

# Périodes de Formation en Milieu Professionnel



## Le dossier de stage

## Du CAP au Bac Professionnel Ebenisterie

---

**Le rapport de stage sera réalisé sur outil informatique**  
**Utilisez un traitement de texte lisible partout du type Libre office**  
**(Libre office est gratuit et installé au lycée)**  
**Choisissez les tailles 12 ou 14 (ni moins ni plus)**

Page 0

## Page de couverture

- **Quoi ?** : *Rapport de PFMP (Période de formation en milieu professionnel)*
- **Qui ?** : *Nom/prénom/Classe/ Établissement*
- **Quand ?** : *L'année, la période de stage*
- **Où?** : *Le nom de l'entreprise et la ville, son logo, sa plaquette.*

**Une page de couverture attractive** : Rajoutez une photographie, un dessin pour personnaliser cette première page, faites une mise en page originale...

# Remerciements

Remerciements rédigés, à :

- *l'entreprise*
- *le tuteur*

# Introduction

A rédiger (de 10 à 15 lignes) **15 attendues en terminale**

- *PFMP effectuée dans le cadre de ma formation en ... / Entreprise (nom+lieu) / dates*
- *Activités principales de l'entreprise.*
- *Démarches effectuées et raisons du choix de l'entreprise*
- *Activités principales réalisées pendant le stage, et annonce de l'activité décrite dans le rapport.*
- *Les attentes personnelles du stagiaire pour ce stage*
- *Les attentes technologiques et professionnelles.*

# Sommaire

***C'est le plan détaillé du dossier, la table des matières.***

*I - Titre de la première partie : p.4*

*1 - Titre de la sous partie p.*

*2 - " p.*

*3 - p.*

*II - Titre de la deuxième partie : p.*

*1 - p.*

*2 - p.*

*3 - p.*

*III – Titre de la troisième partie p.*

*1 - p.*

*2 - p.*

*3 - p.*

*Conclusion*

*Annexes*

*Lexique*

***Personnalisez vos titres : ils doivent annoncer précisément le contenu du chapitre ou paragraphe.***

# Partie I - Présentation de l'entreprise

## 1 – Présentation générale

- *Nom de l'entreprise*
- *Nom de l'artisan*
- *Adresse (localisation), insérer un plan, une photo*
- *Historique : date de création de l'entreprise, évolution*

## 2 - Personnel

- *Nombre d'employés : petite/moyenne/grande entreprise*
- *Organigramme de l'entreprise*

## 3 - Activités

- *Activités principales de l'entreprise*
- *Locaux, machines, matériels : plan de l'atelier, photos de machines....*
- *Clientèle*
- *Fournisseurs, sous-traitants*

## 4- Analyse organisationnelle

*Qui fait quoi et qui dit à qui de faire quoi et de quelle manière, dans quel but et quelles sont les contraintes ?*

*Partie à développer selon les informations recueillies dans l'entreprise.*

- *Bilan des points forts et points faibles de l'entreprise.*

**Joindre 3 documents d'entreprise au minimum :**

**Présentez et commentez l'intérêt de chacun**

## Partie II - Les différentes tâches effectuées pendant le stage

Carnet de bord des activités réalisées ou observées chaque jour, sous la forme d'un tableau :

<b>Date</b>	<b>Lieu</b> <i>(atelier, chantier)</i>	<b>Activités observées ou réalisées :</b> <i>Quoi ? Qui ? Combien de temps ? Comment ? (outils, moyens techniques, matériaux, méthodes)</i>	<b>Remarques personnelles :</b> <i>difficultés, méthodes, conditions de réalisation (ajout éventuel de photos, croquis explicatifs)</i>

**! Joindre 4 ou 5 documents d'entreprise au minimum**  
Présentez et commentez l'intérêt de chacun.

## Partie III - Description d'une activité réalisée ou observée

**(2 pages pour les secondes, 4 pages pour les Terminales)**

### **Analyse d'une situation professionnelle** **Ceci est la partie la plus importante !**

Rédigez un court paragraphe pour expliquer les raisons de votre choix d'activité.

- **Étape après étape**, dans l'ordre chronologique (du début à la fin) : faites une sous partie pour chaque étape, expliquez le mode opératoire, comme à un client ignorant de votre métier.

Ex : 1 – Préparation du chantier : outils, matériaux, machines....

2 – Mesures....

- **Des photographies et dessins techniques avec une légende explicative** pour illustrer chaque étape.
- **Respecter les consignes données par les professeurs d'atelier propres à chaque formation, et adaptées à chaque PFMP (voir documents joints)**

**! Joindre 6 documents d'entreprise au minimum**  
**Présentez et commentez l'intérêt de chacun.**

## Bilan et perspectives (10 lignes)

**! Conclusion rédigée**

*Bilan personnel du stage, retour sur les attentes avant le stage et sur les activités analysées dans le rapport.*

- *Ce qui vous a intéressé ou pas, et pourquoi*
- *Ce que vous avez appris sur le plan professionnel et humain*
- *Bilan par rapport aux attentes*
- *Possibilités de réinvestissement en formation professionnelle au lycée*
- *Perspectives pour les prochaines PFMP*

### Page 9 et suivantes

#### Annexes

Documents divers venant de l'entreprise, devis, notice technique, publicité, échantillon, plans, photographies....

#### Lexique professionnel

*Glossaire, pour définir les mots inconnus du client' ignorant 'qui cherche à comprendre ce que vous avez réalisé.*

# FICHE SPECIFIQUE EBENISTERIE

## Classe de 2nde

**1er rapport.** Le document general +

- Description du stockage des bois (massif, panneau, placage, etc...)
- Procédé de séchage

## Classe de 1ère

**3ème rapport.** Le document general +

- Description de l'atelier, implantation des machines (plan)
- Sécurité des machines

**4ème rapport : comme le second et les 3ème +**

- Construction du meuble : dessin technique, croquis à main levée, détails de construction, photos, etc....

## Classe de Terminale

### 5ème rapport

**Le 5ème rapport** sera le brouillon du dernier rapport.

**6ème rapport** : comme les autres +

Choix du theme exploité :

- Cahier des charges
- Analyse stylistique
- Croquis à main levée avec cotation
- Dessin technique avec nomenclature, construction du meuble
- Analyse de fabrication avec photos et croquis
- Feuille de débit
- Contrat de phase avec analyse d'une difficulté particulière (quincaillerie, charnière, toupillage particulier, etc...)
- Finition de l'objet, analyse détaillée : produits et techniques employées.
- Analyse objective et conclusions personnelles du travail fini.



# RAPPORT DE PFMP et ARTS APPLIQUES

- **Pour les Bac Pro Artisanat et métier d'art (Ebénisterie et tapisserie)**

Étude d'un meuble de style, régional, design....

**Analyser le style d'un meuble particulier** rencontré pendant la formation en entreprise.

**Rechercher des informations** : formes, structures, assemblages, matériaux, techniques, ornementsations, estampille....qui permettent d'**identifier le style du meuble choisi et sa fonction.**

**Regrouper, classer** les informations sur une page, avec des croquis ou des photos d'ensemble et de détails, et des annotations.

## Critères d'évaluation

Justesse de la sélection et du classement des informations  
Clarté et lisibilité, soin de la mise en page

- **Pour les Bac Pro Artisanat et métier d'art Tapisserie**

Composition d'une planche tendance

**Choisir un thème.**

**Chercher et sélectionner des visuels** (photos, dessins, des échantillons pour leurs couleurs, matières, textures...), **des mots ou phrases courtes, en lien avec le thème .**

**Organiser** ces visuels sur une page, dans une composition d'ensemble qui présente une ambiance générale et colorée en lien avec le thème choisi.

## Critères d'évaluation

Cohérence de la sélection des éléments  
Qualité graphique et colorée de la composition  
Soin apporté à la réalisation

- **Pour tous les Bac Pro métiers d'art et CAP**

Les critères d'évaluation pour les arts appliqués pour l'ensemble du rapport:

- **Page de garde** : *(l'illustration doit être en lien avec le métier ou l'entreprise)*

- Composition, lisibilité, clarté des informations

- Pertinence des choix typographiques : cohérence, hiérarchie

**- Corps du dossier :**

- Pertinence des choix typographiques : cohérence, hiérarchie
- Qualité de la mise en page : équilibre, soin
- Liens texte/image, illustrations et légendes
- Choix des documents visuels (qualité des photos, des schémas, des croquis)

## Barème de notation

### Bac Pro métiers d'art

### Options Ebénisterie et Tapisserie

---

#### Secondes

Lettres	/15
Arts Appliqués et Histoire des Styles	/15
Enseignement professionnel	/30
<b>Total</b>	<b>/60</b>

#### Premières

Lettres	/15
Arts Appliqués et Histoire des Styles	/15
Enseignement professionnel	/30
<b>Total</b>	<b>/60</b>

#### Terminales

Lettres	/15
Arts Appliqués et Histoire des Styles	/15
Enseignement professionnel	/30
<b>Total</b>	<b>/60</b>

# Training period report (from A2 to B1+)

Le domaine professionnel fait l'objet de séquences spécifiques en cours d'anglais liées au domaine : **Etudier et Travailler** de votre programme.

Vous devez travailler de manière **progressive** afin de pouvoir en cours de formation faire un rapport de stage complet en anglais.

Ce support est un outil précieux pour préparer au mieux les épreuves d'anglais.

Le lexique nécessaire est activé en classe.

**Pour les élèves de baccalauréat, il peut être la base de la préparation d'1 des 3 thèmes d'anglais lié à l'expérience professionnelle.**

Il va de soi que le travail régulier et progressif effectué dans le rapport rédigé en français sera indispensable.

**Par ailleurs, chaque période en entreprise fait l'objet d'un travail en classe soit**

- **d'expression écrite, ou/et**
- **d'expression orale en interaction ou/et**
- **mais surtout d'expression orale en continu**

*(Certaines étapes peuvent être modifiées selon les compétences de chacun)*

## 1ère étape

**TRAINEE:** \_\_\_\_\_

*Complete the following grids about your practical experience in that work placement.*

1. **Present your work placement:** *Do not make sentences.*

Identify the place:	
Its type	
Its name	
Its location	
Its importance: size, number of staff / employees	

Created in	
Created by	
<b>The staff:</b>	
Its dress code (uniform ,overall ....)	
Its working hours	From .....a.m to .....a.m From .....p.m to .....p.m

**2. Your work experience:** *Do not make sentences.*

<b>Date of the training period</b>	From.....to .....
<b>Your tutor</b>	Name: ..... Position:..... ...
<b>Your position</b>	
<b>Your working hours</b>	
<b>You liked it/ You didn't like it</b>	

## 2ème étape

**TRAINEE :**

---

**1- Answer the following questions with full sentences**

- Where did you work? (company, place...)
- When did you start?
- When did you have lunch,?
- When did you go home?
- What did you do? : Describe some of the activities / tasks you did.

Lexique professionnel+photos

- What equipment / machines / tools did you use?
- What did you like / dislike? Explain why.

**2- Writing : Explain the INTEREST of your work experience.**

***Exigences: texte rédigé et organisé : utilisation des mots de liaison, du prétérit, des marqueurs de temps, des comparatifs / superlatifs, utilisation d'un lexique professionnel.***

### 3<sup>ème</sup> étape

**TRAINEE:**

---

**1- Présentez-vous/ Introduce yourself**

- *Votre nom*
- *Votre age*
- *Votre domaine d'étude*
- *Votre niveau d'étude*
- *Votre établissement scolaire*

**2- Présentez l'entreprise/the company**

- **Son nom**
- **Son type d'activités**
- **Sa taille(nombre d'employés)**
- **Sa localisation**
- **La durée du stage**

**3- Expliquez ce que vous attendiez de ce stage d'un point de vue personnel et professionnel/ What you expected from this experience from a personal and professional point of view  
(5 à 6 lignes)**

**4- Exprimez ce que vous avez aimé et ce que vous n'avez pas aimé/ what you liked and didn't like**

### 4<sup>ème</sup> étape

**I - You and the company**

**1- Présentez-vous/ Introduce yourself**

**2- Présentez l'entreprise/the company**

## **II- Your Experience**

**1- Expliquez ce que vous attendiez de ce stage d'un point de vue personnel et professionnel/ What you expected from this experience from a personal and professional point of view**

**2- Exprimez ce que vous avez aimé et ce que vous n'avez pas aimé/ what you liked and didn't like**

**3- Concluez en disant si cette expérience est positive ou négative/Conclude by saying whether it was a positive or negative experience.**

## **III – Describe an activity**

**1- Photos**

**2- Step by step from the start to the end**

- **What?**
- **Why?**
- **On your own/in a team?**
- **How?**
- **How long?**
- **The problems**
- **The solutions**