|  |  |
| --- | --- |
| DAAC éducation artistique et culturelle Délégation Académique aux Arts et à  la Culture de Lyon | *Logo du centre de formation, nom, adresse, téléphone, mail….* |

**LIVRET DE SUIVI**

**DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

**(PFMP)**

**Seconde baccalauréat professionnel**

**Famille des métiers Beauté Bien-être**

**Baccalauréat professionnel Métiers de la coiffure**

Arrêté du 28 juin 2019

**Baccalauréat professionnel Esthétique cosmétique parfumerie**

Arrêté du 29 décembre 2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM :**  **Prénom :** |  | | |
|  | *Photo de l’élève* |  |
|  | | |

|  |
| --- |
| **L’élève** |
| Nom : ………………………………………. Prénom : ……………………………………….  Tel élève ou son représentant : ……………………………………  Date de naissance : ….../......./…. Ville d’habitation  :…………………………………………. |

|  |
| --- |
| **L’établissement de formation** |
| Nom : …………………………………………………………………………………………  Adresse : ………………………………………………………………………………………  Code Postal : ………………… Ville : ………………………………………………………  Tel : ……………………………… @ : …………………………………………………………………  Proviseur : M. Mme ………………………………  Directeur Délégué aux formations professionnelles : M. Mme……………………………  **Ligne directe pour le suivi des PFMP : ……………………** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Les périodes de formation en milieu professionnel** | | | |
|  | Structures professionnelles (nom, ville) | Nom enseignants référents | @ Enseignants référents |
| PFMP1  Du …… au ….. |  |  |  |
| PFMP2  Du …… au ….. |  |  |  |

Nous vous remercions d’accueillir et de participer à la formation de nos élèves au sein de votre établissement. Ce livret permet :

* D’assurer la liaison entre l’élève, la structure professionnelle et l’établissement de formation
* De faciliter votre fonction de tuteur
* De suivre les apprentissages de l’élève

L’équipe pédagogique se tient à votre disposition pour toutes informations complémentaires.

SOMMAIRE

[Informations aux tuteurs 2](#_Toc153543361)

[Famille des métiers de la beauté et du bien-être 3](#_Toc153543362)

[Rôle des PFMP en 2nde MBBE 3](#_Toc153543363)

[Engagement du stagiaire 4](#_Toc153543364)

[Organisation de la PFMP 1 5](#_Toc153543365)

[Suivi des activités mises en œuvre PFMP1 6](#_Toc153543366)

[BILAN du tuteur PFMP 1 7](#_Toc153543367)

[Attestation de formation en milieu professionnel PFMP N°1 8](#_Toc153543368)

[Organisation de la PFMP 2 9](#_Toc153543369)

[Suivi des activités mises en œuvre PFMP2 10](#_Toc153543370)

[BILAN du tuteur PFMP 2 11](#_Toc153543371)

[Attestation de formation en milieu professionnel PFMP N°2 12](#_Toc153543372)

|  |  |
| --- | --- |
| Référentiels des diplômes de la beauté et du bien-être et autres informations sur le secteur |  |

|  |
| --- |
| Informations aux tuteurs |

**Le tuteur** :

* Accueille l’élève, suit sa progression, réalise, dans la mesure du possible, un bilan hebdomadaire ;
* Valorise la place de l’élève dans la structure ;
* Transmet à l’élève les connaissances pratiques et techniques indispensables au futur professionnel ;
* Encourage la curiosité de l’élève dans le cadre de l’environnement professionnel.

**⧫ En cas d'absence : Prévenir l’établissement scolaire ⧫**

|  |
| --- |
| **1. Prendre connaissance des objectifs de formation du stagiaire**  **2. Faire des bilans réguliers avec le stagiaire**  **3. En fin de PFMP, faire un bilan final avec l’enseignant référent, en présence de l’élève et compléter le document « Bilan »**  **4. Le dernier jour, compléter l’attestation de formation en milieu professionnel** |

|  |
| --- |
| Famille des métiers de la beauté et du bien-être |

La famille de métiers de la beauté et du bien-être comprend le **baccalauréat professionnel esthétique cosmétique parfumerie** et le **baccalauréat professionnel métiers de la coiffure.**

La classe de seconde des métiers de la beauté et du bien-être (MBBE) permet aux élèves :

* + un début de **professionnalisation** en travaillant sur des **compétences communes** aux deux baccalauréats préparés et en mobilisant des **techniques de coiffure ou d’esthétique ;**
  + de conforter leur choix d’orientation ;
  + d’éclairer leur réflexion sur l’orientation.

**Afin d’accompagner les élèves dans leur choix, des temps d’immersion en milieux professionnels peuvent être prévus dans chaque secteur.**

|  |
| --- |
| Rôle des PFMP en 2nde MBBE |

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) sont des phases déterminantes de la formation menant au diplôme car elles permettent à l’élève ou au stagiaire d’**acquérir les compétences liées aux emplois** qui caractérisent ce diplôme.

Elles permettent au futur diplômé :

* De **découvrir une entreprise dans ses fonctions** et **ses contraintes** comme un lieu organisé d’activités diverses : soins esthétiques, maquillages/ coiffure ; conseils, vente...
* De **s’insérer dans une équipe de professionnels** et de prendre toute la mesure de l’importance des relations humaines vis-à-vis de la clientèle.
* D’apprendre à **travailler en situation professionnelle réelle**, et développer des compétences liées aux techniques professionnelles et à la vente conseil

|  |
| --- |
| **Fichier:France road sign A14.svg POINTS DE VIGILANCE pour les PFMP en institut de beauté**   * **Epilation intégrale :** La technique d'épilation du maillot intégral ne peut se faire que sur la base du **volontariat de l’élève.** * **Soins hommes :**   Les apprentissages des **soins hommes** doivent respecter l’intimité des élèves et la protection des mineurs.  La prise en charge de ce type de clientèle fera l’objet d’un travail spécifique notamment sur l’accueil de cette clientèle et sur les usages en institut :   * **Pas d’élève mineur seul en cabine avec un homme.** * **Pour les élèves majeures, ceux-ci doivent être volontaires et accompagnées en phase d’apprentissage.** * **UV :**   Les élèves mineurs ne doivent en aucun cas être invité(e)s à tester une séance UV (loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016). L’amende prévue en cas de non-respect est de 7500€.  La mise à disposition du public d’appareils de bronzage ou de la participation à cette mise à disposition ne peut être réalisée que par des personnes titulaires de l’attestation de compétence (décret n°2016-1848 du 23 décembre 2016). **Par conséquent, les élèves en PFMP qui ne détiennent pas encore leur diplôme d’esthétique cosmétique parfumerie ne peuvent en aucun cas conduire une prestation UV.** |

|  |
| --- |
| Engagement du stagiaire |

Je soussigné(e) …………………………………………………, m’engage lors des périodes de formation en milieu professionnel :

**Avant la période de formation en milieu professionnel :**

* + Prendre contact avec le responsable et/ou le tuteur de la structure professionnelle ;
  + Comprendre les objectifs de PFMP et travail à réaliser ;

**Au début de la PFMP :** Présenter le livret de suivi formation et les objectifs de la formation

**Au cours de la PFMP :**

* Respecter l’organisation de la structure : horaires, tenue professionnelle, protocoles… ;
* Respecter les règles d’hygiène et de sécurité en vigueur dans l’entreprise ;
* Assurer les tâches confiées par le tuteur ;
* Prendre en compte les remarques faites par le tuteur et procéder aux ajustements demandés ;
* Réaliser les travaux de rédaction demandés par l’équipe pédagogique.

**En fin de PFMP :** Faire compléter **l’attestation de formation en milieu professionnel**

**⧫ En cas d'absence :**

* Prévenir **obligatoirement** le tuteur de stage **ET** le centre de formation.
* Fournir un certificat médical s’il y a lieu
* Récupérer les heures d’absence en accord avec le tuteur et l’établissement de formation

**Le**………………  **Signature du stagiaire**

|  |  |
| --- | --- |
| Organisation de la PFMP 1 | **PFMP du……...……….. au ……….……… Classe : …….** |
| **NOM – Prénom : ………………………………………………** |
| **Entreprise – ville : ……………………………………………...**   * + Secteur de la coiffure   + Secteur de l’esthétique cosmétique parfumerie | |

* **Activités prioritaires à confier au stagiaire** : Voir document « Suivi des activités mises en œuvre »
* **Travail de rédaction, de récolte… demandé au stagiaire par l’équipe pédagogique :**

......................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

* **Bilan de la formation en milieu professionnel, en fin de PFMP, en présence de l’élève, de l’enseignant référent et du tuteur :** 
  + - Répertorier les activités menées par l’élève en le questionnant sur son travail
    - Compléter la fiche « Suivi des activités mises en œuvre »
    - Compléter le « Bilan du tuteur »

|  |
| --- |
| Suivi des activités mises en œuvre PFMP1 |

Nom de l’élève : ………………………………………. Prénom : …………………………………………

**A la fin de la PFMP** : lors du bilan, cocher les activités menées

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activités et tâches en salon de coiffure** | **Compétences communes à développer** | **Activités et tâches en institut de beauté** |
| **Accueil de la clientèle – Identification des attentes et des besoins**   * accueillir les clients, identifier leurs attentes et leurs besoins * adopter une attitude professionnelle | 1- Accueillir et fidéliser la clientèle en vue d’une prestation et/ou d’une vente en beauté et bien-être | **Accueil et identification des attentes, des motivations et des besoins de la clientèle**   * adopter une attitude professionnelle * créer une relation client * rechercher les besoins du ou de la client(e) * reformuler les besoins du ou de la client(e) * élaborer un diagnostic pour le conseil, la vente   **Conseil et vente de prestations esthétiques, de produits cosmétiques, d’hygiène corporelle, de parfumerie et d’accessoires de soins esthétiques**   * présenter les prestations esthétiques, les produits cosmétiques * conclure la vente   **Suivi, développement et fidélisation de la clientèle**   * Incrémenter un fichier clientèle numérique |
| **Réalisation de prestations de coiffure**   * préparer et remettre en état le poste de travail * réaliser un diagnostic en vue d’un service * réaliser des shampoings et appliquer des soins * réaliser une égalisation * préparer, appliquer une coloration * émulsionner et rincer une coloration * rincer une permanente * réaliser un brushing   **Observer des prestations de coiffure :**   * montage de permanente * réalisation de techniques de mèches * réalisation de différentes coupes | 2- Mettre en œuvre des prestations beauté et bien-être dans une démarche respectueuse de l’environnement | **Réalisation de techniques de soins esthétiques du visage et du corps**   * préparer et remettre en état le poste de travail * réaliser des techniques de soins esthétiques   **Réalisation de maquillage du visage**   * réaliser un diagnostic de peau * réaliser des maquillages * **Réalisation d’épilations** * **Réalisation de techniques de soins, de réparation d’ongles, de prothèsie ongulaire** * **Réalisation de maquillage des ongles** |
| **Taches communes**   * apprécier la satisfaction de la clientèle. | 3- Évaluer la satisfaction de la clientèle | **Taches communes**   * évaluer le résultat et la satisfaction du ou de la client(e). |
| **Relation avec la clientèle – Vente des services et des produits**   * mettre en valeur des produits | 4- Mettre en place et animer des actions de promotion | **Mise en valeur de produits, de prestations**  **Animation du lieu de vente, de journée de promotion**   * mettre en valeur des produits, des prestations esthétiques * participer à l’animation des lieux de vente et des journées de promotion. |
| **Pilotage d’une entreprise de coiffure**   * Repérer l’aménagement des espaces de l’entreprise de coiffure. | 5- Aménager les espaces de travail | **Gestion technique d’un institut, d’un centre de beauté, d’une parfumerie, d’un centre esthétique spécialisé, d’un espace de vente**   * aménager et organiser des espaces techniques, des espaces d’accueil, de vente et de stockage. |

|  |  |
| --- | --- |
| BILAN du tuteur PFMP 1 **A réaliser en fin de PFMP en présence de l’élève** | **PFMP du……...……….. au ……….……… Classe : …….** |
| **NOM – Prénom : ………………………………………………** |
| **Entreprise – ville : ……………………………………………...**   * + Secteur de la coiffure   + Secteur de l’esthétique cosmétique parfumerie | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activités *(Cocher les cases correspondant à l’appréciation)***  **+** (niveau de maîtrise satisfaisant pour un élève en début de formation) ; **+/-** (en cours d’apprentissage) ; **-** (en difficulté) ;   **NR** (activité non réalisée) | **+** | **+/-** | **-** | **NR** |
| **ACTIVITES PROFESSIONNELLES** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mettre en œuvre des prestations de prestations de coiffure** | **+** | **+/-** | **-** | **NR** | **Mettre en œuvre des prestations d’esthétique cosmétique parfumerie** |
| Préparer et remettre en état le poste de travail |  |  |  |  | Préparer et remettre en état le poste de travail |
| Réaliser un diagnostic en vue d’un service |  |  |  |  | Réaliser des techniques de soins esthétiques visage |
| Réaliser des shampoings et appliquer des soins |  |  |  |  | Réaliser des techniques de soins esthétiques corps |
| Réaliser une coupe égalisation |  |  |  |  | Réaliser un diagnostic de peau |
| Préparer, appliquer une coloration |  |  |  |  | Réaliser des maquillages |
| Emulsionner et rincer une coloration |  |  |  |  | Réaliser des épilations |
| Rincer une permanente |  |  |  |  | Réaliser des techniques de soins, de réparation d’ongles, de prothèsie ongulaire |
| Réaliser un brushing |  |  |  |  | Réaliser des maquillages d’ongles |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Accueillir et fidéliser la clientèle en vue d’une prestation et/ou d’une vente en beauté et bien-être |  |  |  |  |
| Apprécier la satisfaction de la clientèle |  |  |  |  |
| Participer à la mise en valeur des produits et ou l’animation d’actions de promotion |  |  |  |  |
| Entretenir et remettre en état les espaces de travail |  |  |  |  |
| **APTITUDES PROFESSIONNELLES** | | | | |
| Tenue professionnelle (vêtements, chaussures, hygiène…) |  |  |  |  |
| Ponctualité, assiduité |  |  |  |  |
| Prise d’initiative |  |  |  |  |
| Communication avec la clientèle |  |  |  |  |
| Communication avec l’équipe |  |  |  |  |
| Prend en compte les remarques du tuteur |  |  |  |  |
| Aptitudes physiques |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Appréciation générale du tuteur et conseils pour devenir un(e) professionnel(le) du secteur de la beauté et du bien-être :**  ………………………………………………………………………………………………………..….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  Fait le : Signature du tuteur : Signature de l’élève : |

|  |  |
| --- | --- |
| DAAC éducation artistique et culturelle Délégation Académique aux Arts et à  la Culture de Lyon | **2nde Famille de métiers Beauté Bien-être** Attestation de formation en milieu professionnel PFMP N°1 |

|  |
| --- |
| **L’entreprise** |
| NOM de l’ENTREPRISE : …..………………………….…………………………………….... |
| Adresse : ……………………………………………………………………………………………..……  N° d’immatriculation de l’entreprise : ……………………………………………………………………………………. |
| Représenté(e) par : ………………………………………… Fonction : …………………………………….. |
| NOM du TUTEUR : ……………………………………………… Fonction : ……………………………………. |
| Adresse électronique : ……………………………….. 🕿  : ……………………………………. |
|  |
| **Atteste que l’élève** |
| NOM de l’ELEVE : ……………….…….……. Prénom : ………………………  Date de naissance : ………… Classe : …………………… |
|  |
| **Scolarisé(e) dans l’établissement** |
| NOM de l’établissement de formation: ………………………………………………………………………. |
| Adresse : ……………………………………………………………………………………………………… |
| Représenté par M/Mme ....…………………………………………………en qualité de chef d’établissement |
|  |
| **A effectué une Période de Formation en Milieu Professionnel dans notre entreprise** |
| du ……………………………… au …………………………………………Soit ……..semaines  Nombre de retards : ………… Nombre jours d’absence : …….….… |
| * Secteur de la coiffure * Secteur de l’esthétique cosmétique parfumerie |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date** | **Signature** | **Cachet de la structure obligatoire**  (si l’entreprise n’en a pas, le mentionner ici) |

***RATTRAPAGE DES JOURS D’ABSENCE :***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nombre de jours rattrapés*** | ***Dates de rattrapage*** | ***Cachet de la structure*** |

|  |  |
| --- | --- |
| Organisation de la PFMP 2 | **PFMP du……...……….. au ……….……… Classe : …….** |
| **NOM – Prénom : ………………………………………………** |
| **Entreprise – ville : ……………………………………………...**   * + Secteur de la coiffure   + Secteur de l’esthétique cosmétique parfumerie | |

* **Activités prioritaires à confier au stagiaire** : Voir document « Suivi des activités mises en œuvre »
* **Travail de rédaction, de récolte… demandé au stagiaire par l’équipe pédagogique :**

......................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................

* **Bilan de la formation en milieu professionnel, en fin de PFMP, en présence de l’élève, de l’enseignant référent et du tuteur :** 
  + - Répertorier les activités menées par l’élève en le questionnant sur son travail
    - Compléter la fiche « Suivi des activités mises en œuvre »
    - Compléter le « Bilan du tuteur »

|  |
| --- |
| Suivi des activités mises en œuvre PFMP2 |

Nom de l’élève : ………………………………………. Prénom : …………………………………………

**A la fin de la PFMP** : lors du bilan, cocher les activités menées

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activités et tâches en salon de coiffure** | **Compétences communes à développer** | **Activités et tâches en institut de beauté** |
| **Accueil de la clientèle – Identification des attentes et des besoins**   * accueillir les clients, identifier leurs attentes et leurs besoins * adopter une attitude professionnelle | 1- Accueillir et fidéliser la clientèle en vue d’une prestation et/ou d’une vente en beauté et bien-être | **Accueil et identification des attentes, des motivations et des besoins de la clientèle**   * adopter une attitude professionnelle * créer une relation client * rechercher les besoins du ou de la client(e) * reformuler les besoins du ou de la client(e) * élaborer un diagnostic pour le conseil, la vente   **Conseil et vente de prestations esthétiques, de produits cosmétiques, d’hygiène corporelle, de parfumerie et d’accessoires de soins esthétiques**   * présenter les prestations esthétiques, les produits cosmétiques * conclure la vente   **Suivi, développement et fidélisation de la clientèle**   * Incrémenter un fichier clientèle numérique |
| **Réalisation de prestations de coiffure**   * préparer et remettre en état le poste de travail * réaliser un diagnostic en vue d’un service * réaliser des shampoings et appliquer des soins * réaliser une égalisation * préparer, appliquer une coloration * émulsionner et rincer une coloration * rincer une permanente * réaliser un brushing   **Observer des prestations de coiffure :**   * montage de permanente * réalisation de techniques de mèches * réalisation de différentes coupes | 2- Mettre en œuvre des prestations beauté et bien-être dans une démarche respectueuse de l’environnement | **Réalisation de techniques de soins esthétiques du visage et du corps**   * préparer et remettre en état le poste de travail * réaliser des techniques de soins esthétiques   **Réalisation de maquillage du visage**   * réaliser un diagnostic de peau * réaliser des maquillages * **Réalisation d’épilations** * **Réalisation de techniques de soins, de réparation d’ongles, de prothèsie ongulaire** * **Réalisation de maquillage des ongles** |
| **Taches communes**   * apprécier la satisfaction de la clientèle. | 3- Évaluer la satisfaction de la clientèle | **Taches communes**   * évaluer le résultat et la satisfaction du ou de la client(e). |
| **Relation avec la clientèle – Vente des services et des produits**   * mettre en valeur des produits | 4- Mettre en place et animer des actions de promotion | **Mise en valeur de produits, de prestations**  **Animation du lieu de vente, de journée de promotion**   * mettre en valeur des produits, des prestations esthétiques * participer à l’animation des lieux de vente et des journées de promotion. |
| **Pilotage d’une entreprise de coiffure**   * Repérer l’aménagement des espaces de l’entreprise de coiffure. | 5- Aménager les espaces de travail | **Gestion technique d’un institut, d’un centre de beauté, d’une parfumerie, d’un centre esthétique spécialisé, d’un espace de vente**   * aménager et organiser des espaces techniques, des espaces d’accueil, de vente et de stockage. |

|  |  |
| --- | --- |
| BILAN du tuteur PFMP 2 **A réaliser en fin de PFMP en présence de l’élève** | **PFMP du……...……….. au ……….……… Classe : …….** |
| **NOM – Prénom : ………………………………………………** |
| **Entreprise – ville : ……………………………………………...**   * + Secteur de la coiffure   + Secteur de l’esthétique cosmétique parfumerie | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activités *(Cocher les cases correspondant à l’appréciation)***  **+** (niveau de maîtrise satisfaisant pour un élève en début de formation) ; **+/-** (en cours d’apprentissage) ; **-** (en difficulté) ;   **NR** (activité non réalisée) | **+** | **+/-** | **-** | **NR** |
| **ACTIVITES PROFESSIONNELLES** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mettre en œuvre des prestations de prestations de coiffure** | **+** | **+/-** | **-** | **NR** | **Mettre en œuvre des prestations d’esthétique cosmétique parfumerie** |
| Préparer et remettre en état le poste de travail |  |  |  |  | Préparer et remettre en état le poste de travail |
| Réaliser un diagnostic en vue d’un service |  |  |  |  | Réaliser des techniques de soins esthétiques visage |
| Réaliser des shampoings et appliquer des soins |  |  |  |  | Réaliser des techniques de soins esthétiques corps |
| Réaliser une coupe égalisation |  |  |  |  | Réaliser un diagnostic de peau |
| Préparer, appliquer une coloration |  |  |  |  | Réaliser des maquillages |
| Emulsionner et rincer une coloration |  |  |  |  | Réaliser des épilations |
| Rincer une permanente |  |  |  |  | Réaliser des techniques de soins, de réparation d’ongles, de prothèsie ongulaire |
| Réaliser un brushing |  |  |  |  | Réaliser des maquillages d’ongles |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Accueillir et fidéliser la clientèle en vue d’une prestation et/ou d’une vente en beauté et bien-être |  |  |  |  |
| Apprécier la satisfaction de la clientèle |  |  |  |  |
| Participer à la mise en valeur des produits et ou l’animation d’actions de promotion |  |  |  |  |
| Entretenir et remettre en état les espaces de travail |  |  |  |  |
| **APTITUDES PROFESSIONNELLES** | | | | |
| Tenue professionnelle (vêtements, chaussures, hygiène…) |  |  |  |  |
| Ponctualité, assiduité |  |  |  |  |
| Prise d’initiative |  |  |  |  |
| Communication avec la clientèle |  |  |  |  |
| Communication avec l’équipe |  |  |  |  |
| Prend en compte les remarques du tuteur |  |  |  |  |
| Aptitudes physiques |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Appréciation générale du tuteur et conseils pour devenir un(e) professionnel(le) du secteur de la beauté et du bien-être :**  ………………………………………………………………………………………………………..….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  Fait le : Signature du tuteur : Signature de l’élève : |

|  |  |
| --- | --- |
| DAAC éducation artistique et culturelle Délégation Académique aux Arts et à  la Culture de Lyon | **2nde Famille de métiers Beauté Bien-être** Attestation de formation en milieu professionnel PFMP N°2 |

|  |
| --- |
| **L’entreprise** |
| NOM de l’ENTREPRISE : …..………………………….…………………………………….... |
| Adresse : ……………………………………………………………………………………………..……  N° d’immatriculation de l’entreprise : ……………………………………………………………………………………. |
| Représenté(e) par : ………………………………………… Fonction : …………………………………….. |
| NOM du TUTEUR : ……………………………………………… Fonction : ……………………………………. |
| Adresse électronique : ……………………………….. 🕿  : ……………………………………. |
|  |
| **Atteste que l’élève** |
| NOM de l’ELEVE : ……………….…….……. Prénom : ………………………  Date de naissance : ………… Classe : …………………… |
|  |
| **Scolarisé(e) dans l’établissement** |
| NOM de l’établissement de formation: ………………………………………………………………………. |
| Adresse : ……………………………………………………………………………………………………… |
| Représenté par M/Mme ....…………………………………………………en qualité de chef d’établissement |
|  |
| **A effectué une Période de Formation en Milieu Professionnel dans notre entreprise** |
| du ……………………………… au …………………………………………Soit ……..semaines  Nombre de retards : ………… Nombre jours d’absence : …….….… |
| * Secteur de la coiffure * Secteur de l’esthétique cosmétique parfumerie |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date** | **Signature** | **Cachet de la structure obligatoire**  (si l’entreprise n’en a pas, le mentionner ici) |

***RATTRAPAGE DES JOURS D’ABSENCE :***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nombre de jours rattrapés*** | ***Dates de rattrapage*** | ***Cachet de la structure*** |