



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

NOM :

Prénom :



Baccalauréat professionnel
ANIMATION : enfance et personnes âgées

Arrêté du 22 juillet 2019

**Livret de suivi des Périodes
de Formation en Milieu Professionnel**

Cycle de formation : 20 - 20

Session 20

Sommaire

Identification de l'élève	3
Identification de l'établissement de formation	3
Lettre aux tuteurs	4
Présentation générale de la formation au Baccalauréat Animation	5
Présentation des P.F.M.P	6
Identification des activités et des tâches pouvant être confiées au stagiaire	7
Fiche de suivi des activités	8
Fiche de suivi de PFMP n° 1	13
Attestation de PFMP	15
Fiche de suivi de PFMP n° 2	17
Attestation de PFMP	19
Fiche de suivi de PFMP n° 3	21
Attestation de PFMP	23
Fiche de suivi de PFMP n° 4	25
Attestation de PFMP	27
Fiche de suivi de PFMP n° 5	29
Attestation de PFMP	31
Fiche de suivi de PFMP n° 6	33
Attestation de PFMP	35
Attestation de PFMP pour l'examen	37

Identification de l'élève

NOM :

Prénom :

Date de naissance : / /

Nom du responsable légal :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Adresse :

.....

.....

Formation au secourisme : OUI NON

Attestation obtenue :

Date d'obtention ou dernier recyclage :/...../.....

Identification de l'établissement de formation

Etablissement :

Adresse :

.....

.....

Courriel :@ac-rennes.fr

Nom du Chef d'établissement :

Personnes à contacter :

Nom du Directeur Délégué aux formations :

Année scolaire	PFMP	Nom du référent (professeur)	Adresse électronique	Téléphone professionnel
Année scolaire 20.. /20..	PFMP 1			
	PFMP 2			
Année scolaire 20.. /20..	PFMP 3			
	PFMP 4			
Année scolaire 20.. /20..	PFMP 5			
	PFMP 6			

Lettre aux tuteurs

Madame, Monsieur,

Vous avez accepté d'accueillir dans votre établissement/service un stagiaire préparant le BAC PRO Animation : enfance et personnes âgées.

En accueillant un stagiaire, vous participez ainsi à la professionnalisation de ce jeune et à sa préparation pour la validation de son diplôme. Nous vous en remercions vivement.

Les périodes de formation en milieu professionnel sont des phases déterminantes de la formation. En fonction du lieu, elles doivent permettre au stagiaire :

- de construire des compétences en situation professionnelle et en présence d'usagers ;
- de développer des compétences de communication ;
- de découvrir différentes structures dans le champ professionnel de l'animation, et d'en appréhender les organisations et les méthodologies d'intervention ;
- de mettre en œuvre des pratiques d'animation, de les analyser, d'enrichir son répertoire d'intervention
- de contribuer au travail en équipe pluri professionnelle ;
- de mobiliser les savoirs acquis en centre de formation.

La formation en milieu professionnel contribue à développer les capacités d'autonomie et de responsabilité du futur professionnel.

Ce livret de suivi des périodes de formation en milieu professionnel est destiné à :

- assurer la liaison entre le centre de formation et le milieu professionnel ;
- permettre le suivi des apprentissages sur les trois années du cycle de formation ;
- informer sur la formation et les modalités d'évaluation ;
- faciliter votre fonction de tuteur.

Nous vous remercions de votre collaboration.

L'équipe pédagogique

Présentation générale de la formation au Baccalauréat Animation

Le baccalauréat professionnel « animation - enfance et personnes âgées » a pour objet de former des animateurs **généralistes** capables de concevoir et réaliser des activités d'animation de nature variée, notamment auprès d'un public jeune et de personnes âgées en perte d'autonomie.

Dans l'exercice de son métier, l'animateur met en œuvre la démarche d'animation. Le point commun entre ces activités d'animation variées reste méthodologique : l'intervention se veut participative en répondant aux besoins et attentes exprimés ou potentiels, des individus et des groupes. Les activités du titulaire du baccalauréat professionnel « Animation - enfance et personnes âgées » peuvent être regroupées en deux grandes composantes :

- une composante méthodologique, autour de la conduite de projet (conception, organisation, réalisation, évaluation) ;
- une composante relationnelle autour de l'accueil, de l'écoute, de la communication, de la dynamique de groupe.

L'animateur, titulaire de ce diplôme, exerce soit dans une structure publique relevant de la fonction publique territoriale ou hospitalière, soit dans une structure du secteur privé lucratif ou non lucratif.

Secteurs d'intervention	Structures et services concernés ¹
Socioculturel et socioéducatif	Accueils collectifs de mineurs (accueil de loisirs avec ou sans hébergement, accueil de scoutisme) Centres sociaux, espaces de vie sociale Maisons de la jeunesse et de la culture Maisons de quartiers Maisons pour tous Structures d'animation associatives et fédératives de jeunesse et d'éducation populaire
Animation sociale	Etablissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes Centres sociaux, espaces de vie sociale Maisons de quartiers, maisons pour tous Résidences autonomie, résidences services Services d'aide et de maintien à domicile Services de gériatrie des hôpitaux (unités de soins de longue durée et unités de soins de suite et de réadaptation) Services personnes âgées des communes et des associations

Cet animateur exerce de manière autonome les activités d'animation qui lui sont confiées, qu'il conçoit à partir des orientations données par le projet global de la structure, en respectant les directives et procédures prédéfinies.

Sa responsabilité s'exerce au regard :

- des publics qu'il accueille et dont il a la charge,
- des collaborateurs et bénévoles qui participent à son activité s'il y a lieu,
- des équipements et espaces nécessaires à la mise en œuvre des activités d'animation.

Le titulaire du baccalauréat professionnel « **Animation - Enfance et Personnes âgées** » intervient dans les fonctions suivantes :

- la contribution au fonctionnement de la structure ou du service par la mise en œuvre d'un projet d'animation,
- l'animation visant le maintien de l'autonomie et le bien être personnel, en établissement ou à domicile,
- l'animation visant l'épanouissement, la socialisation et l'exercice des droits citoyens.

Leur mise en œuvre peut être différente selon la nature de la structure employeur, de son organisation et de sa taille, ainsi que du projet d'établissement, de service ou du projet éducatif et pédagogique dans lequel il évolue.

¹ La liste des structures et services concernés n'est pas exhaustive mais constitue un état des lieux des acteurs reconnus comme pertinents pour le diplôme préparé.

Présentation des P.F.M.P

La formation en milieu professionnel est une phase déterminante et indispensable pour mener au diplôme.

Elle doit permettre de développer entre autres les capacités d'autonomie et la prise de responsabilité du futur professionnel.

Intégrée au parcours de formation, elle permet à l'élève, au stagiaire de la formation continue ou à l'apprenti, de construire les compétences du baccalauréat professionnel préparé.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage contribue à la formation en parfaite collaboration avec l'équipe pédagogique du centre de formation. Ensemble, ils veillent à assurer la complémentarité dans l'acquisition des compétences professionnelles.

Ces périodes de formation en milieu professionnel doivent permettre à l'élève, au stagiaire de la formation continue ou à l'apprenti :

- de construire des compétences en situation professionnelle et en présence d'usagers ;
- de développer des compétences de communication ;
- de découvrir différentes structures dans le champ professionnel de l'animation, et d'en appréhender les organisations et les méthodologies d'intervention ;
- de mettre en œuvre des pratiques d'animation, de les analyser, d'enrichir son répertoire d'intervention
- de contribuer au travail en équipe pluri professionnelle ;
- de mobiliser les savoirs acquis en centre de formation.

Les lieux de PFMP doivent être diversifiés en termes de publics accueillis, de type de structures et d'activités à réaliser, afin de mobiliser l'ensemble des compétences constitutives du référentiel.

Les PFMP sont clairement centrées sur les fonctions d'animateur socioéducatif/ socioculturel ou de vie sociale de terrain et doivent permettre à l'élève à travers l'observation et l'analyse des pratiques de maîtriser et mettre en œuvre la démarche d'animation.

La durée de la formation en milieu professionnel est de 22 semaines. Ces 22 semaines sont réparties sur les trois années de formation.

Identification des activités et des tâches pouvant être confiées au stagiaire

Pour le secteur de l'animation sociale : Activités associées aux fonctions 1 et 2

FONCTION 1 : Contribution au fonctionnement de la structure ou du service par la mise en œuvre d'un projet d'animation
ACTIVITES
Prise en compte du contexte d'exercice et du projet de la structure
Conception et réalisation d'un projet d'animation
Communication professionnelle au sein de la structure et en direction des acteurs

FONCTION 2 : Animation visant le maintien de l'autonomie sociale et le bien être personnel en établissement ou à domicile
ACTIVITES
Identification des caractéristiques et des attentes des personnes en perte d'autonomie
Conception d'activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle
Réalisation d'activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle

Pour le secteur de l'animation socioculturelle et socioéducative : Activités associées aux fonctions 1 et 3

FONCTION 1 : Contribution au fonctionnement de la structure ou du service par la mise en œuvre d'un projet d'animation
ACTIVITES
Prise en compte du contexte d'exercice et du projet de la structure
Conception et réalisation d'un projet d'animation
Communication professionnelle au sein de la structure et en direction des acteurs

FONCTION 3 : Animation visant l'épanouissement, la socialisation et l'exercice des droits citoyens
ACTIVITES
Conception d'activités socioéducatives et socioculturelles
Réalisation d'activités socioéducatives et socioculturelles
Encadrement du public sur l'intégralité du temps d'accueil

Fiche de suivi des activités

Tableau à compléter par le stagiaire au cours de sa formation :

- En centre de formation (cocher les activités réalisées)
- Lors des PFMP (cocher les activités réalisées) :
 - pour les activités réalisées **avec aide** et
 - ✚ pour les activités réalisées **sans aide**

			Au lycée	PFMP 1	PFMP 2	PFMP 3	PFMP 4	PFMP 5	PFMP 6
FONCTION 1 : Contribution au fonctionnement de la structure ou du service par la mise en œuvre d'un projet d'animation	A.1.1. Prise en compte du contexte d'exercice et du projet de la structure	Identification des caractéristiques de la structure et du public accueilli							
		Recueil des caractéristiques démographiques, sociologiques, culturelles et économiques du territoire d'exercice							
		Exploitation et analyse des données collectées							
		Repérage du rôle des différents acteurs présents dans la structure et sur le territoire							
		Identification des axes et des enjeux du projet de la structure pour une prise en compte dans le projet d'animation							
		Contribution à l'élaboration et à l'évolution du projet de la structure							
	A.1.2. Conception et réalisation d'un projet d'animation	Formalisation du projet d'animation incluant : - identification et analyse des besoins et des demandes des publics - formulation des objectifs du projet d'animation - proposition et hiérarchisation des réponses adaptées au besoin ou à la demande - identification et mobilisation des moyens - organisation des actions définies en collaboration avec d'autres acteurs - élaboration des outils de suivi et d'évaluation							
		Réalisation des actions définies en collaboration avec d'autres acteurs							
		Adaptation et réajustement du projet en fonction des aléas rencontrés							
		Evaluation du projet d'animation et rédaction d'un bilan							
	A.1.3. Communication professionnelle au sein de la structure et en direction des acteurs	Communication interne -communication au sein de l'équipe professionnelle sur ses activités, ses projets -participation à l'élaboration d'une stratégie de communication -actualisation des informations							
		Communication externe -recueil des demandes, des besoins et des attentes du public - mise en œuvre d'actions de promotion et de valorisation des projets d'animation - contribution à la communication autour du projet de la structure -relations avec les acteurs participant à la mise en œuvre des projets d'animation							

			Au lycée	PFMP 1	PFMP 2	PFMP 3	PFMP 4	PFMP 5	PFMP 6
FONCTION 2 : Animation visant le maintien de l'autonomie sociale et le bien être personnel en établissement ou à domicile	A.2.1. Identification des caractéristiques et des attentes des personnes en perte d'autonomie	Prise en compte des besoins identifiés, des potentialités et des difficultés liées à l'état de santé de la personne âgée							
		Recueil des demandes, des attentes, des souhaits de la personne âgée							
		Prise en compte, actualisation du projet personnel de la personne âgée							
		Recueil d'informations auprès des autres professionnels							
		Observation et prise en compte des espaces et cadres de vie de la personne âgée							
		Observation des attitudes, des comportements et des interactions sociales							
	A.2.2. Conception d'activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle	Proposition d'activités diversifiées et adaptées aux besoins, attentes et demandes des personnes âgées ainsi qu'à leurs capacités motrices et cognitives							
		Mobilisation des ressources nécessaires à la conception des activités							
		Conception d'activités d'animation de la vie sociale, et/ou de maintien de l'autonomie sociale							
		Conception d'activités adaptées avec l'équipe pluri-professionnelle, les bénévoles, les partenaires							
		Planification des activités à réaliser							
		Gestion du budget de l'activité en lien avec l'équipe administrative							
	A.2.3. Réalisation d'activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle	Sensibilisation et accompagnement de la personne vers l'activité							
		Mobilisation de techniques favorisant l'implication de la personne âgée dans l'activité							
		Animation d'activités favorisant le maintien du lien social							
		Animation d'activités adaptées aux troubles cognitifs et aux capacités motrices de chaque personne							
		Gestion du groupe dans sa diversité							
		Adaptation de l'activité en fonction des comportements des personnes							
		Gestion des temps transitionnels							
		Evaluation et bilan en équipe							

			Au lycée	PFMP 1	PFMP 2	PFMP 3	PFMP 4	PFMP 5	PFMP 6
FONCTION 3 : Animation visant l'épanouissement, la socialisation et l'exercice des droits citoyens	A.3.1. Conception d'activités socioéducatives et socioculturelles	Elaboration des activités socioéducatives dans le respect de la réglementation en vigueur et en lien avec le projet de la structure							
		Elaboration d'activités adaptées aux caractéristiques, aux capacités, aux rythmes, aux besoins et aux demandes des publics							
		Choix de démarches et de méthodes éducatives visant la participation et l'implication des publics accueillis							
		Choix d'activités au sein d'un répertoire d'activités d'expression, d'activités physiques ou scientifiques et techniques							
		Soutien à l'émergence d'activités à l'initiative des publics							
		Elaboration ou adaptation des processus et des outils d'évaluation des activités							
		Elaboration ou adaptation des processus et des outils d'évaluation des activités							
		Gestion du budget des activités en lien avec le responsable de la structure							
	A.3.2. Réalisation d'activités socioéducatives et socioculturelles	Mise en œuvre des conditions favorables à la participation et à l'implication du public accueilli							
		Animation d'activités socioéducatives en assurant un cadre sécurisant							
		Gestion du groupe au cours de l'activité							
		Observation et prise en compte des propositions du public au cours de l'activité							
		Adaptation de l'activité en fonction des attitudes et des comportements des personnes ou des situations imprévues							
		Evaluation et bilan de l'activité							
	A.3.3. Encadrement du public sur l'intégralité du temps d'accueil	Accueil du public dans sa diversité et au cours des différents temps de la journée							
		Présentation au public des activités proposées au sein de la structure							
		Dialogue avec les acteurs éducatifs et/ou les partenaires							
		Observation des attitudes, des comportements et des interactions sociales							
		Repérage, traitement et/ou signalement des situations particulières au responsable							
		Organisation et animation des temps transitionnels, informels et/ou de vie quotidienne dans un cadre sécurisant							

Fiche de suivi de PFMP n° 1

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

du ... / ... / ... au ... / ... / ...

SERVICE ou STRUCTURE D'ACCUEIL :

Nom

Adresse

.....

Site (si différent de l'adresse ci-dessus) :

Adresse

.....

Secteur : Animation socio-éducative ou socio-culturelle

Animation de vie sociale

Tuteur :

(Attestation à compléter page suivante suivant les situations

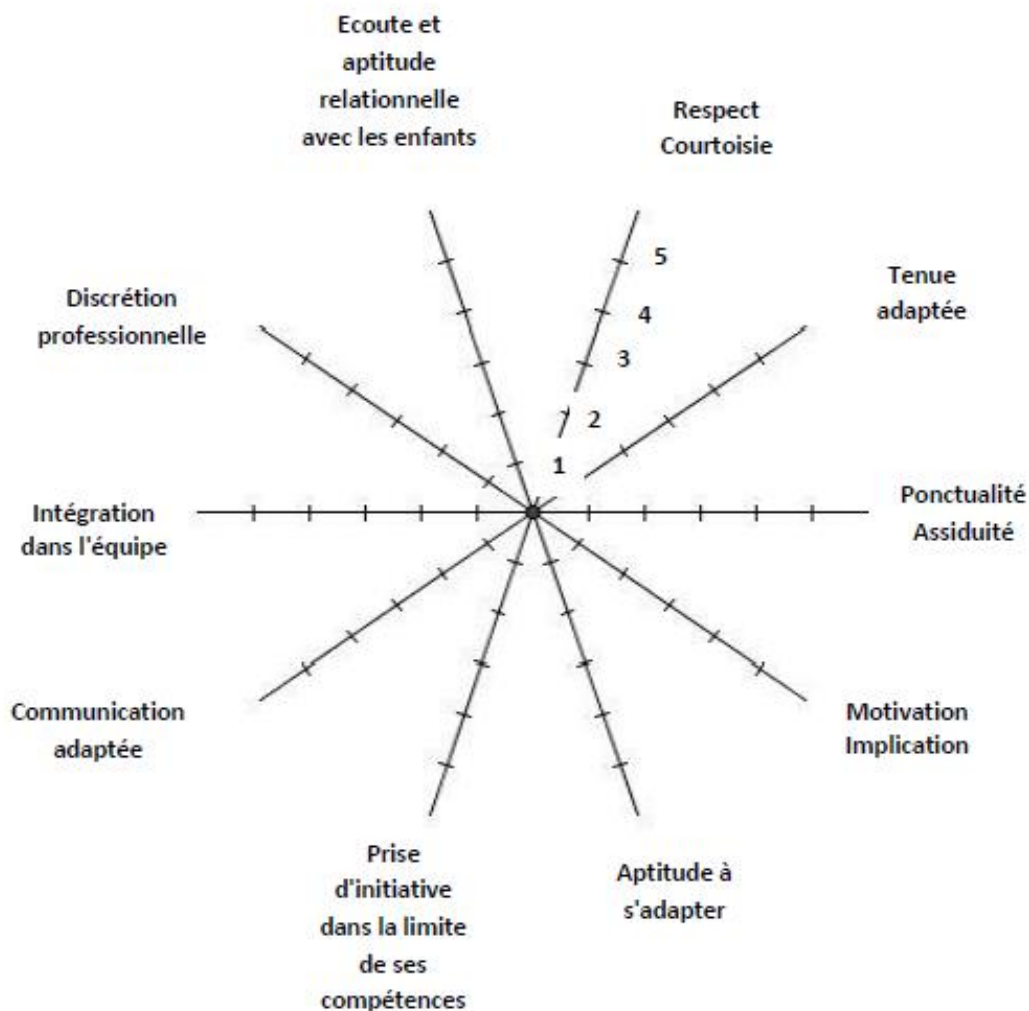
+ attestation récapitulative en fin de livret)

Téléphone : Courriel :

Objectifs de la période de formation :

.....

Positionnement du « savoir-être » lors de la PFMP N° 1



APPRECIATION GLOBALE DU MAITRE DE STAGE AU REGARD DES OBJECTIFS DE LA PFMP :

.....

.....

.....

.....

CONSEILS DU MAITRE DE STAGE POUR LA POURSUITE DE LA FORMATION :

.....

.....

.....

Le Signature du maitre de stage : Signature de l'élève :

(Nom et prénom)

Attestation de PFMP



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

PFMP n°1

Je soussigné(e) _____,

Exerçant la fonction de : _____ au sein du service, structure

ou domicile: _____

certifie que l'élève _____

a accompli une Période de Formation en Milieu Professionnel d'une durée effective de

_____ semaines, du ... / ... / 20... au ... / ... / 20....

A _____ le ____ / ____ / _____

Cachet, nom et signature

Nombre de jours d'absences :

Justifiées *:

Oui

Non

*Toute absence non justifiée doit être récupérée dans le cadre de la convention de stage.
En cas d'impossibilité une nouvelle convention doit être signée.

Fiche de suivi de PFMP n° 2

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

du ... / ... / ... au ... / ... / ...

SERVICE ou STRUCTURE D'ACCUEIL :

Nom

Adresse

.....

Site (si différent de l'adresse ci-dessus) :

Adresse

.....

Secteur : Animation socio-éducative ou socio-culturelle

Animation de vie sociale

Tuteur :

(Attestation à compléter page suivante suivant les situations

+ attestation récapitulative en fin de livret)

Téléphone : Courriel :

Objectifs de la période de formation :

.....

.....

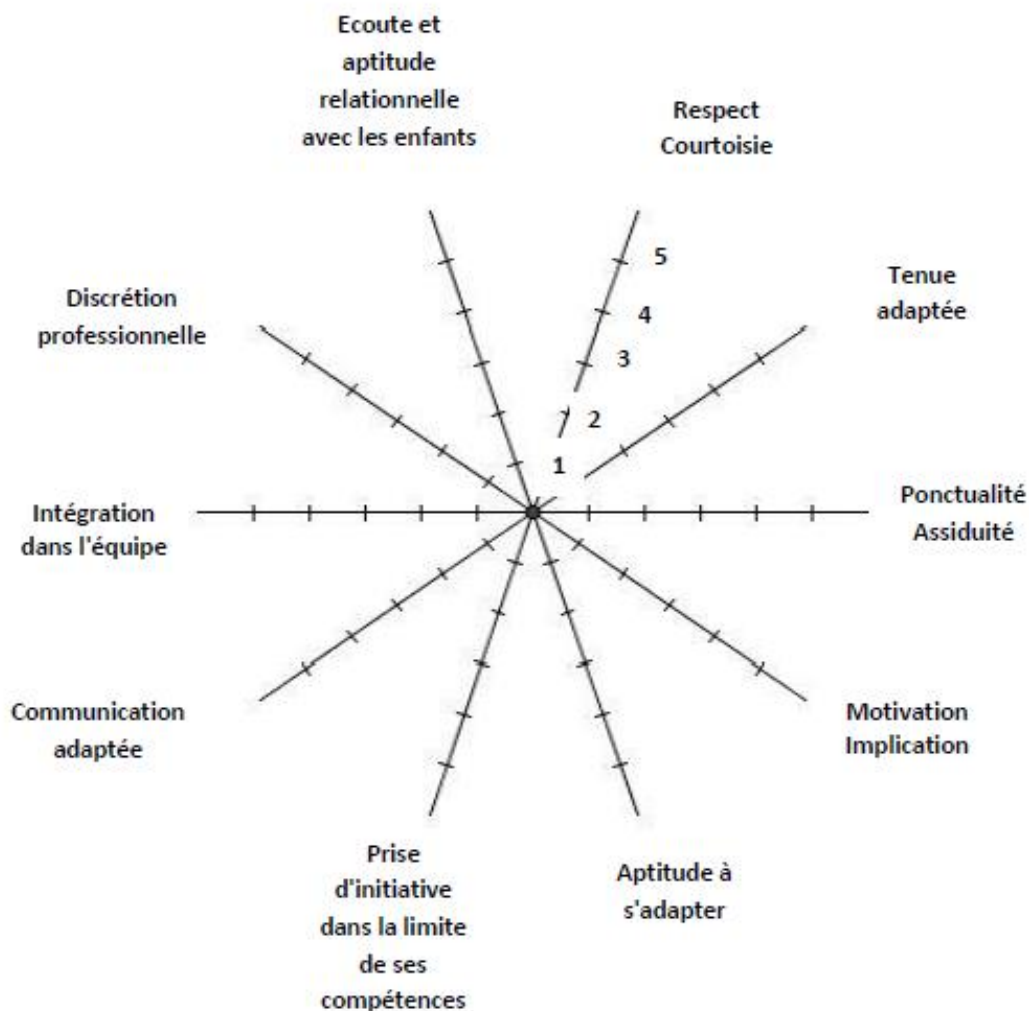
.....

.....

.....

.....

Positionnement du « savoir-être » lors de la PFMP N° 2



APPRECIATION GLOBALE DU MAITRE DE STAGE AU REGARD DES OBJECTIFS DE LA PFMP :

.....

.....

.....

.....

CONSEILS DU MAITRE DE STAGE POUR LA POURSUITE DE LA FORMATION :

.....

.....

.....

Le Signature du maitre de stage : Signature de l'élève :

(Nom et prénom)

Attestation de PFMP



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

PFMP n°2

Je soussigné(e) _____,

Exerçant la fonction de : _____ au sein du service, structure

ou domicile: _____

_____ certifie que l'élève _____

a accompli une Période de Formation en Milieu Professionnel d'une durée effective de

_____ semaines, du ... / ... / 20... au ... / ... / 20....

A _____ le ____ / ____ / _____

Cachet, nom et signature

Nombre de jours d'absences :

Justifiées *:

Oui

Non

*Toute absence non justifiée doit être récupérée dans le cadre de la convention de stage.
En cas d'impossibilité une nouvelle convention doit être signée.

Fiche de suivi de PFMP n° 3

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

du ... / ... / ... au ... / ... / ...

SERVICE ou STRUCTURE D'ACCUEIL :

Nom

Adresse

.....

Site (si différent de l'adresse ci-dessus) :

Adresse

.....

Secteur : Animation socio-éducative ou socio-culturelle

Animation de vie sociale

Tuteur :

(Attestation à compléter page suivante suivant les situations

+ attestation récapitulative en fin de livret)

Téléphone : Courriel :

Objectifs de la période de formation :

.....

.....

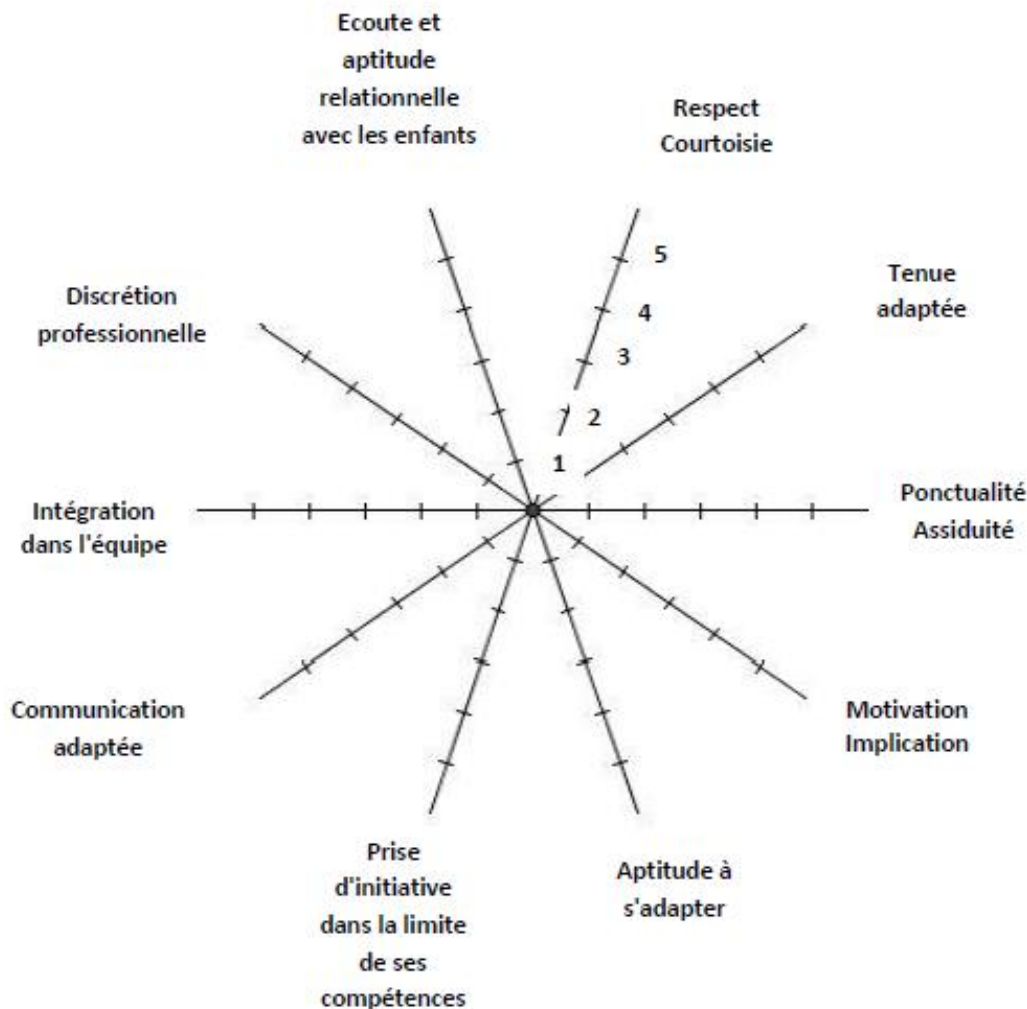
.....

.....

.....

.....

Positionnement du « savoir-être » lors de la PFMP N° 3



APPRECIATION GLOBALE DU MAITRE DE STAGE AU REGARD DES OBJECTIFS DE LA PFMP :

.....

.....

.....

.....

CONSEILS DU MAITRE DE STAGE POUR LA POURSUITE DE LA FORMATION :

.....

.....

.....

Le Signature du maitre de stage : Signature de l'élève :
 (Nom et prénom)

Attestation de PFMP



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

PFMP n°3

Je soussigné(e) _____,

Exerçant la fonction de : _____ au sein du service, structure

ou domicile: _____

_____ certifie que l'élève _____

a accompli une Période de Formation en Milieu Professionnel d'une durée effective de

_____ semaines, du ... / ... / 20... au ... / ... / 20....

A _____ le ____ / ____ / _____

Cachet, nom et signature

Nombre de jours d'absences :

Justifiées *:

Oui

Non

*Toute absence non justifiée doit être récupérée dans le cadre de la convention de stage.
En cas d'impossibilité une nouvelle convention doit être signée.

Fiche de suivi de PFMP n° 4

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

du ... / ... / ... au ... / ... / ...

SERVICE ou STRUCTURE D'ACCUEIL :

Nom

Adresse

.....

Site (si différent de l'adresse ci-dessus) :

Adresse

.....

Secteur : Animation socio-éducative ou socio-culturelle

Animation de vie sociale

Tuteur :

(Attestation à compléter page suivante suivant les situations

+ attestation récapitulative en fin de livret)

Téléphone : Courriel :

Objectifs de la période de formation :

.....

.....

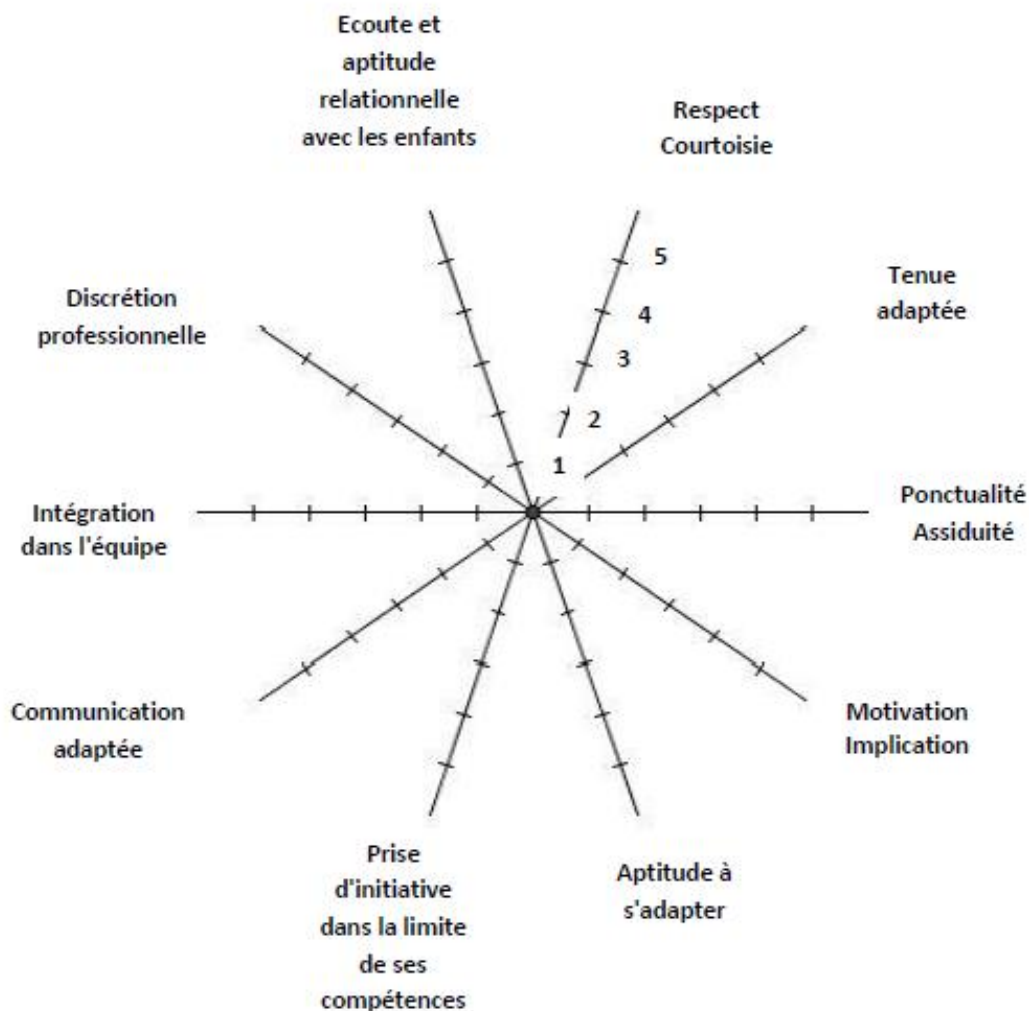
.....

.....

.....

.....

Positionnement du « savoir-être » lors de la PFMP N° 4



APPRECIATION GLOBALE DU MAITRE DE STAGE AU REGARD DES OBJECTIFS DE LA PFMP :

.....

.....

.....

.....

CONSEILS DU MAITRE DE STAGE POUR LA POURSUITE DE LA FORMATION :

.....

.....

.....

Le Signature du maitre de stage : Signature de l'élève :

(Nom et prénom)

Attestation de PFMP



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

PFMP n°4

Je soussigné(e) _____,

Exerçant la fonction de : _____ au sein du service, structure

ou domicile: _____

_____ certifie que l'élève _____

a accompli une Période de Formation en Milieu Professionnel d'une durée effective de

_____ semaines, du ... / ... / 20... au ... / ... / 20....

A _____ le ____ / ____ / _____

Cachet, nom et signature

Nombre de jours d'absences :

Justifiées *:

Oui

Non

*Toute absence non justifiée doit être récupérée dans le cadre de la convention de stage.
En cas d'impossibilité une nouvelle convention doit être signée.

Fiche de suivi de PFMP n° 5

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

du ... / ... / ... au ... / ... / ...

SERVICE ou STRUCTURE D'ACCUEIL :

Nom

Adresse

.....

Site (si différent de l'adresse ci-dessus) :

Adresse

.....

Secteur : Animation socio-éducative ou socio-culturelle

Animation de vie sociale

Tuteur :

(Attestation à compléter page suivante suivant les situations

+ attestation récapitulative en fin de livret)

Téléphone : Courriel :

Objectifs de la période de formation :

.....

.....

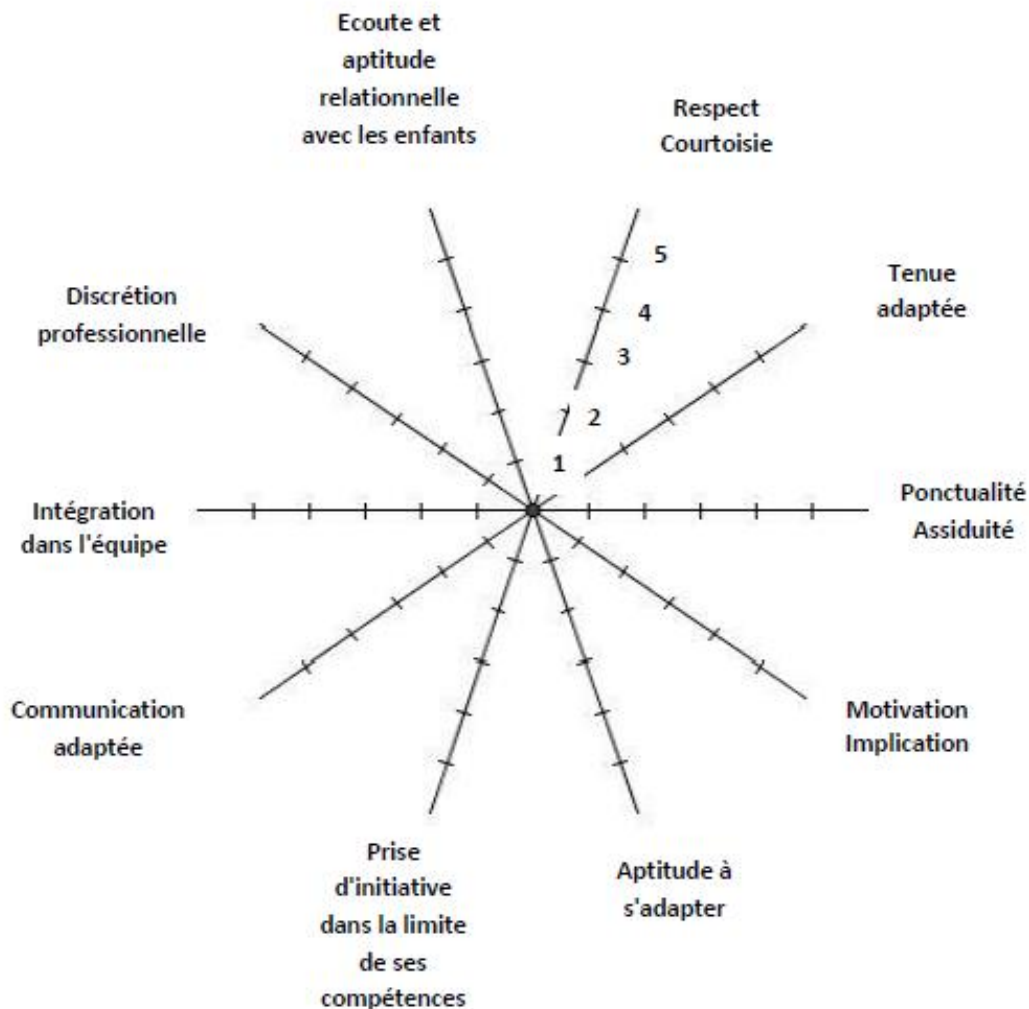
.....

.....

.....

.....

Positionnement du « savoir-être » lors de la PFMP N° 5



APPRECIATION GLOBALE DU MAITRE DE STAGE AU REGARD DES OBJECTIFS DE LA PFMP :

.....

CONSEILS DU MAITRE DE STAGE POUR LA POURSUITE DE LA FORMATION :

.....

Le Signature du maitre de stage : Signature de l'élève :
 (Nom et prénom)

Attestation de PFMP



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

PFMP n°5

Je soussigné(e) _____,

Exerçant la fonction de : _____ au sein du service, structure

ou domicile: _____

_____ certifie que l'élève _____

a accompli une Période de Formation en Milieu Professionnel d'une durée effective de

_____ semaines, du ... / ... / 20... au ... / ... / 20....

A _____ le ____ / ____ / _____

Cachet, nom et signature

Nombre de jours d'absences :

Justifiées *:

Oui

Non

*Toute absence non justifiée doit être récupérée dans le cadre de la convention de stage.
En cas d'impossibilité une nouvelle convention doit être signée.

Fiche de suivi de PFMP n° 6

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

du ... / ... / ... au ... / ... / ...

SERVICE ou STRUCTURE D'ACCUEIL :

Nom

Adresse

.....

Site (si différent de l'adresse ci-dessus) :

Adresse

.....

Secteur : Animation socio-éducative ou socio-culturelle

Animation de vie sociale

Tuteur :

(Attestation à compléter page suivante suivant les situations

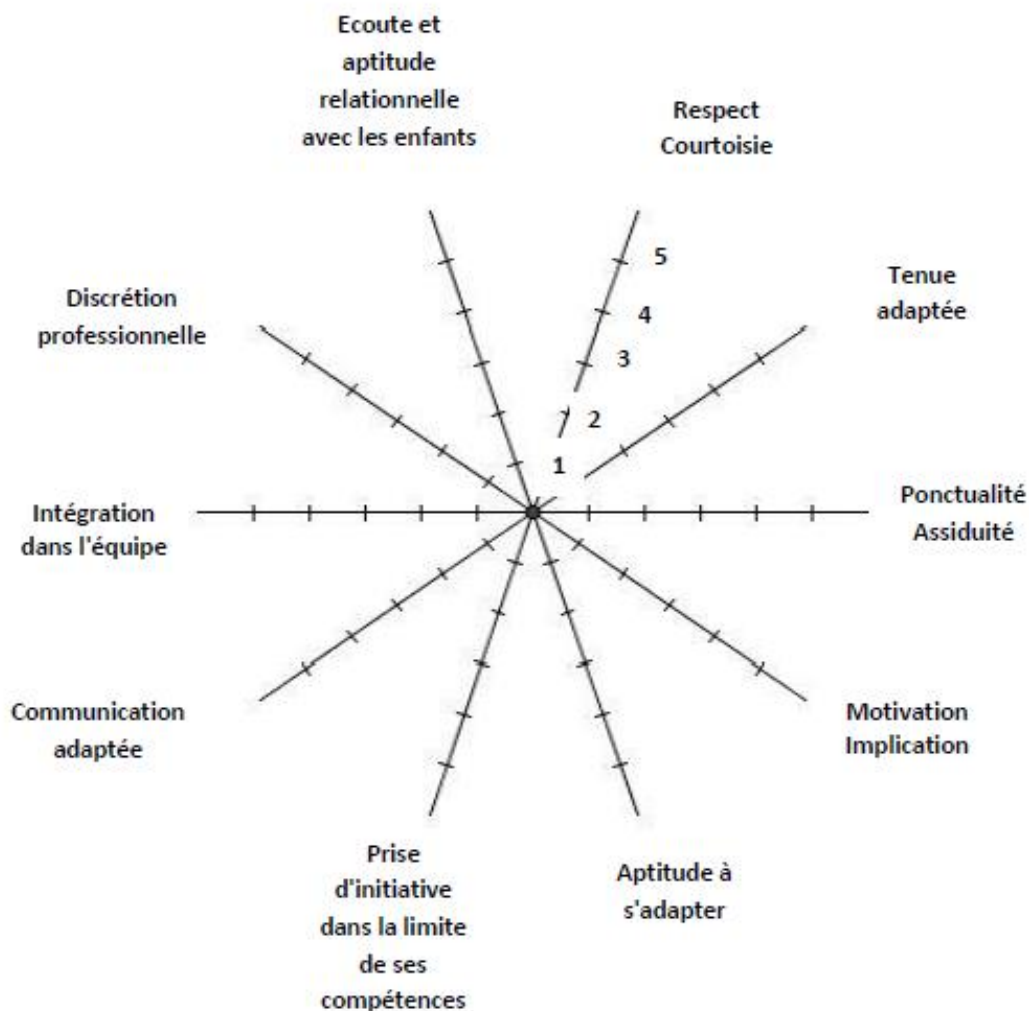
+ attestation récapitulative en fin de livret)

Téléphone : Courriel :

Objectifs de la période de formation :

.....

Positionnement du « savoir-être » lors de la PFMP N° 6



APPRECIATION GLOBALE DU MAITRE DE STAGE AU REGARD DES OBJECTIFS DE LA PFMP :

.....

.....

.....

.....

CONSEILS DU MAITRE DE STAGE POUR LA POURSUITE DE LA FORMATION :

.....

.....

.....

Le Signature du maitre de stage : Signature de l'élève :

(Nom et prénom)

Attestation de PFMP



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

PFMP n°6

Je soussigné(e) _____,

Exerçant la fonction de : _____ au sein du service, structure

ou domicile: _____

certifie que l'élève _____

a accompli une Période de Formation en Milieu Professionnel d'une durée effective de

_____ semaines, du ... / ... / 20... au ... / ... / 20....

A _____ le ____ / ____ / _____

Cachet, nom et signature

Nombre de jours d'absences :

Justifiées *:

Oui

Non

*Toute absence non justifiée doit être récupérée dans le cadre de la convention de stage.
En cas d'impossibilité une nouvelle convention doit être signée.

**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL
ANIMATION : enfance et personnes âgées**

(Arrêté du 22 juillet 2019)

Session :

Centre de formation

(Cachet)

**ATTESTATION DE FORMATION EN MILIEU
PROFESSIONNEL**

N° candidat

NOM :

Prénom :

N° candidat									
Dates	T ¹	P ²	Centre de formation	Structure d'accueil		Tâches effectuées	Durée		
			Nom et signature du professeur référent	Nom, adresse et cachet de la structure	Nom et fonction du tuteur de la structure		Heures	Semaines	
Du __/__/__ Au __/__/__									
Du __/__/__ Au __/__/__									
Du __/__/__ Au __/__/__									
Du __/__/__ Au __/__/__									
Du __/__/__ Au __/__/__:									
Du __/__/__ Au __/__/__									
			Une PFMP en accueil collectif de mineurs (E32)						
¹ Type : Animation socio-culturelle/socio-éducative = ASC Animation de vie sociale = AVS			Une PFMP en animation sociale auprès de personnes âgées en perte d'autonomie (E31)						
² Public : Personnes Agées = PA Enfants = E Tout public = TP			Durée minimale de 8 semaines dans une même structure (E2)						
			Total (22 semaines)						

Le chef d'établissement atteste que le candidat a suivi les heures de cours en centre de formation.

Le Signature du chef d'établissement et cachet.