

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

lycée professionnel  
Privé  
Les Potiers  
Haute-Garonne  
académie  
Toulouse



DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

**SOUS ÉPREUVE E3-1**

**Situations de travail spécifiées  
et réalisées en milieu professionnel**

**CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION**

**Baccalauréat  
Professionnel  
SN**

CANDIDAT
Nom :
Prénom :
Session : <b>2021</b>

**Systèmes Electroniques Numériques**

**PFMP- 4**

Arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2016 portant création de la spécialité « Système numérique » de baccalauréat professionnel comportant trois options et fixant ses modalités de délivrance.

## PÉRIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE PFMP- 4

### 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 2 novembre au samedi 28 novembre 2020.**

**Date de la (des) visite(s) de l'équipe pédagogique :** .....

**Date de remise du rapport de période de formation en milieu professionnel : mardi 8 décembre 2020.**

## Positionnement de l'élève avant son départ en période de formation en entreprise

### PFMP- 4

Codification **A** = Abordée **EC** = En Cours **NA** = Non Abordée **Part** = Choix Entreprise / Lycée

	Activités	Compétences	A	EC	NA	Part
<b>F1 – Préparation des équipements</b>	A1-1 Préparer, intégrer, assembler, raccorder le matériel	C1-1 Appréhender la mise en œuvre d'un projet d'installation d'un système		X		
		C2-1 Faire un bilan de l'existant	X			
		C2-2 Recueillir les informations relatives à l'exploitation et aux caractéristiques des éléments de l'installation	X			
		C3-1 Planifier l'intervention	X			
		C3-2 Réaliser l'intégration matérielle d'un équipement	X			
		C4-1 Préparer le plan d'action	X			
	A1-2 Intégrer les logiciels	C2-1 Faire un bilan de l'existant	X			
		C3-3 Réaliser l'intégration logicielle d'un équipement	X			
	A1-3 Tester et valider	C3-4 Effectuer les tests nécessaires à la validation du fonctionnement des équipements	X			
<b>F2 – Installation</b>	A2-1 Participer à la préparation sur site	C4-1 Préparer le plan d'action		X		
		C4-2 Etablir tout ou partie du plan d'implantation et de câblage	X			
	A2-2 Mettre en place, raccorder, tester et valider les supports de transmission	C4-3 Installer les supports	X			
		C4-4 Certifier le support physique ou valider les médias	X			
	A2-3 Mettre en place les équipements, les logiciels, configurer, paramétrer	C2-3 Analyser le fonctionnement de l'installation actuelle en vue de l'intervention	X			
		C2-4 Analyser le fonctionnement de l'objet technique susceptible d'une intervention	X			
		C4-5 Installer et configurer les éléments de l'installation	X			
		C4-6 Vérifier la conformité du fonctionnement des matériels et logiciels associés	X			
		C5-2 Vérifier le fonctionnement des matériels et logiciels en interaction	X			
		C3-4 Effectuer les tests nécessaires à la validation du fonctionnement des équipements	X			
<b>F3 – Maintenance</b>	A3-1 Effectuer la maintenance préventive	C5-1 Vérifier la conformité du support et des alimentations d'énergie	X			
		C5-3 Analyser ; interpréter les indicateurs de fonctionnement	X			
		C5-4 Vérifier la conformité du fonctionnement des matériels et logiciels identifiés		X		
		C5-8 Mettre à jour les documents relatant les historiques des interventions			X	
	A3-2 Effectuer la maintenance corrective	C2-3 Analyser le fonctionnement de l'installation actuelle en vue de l'intervention			X	
		C2-4 Analyser le fonctionnement de l'objet technique susceptible d'une intervention			X	

	Activités	Compétences	A	EC	NA	Part
<b>F3 – Maintenance</b>	A3-2 Effectuer la maintenance corrective	C5-1 Vérifier la conformité du support et des alimentations d'énergie	<b>X</b>			
		C5-2 Vérifier le fonctionnement des matériels et logiciels en interaction		<b>X</b>		
		C5-3 Analyser ; interpréter les indicateurs de fonctionnement		<b>X</b>		
		C5-4 Vérifier la conformité du fonctionnement des matériels et logiciels identifiés		<b>X</b>		
		C5-5 Etablir un pré diagnostic (à distance)				<b>X</b>
		C5-6 Etablir un diagnostic		<b>X</b>		
		C5-7 Réaliser l'intervention		<b>X</b>		
		C5-8 Mettre à jour les documents relatant les historiques des interventions				<b>X</b>
<b>F 4– Organisation</b>	A4-1 Réaliser la prise en charge du matériel	C3-1 Planifier l'intervention		<b>X</b>		
		C4-1 Préparer le plan d'action		<b>X</b>		
		C7-1 Gérer ses lots de matériel				<b>X</b>
		C7-2 Gérer son temps d'intervention				<b>X</b>
		C7-3 Gérer et distribuer les ressources				<b>X</b>
	A4-2 S'informer et se documenter	C1-1 Appréhender la mise en œuvre d'un projet d'installation d'un système	<b>X</b>			
		C2-1 Faire un bilan de l'existant	<b>X</b>			
	A4-3 Participer à la relation clientèle	C6-1 Communiquer lors de l'intervention	<b>X</b>			
		C6-2 Déceler et mettre en évidence les besoins du client		<b>X</b>		
		C6-5 Renseigner le rapport de recette				<b>X</b>
	A4-4 Respecter les obligations légales et réglementaires	C6-3 S'intégrer à la démarche qualité du service				<b>X</b>
		C6-4 Respecter les termes du contrat				<b>X</b>

Date de visite : .....

Signature de l'enseignant

Signature de l'élève

Signature du tuteur en entreprise

Cachet de l'entreprise



# ÉVALUATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES PFMP- 4

**Période de stage : Du lundi 2 novembre au samedi 28 novembre 2020**

**Nom :**

**Prénom :**

Cette grille représente les tâches que l'élève doit être capable d'exécuter à son niveau de formation. Elles sont conformes au référentiel d'activités professionnelles.

A chaque tâche sont associées les compétences pouvant être mobilisées.

Au regard de chaque compétence, le tuteur mettra une croix dans une des cases des colonnes « évaluation de la compétence » ainsi que la case correspondante des colonnes « niveau d'autonomie ».

Evaluation de la compétence				Non mise en œuvre	Niveau d'autonomie		
Très bien	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant		Autonomie complète	Aide partielle	Aide totale

## PREPARATION DES EQUIPEMENTS

Préparer, intégrer, assembler, raccorder, tester et valider le matériel et les logiciels	Faire un bilan de l'existant								
--	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

## INSTALLATION

Mettre en place les équipements, les logiciels, configurer, paramétrer	Analyser le fonctionnement de l'objet technique susceptible d'une intervention								
	Vérifier le fonctionnement des matériels et logiciels en interaction								

## MAINTENANCE

Effectuer la maintenance préventive et corrective	Analyser le fonctionnement de l'objet technique susceptible d'une intervention								
	Vérifier la conformité du support et des alimentations d'énergie								
	Vérifier le fonctionnement des matériels et logiciels en interaction								
	Etablir un pré diagnostic (à distance)								

## ORGANISATION

Réaliser la prise en charge du matériel	Gérer ses lots de matériel								
	Gérer son temps d'intervention								
	Gérer et distribuer les ressources								
S'informer et se documenter	Faire un bilan de l'existant								
Participer à la relation clientèle	Communiquer lors de l'intervention								
	Déceler et mettre en évidence les besoins du client								
	Renseigner le rapport de recette								
Respecter les obligations légales et réglementaires	S'intégrer à la démarche qualité du service								
	Respecter les termes du contrat								
Participer à la gestion de son activité	S'intégrer à la démarche qualité du service								
	Gérer ses lots de matériel								
	Gérer son temps d'intervention								
	Gérer et distribuer les ressources								

	C1	C2	C3	C4		N1	N2	N3
<b>NOMBRE DE CROIX PAR COLONNE</b>								

# ÉVALUATION DES ATTITUDES PROFESSIONNELLES PFMP- 4

Période de stage : **Du lundi 2 novembre au samedi 28 novembre 2020**

**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. La proposition de note est élaborée conjointement avec l'équipe pédagogique.

## COMPOTEMENT GENERAL DU STAGIAIRE

<b>PRISE DE CONTACT</b>	Excellente		Bonne		Moyenne		Négligée	
<b>CONSCIENCE PROFESSIONNELLE GOUT DE L'EFFORT</b>	Très consciencieux		Appliqué		Se contente de l'indispensable		Mauvaise volonté Absentéisme	
<b>CONTACT AVEC LES AUTRES SOCIABILITE</b>	Participe activement		Aimable		Suit le mouvement		Très distant S'intègre mal	
<b>DYNAMISME TENACITE AU TRAVAIL</b>	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	
<b>CLARTE D'EXPRESSION INTELLIGENCE RATIONNELLE</b>	Esprit clair Bonne analyse		Convenable		Se perd un peu dans les détails		Confus Esprit brouillon	

## COMPOTEMENT PROFESSIONNEL DU STAGIAIRE

<b>EFFICACITE DANS LE TRAVAIL</b>	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	
<b>CURIOSITE OUVERTURE D'ESPRIT</b>	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	
<b>SENS DE L'ORGANISATION METHODE ESPRIT D'INITIATIVE</b>	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 pré-établie		Doit être guidé en permanence	
<b>COMPREHENSION</b>	Esprit vif		Discernement correct		Manque de compréhension		Comprend difficilement	
<b>COMPOTEMENT PRATIQUE</b>	Très bon sens pratique		Sens pratique correct		Peu de sens pratique		Manque de réalisme	
<b>RESPECT DES REGLES DE SECURITE</b>	Excellent		Satisfaisant		Moyen		Insuffisant	

	A1		A2		A3		A4
<b>NOMBRE DE CROIX PAR COLONNE</b>							

# NOTATION de la PFMP- 4

Période de stage : **Du lundi 2 novembre au samedi 28 novembre 2020**

Nom :

Prénom :

## COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Evaluation de la compétence

	C1	C2	C3	C4	Total
<b>NOMBRE DE CROIX PAR COLONNE</b>					
<b>COEFFICIENT</b>	1	0.75	0.5	0.25	
<b>NOTE COLONE</b>					

Niveau d'autonomie

	N1	N2	N3	Total
	1	0.65	0.35	

Reporter le nombre de croix des évaluations des compétences (C) et des niveaux d'autonomie (N) dans les tableaux. Calculer la note des compétences puis le coefficient d'autonomie. La note s'obtient en multipliant les deux valeurs.

$$\text{Note compétences} = 16 \times \frac{\text{TOTAL NOTE COLONE (C)}}{\text{TOTAL NOMBRE DE CROIX PAR COLONNE (C)}} \times \frac{\text{TOTAL NOTE COLONE (N)}}{\text{TOTAL NOMBRE DE CROIX PAR COLONNE (N)}} = \boxed{\text{/16}}$$

## ATTITUDES PROFESSIONNELLES

	A1	A2	A3	A4	Total
<b>NOMBRE DE CROIX PAR COLONNE</b>					
<b>COEFFICIENT</b>	1	0.75	0.5	0.25	
<b>NOTE COLONE</b>					

Reporter le nombre de croix des évaluations des attitudes (A) dans le tableau. Calculer la note des attitudes.

$$\text{Note attitude} = 4 \times \frac{\text{TOTAL NOTE COLONE (A)}}{\text{TOTAL NOMBRE DE CROIX PAR COLONNE (A)}} = \boxed{\text{/4}}$$

**Note finale = Note compétences + Note attitude**

/ 20

Appréciation générale du tuteur : .....

.....

.....

.....

Signature du responsable de stage ou du tuteur :

Cachet de l'entreprise

Date : .....



**ATTESTATION DE PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL  
PMFP- 4**

**Période de stage : Du lundi 2 novembre au samedi 28 novembre 2020**

<b>L'ÉLÈVE :</b>	
<b>NOM :</b>	<b>Classe : Terminale BAC Pro SN</b>
<b>Prénom :</b>	<b>Année scolaire : 2020/2021</b>

<b>L'ENTREPRISE :</b>	<b>Cachet de l'entreprise</b>
<b>NOM :</b> .....	
<b>Service :</b> .....	
<b>Adresse :</b> .....	
<b>Téléphone :</b>	
<b>Nom du responsable :</b> .....	<b>N° de téléphone :</b> .....
<b>Nom du tuteur :</b> .....	<b>N° de téléphone :</b> .....

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.

Signature du responsable de stage ou du tuteur :

Cachet de l'entreprise

Date : .....