

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

lycée professionnel
Privé
Les Potiers
Haute-Garonne
académie
Toulouse



4 rue du Sachet, 31400 Toulouse

☎ : 05 82 95 67 04

✉ : 0311971z@ac-toulouse.fr

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

**Situations de travail spécifiées
et réalisées en milieu professionnel**

CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION

**Baccalauréat
Professionnel
S.N.**

CANDIDAT
Nom :
Prénom :
Session : 2024

**Systemes Numériques
PFMP0**

Arrêté du 1^{er} mars 2016 : portant création du baccalauréat professionnel spécialité « systèmes numériques » et fixant ses modalités de préparation et de délivrance.

PÉRIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE

PRESENTATION ENTREPRISE

Entreprise de formation :

Adresse :

Téléphone : Fax :

Nom du responsable de stage :

Téléphone :

Fonction :

Nom du tuteur :

Fonction :

Secteur d'activité principal : (Cocher le secteur d'activité correspondant)

- | | | | |
|-------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Alarme Sécurité Incendie | <input type="checkbox"/> | Télécommunication & Réseau | <input type="checkbox"/> |
| Audio Visuel et/ou Multimédia | <input type="checkbox"/> | Electrodomestique | <input type="checkbox"/> |
| Audio Visuel Professionnel | <input type="checkbox"/> | Electronique Embarquée | <input type="checkbox"/> |

Types d'entreprises : (Cocher le type correspondant)

- | | |
|--|--------------------------|
| Artisans commerçants | <input type="checkbox"/> |
| PME et PMI – Services Techniques | <input type="checkbox"/> |
| Petite distribution – Station techniques agréées | <input type="checkbox"/> |
| Grande distribution - plates formes de SAV – SAV intégré | <input type="checkbox"/> |
| Monteurs Installateurs | <input type="checkbox"/> |
| Centre de maintenance à distance des opérateurs | <input type="checkbox"/> |
| Société de service | <input type="checkbox"/> |
| Autres Préciser : | <input type="checkbox"/> |

Dates de la période de formation en entreprise : *Du lundi 10 janvier au samedi 22 janvier 2022.*

Date de la (des) visite(s) de l'équipe pédagogique :

Date de remise du rapport de période de formation en milieu professionnel : *le Vendredi 4 février 2022.*

PÉRIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE
ABSENCE-RETARD-RATTRAPAGE de la PFMP- 0

Période de stage : *Du lundi 10 janvier au samedi 22 janvier 2022*

Nom :
Prénom :

Merci d'informer l'établissement en cas d'absence de l'élève le jour même.

En cas de rattrapage des absences, merci d'en informer l'établissement avant le dernier jour de formation.

Date	Retard	Absence	Rattrapage

Signature du responsable de stage ou du tuteur :

Cachet de l'entreprise

Date :

PÉRIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE ÉVALUATION DES ATTITUDES PROFESSIONNELLES

Du lundi 10 janvier au samedi 22 janvier 2022

Nom :

Prénom :

A l'issue d'un entretien avec le stagiaire, le tuteur mettra, pour chaque item, une croix dans la colonne en face de l'appréciation correspondant le mieux aux attitudes professionnelles de l'élève.
Cette évaluation ne sera pas notée

COMPOTEMENT GENERAL DU STAGIAIRE

PRISE DE CONTACT	Excellente	Bonne	Moyenne	Négligée
CONSCIENCE PROFESSIONNELLE GOUT DE L'EFFORT	Très consciencieux	Appliqué	Se contente de l'indispensable	Mauvaise volonté Absentéisme
CONTACT AVEC LES AUTRES SOCIABILITE	Participe activement	Aimable	Suit le mouvement	Très distant S'intègre mal
DYNAMISME TENACITE AU TRAVAIL	Sait faire ce qu'il faut quand il le faut. Sens de l'effort	Activité moyenne	Travaille par à-coups Se décourage si la difficulté est importante	Passif Se décourage vite
CLARTE D'EXPRESSION INTELLIGENCE RATIONNELLE	Esprit clair Bonne analyse	Convenable	Se perd un peu dans les détails	Confus Esprit brouillon

COMPOTEMENT PROFESSIONNEL DU STAGIAIRE

EFFICACITE DANS LE TRAVAIL	Réalise les tâches confiées d'une manière irréprochable	Globalement réalise les tâches confiées d'une manière satisfaisante	Réalise les tâches confiées d'une manière irrégulière	Réalise rarement la totalité de la tâche confiée
CURIOSITE OUVERTURE D'ESPRIT	Désire progresser Recherche activement Pose des questions	Porte un intérêt à ce qu'il voit Pose peu de questions	A besoin d'être stimulé	Refuse les sollicitations à découvrir
SENS DE L'ORGANISATION METHODE ESPRIT D'INITIATIVE	Travaille en toute autonomie. Ne demande des conseils qu'à bon escient	A besoin d'un appui dans les phases clés	Suit la méthode globale préétablie	Doit être guidé en permanence
COMPREHENSION	Esprit vif	Discernement correct	Manque de compréhension	Comprend difficilement
COMPOTEMENT PRATIQUE	Très bon sens pratique	Sens pratique correct	Peu de sens pratique	Manque de réalisme
RESPECT DES REGLES DE SECURITE	Excellent	Satisfaisant	Moyen	Insuffisant

	A1	A2	A3	A4
NOMBRE DE CROIX PAR COLONNE				

Appréciation générale du tuteur :

.....

.....

.....

.....

PÉRIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE ÉVALUATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Du lundi 10 janvier au samedi 22 janvier 2022

Nom :

Prénom :

A l'issue d'un entretien avec le stagiaire, le tuteur mettra, pour chaque item, une croix dans la colonne en face de l'appréciation correspondant le mieux aux attitudes professionnelles de l'élève.
Cette évaluation ne sera pas notée

Liste des compétences pouvant être évaluées en EP2		Critères d'évaluation	N1	N2	N3	N4		
Pour évaluer remplir la case correspondante avec une croix X			Très bien	Satisfaisant	insuffisant	Très insuffisant		Non mise en œuvre
C2-1	Identifier un élément	<ul style="list-style-type: none"> • L'identification est réalisée dans le respect de la procédure • Les plans, schémas, notices sont décodés 						
C2-2	Préparer les matériels	<ul style="list-style-type: none"> • La procédure de préparation est respectée • Le compte rendu est renseigné • Les écarts entre le matériel et la liste sont identifiés • Le poste de travail est organisé 						
C2-3	Intégrer les matériels	<ul style="list-style-type: none"> • La procédure d'intégration est respectée • Le compte rendu est renseigné 						
C2-4	Assembler les matériels	<ul style="list-style-type: none"> • La procédure d'assemblage est respectée • Le compte rendu est renseigné 						
C2-5	Interconnecter les matériels	<ul style="list-style-type: none"> • La procédure d'interconnexion est respectée • Le compte rendu est renseigné 						
C3-1	Repérer les supports de transmission	<ul style="list-style-type: none"> • La procédure de repérage est respectée • Le compte rendu est renseigné 						
C3-2	Mettre en forme, placer les supports et les conduits	<ul style="list-style-type: none"> • La procédure de mise en forme est respectée • Les normes et règles de l'art sont respectées • Le compte rendu est renseigné 						
C3-3	Réaliser les opérations mécaniques avec outillage simple	<ul style="list-style-type: none"> • La procédure de mise en œuvre mécanique est respectée • Les normes, contraintes architecturales et règles de l'art sont respectées • Le compte rendu est renseigné 						
C3-4	Raccorder les supports de transmission	<ul style="list-style-type: none"> • La procédure de raccordement est respectée • Le compte rendu est renseigné 						
C3-6	Raccorder les équipements	<ul style="list-style-type: none"> • La procédure de raccordement est respectée • Les normes et prescriptions sont respectées • Le compte rendu est renseigné 						
C3-7	Mettre sous énergie	<ul style="list-style-type: none"> • La procédure de mise en énergie est respectée • Le compte rendu est renseigné 						
C3-8	Configurer les équipements	<ul style="list-style-type: none"> • La procédure de configuration est respectée • Le compte rendu est renseigné 						
C3-9	Participer à la mise en service	<ul style="list-style-type: none"> • Les consignes liées à la mise en route et à la sécurité sont respectées • Le compte rendu écrit ou oral est réalisé 						
C4-1	Effectuer les tests	<ul style="list-style-type: none"> • La procédure de test est respectée • Les appareils sont correctement utilisés • Le compte rendu est renseigné 						
C4-2	Vérifier la conformité du fonctionnement des matériels et logiciels associés	<ul style="list-style-type: none"> • La vérification de la conformité est réalisée • Le compte rendu est renseigné 						
C5-1	Prendre connaissance et appliquer la procédure	<ul style="list-style-type: none"> • Les informations nécessaires sont identifiées • La procédure est correctement interprétée • La procédure est correctement appliquée 						
C5-2	Renseigner un compte-rendu	<ul style="list-style-type: none"> • Le compte rendu est renseigné en respectant les consignes • Les constats des tests sont renseignés en utilisant le vocabulaire exact • Les difficultés rencontrées sont signalées 						
C5-4	Identifier les habilitations électriques requises pour une tâche à exécuter, limitée à la basse tension au regard du référentiel de certification	<ul style="list-style-type: none"> • Le niveau d'habilitation requis est identifié • Les interventions sont réalisées dans le respect de la réglementation 						
SOMME DES CROIX PAR COLONNE								

PÉRIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE NOTATION DE LA PFMP 0

Du lundi 10 janvier au samedi 22 janvier 2022

Nom :
Prénom :

ATTITUDES PROFESSIONNELLES

	A1	A2	A3	A4	Total
NOMBRE DE CROIX PAR COLONNE					
COEFFICIENT	1	0.75	0.5	0.25	
NOTE COLONE					

Reporter le nombre de croix des évaluations des compétences par rapport au niveau d'autonomie dans les tableaux.

Additionner le nombre de croix par colonne.

Calculer la note des compétences en appliquant le coefficient d'autonomie.

$$\text{Note attitude} = 4 \times \frac{\text{TOTAL NOTE COLONE (A)}}{\text{TOTAL NOMBRE DE CROIX PAR COLONNE (A)}} = \boxed{/4}$$

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Evaluation de la compétence

	N1	N2	N3	N4	Total
NOMBRE DE CROIX PAR COLONNE					
COEFFICIENT	1	0.75	0.5	0.25	
NOTE COLONE					

Reporter le nombre de croix des évaluations des compétences par rapport au niveau d'autonomie dans les tableaux.

Additionner le nombre de croix par colonne.

Calculer la note des compétences en appliquant le coefficient d'autonomie.

$$\text{Note compétences} = 16 \times \frac{\text{TOTAL NOTE COLONE (N)}}{\text{TOTAL NOMBRE DE CROIX PAR COLONNE (N)}} = \boxed{/16}$$

Note finale = Note attitudes + Note compétences

/ 20

Date :

Cachet de l'entreprise

Signature du responsable de stage ou du tuteur :

**PÉRIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE
ATTESTATION DE PFMP0**

Du lundi 10 janvier au samedi 22 janvier 2022

L'ÉLÈVE :

NOM : **Classe :** **Seconde BAC Pro SN**

Prénom : **Année scolaire :** **2021 / 2022**

L'ENTREPRISE :

Cachet de l'entreprise

NOM :

Service :

Adresse :

.....

Téléphone :

Nom du responsable :

N° de téléphone :

Nom du tuteur :

N° de téléphone :

Les soussignés, attestent que les activités développées par l'élève dans le compte rendu d'activités correspondent à celles confiées durant sa période de formation dans l'entreprise.

Date :

Signature du responsable de stage ou du tuteur :