



**RECTORAT**

Inspection de l'éducation nationale  
Enseignement technique

Nathalie JORET  
[nathalie.joret@ac-lyon.fr](mailto:nathalie.joret@ac-lyon.fr)

**Inspectrice de l'Éducation Nationale SBSSA**  
92 rue de Marseille 69007 Lyon

Lyon, le 15 décembre 2020

L'inspectrice de l'éducation nationale  
Sciences biologiques et sciences sociales appliquées

Aux enseignants intervenant en CAP PSR

## **Objet : Utilisation du livret de suivi de PFMP en CAP PSR**

Un nouveau diplôme doit être l'occasion de questionner les pratiques professionnelles, au regard des nouvelles exigences. Par ailleurs, la transformation de la voie professionnelle a vocation à professionnaliser plus les élèves. Aussi, il convient d'envisager différemment la complémentarité formation en établissement de formation et formation en milieu professionnel. Par ailleurs, il va s'agir de former les élèves à communiquer à l'oral pour préparer l'explicitation de leur pratique, lors de l'évaluation d'EP1 et EP2 en centre de formation et pour l'évaluation du chef d'œuvre. Enfin, l'évaluation par compétences doit être une priorité.

Le livret de suivi de PFMP est un outil qui permet d'assurer la liaison entre l'élève, la structure professionnelle et l'établissement de formation et de suivre les apprentissages des élèves. Aussi, il convient d'envisager une organisation dans chaque équipe pour sa mise en œuvre.

### **Le support matériel du livret de suivi de PFMP**

Le livret de suivi de PFMP est amené à s'enrichir au fil des PFMP, il s'agit donc de choisir un support qui permette ces ajouts : porte-vues, classeur...

### **Les documents obligatoires du livret de PFMP**

Le livret de suivi de PFMP doit comporter :

- Les informations relatives à l'identité de l'élève, de l'établissement de formation
- La présentation du diplôme
- Le suivi des activités du diplôme
- **Pour chaque PFMP :**
  - o Les attendus de l'élève en matière de rédaction, récolte...
  - o Un bilan ou une évaluation
  - o **Une attestation de PFMP**

Un exemple de livret de PFMP est proposé. Il peut tout à fait être modifié et personnalisé, **sauf l'attestation de PFMP et les grilles d'évaluation certificatives.**

### **La préparation de la PFMP**

Elle doit expliciter ses objectifs à l'élève en matière de :

- Activités à mener si nécessaire
- Travail de récolte de documents, de rédaction...
- Modalité d'évaluation : évaluation notée ou pas, certificative ou pas

**Document « Organisation de la formation en milieu professionnel »** : ce document est à personnaliser à chaque PFMP

- o L'aménagement à prévoir si l'élève est en situation de handicap se réfère au PPS de l'élève
- o Le travail de rédaction, récolte... doit évoluer au fil des périodes pour s'inscrire dans une pleine complémentarité de formation milieu professionnel/lycée professionnel



**Une attention doit être portée au travail de rédaction demandé : tout travail demandé doit être exploité.** Le « rapport de stage » doit être remplacé par des activités de rédaction, collecte... pour lesquelles il convient de se questionner sur la plus-value professionnelle apportée pour l'élève

### **L'évaluation de la PFMP**

Un bilan avec le tuteur doit impérativement se faire, en présence de l'élève. Il convient de faire s'exprimer l'élève au maximum sur le déroulement de sa formation, des activités menées....

	<b>Qui</b>	<b>Déroulement</b>	<b>Support</b>
1	Elève, tuteur, enseignant référent	L'enseignant procède à un bilan des activités menées par l'élève : - Interroger l'élève - Compléter si cela n'est pas fait le document « Suivi des activités mises en œuvre »	Suivi des activités mises en œuvre
2	Elève, tuteur, enseignant référent	L'enseignant procède à un bilan des acquisitions de l'élève : - Interroger le tuteur, demander, si nécessaire à l'élève de compléter les propos (notamment en cas d'évaluation exceptionnellement positive ou négative) - Compléter la grille d'évaluation	Grille d'évaluation (non certificative ou certificative)
3	Tuteur, enseignant référent	Arrêter conjointement la note s'il y a lieu	Grille d'évaluation (non certificative ou certificative)

**Un bilan en équipe doit se faire pour repérer, notamment, les difficultés à mettre en œuvre les nouvelles activités du diplôme dans certaines structures ...**

### **L'exploitation de la PFMP**

L'exploitation des PFMP doit être de plus en plus exigeante dans ce qui est demandé aux élèves (exemple : en 1<sup>ère</sup> année indiquer les difficultés rencontrées, en 2<sup>ème</sup> année préciser les leviers trouvés pour les dépasser).

**(Document à personnaliser « Organisation de la formation en milieu professionnel »)**

L'exploitation doit se présenter sous forme de compte rendu oral et d'activités s'appuyant sur les éléments récoltés, rédigés...

### **La gestion du livret de suivi de PFMP**

En fonction des situations, il peut être souhaitable que le livret de suivi de PFMP soit conservé dans l'établissement de formation.

Avant chaque PFMP le compléter avec les nouveaux documents.

Après chaque PFMP, photocopier l'attestation de PFMP (conserver l'original).

A la fin de la formation, restituer à l'élève le livret de suivi de PFMP (conserver les attestations originales).

Ce livret de PFMP sera naturellement questionné, au regard des remarques que vous formulerez au fil de son utilisation.

L'inspectrice,

Mme Nathalie JORET