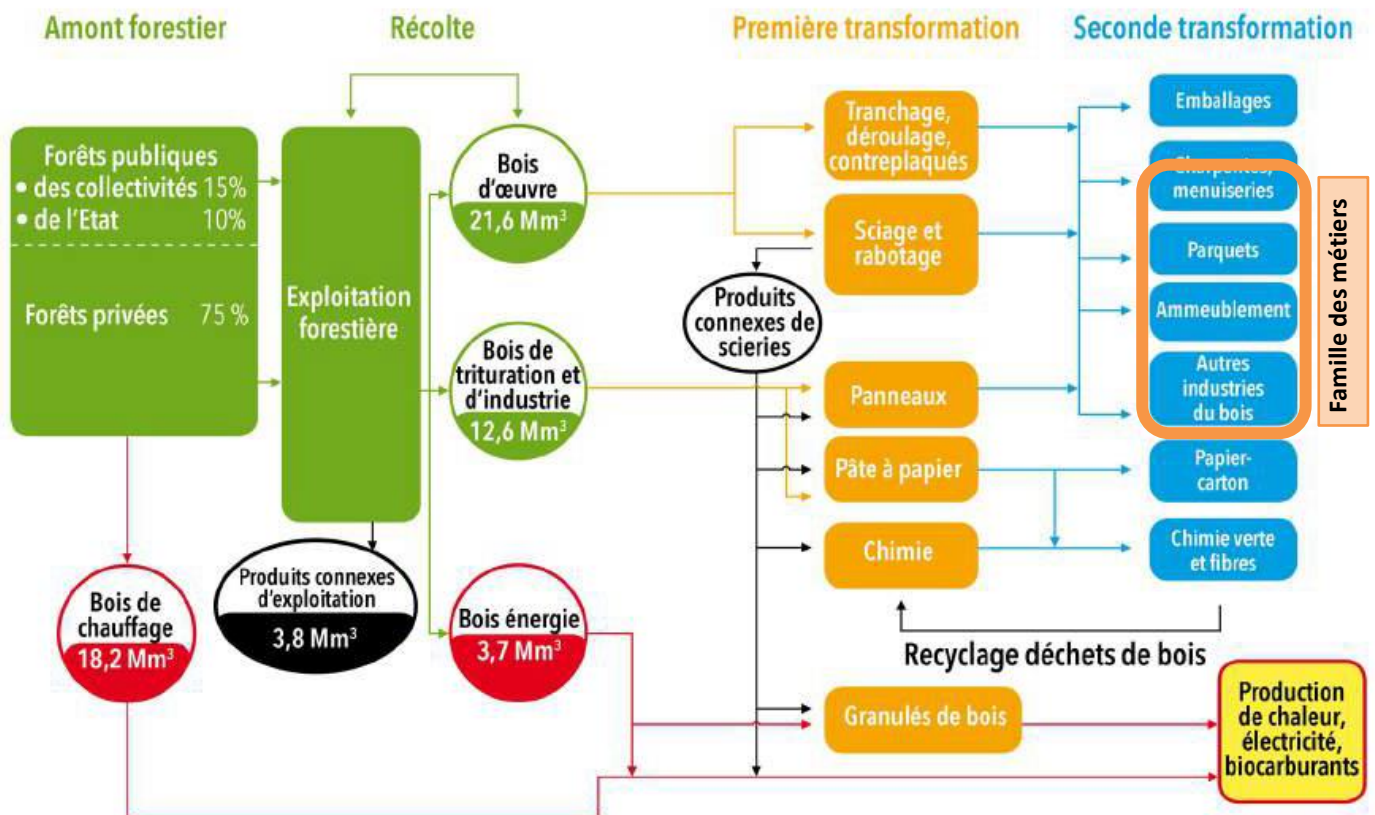
Présentation des entreprises de la filière bois

Les entreprises de la filière bois

Le secteur d'activité de la menuiserie, de l'agencement et de l'ameublement constitue une filière reconnue et très diversifiée tant sur le type d'entreprises que sur les activités qui y sont développées. Ce secteur se situe dans la seconde transformation du bois.

Le bois reste un matériau très actuel, dont l'utilisation est renforcée par la prise en compte de la protection de l'environnement. Il répond aux défis de notre temps en matière de développement durable. C'est un matériau qui offre des possibilités innombrables par sa souplesse d'emploi et les créations qu'il permet surtout avec la multitude d'essences et de dérivés du bois.

L'organisation de la filière bois



Données
 - en Mm³ : répartition de la récolte annuelle moyenne de bois 59,9 Mm³ de bois rond en 2005-2011, établie par Agreste SSP
 - en % : répartition des surfaces forestières françaises selon leur propriétaire

NEGOCE – DISTRIBUTION
 La mise sur le marché des produits bois passe par le canal du négoce et de la distribution.

 Délimitation du périmètre de la famille des métiers de l'agencement, de la menuiserie et de l'ameublement. (AMA)

Les métiers de ce secteur d'activités comprenant les ouvrages de menuiserie, d'ameublement ou d'agencement, couvrent des savoir-faire allant de la maîtrise du geste professionnel à la digitalisation des machines de production.

TRANSFORMER LE LYCÉE PROFESSIONNEL

Former les talents aux métiers de demain

MES PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Famille de métiers de l'agencement,
de la menuiserie et de l'ameublement

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



Mes périodes de formation en milieu professionnel

Les phases d'une période de formation en milieu professionnel

Chaque période de formation en milieu professionnel comporte trois phases.

Les PFMP sont inscrites dans le plan prévisionnel de formation en articulation avec les activités qui ont été menées en établissement de formation et les activités envisagées pendant la période en entreprise. Une exploitation de cette expérience aura lieu dès le retour au lycée.

Avant la PFMP :

Il s'agit de rechercher l'entreprise dans laquelle cette période de formation se déroulera.

A cet effet, il convient de :

- rédiger son curriculum vitae,
- rédiger une lettre de motivation,
- répondre à la liste des questions ci-dessous :
 - Quels secteurs d'activité sont en lien avec la famille de métiers ?
 - Quelles sont les zones géographiques... ?
 - Quelle(s) entreprise(s) sont retenues pour ma période de formation en milieu professionnel ?
 - Quelles sont les dates de cette PFMP ?
 - Quelles sont les entreprises qui pourront m'accueillir ?
 - Quelles sont les adresses des entreprises ?
 - Quels sont les transports, comment me rendre dans cette entreprise ?
 - Quel(s) objectif(s) sont à atteindre pour cette PFMP ?
 - Mon CV est-il rédigé ?
 - Ma lettre de motivation est-elle personnalisée à l'entreprise visée ?
 - À qui dois-je adresser ma demande ?
 - Ai-je fait une relance téléphonique auprès de cette entreprise ?

Pendant la PFMP :

En rapport avec les objectifs donnés pour cette PFMP et en accord avec le tuteur, responsable de stage :

- participer à des activités afin d'acquérir des compétences professionnelles (gestes professionnels) ;
- observer le fonctionnement de l'entreprise ;
- compléter les rapports d'activités hebdomadaires en sollicitant le tuteur ;
- communiquer avec les professeurs sur les activités accomplies.

En fin de PFMP :

Il s'agit de rendre compte et de faire le bilan de cette PFMP :

- veiller à faire compléter les parties de votre portfolio dédiées par le tuteur (attitudes professionnelles, rapports d'activités hebdomadaires, attestation de PFMP...) ;
- rendre compte de la période de PFMP en complétant les éléments du portfolio.

Remarques

À titre d'exemple et afin de guider l'élève dans l'organisation de ces périodes de formation en milieu professionnel, ce document comporte en annexe des ressources :

- les éléments incontournables à insérer dans un curriculum vitae et une lettre de motivation ;
- les objectifs des périodes de PFMP en fonction de l'année de formation ;
- des documents de guidance pour la rédaction des productions attendues.

Compétences communes à travailler au cours des périodes de formation en milieu professionnel

Compétences communes en seconde		Compétences détaillées
S'informer, analyser	CC1. Interpréter le projet et décoder la définition de l'ouvrage	CC1.1. Décoder et analyser les informations
		CC1.2. Identifier les principales caractéristiques techniques et esthétique d'un projet, d'un ou des ouvrages
		CC1.3. Analyser les contraintes techniques du projet, de réalisation d'un ou des ouvrages
Traiter, décider, préparer	CC2. Préparer la fabrication et la mise en œuvre sur chantier	CC2.1. Justifier le choix d'un matériau, d'un produit, d'une liaison
		CC2.2. Traduire graphiquement une solution technique
		CC2.3. Établir un quantitatif, une fiche de débit
		CC2.4. Établir ou compléter un mode opératoire, un processus de réalisation (fabrication et mise en œuvre)
Organiser son poste ou son espace de travail	CC3. Organiser et sécuriser son poste ou son espace de travail et procéder à la maintenance de 1 ^{er} niveau	CC3.1. Préparer, installer, sécuriser son poste ou son espace de travail
		CC3.2. Maintenir en état son poste ou son espace de travail
		CC3.3. Maintenir en état les équipements
Fabriquer, produire	CC4. Réaliser la fabrication d'un ouvrage	CC4.1. Effectuer le tracé d'un ouvrage unitaire et des pièces à usiner
		CC4.2. Adapter ou modifier des paramètres d'usinage avec un logiciel de FAO ou l'interface machine
		CC4.3. Installer, régler les outils, les accessoires et les pièces
		CC4.4. Réaliser les opérations d'usinage : machines conventionnelles, numériques
		CC4.5. Réaliser les opérations d'assemblage, de montage, de finition
Mettre en œuvre sur chantier	CC5. Réaliser l'installation d'un ouvrage sur site	CC5.1. Vérifier la conformité des supports
		CC5.2. Implanter les ouvrages
		CC5.3. Réaliser les opérations d'adaptation, de réglage et de fixation des ouvrages
Contrôler	CC6. Suivre le processus de réalisation et contrôler la qualité	CC6.1. Contrôler qualitativement et quantitativement les matériaux et les quincailleries
		CC6.2. Effectuer les opérations de contrôle de conformité de l'ouvrage fabriqué et installé
		CC6.3. Renseigner des documents de suivi de fabrication et de mise en œuvre
Communiquer	CC7. Communiquer et rendre-compte	CC7.1. Décrire une solution technique
		CC7.2. Rendre compte d'une activité

En complément :

A renseigner par l'équipe pédagogique et/ou le tuteur

TRANSFORMER LE LYCÉE PROFESSIONNEL

Former les talents aux métiers de demain

MON BILAN DE COMPÉTENCES

Famille de métiers de l'agencement,
de la menuiserie et de l'ameublement

POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE



Préambule

Évaluations et bilans de compétences

L'évaluation est au cœur de la formation, sa mise en œuvre n'est possible que si les intentions pédagogiques ont été clairement définies sous forme de compétences à atteindre au travers d'objectifs opérationnels.

Les bilans, les évaluations font partie des actions pédagogiques et ont plusieurs applications :

- en montrant à l'élève ses points forts et ses réussites, elles le confortent dans ses apprentissages,
- en mettant en évidence les manques, elles permettent de mettre en place les remédiations,
- en ciblant les compétences non maîtrisées, elles permettent d'orienter les dispositifs d'accompagnement (accompagnement personnalisé, tutorat,...),
- en montrant à l'élève quels sont ses points faibles, elles l'impliquent dans ses processus d'apprentissage.

L'évaluation cherche à situer l'état des acquis de l'élève par rapport aux objectifs d'apprentissage visés. L'évaluation se traduit par un repère ou une valeur donnée à la production de l'élève.

Compétences communes à la famille de métiers

Les compétences communes décrites ci-après sont celles à atteindre, par l'élève, à la fin de la classe de seconde.

A la fin des deux ou trois périodes définies par le lycée, l'élève pourra faire son autoévaluation au regard de l'atteinte des objectifs, des compétences attendues et un bilan des attitudes professionnelles.

TRANSFORMER LE LYCÉE PROFESSIONNEL

Former les talents aux métiers de demain

1^{ère} PÉRIODE

MON BILAN DE COMPÉTENCES

Ce que je sais faire

**Ce que je dois
travailler**

Famille de métiers de l'agencement,
de la menuiserie et de l'ameublement

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



1^{ère} période de formation en milieu professionnel (PFMP) classe de seconde

Période de la PFMP du au

ÉTABLISSEMENT

Coordonnées de l'établissement

ÉLÈVE

Nom : Prénom :

Né le : à

Adresse :

Ville : Code Postal :

Téléphone :

ENTREPRISE

Dénomination sociale de l'entreprise :

Adresse :

Ville : Code postal :

Téléphone :

Nom et prénom du responsable de l'entreprise :

Nom et prénom du tuteur :

Bilan de compétences – 1^{ère} PFMP








Compétences principalement travaillées

Compétences	Compétences détaillées	cocher la case correspondante (tuteur)
CC1. Interpréter le projet et décoder la définition de l'ouvrage	CC1.1. Décoder et analyser les informations	<input type="checkbox"/>
	CC1.2. Identifier les principales caractéristiques techniques et esthétique d'un projet, d'un ou des ouvrages	<input type="checkbox"/>
	CC1.3. Analyser les contraintes techniques du projet, de réalisation d'un ou des ouvrages	<input type="checkbox"/>
CC2. Préparer la fabrication et la mise en œuvre sur chantier	CC2.1. Justifier le choix d'un matériau, d'un produit, d'une liaison	<input type="checkbox"/>
	CC2.2. Traduire graphiquement une solution technique	<input type="checkbox"/>
	CC2.3. Établir un quantitatif, une fiche de débit	<input type="checkbox"/>
	CC2.4. Établir ou compléter un mode opératoire, un processus de réalisation (fabrication et mise en œuvre)	<input type="checkbox"/>
CC3. Organiser et sécuriser son poste ou son espace de travail et procéder à la maintenance de 1^{er} niveau	CC3.1. Préparer, installer, sécuriser son poste ou son espace de travail	<input type="checkbox"/>
	CC3.2. Maintenir en état son poste ou son espace de travail	<input type="checkbox"/>
	CC3.3. Maintenir en état les équipements	<input type="checkbox"/>
CC4. Réaliser la fabrication d'un ouvrage	CC4.1. Effectuer le tracé d'un ouvrage unitaire et des pièces à usiner	<input type="checkbox"/>
	CC4.2. Adapter ou modifier des paramètres d'usinage avec un logiciel de FAO ou l'interface machine	<input type="checkbox"/>
	CC4.3. Installer, régler les outils, les accessoires et les pièces	<input type="checkbox"/>
	CC4.4. Réaliser les opérations d'usinage : machines conventionnelles, numériques	<input type="checkbox"/>
	CC4.5. Réaliser les opérations d'assemblage, de montage, de finition	<input type="checkbox"/>
CC5. Réaliser l'installation d'un ouvrage sur site	CC5.1. Vérifier la conformité des supports	<input type="checkbox"/>
	CC5.2. Implanter les ouvrages	<input type="checkbox"/>
	CC5.3. Réaliser les opérations d'adaptation, de réglage et de fixation des ouvrages	<input type="checkbox"/>
CC6. Suivre le processus de réalisation et contrôler la qualité	CC6.1. Contrôler qualitativement et quantitativement les matériaux et les quincailleries	<input type="checkbox"/>
	CC6.2. Effectuer les opérations de contrôle de conformité de l'ouvrage fabriqué et installé	<input type="checkbox"/>
	CC6.3. Renseigner des documents de suivi de fabrication et de mise en œuvre	<input type="checkbox"/>
CC7. Communiquer et rendre-compte	CC7.1. Décrire une solution technique	<input type="checkbox"/>
	CC7.2. Rendre compte d'une activité	<input type="checkbox"/>

Synthèse de l'évaluation des compétences

A renseigner par le tuteur

Évaluation des attitudes professionnelles – 1^{ère} PFMP

N°	Attitudes professionnelles	Résultats attendus	À améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant
 AP1	Assiduité et Ponctualité	Assumer une présence régulière et à l'heure sur le lieu de travail			
 AP2	Hygiène et protection	Suivre les règles de sécurité pour soi et pour les autres.			
 AP3	Communication	Être à l'écoute des autres et savoir recevoir les informations et respecter des consignes.			
 AP4	Sens de l'organisation	Préparer son travail, chercher à faire le mieux possible dans le temps le plus court.			
 AP5	Autonomie	Se prendre en charge tout seul au travail en fonction de ses responsabilités			
 AP6	Initiative	Participer ou proposer une décision et proposer une tâche nouvelle pour faire avancer le travail			
 AP7	Esprit d'équipe	S'entendre avec les autres pour mieux travailler			

Synthèse de l'évaluation des attitudes professionnelles

A renseigner par le tuteur

Mon bilan personnel

Lister quelques activités significatives pour justifier son ressenti

<i>Ce que je sais faire</i>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<i>Ce qui m'a plu</i>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<i>Ce que je dois travailler</i>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Observation générale du tuteur

A renseigner par le tuteur

--

Signature du tuteur

Signature de l'élève

Attestation de présence – 1^{ère} PFMP

Ce document doit être complété par l'élève stagiaire, signé par le représentant de l'entreprise à l'issue de la période de formation en milieu professionnel.

Je, soussigné Mme/M., représentant de l'entreprise :

Nom de l'entreprise (ou de l'organisme) d'accueil :

Adresse :

Adresse du siège (si différent) :

Certifie que l'élève :

Nom de l'élève : Prénom : Classe :

Date de naissance : Âge :

Adresse personnelle :

Classe fréquentée :

Période n°..... du / / au / /

Durée totale : heures

à, le / /

Lu et approuvé :

Le représentant de l'entreprise :
(Nom, prénom, signature et cachet)

L'élève :
(Signature)

Mon bilan de cette 1ère PFMP

Activités menées dans le cadre de la 1 ^{ère} PFMP	J'ai réussi		J'ai aimé	
	-	+	-	+

Bilan

<i>Ce que j'ai fait</i>	<i>Ce qu'il me reste à faire</i>

Mon bilan personnel

<i>Mes points forts</i>	<i>Mes points à améliorer</i>

Perspectives pour la prochaine PFMP

--

TRANSFORMER LE LYCÉE PROFESSIONNEL

Former les talents aux métiers de demain

2^{ème} PÉRIODE

MON BILAN DE COMPÉTENCES

Ce que je sais faire

Ce que je dois travailler

Famille de métiers de l'agencement,
de la menuiserie et de l'ameublement

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE ET
DE LA JEUNESSE

2^{ème} période de formation en milieu professionnel (PFMP) classe de seconde

Période de la PFMP du au

ÉTABLISSEMENT

Coordonnées de l'établissement

ÉLÈVE

Nom : Prénom :

Né le : à

Adresse :

Ville : Code Postal :

Téléphone :

ENTREPRISE

Dénomination sociale de l'entreprise :

Adresse :

Ville : Code postal :

Téléphone :

Nom et prénom du responsable de l'entreprise :

Nom et prénom du tuteur :

Bilan de compétences – 2^{ème} PFMP








Compétences principalement travaillées

Compétences	Compétences détaillées	cocher la case correspondante (tuteur)
CC1. Interpréter le projet et décoder la définition de l'ouvrage	CC1.1. Décoder et analyser les informations	<input type="checkbox"/>
	CC1.2. Identifier les principales caractéristiques techniques et esthétique d'un projet, d'un ou des ouvrages	<input type="checkbox"/>
	CC1.3. Analyser les contraintes techniques du projet, de réalisation d'un ou des ouvrages	<input type="checkbox"/>
CC2. Préparer la fabrication et la mise en œuvre sur chantier	CC2.1. Justifier le choix d'un matériau, d'un produit, d'une liaison	<input type="checkbox"/>
	CC2.2. Traduire graphiquement une solution technique	<input type="checkbox"/>
	CC2.3. Établir un quantitatif, une fiche de débit	<input type="checkbox"/>
	CC2.4. Établir ou compléter un mode opératoire, un processus de réalisation (fabrication et mise en œuvre)	<input type="checkbox"/>
CC3. Organiser et sécuriser son poste ou son espace de travail et procéder à la maintenance de 1^{er} niveau	CC3.1. Préparer, installer, sécuriser son poste ou son espace de travail	<input type="checkbox"/>
	CC3.2. Maintenir en état son poste ou son espace de travail	<input type="checkbox"/>
	CC3.3. Maintenir en état les équipements	<input type="checkbox"/>
CC4. Réaliser la fabrication d'un ouvrage	CC4.1. Effectuer le tracé d'un ouvrage unitaire et des pièces à usiner	<input type="checkbox"/>
	CC4.2. Adapter ou modifier des paramètres d'usinage avec un logiciel de FAO ou l'interface machine	<input type="checkbox"/>
	CC4.3. Installer, régler les outils, les accessoires et les pièces	<input type="checkbox"/>
	CC4.4. Réaliser les opérations d'usinage : machines conventionnelles, numériques	<input type="checkbox"/>
	CC4.5. Réaliser les opérations d'assemblage, de montage, de finition	<input type="checkbox"/>
CC5. Réaliser l'installation d'un ouvrage sur site	CC5.1. Vérifier la conformité des supports	<input type="checkbox"/>
	CC5.2. Implanter les ouvrages	<input type="checkbox"/>
	CC5.3. Réaliser les opérations d'adaptation, de réglage et de fixation des ouvrages	<input type="checkbox"/>
CC6. Suivre le processus de réalisation et contrôler la qualité	CC6.1. Contrôler qualitativement et quantitativement les matériaux et les quincailleries	<input type="checkbox"/>
	CC6.2. Effectuer les opérations de contrôle de conformité de l'ouvrage fabriqué et installé	<input type="checkbox"/>
	CC6.3. Renseigner des documents de suivi de fabrication et de mise en œuvre	<input type="checkbox"/>
CC7. Communiquer et rendre-compte	CC7.1. Décrire une solution technique	<input type="checkbox"/>
	CC7.2. Rendre compte d'une activité	<input type="checkbox"/>

Synthèse de l'évaluation des compétences

A renseigner par le tuteur

Évaluation des attitudes professionnelles – 2^{ème} PFMP

N°	Attitudes professionnelles	Résultats attendus	À améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant
 AP1	Assiduité et Ponctualité	Assumer une présence régulière et à l'heure sur le lieu de travail			
 AP2	Hygiène et protection	Suivre les règles de sécurité pour soi et pour les autres.			
 AP3	Communication	Être à l'écoute des autres et savoir recevoir les informations et respecter des consignes.			
 AP4	Sens de l'organisation	Préparer son travail, chercher à faire le mieux possible dans le temps le plus court.			
 AP5	Autonomie	Se prendre en charge tout seul au travail en fonction de ses responsabilités			
 AP6	Initiative	Participer ou proposer une décision et proposer une tâche nouvelle pour faire avancer le travail			
 AP7	Esprit d'équipe	S'entendre avec les autres pour mieux travailler			

Synthèse de l'évaluation des attitudes professionnelles

A renseigner par le tuteur

Mon bilan personnel

Lister quelques activités significatives pour justifier son ressenti

<i>Ce que je sais faire</i>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<i>Ce qui m'a plu</i>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<i>Ce que je dois travailler</i>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Observation générale du tuteur

A renseigner par le tuteur

--

Signature du tuteur

Signature de l'élève

Attestation de présence – 2^{ème} PFMP

Ce document doit être complété par l'élève stagiaire, signé par le représentant de l'entreprise à l'issue de la période de formation en milieu professionnel.

Je, soussigné Mme/M., représentant de l'entreprise :

Nom de l'entreprise (ou de l'organisme) d'accueil :

Adresse :

Adresse du siège (si différent) :

Certifie que l'élève :

Nom de l'élève : Prénom : Classe :

Date de naissance : Âge :

Adresse personnelle :

Classe fréquentée :

Période n°..... du / / au / /

Durée totale : heures

à, le / /

Lu et approuvé :

Le représentant de l'entreprise :
(Nom, prénom, signature et cachet)

L'élève :
(Signature)

Mon bilan de cette 2^{ème} PFMP

Activités menées dans le cadre de la 2 ^{ème} PFMP	J'ai réussi		J'ai aimé	
	-	+	-	+

Bilan

<i>Ce que j'ai fait</i>	<i>Ce qu'il me reste à faire</i>

Mon bilan personnel

<i>Mes points forts</i>	<i>Mes points à améliorer</i>

Perspectives pour la prochaine PFMP

--

TRANSFORMER LE LYCÉE PROFESSIONNEL

Former les talents aux métiers de demain

3^{ème} PÉRIODE

MON BILAN DE COMPÉTENCES

Ce que je sais faire

Ce que je dois travailler

Famille de métiers de l'agencement,
de la menuiserie et de l'ameublement

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



3^{ème} période de formation en milieu professionnel (PFMP) classe de seconde

Période de la PFMP du au

ÉTABLISSEMENT

Coordonnées de l'établissement

ÉLÈVE

Nom : Prénom :

Né le : à

Adresse :

Ville : Code Postal :

Téléphone :

ENTREPRISE

Dénomination sociale de l'entreprise :

Adresse :

Ville : Code postal :

Téléphone :

Nom et prénom du responsable de l'entreprise :

Nom et prénom du tuteur :

Bilan de compétences – 3^{ème} PFMP








Compétences principalement travaillées

Compétences	Compétences détaillées	cocher la case correspondante (tuteur)
CC1. Interpréter le projet et décoder la définition de l'ouvrage	CC1.1. Décoder et analyser les informations	<input type="checkbox"/>
	CC1.2. Identifier les principales caractéristiques techniques et esthétique d'un projet, d'un ou des ouvrages	<input type="checkbox"/>
	CC1.3. Analyser les contraintes techniques du projet, de réalisation d'un ou des ouvrages	<input type="checkbox"/>
CC2. Préparer la fabrication et la mise en œuvre sur chantier	CC2.1. Justifier le choix d'un matériau, d'un produit, d'une liaison	<input type="checkbox"/>
	CC2.2. Traduire graphiquement une solution technique	<input type="checkbox"/>
	CC2.3. Établir un quantitatif, une fiche de débit	<input type="checkbox"/>
	CC2.4. Établir ou compléter un mode opératoire, un processus de réalisation (fabrication et mise en œuvre)	<input type="checkbox"/>
CC3. Organiser et sécuriser son poste ou son espace de travail et procéder à la maintenance de 1^{er} niveau	CC3.1. Préparer, installer, sécuriser son poste ou son espace de travail	<input type="checkbox"/>
	CC3.2. Maintenir en état son poste ou son espace de travail	<input type="checkbox"/>
	CC3.3. Maintenir en état les équipements	<input type="checkbox"/>
CC4. Réaliser la fabrication d'un ouvrage	CC4.1. Effectuer le tracé d'un ouvrage unitaire et des pièces à usiner	<input type="checkbox"/>
	CC4.2. Adapter ou modifier des paramètres d'usinage avec un logiciel de FAO ou l'interface machine	<input type="checkbox"/>
	CC4.3. Installer, régler les outils, les accessoires et les pièces	<input type="checkbox"/>
	CC4.4. Réaliser les opérations d'usinage : machines conventionnelles, numériques	<input type="checkbox"/>
	CC4.5. Réaliser les opérations d'assemblage, de montage, de finition	<input type="checkbox"/>
CC5. Réaliser l'installation d'un ouvrage sur site	CC5.1. Vérifier la conformité des supports	<input type="checkbox"/>
	CC5.2. Implanter les ouvrages	<input type="checkbox"/>
	CC5.3. Réaliser les opérations d'adaptation, de réglage et de fixation des ouvrages	<input type="checkbox"/>
CC6. Suivre le processus de réalisation et contrôler la qualité	CC6.1. Contrôler qualitativement et quantitativement les matériaux et les quincailleries	<input type="checkbox"/>
	CC6.2. Effectuer les opérations de contrôle de conformité de l'ouvrage fabriqué et installé	<input type="checkbox"/>
	CC6.3. Renseigner des documents de suivi de fabrication et de mise en œuvre	<input type="checkbox"/>
CC7. Communiquer et rendre-compte	CC7.1. Décrire une solution technique	<input type="checkbox"/>
	CC7.2. Rendre compte d'une activité	<input type="checkbox"/>

Synthèse de l'évaluation des compétences

A renseigner par le tuteur

Évaluation des attitudes professionnelles – 3^{ème} PFMP

N°	Attitudes professionnelles	Résultats attendus	À améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant
AP1 	Assiduité et Ponctualité	Assumer une présence régulière et à l'heure sur le lieu de travail			
AP2 	Hygiène et protection	Suivre les règles de sécurité pour soi et pour les autres.			
AP3 	Communication	Être à l'écoute des autres et savoir recevoir les informations et respecter des consignes.			
AP4 	Sens de l'organisation	Préparer son travail, chercher à faire le mieux possible dans le temps le plus court.			
AP5 	Autonomie	Se prendre en charge tout seul au travail en fonction de ses responsabilités			
AP6 	Initiative	Participer ou proposer une décision et proposer une tâche nouvelle pour faire avancer le travail			
AP7 	Esprit d'équipe	S'entendre avec les autres pour mieux travailler			

Synthèse de l'évaluation des attitudes professionnelles

A renseigner par le tuteur

Mon bilan personnel

Lister quelques activités significatives pour justifier son ressenti

<i>Ce que je sais faire</i>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<i>Ce qui m'a plu</i>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<i>Ce que je dois travailler</i>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Observation générale du tuteur

A renseigner par le tuteur

--

Signature du tuteur

Signature de l'élève

Attestation de présence – 3^{ème} PFMP

Ce document doit être complété par l'élève stagiaire, signé par le représentant de l'entreprise à l'issue de la période de formation en milieu professionnel.

Je, soussigné Mme/M., représentant de l'entreprise :

Nom de l'entreprise (ou de l'organisme) d'accueil :

Adresse :

Adresse du siège (si différent) :

Certifie que l'élève :

Nom de l'élève : Prénom : Classe :

Date de naissance : Âge :

Adresse personnelle :

Classe fréquentée :

Période n°..... du / / au / /

Durée totale : heures

à, le / /

Lu et approuvé :

Le représentant de l'entreprise :
(Nom, prénom, signature et cachet)

L'élève :
(Signature)

Mon bilan de cette 3^{ème} PFMP

Activités menées dans le cadre de la 3 ^{ème} PFMP	J'ai réussi		J'ai aimé	
	-	+	-	+

Bilan

<i>Ce que j'ai fait</i>	<i>Ce qu'il me reste à faire</i>

Mon bilan personnel

<i>Mes points forts</i>	<i>Mes points à améliorer</i>

Perspectives pour la prochaine PFMP

--

TRANSFORMER LE LYCÉE PROFESSIONNEL

Former les talents aux métiers de demain

MON BILAN ANNUEL

Famille de métiers de l'agencement,
de la menuiserie et de l'ameublement

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



TRANSFORMER LE LYCÉE PROFESSIONNEL

Former les talents aux métiers de demain

--	--

Mes points forts

Mes points à améliorer

--	--

Mon choix d'orientation en première

Après cette année de formation et les périodes de formation en milieu professionnel, j'envisage de préparer le diplôme :

<i>Baccalauréat professionnel Étude et réalisation d'agencement (E.R.A.)</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Baccalauréat professionnel Technicien menuisier agenceur (T.M.A.)</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Baccalauréat professionnel Technicien de fabrication bois et matériaux associés (T.F.B.M.A.)</i>	<input type="checkbox"/>

Cocher la case correspondante

ANNEXES et RESSOURCES

Curriculum Vitae

Lettre de motivation

Présentation de l'entreprise

**Famille de métiers de l'agencement,
de la menuiserie et de l'ameublement**

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE ET
DE LA JEUNESSE

Curriculum vitae – les incontournables

Règles élémentaires sont à respecter :

1. Faire figurer les rubriques essentielles pour faire un bon CV

Le CV permet aux recruteurs d'en apprendre un peu plus sur le candidat, le parcours et l'expérience.

Pour cela, le CV doit contenir des rubriques indispensables :

- une partie contenant des éléments sur l'état civil (nom, prénom, adresse, téléphone, courriel et éventuellement titulaire du permis de conduire) ;
- une partie sur la formation et les diplômes obtenus ;
- une partie sur l'expérience professionnelle et les stages déjà effectués ;
- une dernière partie sur les centres d'intérêts.
-

Dans la rubrique « Expérience professionnelle », listez les entreprises dans lesquelles vous avez travaillé comme stagiaire ou « job » de vacances de la plus récente à la plus ancienne. Pour chaque étape du parcours professionnel, il est recommandé de préciser les compétences acquises et les activités exercées.

2. Donner un titre au CV

Comme le résumé de CV ou l'accroche, le titre permet d'indiquer au recruteur quel est le projet professionnel et le niveau de responsabilités. Il permet en un coup d'œil au recruteur de voir si le profil est en adéquation avec ses besoins.

3. Personnaliser le CV

Un CV personnalisé, c'est plus de chance pour attirer l'attention du recruteur. Le titre, l'intitulé des fonctions exercées devront être accentués pour correspondre le plus possible aux attentes du recruteur. L'entreprise doit avoir le sentiment que le CV lui est vraiment destiné.

4. Le bon CV doit tenir sur une page

Il est recommandé d'être le plus synthétique possible.

5. Sobriété pour faire un bon CV

Peu de couleurs, une police adéquate, peu de logos, peu de tableaux : le CV doit être avant tout informatif. Aéré, harmonieux, soigné, le CV doit donner dès le premier coup d'œil la meilleure impression au recruteur.

6. Objectif zéro faute pour faire un bon CV

Pour avoir un bon CV, il est impératif qu'il ne comporte aucune faute d'orthographe. Les fautes d'orthographe sont toujours rédhibitoires. Elles témoignent, soit de lacune en orthographe, soit d'inattention.

Exemple de lettre de motivation

Nom Prénom
Adresse
Téléphone
Courriel

Destinataire (nom, prénom, raison sociale)
Adresse
Code postal / Ville

Faite à (ville), le (date).

Objet : Lettre de motivation pour une période de formation en milieu professionnel

(Madame, Monsieur),

Actuellement élève en classe de (préciser), je suis à la recherche d'une formation pratique intégrée dans mon cursus scolaire pour une durée de (préciser) semaines, du (préciser la date de début) au (préciser la date de fin).

Pour me préparer concrètement au métier de (préciser), je sollicite votre entreprise qui me permettra d'allier enseignement théorique et formation pratique. Sérieux(euse) et motivé(e), je possède de bonnes qualités d'adaptation à la réussite d'un stage.

Une période de formation aux côtés de vos équipes serait l'occasion de mettre en pratique et développer mes compétences professionnelles en lien avec ma formation et mon choix d'orientation.

Je reste à votre disposition pour tout complément d'information sur ma candidature ou le contenu de ma formation et je serai également réactif(ve) pour toute demande d'entretien, au téléphone ou au sein de vos locaux.

Dans l'attente d'une réponse de votre part, je vous prie d'agréer (Madame, Monsieur) mes sincères salutations,

Signature

Présentation de l'entreprise

- ✕ Nom ou raison sociale :
- ✕ Adresse du siège social :
- ✕ Taille en effectif de l'entreprise :
- ✕ A-t-elle une ou plusieurs activités ? Lesquelles ?
- ✕ Est-elle certifiée ? Si oui quelles certifications ?

- ✕ Situation géographique :

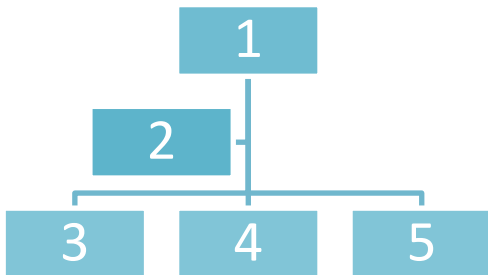


- ✕ Sur quelle(s) zone(s) géographique(s) l'entreprise rayonne-t-elle ?
- ✕ Travaille-t-elle à l'exportation ? Si oui avec quels pays ?

Historique de l'entreprise

(Depuis quand existe-t-elle ? Quels sont les grands changements ? Que produit-elle ?

Organigramme de l'entreprise



Présentation d'activités d'étude, de fabrication et de mise en œuvre sur chantier

- ✗ Quelles activités d'étude, de fabrication et de pose avez-vous suivies ?
- ✗ Quels moyens techniques avez-vous mis en œuvre : machines, matériels, logiciels ... ?
- ✗ Quels matériaux avez-vous utilisés ?
- ✗ Vous êtes-vous rendu sur chantier ? Dans quel but ?
- ✗ Avez-vous utilisé, posé des quincailleries, quels types, sur quels ouvrages ?