

# **LIVRET D'ACCOMPAGNEMENT** **RECHERCHE DE STAGE**

**Bac Professionnel ASSP**  
**2022-2023**

- 1- Mes périodes et modalités du stage
- 2- Modalités des PFMP
- 3- Répertoire des lieux de PFMP
- 4- Mes recherches
- 5- Accords de stage
- 6- Convention
- 7- Livret de suivi de PFMP

---

### **PFMP MODE D'EMPLOI** (BO N° 25 du 29 juin 2000)

**PFMP** = Les Périodes de Formation en milieu professionnel constituent des stages en entreprises obligatoires qui permettent à l'élève :

- de mettre en application et de consolider les compétences acquises au lycée professionnel,
- d'en acquérir de nouvelles,
- d'approfondir sa connaissance du monde professionnel

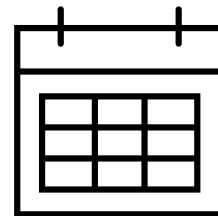
**Les étapes de recherche :**

- a. Rechercher les structures qui pourraient m'accueillir et qui correspondent à ma formation :

ATTENTION : en 2<sup>nd</sup> ASSP, je peux faire des demandes UNIQUEMENT dans les lieux suivants :

- EHPAD (établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes) : auprès des agents de services (distribution des repas, entretien des locaux) et / ou des aides-soignants
  - Crèche : animation, préparation et distribution des repas, entretien des locaux et soin sur l'enfant
  - Ecole maternelle : auprès des ATSEM (aide aux professeurs des écoles, animations périscolaires, préparation et distribution des repas)

- b. Contacter les structures par téléphone OU en vous présentant directement sur place
- c. Envoyer, si demandé, CV et lettre de motivation
- d. Rappeler régulièrement les structures jusqu'à obtenir l'accord ECRIT pour réserver votre place de stagiaire (→voir document « Accord de stage »)
- e. Faire compléter la CONVENTION de stage (→voir document « Convention de stage ») par la structure (n'oubliez pas de compléter la partie qui vous concerne et de signer la convention !) ; la structure garde un exemplaire, vous en gardez un et vous ramenez le troisième exemplaire au lycée



## 1. MES PERIODES DE PFMP

### 2<sup>nd</sup> ASSP :

PFMP n°1 : 16 janvier 2023 au 03 février 2023

PFMP n°2 : du 12 juin 2023 au 30 juin 2023

### 1<sup>ere</sup> ASSP :

PFMP n°3 : du ..... /..... /..... au ..... /..... /.....

PFMP n°4 : du ..... /..... /..... au ..... /..... /.....

### Terminale ASSP :

PFMP n°5 : du ..... /..... /..... au ..... /..... /.....

PFMP n°6 : du ..... /..... /..... au ..... /..... /.....

## 2. MODALITES DES PFMP

### Horaires autorisés (Article L124-14) :

-35h/semaine maximum (28-30h minimum) ; la durée journalière du travail effectif ne peut excéder 8 heures

-pas de stage le weekend ni les jours fériés

- « j'ai moins de 16 ans » : 14h de repos minimum entre deux jours de travail, début de la journée au moins à 6h00, fin de la journée maximum à 20h
- « j'ai plus de 16 ans » : 12h de repos minimum entre deux jours de travail, début de la journée au moins à 6h00, fin de la journée maximum à 22h

**ATTENTION RAPPEL : VOUS NE DEVEZ FAIRE AUCUNE DEMANDE DE STAGE AUPRES DE L'HOPITAL ET DES STRUCTURES QUI EN DEPENDENT = CRECHE BARBE D'OR, EHPAD LESBAZEILLES, EHPAD RIVES DU MIDOU ET NOUVIELLE → S'ADRESSER AU PROFESSEUR PRINCIPAL**

### 3. REPERTOIRE DES LIEUX DE PFMP

Cette liste est non exhaustive, il vous faut en chercher d'autres !

#### SECTEUR MONT DE MARSAN :

Crèches / multi-accueils : Crèche Barbe d'Or, MicroCrèche du Bourg Neuf, Crèche Calin Caline, Crèche municipale de St Pierre du Mont ....

Ecoles : Ecole Argenté, Ecole Beillet, Ecole Bourg Neuf, Ecole du Carboué, Ecole du Pégly, Ecole du Peyrouat ....

EHPAD : Résidence la Girandière, EHPAD Résidence Marie Curie, EHPAD du Marsan, EHPAD Jeanne

#### SECTEUR GRENADE / AIRE SUR ADOUR

Crèches / multi-accueils : Crèche itinérante Aire sur Adour, ....

Ecoles : Ecole maternelle Bascons, école maternelle Grenade sur Adour, école privée Notre dame....

EHPAD : Logement Foyer Aire, Logement Foyer Coujon....

#### SECTEUR TARTAS

Crèches / multi-accueils : Les Petits Soleils, crèche de Pontonx....

Ecoles : Ecole maternelle Jules Ferry....

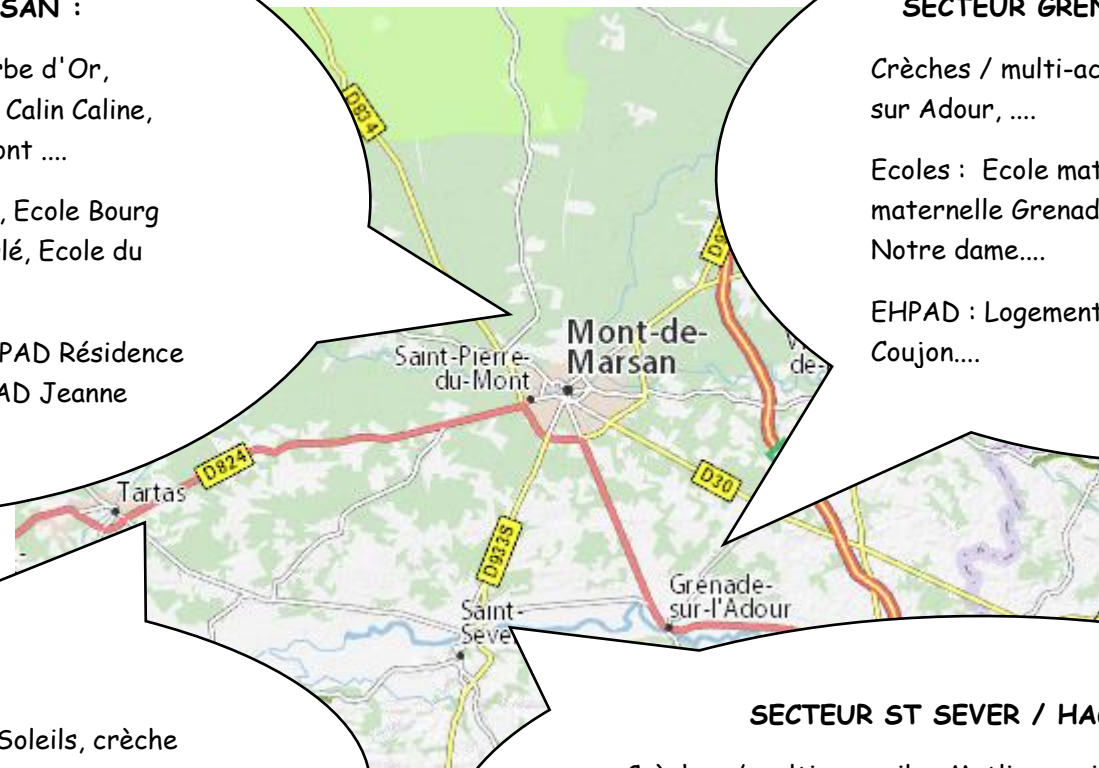
EHPAD : EHPAD Gerard Minvielle....

#### SECTEUR ST SEVER / HAGETMAU

Crèches / multi-accueils : Mutli accueil Saint sever, Halte garderie Hagetmau....

Ecoles : Ecole Sainte Thérèse, Ecole maternelle publique St Sever, Ecole maternelle publique Hagetmau....

EHPAD : EHPAD Hagetmau, EHPAD Chalosse Tursan....





#### 4. MES RECHERCHES

| Nom de la structure | Adresse et numéro de téléphone | Nom de la personne contact | Date du 1 <sup>er</sup> contact (téléphone ou entretien) | Date du 2eme contact (téléphone ou entretien) | Accord |     | Commentaires |
|---------------------|--------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------|-----|--------------|
|                     |                                |                            |                                                          |                                               | OUI    | NON |              |
|                     |                                |                            |                                                          |                                               |        |     |              |
|                     |                                |                            |                                                          |                                               |        |     |              |
|                     |                                |                            |                                                          |                                               |        |     |              |
|                     |                                |                            |                                                          |                                               |        |     |              |
|                     |                                |                            |                                                          |                                               |        |     |              |
|                     |                                |                            |                                                          |                                               |        |     |              |



## 7. LIVRET DE SUIVI DES PFMP (sera distribué par le professeur principal au moment du départ en stage en janvier)

Le livret de suivi des PFMP vous accompagnera sur les 3 ans.  
**C'est un document officiel, indispensable pour l'obtention de votre baccalauréat.**

Chaque double-pages de période de PFMP doit être complétée par la structure d'accueil sur surtout signée pour être valide :

**PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL N° .....**

**ETABLISSEMENT D'ACCUEIL – Secteur d'activités : .....**  
Publics concernés .....

- Période du ..... au .....

- Nom .....

- Adresse .....

- Téléphone ..... – Télécopie .....

- Adresse électronique .....

- Responsable de la structure .....

- Tuteur(s) de l'élève .....

**ABSENCES ET RETARDS DE L'ÉLÈVE**

| Date | Absence | Retard | Motif |
|------|---------|--------|-------|
|      |         |        |       |
|      |         |        |       |
|      |         |        |       |

**PROFESSEUR CHARGÉ DU SUIVI DE L'ÉLÈVE**

M. ....

**VISITES ET / OU CONTACTS**

Le ..... Par M. ....

Le ..... Par M. ....

Le ..... Par M. ....

**ATTESTATION de Période de Formation en Milieu Professionnel**

Je, soussigné(e) M. ....  
tuteur ou responsable de la structure d'accueil  
du secteur d'activités .....  
auprès des publics : .....  
certifie que M. .... a accompli une période de formation en milieu  
professionnel d'une durée effective de ..... semaines.  
Nombre de journées d'absence : .....

A ..... Le .....  
Cachet, nom et signature.

4.1

**BILAN PERSONNEL de la Période de Formation en Milieu Professionnel N° .....**  
**réalisé par le tuteur avec l'élève**

Nom et prénom du candidat : .....

Établissement de formation : Lycée Jean CASSAIGNE

Établissement d'accueil : .....

(1) - - : les exigences ne sont pas du tout satisfaites  
- : les exigences sont peu satisfaites  
= : les exigences sont en partie satisfaites  
+ : les exigences sont en grande partie satisfaites  
++ : les exigences sont en totalité satisfaites

Les exigences sont satisfaites (1)

| Critères proposés                                                                            | - - | - | = | + | ++ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|---|---|----|
| - Tenue professionnelle et présentation adaptées                                             |     |   |   |   |    |
| - Ponctualité                                                                                |     |   |   |   |    |
| - Efficacité                                                                                 |     |   |   |   |    |
| - Maîtrise de soi                                                                            |     |   |   |   |    |
| - Discrétion et respect du secret professionnel                                              |     |   |   |   |    |
| - Utilisation du vocabulaire professionnel                                                   |     |   |   |   |    |
| - Écoute et relation avec l'utilisateur, identification des besoins                          |     |   |   |   |    |
| - Intégration à l'équipe professionnelle                                                     |     |   |   |   |    |
| - Adaptation aux différentes situations professionnelles                                     |     |   |   |   |    |
| - Initiatives dans la limite de ses compétences                                              |     |   |   |   |    |
| - Organisation du travail                                                                    |     |   |   |   |    |
| - Fait preuve d'implication et d'intérêts                                                    |     |   |   |   |    |
| - Respect des consignes                                                                      |     |   |   |   |    |
| - Respect des critères de qualité (hygiène, sécurité, ergonomie, confort,...)                |     |   |   |   |    |
| - Transmissions des informations                                                             |     |   |   |   |    |
| - Prise en compte des remarques et/ou propositions d'amélioration pour réajuster ses actions |     |   |   |   |    |

**Axe(s) d'amélioration :**

1. ....

2. ....

Nom et signature du (des) professionnel(s) tuteur(s) : .....

Nom et signature du responsable de l'établissement : .....

Signature du candidat : .....

Académie de Bordeaux-Baccalauréat professionnel ASSP

Date : .....

Cachet : .....

5.1

**VOTRE SIGNATURE**

**SIGNATURE + TAMPON DE LA  
STRUCTURE (OBLIGATOIRE)**

Si, lors de votre retour de PFMP, ces espaces ne sont pas signés et / ou tamponnés, vous devrez retourner auprès de votre structure.