

**Livret de suivi des  
Périodes de Formation en Milieu Professionnel  
(P.F.M.P.)  
Baccalauréat professionnel E.D.P.I.  
(Etude et Définition de Produits Industriels)**

**Juin 20\_\_\_\_\_**

***DIRECTION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE  
SERVICE DES ENSEIGNEMENTS ET DES FORMATIONS  
SOUS DIRECTION DES FORMATIONS PROFESSIONNELLES***

**NOM :**

**Prénom :**

**Promotion : 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_**

Photo

## OBJECTIF DES PÉRIODES

Elles permettent à l'élève de compléter et de renforcer ses compétences et ses connaissances.

**Les activités professionnelles** décrites ci-après, déclinées à partir des fonctions d'entreprise, constituent le référentiel des activités professionnelles en **E.D.P.I.** (Etude et Définition de Produits Industriels).

C'est à partir de ces activités que l'élève sera mis en situation de réaliser tout ou partie **des tâches professionnelles** selon les périodes de formation en milieu professionnel.

Fonctions	Activités professionnelles	Tâches professionnelles
<b>S'INFORMER- ANALYSER</b>	1. <b>Procéder</b> à l'analyse fonctionnelle et technique du produit. <b>Collecter, exploiter</b> la documentation.	1.1. <b>Décoder</b> un CdCf et <b>identifier</b> les fonctions et données pertinentes.
		1.2. <b>Analyser</b> un produit.
		1.3. <b>Analyser</b> une pièce à partir de son dessin de définition et à l'aide de documents normatifs.
		1.4. <b>Collecter</b> des données dans une source locale ou réseau.
<b>TRAITER DECIDER</b>	2. A partir d'un plan de travail structuré, <b>proposer</b> et <b>justifier</b> une ou plusieurs solutions constructives.	2.1. <b>Organiser</b> son travail.
		2.2. <b>Etudier</b> et choisir une solution
<b>METTRE NŒUVRE PRODUIRE</b>	3. <b>Produire</b> des documents techniques relatifs à la solution retenue.	3.1. <b>Définir</b> une solution, un projet en exploitant des outils informatiques.
		3.2. <b>Produire</b> des dessins de définition de produit.
		3.3. <b>Produire</b> des documents connexes.
<b>COMMUNIQUER INFORMER</b>	4. <b>Présenter</b> et <b>argumenter</b> une (ou des) solution(s) de principe, ainsi que l'état d'avancement du travail.	4.1. <b>Communiquer</b> dans le cadre d'une revue de projet.
		4.2. <b>Communiquer</b> en entreprise.

# LES ENTREPRISES D'ACCUEIL

## PERIODE N° 1

DU ..... AU .....

Entreprise : Nom:.....

Adresse :.....

.....

Téléphone :.....Fax :.....

Tuteur d'entreprise :.....

Code N.A.F.OU APE :.....

Secteur d'activité :  Productique  Autre : .....

## PERIODE N° 2

DU ..... AU .....

Entreprise : Nom:.....

Adresse :.....

.....

Téléphone :.....Fax :.....

Tuteur d'entreprise :.....

Code N.A.F.OU APE :.....

Secteur d'activité :  Bureau d'études  Productique.  Autre : .....

## PERIODE N° 3

DU ..... AU .....

Entreprise : Nom:.....

Adresse :.....

.....

Téléphone :.....Fax :.....

Tuteur d'entreprise :.....

Code N.A.F.OU APE :.....

Secteur d'activité :  Bureau d'études  Autre : .....

## PERIODE N° 4

DU ..... AU .....

Entreprise : Nom:.....

Adresse :.....

.....

Téléphone :.....Fax :.....

Tuteur d'entreprise :.....

Code N.A.F.OU APE :.....

Secteur d'activité :  Bureau d'études  Autre : .....

**SAVOIR-ETRE – COMPORTEMENT GENERAL**

*(Mettre une croix dans la colonne correspondante)*

CRITERES					
Ponctualité		Toujours en retard		Quelques retards	Jamais en retard
Assiduité		Très souvent absent		Quelques absences	Jamais absent
Respect des règles		Enfreint les règles		Quelques manquements	Respect des règles
Intérêt dans le domaine d'activité de l'entreprise		Aucun		Un peu	Beaucoup
Intégration dans l'entreprise		Aucune		Reste un peu à l'écart	Intégration réussie
Dynamisme		Passif		Par à coups	Très actif

**COMPORTEMENT PROFESSIONNEL**

*(Mettre une croix dans la colonne correspondante)*

<b>L'AUTONOMIE</b>	-	Cochez la bonne case	+
Est-il autonome ? .....	N'identifie pas le problème	Identifie le problème avec aide	Identifie seul le problème
<b>L'APTITUDE À RENDRE COMPTE</b>	-		+
Rend-il des comptes au tuteur ou à l'équipe ? .....	Ne rend pas compte	Rend compte partiellement	Rend compte précisément au tuteur
<b>ADAPTATION AUX MOYENS DE PRODUCTION</b>	-		+
S'est-il adapté aux moyens de production ? .....	Adaptation difficile	Adaptation partielle	Maîtrise les moyens de production
<b>L'EXIGENCE DE SÉCURITÉ</b>	-		+
Applique-il les consignes ? .....	N'applique pas les consignes	Quelques oublis par inattention	Applique les consignes

**OBSERVATIONS EVENTUELLES DU TUTEUR :**

**Proposition de note**

/20

Date :

Signature du tuteur :

Signature du professeur :

**SAVOIR-ETRE – COMPORTEMENT GENERAL**

*(Mettre une croix dans la colonne correspondante)*

CRITERES					
Ponctualité		Toujours en retard		Quelques retards	Jamais en retard
Assiduité		Très souvent absent		Quelques absences	Jamais absent
Respect des règles		Enfreint les règles		Quelques manquements	Respect des règles
Intérêt dans le domaine d'activité de l'entreprise		Aucun		Un peu	Beaucoup
Intégration dans l'entreprise		Aucune		Reste un peu à l'écart	Intégration réussie
Dynamisme		Passif		Par à coups	Très actif

**COMPORTEMENT PROFESSIONNEL**

*(Mettre une croix dans la colonne correspondante)*

<b>L'AUTONOMIE</b>	-	Cochez la bonne case	+
Est-il autonome ? .....	N'identifie pas le problème	Identifie le problème avec aide	Identifie seul le problème
<b>L'APTITUDE À RENDRE COMPTE</b>	-		+
Rend-il des comptes au tuteur ou à l'équipe ? .....	Ne rend pas compte	Rend compte partiellement	Rend compte précisément au tuteur
<b>ADAPTATION AUX MOYENS DE PRODUCTION</b>	-		+
S'est-il adapté aux moyens de production ? .....	Adaptation difficile	Adaptation partielle	Maîtrise les moyens de production
<b>L'EXIGENCE DE SÉCURITÉ</b>	-		+
Applique-il les consignes ? .....	N'applique pas les consignes	Quelques oublis par inattention	Applique les consignes

**OBSERVATIONS EVENTUELLES DU TUTEUR :**

**Proposition de note**

/20

Date :

Signature du tuteur :

Signature du professeur :

**PERIODE N°\_\_ du au**

**SAVOIR-ETRE – COMPORTEMENT GENERAL**

*(Mettre une croix dans la colonne correspondante)*

CRITERES					
Ponctualité		Toujours en retard		Quelques retards	Jamais en retard
Assiduité		Très souvent absent		Quelques absences	Jamais absent
Respect des règles		Enfreint les règles		Quelques manquements	Respect des règles
Intérêt dans le domaine d'activité de l'entreprise		Aucun		Un peu	Beaucoup
Curiosité		Pas du tout		Un peu	Beaucoup
Intégration dans l'entreprise		Aucune		Reste un peu à l'écart	Intégration réussie
Autonomie		Aucune		Par à coups	Totale
Dynamisme		Passif		Par à coups	Très actif

**COMPORTEMENT PROFESSIONNEL**

*(Mettre une croix dans la colonne correspondante)*

	TS	S	M	I	TI
Compréhension du travail demandé					
Recherche et collecte des données nécessaires					
Organisation du travail					
Propose des solutions technologiques					
Choisi parmi plusieurs solutions celle adéquate					
Modélise la solution retenue					
Produit la mise en plan de la solution retenue					
Exécute le dessin de définition d'un élément					
Produits les documents connexes (éclaté, nomenclature, notice ...)					
Communique dans le cadre du travail demandé (revue de projet, état d'avancement, ...)					

**APPRECIATIONS DU TUTEUR :**

**Observations du tuteur :**

**Proposition de note**

/20

Date :

Signature du tuteur :

Signature du professeur :

**SAVOIR-ETRE – COMPORTEMENT GENERAL**

*(Mettre une croix dans la colonne correspondante)*

CRITERES					
Ponctualité		Toujours en retard		Quelques retards	Jamais en retard
Assiduité		Très souvent absent		Quelques absences	Jamais absent
Respect des règles		Enfreint les règles		Quelques manquements	Respect des règles
Intérêt dans le domaine d'activité de l'entreprise		Aucun		Un peu	Beaucoup
Curiosité		Pas du tout		Un peu	Beaucoup
Intégration dans l'entreprise		Aucune		Reste un peu à l'écart	Intégration réussie
Autonomie		Aucune		Par à coups	Totale
Dynamisme		Passif		Par à coups	Très actif

**COMPORTEMENT PROFESSIONNEL**

*(Mettre une croix dans la colonne correspondante)*

	TS	S	M	I	TI
Compréhension du travail demandé					
Recherche et collecte des données nécessaires					
Organisation du travail					
Propose des solutions technologiques					
Choisi parmi plusieurs solutions celle adéquate					
Modélise la solution retenue					
Produit la mise en plan de la solution retenue					
Exécute le dessin de définition d'un élément					
Produits les documents connexes (éclaté, nomenclature, notice ...)					
Communique dans le cadre du travail demandé (revue de projet, état d'avancement, ...)					

**APPRECIATIONS DU TUTEUR :**

**Observations du tuteur :**

**Proposition de note**

/20

Date :

Signature du tuteur :

Signature du professeur :

**PÉRIODE N° 1**

Je soussigné, M..... atteste que l'élève:

M.....a effectué

une période de formation dans notre entreprise.

du.....au.....201...

Fait à ..... le.....

Signature :

Cachet de l'entreprise

**PÉRIODE N° 2**

Je soussigné, M..... atteste que l'élève:

M.....a effectué

une période de formation dans notre entreprise.

du.....au.....201...

Fait à ..... le.....

Signature :

Cachet de l'entreprise

**PÉRIODE N° 3**

Je soussigné, M..... atteste que l'élève:

M.....a effectué

une période de formation dans notre entreprise.

du.....au.....201...

Fait à ..... le.....

Signature :

Cachet de l'entreprise

**PÉRIODE N° 4**

Je soussigné, M..... atteste que l'élève:

M.....a effectué

une période de formation dans notre entreprise.

du.....au.....201...

Fait à ..... le.....

Signature :

Cachet de l'entreprise