


Logo de l'établissement	Adresse établissement	Logo académique
-------------------------	-----------------------	-----------------

**Période de formation  
en milieu professionnel  
classe de seconde PFMP N°2**

**FASCICULE  
SUIVI ÉLÈVE**

IDENTIFICATION ÉLÈVE	
Nom : _____	Prénom : _____
Adresse : _____	
Code postal : _____	Ville : _____
@ : _____	 : _____

# MODE D'EMPLOI ET IDENTIFICATION DES ACTEURS

## Mode d'emploi :

Ce fascicule est à destination de l'élève afin de confiner les différents travaux réalisés lors de la période de formation en milieu professionnel (PFMP). Il devra :

- compléter une/des fiche(s) d'activité(s) dont le nombre est à l'appréciation des équipes,
- intégrer une copie dans son livret du/des document(s) utilisé(s) durant l'activité(s) (PV, OR, procédure constructeur, copie d'écran, photo de l'outil, photo du geste...).

Le tuteur et l'enseignant chargé du suivi et de l'évaluation porteront une appréciation globale de la PFMP au regard des activités réalisées pendant celle-ci. L'enseignant renseignera alors le suivi de compétences. Ce fascicule est remis à l'enseignant à la fin de la PFMP.

## Identification des acteurs

<b>PFMP N°2 :</b>
du _____ au _____

- Enseignant en charge du suivi et de l'évaluation de la PFMP :

.....

- Dénomination et adresse de l'entreprise :

.....

.....

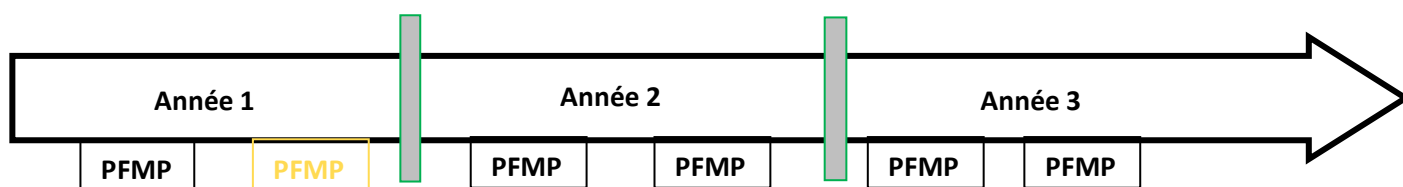
- Secteur(s) d'activité(s) de l'entreprise :

.....

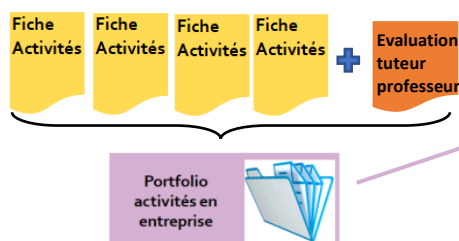
- Nom et fonction du tuteur en entreprise :

.....

- Comment l'élève doit-il construire et alimenter le livret ?



L'élève construit son portfolio. Pour cela il complète des fiches d'activités selon les tâches réalisées durant la PFMP et intègre une copie dans son livret du/des document(s) utilisé(s) durant l'activité(s) (PV, OR, procédure constructeur...).



Bilan entrant dans le suivi de compétences de l'élève



# **PORTFOLIO**

# **ACTIVITÉS**

# **EN**

# **ENTREPRISE**

# ENTRETIEN TUTEUR ET ATTESTATION DE LA PFMP

## 1. Comportement de l'élève\*

COCHER LES CASES CORRESPONDANTES		Observations
<b>TENUE</b>	<input type="checkbox"/> Très soignée <input type="checkbox"/> Soigné <input type="checkbox"/> Un peu négligée <input type="checkbox"/> Aucun soin	
<b>LANGAGE</b>	<input type="checkbox"/> Très correct <input type="checkbox"/> Correct <input type="checkbox"/> Parfois relâché <input type="checkbox"/> Difficultés d'expression	
<b>ASSIDUITÉ</b>	<input type="checkbox"/> Aucune absence <input type="checkbox"/> Quelques absences justifiées <input type="checkbox"/> Absences fréquentes justifiées <input type="checkbox"/> Nombreuses absences non justifiées	
<b>PONCTUALITÉ</b>	<input type="checkbox"/> Très ponctuel <input type="checkbox"/> Quelques retards <input type="checkbox"/> Retards fréquents <input type="checkbox"/> Retards systématique	
<b>FACILITÉ D'INTÉGRATION</b>	<input type="checkbox"/> Très bonne <input type="checkbox"/> Attitude un peu réservée <input type="checkbox"/> S'intègre difficilement <input type="checkbox"/> Ne s'est pas intégré	
<b>COMMUNICATION</b>	<input type="checkbox"/> Excellente <input type="checkbox"/> Bon contact <input type="checkbox"/> Trop réservé <input type="checkbox"/> Désinvolte	

## 2. Attitudes professionnelles\*

COCHER LES CASES CORRESPONDANTES		Observations
<b>COMPRÉHENSION DU TRAVAIL A FAIRE</b>	<input type="checkbox"/> Les explications données suffisent <input type="checkbox"/> À besoin d'explication complémentaires <input type="checkbox"/> Sollicite de nombreuses explications <input type="checkbox"/> Difficultés importantes de compréhension	
<b>CONNAISSANCES TECHNIQUES DE BASE</b>	<input type="checkbox"/> Très bonne bases <input type="checkbox"/> Bases suffisantes <input type="checkbox"/> Bases à compléter <input type="checkbox"/> Lacunes importantes	
<b>MAITRISE DES INSTRUMENTS DE CONTRÔLE ET MESURE</b>	<input type="checkbox"/> Très bonne <input type="checkbox"/> Bonne <input type="checkbox"/> Manque d'expérience <input type="checkbox"/> Nombreuses difficultés	
<b>MAITRISE DES OUTILS</b>	<input type="checkbox"/> Très bonne <input type="checkbox"/> Bonne <input type="checkbox"/> Manque d'expérience <input type="checkbox"/> Nombreuses difficultés	

# ENTRETIEN TUTEUR ET ATTESTATION DE LA PFMP

COCHER LES CASES CORRESPONDANTES		Observations
<b>MÉTHODE / ORGANISATION</b>	<input type="checkbox"/> Très organisé <input type="checkbox"/> Organisation correcte <input type="checkbox"/> Manque de méthode <input type="checkbox"/> Inorganisé	
<b>AUTONOMIE</b>	<input type="checkbox"/> Très bonne <input type="checkbox"/> À besoin d'appui dans les phases clés <input type="checkbox"/> Fait appel très souvent à un soutien <input type="checkbox"/> Très dépendant	
<b>RAPADITÉ D'EXÉCUTION</b>	<input type="checkbox"/> Très rapide <input type="checkbox"/> Durée convenable <input type="checkbox"/> Travaille un peu lentement <input type="checkbox"/> Très en dessous de la durée requise	
<b>QUALITÉ DU TRAVAIL RÉALISÉ</b>	<input type="checkbox"/> Précis et soigné <input type="checkbox"/> Peu d'erreurs <input type="checkbox"/> Trop d'erreurs, peu soigné <input type="checkbox"/> Travail souvent inutilisable	
<b>COMMUNICATION</b>	<input type="checkbox"/> Excellente <input type="checkbox"/> Bon contact <input type="checkbox"/> Trop réservé <input type="checkbox"/> Désinvolte	

### 3. Bilan de la PFMP\*

Observation du tuteur pour la période de PFMP :			
Piste(s) d'amélioration(s) pour la prochaine période de PFMP :			
	<b>Nom du tuteur</b>	<b>Qualité</b>	<b>Signature</b>
<b>Entreprise</b>			
<b>Etablissement</b>			

### 4. Attestation de présence\*

Période PFMP du _____ au _____			
Semaines prévues : _____ semaines		Semaines effectuées : _____ semaines	
Nom du responsable	Signature	Cachet de l'entreprise	

\* : à remplir par le tuteur et l'enseignant le jour du bilan de la PFMP

# EXEMPLE D'UNE RÉDACTION DE FICHE D'ACTIVITÉS À COMPLÉTER PAR L'ÉLÈVE

## FICHE D'ACTIVITÉS N°0x

<input type="checkbox"/>	Dépose repose*
<input type="checkbox"/>	Remise en forme*
<input type="checkbox"/>	Préparation des surfaces*

<input type="checkbox"/>	Préparation des fonds*
<input type="checkbox"/>	Réparation d'un élément plastique*
<input checked="" type="checkbox"/>	Assemblage thermique*

\* : cocher l'activité réalisée.

### 1. L'activité et son contexte

<b>Véhicule</b>	<i>PEUGEOT 3008</i>
<b>Autonomie</b> <i>(seul ou avec de l'aide (de qui))</i>	<i>Avec l'aide de mon tuteur tout au long de l'activité</i>
<b>Activité détaillée</b>	<i>Découverte et observation des procédures de soudures durant le remplacement partiel du bas de caisse sur le véhicule J'ai réalisé des cordons de soudure par point de chaînette sur les différentes chutes de l'élément remplacé</i>

### 2. Conditions de réalisation

<b>Ressources matérielles</b>	<i>Ordre de réparation, procès-verbal d'expertise Un poste informatique pour accéder à la documentation technique en ligne du véhicule (accès direct chez le constructeur STELLANTIS ex PSA) Vidéo de démonstration sur l'espace ressource professeur de l'ENT</i>
<b>Ressources humaines</b>	<i>Mon tuteur pour me guider durant l'activité de soudure et pour me faire des démonstrations</i>
<b>Outillage(s) spécifique(s)</b>	<i>Appareil à souder MAG</i>

## EXEMPLE D'UNE RÉDACTION DE FICHE D'ACTIVITÉS À COMPLÉTER PAR L'ÉLÈVE

### 3. Analyse des risques professionnels

<b>Risque(s) identifié(s)</b>	<i>Risques de brûlures, d'émanations de gaz toxique, de rayonnements ultraviolets</i>
<b>Mesure(s) de prévention(s)</b>	<i>Casque à souder, gants de soudure, tablier, aspiration</i>

### 4. Résultat obtenu et analyse personnelle

<b>Quelle(s) réussite(s) ?</b>	<i>J'ai réussi à réaliser une ligne de soudure en points de chaînette lorsque l'élément est non coupé Au bout du troisième essaie, j'ai réussi à deux reprises à faire la soudure sur l'élément non coupé Le tuteur a dit que c'était acceptable pour un début de pratique</i>
<b>Quelle(s) difficulté(s)</b>	<i>Je manque de rapidité et parfois de précision durant la soudure Ma main tremble encore trop, m'empêchant d'avoir une soudure régulière</i>

### 5. Bilan de l'activité

<b>Qu'avez-vous appris ?</b>	<i>J'ai découvert une technique d'assemblage J'ai découvert que le poste à souder devait être paramétré et testé avant une phase de réglage J'ai découvert l'importance de bien positionner la torche durant la soudure</i>
------------------------------	---

# EXTRAIT PARTIEL DE RESSOURCE(S) UTILISÉE(S) POUR L'ACTIVITÉ



**PROCÈS-VERBAL D'EXPERTISE**

RAPPORT D'EXPERTISE du : 14/05/202X  
Véhicule RÉPARABLE procédure V.G.E

**EXPERTS ASSOCIÉS**

Expertises :  
Routage de :  
BP 2008 - 0192  
Tél. : 04 74 12 45  
E-Mail : inke

Date sinistre : 23/04/2X  
Vu par : CAGNE Thierry  
Code GTA : 297

Marque véhicule : PE  
Type : M10PGTVPD  
Classe : VP  
Couleur : BLANC  
Immatriculation :  
1<sup>ère</sup> mise en circ  
N° de série : VF

**LIEU EXPERTISE**  
Vu avant trav  
Pendant trav  
Après trava  
Dommages  
AVANT/LA

VÉHICULE

Rep  
Pa  
T

### 6. Préparation pièces de rechange

**ATTENTION :** Lors du nettoyage des bords détériorer la protection anticorrosion.

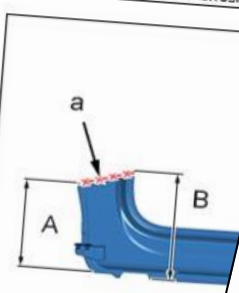


Figure : C4CHAEWD

Tracer (en "a", "b", "c") selon les

**NOTA :** Les lignes de coupe "a" remplacement du longeron ext

### 3. Opérations complémentaires

**IMPÉRATIF :** Mettre hors service les systèmes pyrotechniques (1).

Débrancher la batterie de servitude.

**ATTENTION :** Déposer ou protéger les éléments qui se trouvent dans la zone de réparation et qui peuvent être endommagés par la chaleur ou la poussière.

Déposer :

- l'aile avant,
- la porte avant (côté intervention),
- la porte arrière (côté intervention),
- l'enjoliveur d'aile arrière.

**ATTENTION :** Si le véhicule est équipé du système Stop and Start ; Déposer le dispositif de maintien de tension centralisé.

Dégager les faisceaux électriques.

Remplacer :

- l'insert gonflant extérieur de renfort de pied central,
- l'insert gonflant extérieur de renfort de pied avant.

### 4. Localisation pièces de rechange

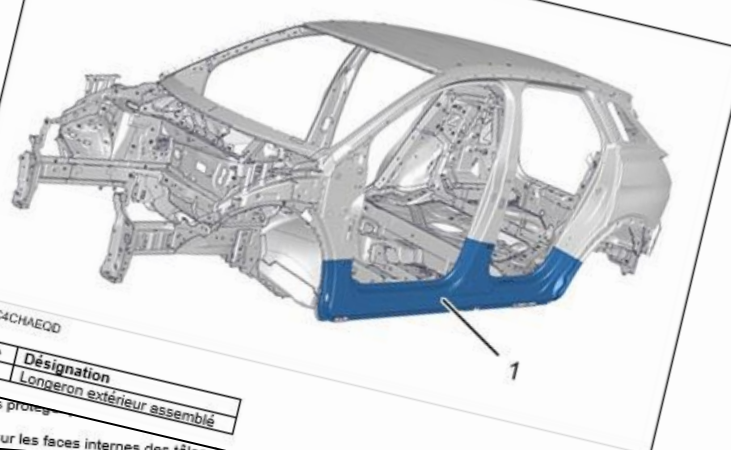


Figure : C4CHAEQD

Repère (1)	Désignation
1	Longeron extérieur assemblé

Préparer les bords d'accostage et les protections.

**NOTA :** Appliquer l'apprêt soudable sur les faces internes des tôles à souder.



# FICHE D'ACTIVITÉS À COMPLÉTER PAR L'ÉLÈVE

## FICHE D'ACTIVITES N°01

<input type="checkbox"/>	Dépose repose*
<input type="checkbox"/>	Remise en forme*
<input type="checkbox"/>	Préparation des surfaces*

<input type="checkbox"/>	Préparation des fonds*
<input type="checkbox"/>	Réparation d'un élément plastique*
<input type="checkbox"/>	Assemblage thermique*

\* : cocher l'activité réalisée.

### 1. L'activité et son contexte

<b>Véhicule</b>	
<b>Autonomie</b> <i>(seul ou avec de l'aide (de qui))</i>	
<b>Activité détaillée</b>	

### 2. Conditions de réalisation

<b>Ressources matérielles</b>	
<b>Ressources humaines</b>	
<b>Outillage(s) spécifique(s)</b>	

# FICHE D'ACTIVITÉS À COMPLÉTER PAR L'ÉLÈVE

## 3. Analyse des risques professionnels

<b>Risque(s) identifié(s)</b>	
<b>Mesure(s) de prévention(s)</b>	

## 4. Résultat obtenu et analyse personnelle

<b>Quelle(s) réussite(s) ?</b>	
<b>Quelle(s) difficulté(s)</b>	

## 5. Bilan de l'activité

<b>Qu'avez-vous appris ?</b>	
------------------------------	--

## RESSOURCE(S) UTILISÉE(S) POUR L'ACTIVITÉ

Joindre les éléments utilisés pour réaliser l'activité numéro 01  
(Procès-verbal, ordre de réparation, procédure constructeur, copie d'écran, photo de l'outil,  
photos du geste, Photos état Initial – état Final...)

# FICHE D'ACTIVITÉS À COMPLÉTER PAR L'ÉLÈVE

## FICHE D'ACTIVITES N°02

<input type="checkbox"/>	Dépose repose*
<input type="checkbox"/>	Remise en forme*
<input type="checkbox"/>	Préparation des surfaces*

<input type="checkbox"/>	Préparation des fonds*
<input type="checkbox"/>	Réparation d'un élément plastique*
<input type="checkbox"/>	Assemblage thermique*

\* : cocher l'activité réalisée.

### 1. L'activité et son contexte

<b>Véhicule</b>	
<b>Autonomie</b> <i>(seul ou avec de l'aide (de qui))</i>	
<b>Activité détaillée</b>	

### 2. Conditions de réalisation

<b>Ressources matérielles</b>	
<b>Ressources humaines</b>	
<b>Outillage(s) spécifique(s)</b>	

# FICHE D'ACTIVITÉS À COMPLÉTER PAR L'ÉLÈVE

## 3. Analyse des risques professionnels

<b>Risque(s) identifié(s)</b>	
<b>Mesure(s) de prévention(s)</b>	

## 4. Résultat obtenu et analyse personnelle

<b>Quelle(s) réussite(s) ?</b>	
<b>Quelle(s) difficulté(s)</b>	

## 5. Bilan de l'activité

<b>Qu'avez-vous appris ?</b>	
------------------------------	--

## RESSOURCE(S) UTILISÉE(S) POUR L'ACTIVITÉ

Joindre les éléments utilisés pour réaliser l'activité numéro 02  
(Procès-verbal, ordre de réparation, procédure constructeur, copie d'écran, photo de l'outil,  
photos du geste, Photos état Initial – état Final...)

# FICHE D'ACTIVITÉS À COMPLÉTER PAR L'ÉLÈVE

## FICHE D'ACTIVITES N°03

<input type="checkbox"/>	Dépose repose*
<input type="checkbox"/>	Remise en forme*
<input type="checkbox"/>	Préparation des surfaces*

<input type="checkbox"/>	Préparation des fonds*
<input type="checkbox"/>	Réparation d'un élément plastique*
<input type="checkbox"/>	Assemblage thermique*

\* : cocher l'activité réalisée.

### 1. L'activité et son contexte

<b>Véhicule</b>	
<b>Autonomie</b> <i>(seul ou avec de l'aide (de qui))</i>	
<b>Activité détaillée</b>	

### 2. Conditions de réalisation

<b>Ressources matérielles</b>	
<b>Ressources humaines</b>	
<b>Outillage(s) spécifique(s)</b>	

# FICHE D'ACTIVITÉS À COMPLÉTER PAR L'ÉLÈVE

## 3. Analyse des risques professionnels

<b>Risque(s) identifié(s)</b>	
<b>Mesure(s) de prévention(s)</b>	

## 4. Résultat obtenu et analyse personnelle

<b>Quelle(s) réussite(s) ?</b>	
<b>Quelle(s) difficulté(s)</b>	

## 5. Bilan de l'activité

<b>Qu'avez-vous appris ?</b>	
------------------------------	--



## RESSOURCE(S) UTILISÉE(S) POUR L'ACTIVITÉ

Joindre les éléments utilisés pour réaliser l'activité numéro 03  
(Procès-verbal, ordre de réparation, procédure constructeur, copie d'écran, photo de l'outil,  
photos du geste, Photos état Initial – état Final...)

# FICHE D'ACTIVITÉS À COMPLÉTER PAR L'ÉLÈVE

## FICHE D'ACTIVITES N°04

<input type="checkbox"/>	Dépose repose*
<input type="checkbox"/>	Remise en forme*
<input type="checkbox"/>	Préparation des surfaces*

<input type="checkbox"/>	Préparation des fonds*
<input type="checkbox"/>	Réparation d'un élément plastique*
<input type="checkbox"/>	Assemblage thermique*

\* : cocher l'activité réalisée.

### 1. L'activité et son contexte

<b>Véhicule</b>	
<b>Autonomie</b> <i>(seul ou avec de l'aide (de qui))</i>	
<b>Activité détaillée</b>	

### 2. Conditions de réalisation

<b>Ressources matérielles</b>	
<b>Ressources humaines</b>	
<b>Outillage(s) spécifique(s)</b>	

# FICHE D'ACTIVITÉS À COMPLÉTER PAR L'ÉLÈVE

## 3. Analyse des risques professionnels

<b>Risque(s) identifié(s)</b>	
<b>Mesure(s) de prévention(s)</b>	

## 4. Résultat obtenu et analyse personnelle

<b>Quelle(s) réussite(s) ?</b>	
<b>Quelle(s) difficulté(s)</b>	

## 5. Bilan de l'activité

<b>Qu'avez-vous appris ?</b>	
------------------------------	--

## RESSOURCE(S) UTILISÉE(S) POUR L'ACTIVITÉ

Joindre les éléments utilisés pour réaliser l'activité numéro 04  
(Procès-verbal, ordre de réparation, procédure constructeur, copie d'écran, photo de l'outil,  
photos du geste, Photos état Initial – état Final...)