

PROCEDURE : préparation et suivi des P.F.E.

AVANT LA FORMATION EN ENTREPRISE

QUAND	QUOI	QUI	ELEVES CONCERNES
Avril – Mai N-1	Etablissement du planning des stages	Chef de Travaux + Coordonnateur	Tous
Juin N-1	Enquête dans les entreprises pour le nombre de stagiaires accueillis	Chef de Travaux	Tous
Septembre N	Etablissement d'un tableau proposant des stages par filière	Chef de Travaux	Tous
	Réalisation fiche de recherche de stage + lettre d'accompagnement pour l'entreprise	Chef de Travaux	Tous
	Explication et distribution des documents	Professeur Principal	Tous
	Répartition nominative du nombre d'élèves à suivre par professeur référent et par classe Emission de cette liste au Chef de Travaux	Professeur Principal + Equipe pédagogique	Tous
	Transmission de cette liste au Chef de Travaux	Professeur Principal	Tous
	Rédaction d'une lettre de candidature – C.V. + lettre de remerciements Expliquer comment prendre contact avec une entreprise	Professeur de Lettres + Professeur du Professionnel	Tous
	Suivi hebdomadaire et repérage des élèves mineurs (en industriel)	Professeur référent	Tous
	Ramassage des fiches de recherche de stage et acheminement au Chef de Travaux	Professeur référent Professeur Professionnel	Tous BAC PRO
	Etablir convention de stage en 3exemplaire	Chef de Travaux	Tous

J-60	Faire la demande de dérogation sur machines dangereuses pour les élèves mineurs	Chef de Travaux	Elèves mineurs en Industriel
	Envoyer ou remettre à l'élève les conventions + demande de dérogation dans les entreprises pour signature et suivi du retour	Chef de Travaux	Tous
J-8	Distribution et explication du livret de stage	Professeur Principal Professeur Professionnel s'il y a CCF	BEP + 3DP6H BAC PRO – CAP – BEP Bois – BEP Vente
J-2	Prise de contact avec le tuteur de l'entreprise pour les procédures, la préparation, le suivi et l'évaluation	Professeur référent	Tous
J-1	Informe les collègues de tous les lieux de stage	Chef de Travaux	Tous

PENDANT LA FORMATION EN ENTREPRISE

QUAND	QUOI	QUI	ELEVES CONCERNES
J	Vérifier que le stagiaire est bien arrivé en entreprise (par téléphone)	Professeur référent	Tous
J+	Prendre contact avec le tuteur pour l'évaluation	Professeur référent	Tous
J+	Première visite en entreprise	Professeur référent	Tous
J+	Visite pour l'évaluation certificative	Professeur Professionnel	BAC PRO – CAP – BEP Bois – BEP Vente
J+	Etablir ordre de mission	Chef de Travaux	Tous
J+	Suivi des absences – Relance aux parents – Information des absences au Chef des Travaux	CPE Chef de Travaux	Tous

APRES LA FORMATION EN ENTREPRISE

QUAND	QUOI	QUI	ELEVES CONCERNES
	Remise du rapport (Dates à définir)	Professeurs Principal Professeur Professionnel	Tous
	Organisation de la présentation du rapport	Professeur Professionnel	BAC PRO – CAP – BEP Bois – BEP Vente
	Invitation des tuteurs entreprise pour la présentation des rapports	Chef de Travaux	BAC PRO – CAP – BEP Bois – BEP Vente
	Evaluation de stage par une équipe de professeurs (Professionnel – Gestion – Enseignement Général) + tuteur	Jury	BAC PRO – BEP Vente
	Mise en place des rattrapages pour les absences	Chef de Travaux	Tous
Fin d'année scolaire	Expédition des lettres de remerciements entreprises	Professeur référent	Tous
Avant les vacances	Notation du stage	Professeur référent qui transmet la note au professeur principal Le professeur principal remet l'ensemble des notes au secrétariat de direction	Seconde BEP sauf BEP Bois et BEP Vente
N+1	Ramassage et notation des livrets de stage	Equipe pédagogique de Terminale	Seconde BEP sauf BEP Bois et BEP Vente de l'année N-1
N+1	Report des notes de stage +livret pour le 1 ^{er} semestre de l'année n+1 dans les bulletins scolaires	Professeur Principal de la classe de terminale	idem

N: année de la PFE

J : jour de départ de la PFE