

Période de la PFMP : du

et du

L'ÉLÈVE :

NOM :

Classe :

Prénom :

Année scolaire : /



Région académique
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

LYCEE POLYVALENT ARAGON - PICASSO

12 CHEMIN DE LA COTE A CAILLOUX 69700 GIVORS

Téléphone : +33 4 72 49 21 10

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

SYSTEMES NUMERIQUES

**PERIODE DE FORMATION
EN MILIEU PROFESSIONNEL**

LIVRET de PFMP

*Document présentant la formation du stagiaire ainsi que
les objectifs de la période de formation en entreprise*

Présentation de l'établissement

Nom : LYCEE POLYVALENT ARAGON - PICASSO

Adresse : 12 CHEMIN DE LA COTE A CAILLOUX 69700 GIVORS

Téléphone : 04 72 49 21 10

Proviseur : M^r JOST

Proviseur adjoint : M^{me} VERNUSSE

Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Techniques : M^r BENBAHI

Infirmière : M^{me} FELD

Professeurs d'enseignement professionnel

M^r VANNIER, (christophe.vannier@ac-lyon.fr)

Mr GOSS, (pascal.goss@ac-lyon.fr)

M^r DUBOIS, (yves.dubois@ac-lyon.fr)

Présentation de la formation

Missions du technicien Systèmes Numériques :

- ✓ **Intervenir sur les équipements et les installations** exploités et organisés sous forme de systèmes interconnectés, communicants et convergents, de technologie numérique, des secteurs grands publics, professionnels et industriels. Intervenir sur le réseau d'énergie dans la limite de ses compétences.
- ✓ **Participer au service client** en complémentarité des services commerciaux.
- ✓ **Adopter une attitude citoyenne et responsable** dans le cadre de l'usage professionnel des outils de communications.

Activités professionnelles du technicien Systèmes Numériques :

- ✓ **Préparation des opérations et des équipements en vue d'une installation**
- ✓ **Installation, réalisation, mise en service**
- ✓ **Maintenance**
- ✓ **Organisation**

Environnement professionnel du technicien Systèmes Numériques :

- ✓ **Réseaux Informatiques et Systèmes Communicants**
RISC – Option C - Domaines professionnels :
 - Télécommunications et réseaux.
 - Electronique industrielle et embarquée.

Présentation des Périodes de Formation en Milieu Professionnel

Planning de formation :

Le **Baccalauréat Professionnel** Systèmes Numériques se prépare en **3 ans**. Durant ces 3 années de formation, l'élève doit effectuer **22 semaines** de périodes de formation en milieu professionnel. Ces périodes sont **obligatoires** et sont évaluées en vue **l'obtention du diplôme BAC PRO SN**.

Répartition sur les 3 années de formation :

- **6 semaines** en première année (PFMP1)
- **8 semaines** en deuxième année (PFMP2 et PFMP3)
- **8 semaines** en troisième année (PFMP4 et PFMP5)

Objectifs pour l'élève :

- ✓ **Acquérir des compétences professionnelles.**
- ✓ **Mettre en œuvre les acquis de sa formation** en vue de l'obtention du diplôme.
- ✓ **Développer des capacités d'autonomie et de responsabilité** afin de favoriser sa future insertion professionnelle.

- ✓ **A l'issue de la PFMP, l'élève devra réaliser un rapport de stage** qu'il présentera à l'oral à un jury de professeur. Afin de préparer au mieux ce travail, il serait souhaitable que l'élève prenne des notes et des photos durant les activités qui lui seront confiées

Missions du tuteur :

Durant sa période de formation en milieu professionnel, **l'élève est placé sous la responsabilité d'un tuteur**, désigné par l'entreprise. **Les missions** du tuteur sont :

- ✓ **Accueillir l'élève** et **suivre sa progression** en l'aidant à évoluer dans le contexte professionnel.
- ✓ **Transmettre les connaissances spécifiques, pratiques et techniques** indispensables au futur professionnel.
- ✓ **Favoriser sa capacité d'autonomie** et **encourager sa curiosité** dans le cadre d'une situation de travail.
- ✓ **Etre l'interlocuteur privilégié des membres de l'équipe pédagogique.**
- ✓ **Etre le co-responsable de l'évaluation** de la période de formation en milieu professionnel.

A qui s'adresser ?

En cas d'accident :

Conformément à l'article 9 de la convention, prévenir et faire parvenir sans délai une copie de la déclaration d'accident au chef d'établissement.

Prévenir :

Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Techniques (DDFPT) : M^r Marc BENBAHI
Téléphone : 04 72 49 21 10 / Mail : marc.benbahi@ac-lyon.fr

En cas d'absence de l'élève :

Prévenir :

Conseiller Principal d'Education (CPE) : M^{me} FANGET Marjolaine
Téléphone : 04 72 49 21 10 / Mail : marjolaine.fanget@ac-lyon.fr

Autres :

Pour toute interrogation sur l'établissement, la formation, le déroulement du stage... . Pour tout problème avec le stagiaire...

Contacteur :

Secrétariat du **Délégué aux Formations Professionnelles et Techniques** (Téléphone : 04 72 49 21 10)

Période de la PFMP : du au
et du au

L'ÉLÈVE :

NOM : **Classe :**

Prénom : **Année scolaire :** /



Région académique
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

LYCEE POLYVALENT ARAGON - PICASSO
12 CHEMIN DE LA COTE A CAILLOUX 69700 GIVORS
Téléphone : +33 4 72 49 21 10

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

SYSTEMES NUMERIQUES

**PERIODE DE FORMATION
EN MILIEU PROFESSIONNEL**

EVALUATION

Document d'évaluation de la période de formation en entreprise

Un enseignant de la formation professionnelle prendra contact au plus tôt avec vous.

Détails des activités professionnelles

Listes des activités professionnelles pouvant être abordées durant les périodes de formation en milieu professionnel

Fonction préparation des opérations et des équipements avant intervention sur site d'installation

Préparation des opérations avant l'intervention

Préparation, intégration, assemblage, interconnexion des matériels

Intégration des logiciels

Test et validation

Fonction installation – réalisation – mise en service

Identification des éléments (appareils et matériels), des conducteurs et des supports de transmission et d'énergie

Façonnage des conduits, des supports de transmission et d'énergie

Implantation, pose des appareillages et des équipements d'interconnexion

Réalisation des activités de câblage et de raccordement en suivant des procédures détaillées

Mise en place, configuration, paramétrage, test, validation et mise en service des appareils, matériels et logiciels

Fonction maintenance

Maintenance préventive sur site ou à distance.

Maintenance corrective et/ou curative sur site ou à distance.

Fonction organisation

Participation à la gestion de son activité (gestion des lots de matériel, gestion du temps d'intervention, compte rendu de son intervention)

Actualisation de ses connaissances et mise à jour de la documentation

Participation à la relation clientèle

Respect des obligations légales et réglementaires

EVALUATION

L'évaluation s'effectue au terme de chaque période de formation en entreprise et porte sur des situations de travail réalisées par le stagiaire. Elle est réalisée conjointement par le tuteur et le professeur d'enseignement professionnel lors de la visite de fin de stage.

EVALUATION DE L'ATTITUDE GENERALE

COMPORTEMENT GÉNÉRAL							
CONSCIENCE PROFESSIONNELLE	Très consciencieux		Appliqué		Se contente de l'indispensable		Mauvaise volonté Absentéisme
INTÉGRATION ET COMMUNICATION	Très bonne Participe activement		Bonne participation		Convenable Suit le mouvement		Très distant S'intègre mal
DYNAMISME	Sait faire ce qu'il faut, quand il le faut. Sens de l'effort		Activité moyenne		Activité par à-coups, se décourage si la difficulté est importante		Passif Se décourage vite
CLARTÉ D'EXPRESSION ORGANISATION	Clair Analyse bien		Convenable		Se perd un peu dans les détails		Confus Esprit brouillon
COMPORTEMENT PROFESSIONNEL							
EFFICACITÉ DANS LE TRAVAIL	Excellente Travail irréprochable		Bonne Fait bien son travail		Moyenne Travail quelquefois irrégulier		Insuffisante Aboutit rarement dans ses activités
CURIOSITÉ OUVERTURE D'ESPRIT	Désire progresser Pose des questions		Porte un intérêt à ce qu'il voit, Pose peu de questions		A besoin d'être stimulé		Refuse ou reste passif aux sollicitations à découvrir.
SENS DE L'ORGANISATION MÉTHODE, INITIATIVE	Très autonome, ne demande des conseils qu'à bon escient		A besoin d'un appui dans les phases clés de son travail		Suit la méthode globale pré-établie		Doit être guidé en permanence
COMPRÉHENSION	Esprit vif, comprend immédiatement		Bonne, Fait ce qu'il faut pour comprendre		Manque de compréhension		Comprend difficilement
COMPORTEMENT PRATIQUE	Très bon sens pratique		Sens pratique correct		Peu de sens pratique		Manque de réalisme
RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ	Excellent		Satisfaisant		Moyen		Insuffisant

EVALUATION DE L'AUTONOMIE

	Autonomie complète	Aide partielle	Aide totale
NIVEAU D'AUTONOMIE			

APPRECIATION DU TUTEUR

Observations	Visa (Nom, date, signature) / Cachet de l'entreprise

*A compléter lors de la visite de fin stage

EVALUATION DES COMPETENCES

Les cellules grisées sont à évaluer.

COMPETENCES	Pondération	Validation		Non mise en œuvre
C3-1 Planifier l'intervention	1			
Résultats attendus	Évalué	Validé	Non validé	
Un document définissant les éléments suivants est renseigné : • l'exécution et l'enchaînement des travaux • liste et référence des matériels et logiciels nécessaires à l'équipement • estimation de la durée de l'intervention				
C3-2 Réaliser l'intégration matérielle ou logicielle d'un équipement	4			
Résultats attendus	Évalué	Validé	Non validé	
L'assemblage mécanique et les connections sont réalisés en respectant les procédures d'assemblage et les règles de sécurité				
Les logiciels sont installés, configurés et paramétrés en respectant les procédures en vigueur				
Les choix d'installation sont justifiés				
C3-3 Effectuer les tests nécessaires à la validation du fonctionnement des équipements	4			
Résultats attendus	Évalué	Validé	Non validé	
L'intégration matérielle et logicielle correspond à la configuration souhaitée				
Un plan de travail est établi en fonction des tests. Les outils de tests adaptés sont choisis				
Les résultats des tests sont conformes aux normes en vigueur				
Un compte-rendu des tests demandés est établi en précisant les aléas ou dysfonctionnements rencontrés				
L'assemblage est modifié en vue d'établir la validation du fonctionnement. Dans le cas d'un dysfonctionnement le remplacement des matériels défectueux est réalisé, ou bien la liste des éléments à modifier est établie				
Un compte-rendu de test est rédigé				
C4-2 : Repérer les supports de transmission et d'énergie, implanter, câbler, raccorder les appareillages	1			
Résultats attendus	Évalué	Validé	Non validé	
La démarche pour repérer les supports est mise en œuvre				
Les normes sont respectées				
Un compte rendu est renseigné				
Les conduits et les supports sont façonnés et posés				
Les règles de l'art sont respectées				
Les matériels, équipements, éléments de connectique sont implantés et posés				
La procédure d'installation est respectée				
Les contrôles associés sont effectués				
Les règles de sécurité sont respectées				
Les matériels et équipements sont câblés et raccordés				
La procédure de raccordement est respectée				
C5-1 Établir un pré diagnostic à distance	1			
Résultats attendus	Évalué	Validé	Non validé	
Les informations données par le client sont traduites en langage technique				
Les causes du dysfonctionnement sont cernées				
L'environnement (faisabilité sur site ou à l'atelier) est analysé				
Le type d'intervention est déterminé				
C5-6 Mettre à jour les documents relatant les historiques des interventions	1			
Résultats attendus	Évalué	Validé	Non validé	
Le rapport d'intervention est rédigé				
Le document relatant l'historique des interventions est complété				

COMPETENCES	Pondération	Validation		Non mise en œuvre
C6-1 : Communiquer lors de l'intervention, déceler et mettre en évidence les besoins du client	2			
Résultats attendus	Évalué	Validé	Non validé	
Afin de faciliter la relation de communication, le/la technicien(ne) : <ul style="list-style-type: none"> • se présente • questionne pour évaluer une situation • repère les incompréhensions et y remédie • expose et justifie les solutions à engager • s'engage par rapport à la prestation (délais, temps de réalisation, quantitatif, etc.) • informe le client sur les risques encourus par l'intervention ou l'absence d'intervention • propose les éléments de chiffrage • sollicite l'accord du client 				
Un compte-rendu, à l'attention du client, faisant apparaître les éléments ci-dessous est établi : <ul style="list-style-type: none"> • le travail effectué • la nécessité de programmer une future intervention 				
Un document de synthèse est rédigé, il consigne les remarques du client à propos : <ul style="list-style-type: none"> • des difficultés rencontrées • des besoins d'évolution et d'amélioration de son installation à des fins d'exploitation par le service commercial 				
C6-2 : S'intégrer à la démarche qualité du service et respecter les termes du contrat	1			
Résultats attendus	Évalué	Validé	Non validé	
L'urgence de l'intervention est identifiée				
L'action la plus efficace pour mettre en oeuvre la stratégie de l'entreprise est menée pour atteindre les objectifs correspondants				
Une prestation conforme aux attentes du client et au cahier des charges est fournie				
Les délais fixés sont respectés				
Les signataires du contrat et leurs responsabilités respectives sont identifiés				
Les devoirs et les droits du/de la technicien(ne) dans le cadre du contrat sont identifiés et pris en compte				
C6-3 : Renseigner le rapport de recette ou le bon d'intervention	4			
Résultats attendus	Évalué	Validé	Non validé	
Un rapport de recette est renseigné, en respectant les consignes et procédures et l'exactitude du vocabulaire				
C7-1 : Gérer ses lots de matériel, son temps d'intervention et les ressources	2			
Résultats attendus	Évalué	Validé	Non validé	
La base de données de gestion des stocks de l'entreprise est renseignée				
Le délai d'intervention est respecté avec un éventuel recours au support technique				
Un document d'affectation des ressources est rédigé				
Les droits d'utilisation sont vérifiés				
Les matériels sortis du stock correspondent au juste besoin et ont été utilisés				
C8-1 : Adopter une attitude citoyenne et responsable dans le cadre de l'usage professionnel des outils	1			
Résultats attendus	Évalué	Validé	Non validé	
Le/la technicien(ne) adopte une attitude citoyenne et responsable dans le cadre de l'usage professionnel des outils numériques				
Il/elle utilise les outils de communication dans le respect de la charte de bon usage de l'entreprise				

Observations de l'équipe pédagogique	Visa (Nom, date, signature)