

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 : 2025

Systèmes 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 5 décembre au vendredi 16 décembre 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 6 janvier 2023.

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

Période de stage : *Du lundi 5 décembre au vendredi 16 décembre 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 5 décembre au vendredi 16 décembre 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 5 décembre au vendredi 16 décembre 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 Pour évaluer remplir la case correspondante avec une croix X		Critères d'évaluation	N1	N2	N3	N4		Non mise en œuvre
			Très bien	Satisfaisant	insuffisant	Très insuffisant		
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 5 décembre au vendredi 16 décembre 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 5 décembre au vendredi 16 décembre 2022

L'ÉLÈVE :

NOM :

Classe : **Seconde BAC Pro SN**

Prénom :

Année scolaire : **2022 / 2023**

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 :