



RÉGION ACADÉMIQUE  
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LOGO, NOM, ADRESSE, TELEPHONE,  
FAX ET MAIL DE L'ETABLISSEMENT

# LIVRET DE SUIVI DES PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

## Baccalauréat professionnel Technicien Menuisier Agenceur

**Nom du stagiaire :**

**Prénom du stagiaire :**

**Session :**

## NOTE AU RESPONSABLE DE L'ENTREPRISE

Ce livret présente les périodes de formation en milieu professionnel. **Il sera utilisé et complété par le(s) tuteur(s), le(s) professeur(s) chargé(s) du suivi de l'élève.** A la fin de chaque période de formation en milieu professionnel, le tuteur remettra ce livret au stagiaire pour retour à l'établissement scolaire.

Le stagiaire, accueilli au sein de votre entreprise, est en formation pour obtenir un baccalauréat professionnel Technicien Menuisier Agenceur.

La durée totale des périodes de formation en milieu professionnel est de 22 semaines sur les 3 années de formation.

L'élève a la qualité de stagiaire et non de salarié.

### Les objectifs des périodes de formation en milieu professionnel permettent à l'élève :

- d'acquérir des compétences qui caractérisent le baccalauréat professionnel,
- d'appliquer les méthodes de travail et de mettre en œuvre les outils de prévention adaptés,
- de développer des capacités d'autonomie et de responsabilité,
- d'apprendre en situation réelle,
- d'appréhender les contextes locaux, les modes de fonctionnement des structures,
- de s'inscrire dans une équipe de professionnels,
- de prendre la mesure du travail partenarial.

### Au sein de l'entreprise, en atelier et sur site, l'activité du titulaire du baccalauréat professionnel Technicien Menuisier Agenceur consiste à :

- **préparer** le processus de réalisation d'un ouvrage à partir du dossier architectural, des concepts et des normes de la menuiserie et de l'agencement et des contraintes de l'entreprise,
- **réaliser** les ouvrages selon les techniques et les procédés de fabrication et de mise en œuvre,
- **organiser, animer et gérer** le suivi de la réalisation d'un chantier dans le cadre d'une équipe de plusieurs ouvriers et compagnons professionnels.

SOMMAIRE	PAGE
1. IDENTIFICATION DU STAGIAIRE, DE L'ÉTABLISSEMENT DE FORMATION ET DU PROFESSEUR RÉFÉRENT POUR CHAQUE PFMP	3
2. IDENTIFICATION DES ENTREPRISES D'ACCUEIL	4
3. RÔLES DES ACTEURS	6
4. ACTIVITÉS ET TÂCHES PROFESSIONNELLES RELATIVES AU BAC PRO TECHNICIEN, MENUISIER, AGENCEUR	7
5. ACTIVITÉS ET TÂCHES PROFESSIONNELLES EXECUTÉES EN CENTRE DE FORMATION ET LORS DES PFMP	9
6. RELEVÉS DES ACTIVITÉS RÉALISÉES, IMPRESSIONS ET BILANS	11
7. ÉVALUATIONS	15



## 2. IDENTIFICATION DES ENTREPRISES D'ACCUEIL

**PÉRIODE N° 1** du .....au .....

Nom de l'entreprise : .....

Adresse du siège social : .....

.....

Nom du représentant : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Mail : .....

Nom du tuteur : .....

Téléphone portable : .....

Mail : .....

**PÉRIODE N° 2** du .....au .....

Nom de l'entreprise : .....

Adresse du siège social : .....

.....

Nom du représentant : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Mail : .....

Nom du tuteur : .....

Téléphone portable : .....

Mail : .....

**PÉRIODE N° 3 du .....au .....**

Nom de l'entreprise : .....

Adresse du siège social : .....

.....

Nom du représentant : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Mail : .....

Nom du tuteur : .....

Téléphone portable : .....

Mail : .....

**PÉRIODE N° 4 du .....au .....**

Nom de l'entreprise : .....

Adresse du siège social : .....

.....

Nom du représentant : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Mail : .....

Nom du tuteur : .....

Téléphone portable : .....

Mail : .....

### **3. RÔLES DES ACTEURS**

#### **LE RESPONSABLE DE L'ENTREPRISE**

Il présente :

- l'entreprise et sa structure,
- l'élève stagiaire à son tuteur et à l'ensemble du personnel,
- le personnel et leurs fonctions.

#### **LE TUTEUR**

C'est un professionnel confirmé, sensibilisé à l'encadrement. Son rôle est de :

- conseiller le stagiaire et le mettre en confiance,
- veiller au bon déroulement de la période en milieu professionnel,
- guider le stagiaire dans les réalisations en lui présentant les règles de sécurité et d'hygiène,
- intégrer le stagiaire à l'équipe de travail,
- communiquer avec l'enseignant chargé du suivi,
- contrôler rigoureusement les absences et signaler tous les manquements,
- participer à l'évaluation de la période de formation en milieu professionnel à partir du rapport d'activités élaboré par le stagiaire.

#### **LE STAGIAIRE**

Il doit :

- découvrir le milieu professionnel,
- s'intégrer de manière active à l'équipe professionnelle,
- réaliser le travail demandé,
- développer des compétences, développer son autonomie,
- respecter et appliquer les consignes de sécurité et les règles d'hygiène en vigueur,
- respecter le règlement intérieur de l'entreprise,
- prévenir l'entreprise et le lycée de toutes absences,
- arriver à l'heure et avoir sa tenue professionnelle,
- s'informer sur ses progrès réalisés pendant la période de formation en entreprise,
- renseigner régulièrement le livret de suivi,
- être honnête.

#### **LE PROFESSEUR DE LA SPÉCIALITÉ ET / OU LE PROFESSEUR CHARGÉ DU SUIVI**

Il doit :

- définir avant chaque PFMP, les objectifs de celle-ci avec le tuteur,
- préciser le contenu de la formation en entreprise,
- veiller à la tenue du livret de suivi par le stagiaire,
- veiller au bon déroulement de la formation en étroite collaboration avec le tuteur,
- participer avec le tuteur à l'évaluation de l'élève dans le cadre de son examen selon les modalités définies dans le référentiel.

## 4. ACTIVITÉS ET TÂCHES PROFESSIONNELLES RELATIVES AU BAC PRO TECHNICIEN, MENUISIER, AGENCEUR

### LÉGENDE :

**SOUS CONTRÔLE :** le titulaire du baccalauréat exécute la tâche sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique et selon une méthode imposée.

**AUTONOMIE :** le titulaire du baccalauréat maîtrise l'exécution de la tâche et peut choisir la méthode.

**RESPONSABILITÉ :** le titulaire du baccalauréat exerce durant la tâche une responsabilité :

- des personnels (gestion d'une petite équipe et de la sécurité),
- des moyens (utilisation rationnelle des matériels et de la sécurité),
- des produits (conformité, qualité).

ACTIVITÉS ET TÂCHES	Sous contrôle	Autonomie	Responsabilité
<b>PREPARATION</b>			
Prendre connaissance des documents, des consignes écrites et orales		X	
Analyser des données techniques relatives à la fabrication, à la pose et/ou aux installations	X		
Relever des cotes pour l'exécution d'ouvrages ou d'espaces à agencer	X		
Vérifier les supports d'un ouvrage, d'un espace à agencer		X	
Identifier les moyens humains et matériels de l'entreprise	X		
Rechercher, comparer et choisir des solutions techniques		X	
Établir ou compléter les plans d'exécution (croquis, dessin de détail...)		X	
Réaliser les tracés d'atelier ou de chantier		X	
Établir le quantitatif des matériels et des matériaux à mettre en œuvre		X	
Définir une méthode de travail		X	
Élaborer un processus et/ou un mode opératoire de fabrication, de pose...		X	
Planifier une réalisation, un agencement (fabrication, mise en œuvre)	X		
Établir les documents de fabrication, de mise en œuvre et de suivi		X	
<b>FABRICATION</b>			
Préparer les postes de travail : usinage, montage, finition, contrôle			X
Réaliser des gabarits, des appareillages et des montages		X	
Optimiser et préparer les matériaux et les produits		X	
Usiner des profils, des liaisons et des formes sur des machines conventionnelles, à positionnement numérique et à commande numérique		X	
Mettre en forme des éléments cintrés sur un seul plan dans un moule		X	
Plaquer des panneaux, des surfaces		X	
Effectuer les opérations de montage		X	
Préparer les surfaces et appliquer les produits de traitement et de finition	X		
Poser les quincailleries et les accessoires		X	
Effectuer le remplissage de parties claires, d'ossatures... (vitres, miroirs, panneaux décoratifs...)		X	
Adapter, intégrer un produit semi-fini et/ou sous-traité	X		
Conditionner, stocker, charger et décharger les ouvrages et assurer leur livraison			X

ACTIVITÉS ET TÂCHES	Sous contrôle	Autonomie	Responsabilité
<b>POSE, INSTALLATION DE MENUISERIE ET REALISATION D'AGENCEMENTS INTERIEURS</b>			X
Vérifier et mettre en place les dispositifs de sécurité et de protection individuelle et collective			X
Organiser les zones d'intervention			X
Déposer les ouvrages existants, stocker et trier les déchets.			X
Approvisionner les ouvrages, les matériaux, les produits		X	
Relever ou tracer les référentiels et implanter l'ouvrage		X	
Préparer les supports nécessaires à la pose		X	
Préparer et ajuster les ouvrages		X	
Répartir et tracer les fixations		X	
Assurer la mise en position et le maintien provisoire des ouvrages		X	
Fixer, solidariser les ouvrages aux supports		X	
Mettre en œuvre les produits d'étanchéité, d'isolation et de jointoiment		X	
Installer les habillages, les miroiteries, les produits verriers		X	
Installer des équipements techniques intégrés, des éléments de décoration et des accessoires		X	
Effectuer des opérations de finition périphériques aux travaux d'agencement		X	
<b>SUIVI DE REALISATION ET CONTROLE QUALITE</b>			
Contrôler la qualité et la quantité des matériels, des matériaux et des produits			X
Évaluer l'avancement des travaux et proposer des ajustements	X		
Renseigner des documents de suivi		X	
Vérifier la conformité d'une réalisation finie			X
Participer aux réunions de chantier	X		
<b>MAINTENANCE DES MATERIELS ET DES OUVRAGES OU DES INSTALLATIONS EXISTANTES</b>			
Effectuer la maintenance de premier niveau des machines fixes, portatives et des outillages			X
Identifier un dysfonctionnement et participer à la recherche de solutions correctives	X		
Vérifier et maintenir en bon état l'aire de travail, en atelier et sur chantier		X	
Assurer l'entretien, la maintenance d'un ouvrage ou d'une installation		X	
Proposer des améliorations et réparer l'ouvrage		X	
<b>COMMUNICATION</b>			
Rendre compte de son travail, des informations et des observations		X	
Communiquer avec les différents partenaires		X	
Participer à des groupes de travail			X



## 5. ACTIVITÉS ET TÂCHES PROFESSIONNELLES EXÉCUTÉES EN CENTRE DE FORMATION ET LORS DES PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

**À COMPLÉTER PAR L'ÉLÈVE et/ou LE TUTEUR**

PRÉPARATION	En centre de formation	PFMP N°1	PFMP N°2	PFMP N°3	PFMP N°4...
<i>Prendre connaissance des documents, des consignes écrites et orales</i>					
<i>Analyser des données techniques relatives à la fabrication, à la pose et / ou aux installations</i>					
<i>Relever des cotes pour l'exécution d'ouvrages ou d'espaces à agencer</i>					
<i>Vérifier les supports d'un ouvrage, d'un espace à agencer</i>					
<i>Identifier les moyens humains et matériels de l'entreprise</i>					
<i>Rechercher, comparer et choisir des solutions techniques</i>					
<i>Établir ou compléter les plans d'exécution (croquis, dessin de détail...)</i>					
<i>Réaliser les tracés d'atelier ou de chantier</i>					
<i>Établir le quantitatif des matériels et des matériaux à mettre en œuvre</i>					
<i>Définir une méthode de travail</i>					
<i>Élaborer un processus et / ou un mode opératoire de fabrication, de pose...</i>					
<i>Planifier une réalisation, un agencement (fabrication, mise en œuvre)</i>					
<i>Établir les documents de fabrication, de mise en œuvre et de suivi</i>					
FABRICATION					
<i>Préparer les postes de travail : usinage, montage, finition, contrôle</i>					
<i>Réaliser des gabarits, des appareillages et des montages</i>					
<i>Optimiser et préparer les matériaux et les produits</i>					
<i>Usiner des profils, des liaisons et des formes sur des machines conventionnelles, à positionnement numérique et à commande numérique</i>					
<i>Mettre en forme des éléments cintrés sur un seul plan dans un moule</i>					
<i>Plaquer des panneaux, des surfaces</i>					
<i>Effectuer les opérations de montage</i>					
<i>Préparer les surfaces et appliquer les produits de traitement et de finition</i>					
<i>Poser les quincailleries et les accessoires</i>					
<i>Effectuer le remplissage de parties claires, d'ossatures... (vitres, miroirs, panneaux décoratifs...)</i>					
<i>Adapter, intégrer un produit semi-fini et/ou sous-traité</i>					
<i>Conditionner, stocker, charger et décharger les ouvrages et assurer leur livraison</i>					

# ACTIVITÉS ET TÂCHES PROFESSIONNELLES EXÉCUTÉES EN CENTRE DE FORMATION ET LORS DES PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

**À COMPLÉTER PAR L'ÉLÈVE et/ou LE TUTEUR**

<b>POSE, INSTALLATION DE MENUISERIES ET RÉALISATION D'AGENCEMENTS INTERIEURS ET EXTERIEURS</b>	En centre de formation	PFMP N°1	PFMP N°2	PFMP N°3	PFMP N°4...
<i>Vérifier et mettre en place les dispositifs de sécurité et de protection individuelle et collective</i>					
<i>Organiser les zones d'intervention</i>					
<i>Déposer les ouvrages existants, stocker et trier les déchets</i>					
<i>Approvisionner les ouvrages, les matériaux, les produits</i>					
<i>Relever ou tracer les référentiels et implanter l'ouvrage</i>					
<i>Préparer les supports nécessaires à la pose</i>					
<i>Préparer et ajuster les ouvrages</i>					
<i>Répartir et tracer les fixations</i>					
<i>Assurer la mise en position et le maintien provisoire des ouvrages</i>					
<i>Fixer, solidariser les ouvrages aux supports</i>					
<i>Mettre en œuvre les produits d'étanchéité, d'isolation et de jointoiement</i>					
<i>Installer les habillages, les miroiteries, les produits verriers</i>					
<i>Installer des équipements techniques intégrés, des éléments de décoration et des accessoires</i>					
<i>Effectuer des opérations de finition périphériques aux travaux d'agencement</i>					
<b>SUIVI DE RÉALISATION ET CONTRÔLE QUALITÉ</b>					
<i>Contrôler la qualité et la quantité des matériels, des matériaux et des produits</i>					
<i>Évaluer l'avancement des travaux et proposer des ajustements</i>					
<i>Renseigner des documents de suivi</i>					
<i>Vérifier la conformité d'une réalisation finie</i>					
<i>Participer aux réunions de chantier</i>					
<b>MAINTENANCE DES MATÉRIELS ET DES OUVRAGES OU DES INSTALLATIONS EXISTANTES</b>					
<i>Effectuer la maintenance de premier niveau des machines fixes, portatives et des outillages</i>					
<i>Identifier un dysfonctionnement et participer à la recherche de solutions correctives</i>					
<i>Assurer l'entretien, la maintenance d'un ouvrage ou d'une installation</i>					
<i>Proposer des améliorations et réparer l'ouvrage</i>					
<b>COMMUNICATION</b>					
<i>Rendre compte de son travail, des informations et des observations</i>					
<i>Communiquer avec les différents partenaires</i>					
<i>Participer à des groupes de travail</i>					

## 6. RELEVÉS DES ACTIVITÉS RÉALISÉES, IMPRESSIONS ET BILANS

### RELEVÉ DES ACTIVITÉS RÉALISÉES – PFMP N°1

À COMPLÉTER PAR L'ÉLÈVE

Consigne : durant votre PFMP, lister les différentes tâches que vous avez effectuées  
Tableau à reproduire sur feuille pour avoir l'espace nécessaire.

Dates/ semaines	Tâches réalisées	En autonomie	Avec aide

### IMPRESSION DU STAGIAIRE SUR LE VÉCU EN ENTREPRISE

Etes-vous :  globalement satisfait de votre PFMP       moyennement satisfait de votre PFMP  
Préciser à la fin de votre PFMP :

**VOS ACQUIS :**

**VOS POINTS À AMÉLIORER :**

### BILAN

Ce que j'ai découvert :

Ce qui m'a surpris :

Ce que j'ai appris :

Ce qui m'a déçu :

Ce que j'ai particulièrement apprécié :

Mon projet professionnel à l'issue de la PFMP n°1 :

## RELEVÉ DES ACTIVITÉS RÉALISÉES – PFMP N°2

À COMPLÉTER PAR L'ÉLÈVE

Consigne : durant votre PFMP, lister les différentes tâches que vous avez effectuées  
Tableau à reproduire sur feuille pour avoir l'espace nécessaire.

Dates/ semaines	Tâches réalisées	En autonomie	Avec aide

## IMPRESSION DU STAGIAIRE SUR LE VÉCU EN ENTREPRISE

Etes-vous :  globalement satisfait de votre PFMP       moyennement satisfait de votre PFMP  
Préciser à la fin de votre PFMP :

**VOS ACQUIS :**

**VOS POINTS À AMÉLIORER :**

## BILAN

Ce que j'ai découvert :

Ce qui m'a surpris :

Ce que j'ai appris :

Ce qui m'a déçu :

Ce que j'ai particulièrement apprécié :

Mon projet professionnel à l'issue de la PFMP n°2 :

## RELEVÉ DES ACTIVITÉS RÉALISÉES – PFMP N°3

À COMPLÉTER PAR L'ÉLÈVE

Consigne : durant votre PFMP, lister les différentes tâches que vous avez effectuées  
Tableau à reproduire sur feuille pour avoir l'espace nécessaire.

Dates/ semaines	Tâches réalisées	En autonomie	Avec aide

## IMPRESSION DU STAGIAIRE SUR LE VÉCU EN ENTREPRISE

Etes-vous :  globalement satisfait de votre PFMP       moyennement satisfait de votre PFMP  
Préciser à la fin de votre PFMP :

**VOS ACQUIS :**

**VOS POINTS À AMÉLIORER :**

## BILAN

Ce que j'ai découvert :

Ce qui m'a surpris :

Ce que j'ai appris :

Ce qui m'a déçu :

Ce que j'ai particulièrement apprécié :

Mon projet professionnel à l'issue de la PFMP n°3 :

## RELEVÉ DES ACTIVITÉS RÉALISÉES – PFMP N°4

À COMPLÉTER PAR L'ÉLÈVE

Consigne : durant votre PFMP, lister les différentes tâches que vous avez effectuées  
Tableau à reproduire sur feuille pour avoir l'espace nécessaire.

Dates/ semaines	Tâches réalisées	En autonomie	Avec aide

## IMPRESSION DU STAGIAIRE SUR LE VÉCU EN ENTREPRISE

Etes-vous :  globalement satisfait de votre PFMP       moyennement satisfait de votre PFMP  
Préciser à la fin de votre PFMP :

**VOS ACQUIS :**

**VOS POINTS À AMÉLIORER :**

## BILAN

Ce que j'ai découvert :

Ce qui m'a surpris :

Ce que j'ai appris :

Ce qui m'a déçu :

Ce que j'ai particulièrement apprécié :

Mon projet professionnel à l'issue de la PFMP n°4 :

## 7. ÉVALUATIONS

**À COMPLÉTER PAR LE TUTEUR ET LE PROFESSEUR**

PÉRIODE N°1 DU ..... AU .....

STAGIAIRE .....	INSUFFISANT	ACCEPTABLE	BIEN	TRES BIEN
<b>SAVOIR- ÊTRE</b>				
Ponctualité				
Assiduité				
Respect des règles de l'entreprise				
<b>ATTITUDES PROFESSIONNELLES</b>				
Intérêt porté au travail				
Faculté d'autonomie				
Qualité du travail fourni / efficacité				
Prise d'initiatives et pertinence des propositions				
Aptitude à rendre compte				
Respect des règles de sécurité				
Esprit d'équipe				
Sens des responsabilités				

OBERVATIONS DU TUTEUR	
POINTS POSITIFS	
POINTS À AMÉLIORER	

APPRÉCIATION GÉNÉRALE

<b>DATE</b>	
NOM ET SIGNATURE DU TUTEUR	
NOM ET SIGNATURE DU PROFESSEUR	

<b>STAGIAIRE .....</b>	<b>INSUFFISANT</b>	<b>ACCEPTABLE</b>	<b>BIEN</b>	<b>TRES BIEN</b>
<b>SAVOIR- ÊTRE</b>				
Ponctualité				
Assiduité				
Respect des règles de l'entreprise				
<b>ATTITUDES PROFESSIONNELLES</b>				
Intérêt porté au travail				
Faculté d'autonomie				
Qualité du travail fourni / efficacité				
Prise d'initiatives et pertinence des propositions				
Aptitude à rendre compte				
Respect des règles de sécurité				
Esprit d'équipe				
Sens des responsabilités				

<b>OBERVATIONS DU TUTEUR</b>	
<b>POINTS POSITIFS</b>	
<b>POINTS À AMÉLIORER</b>	

<b>APPRÉCIATION GÉNÉRALE</b>

<b>DATE</b>	
<b>NOM ET SIGNATURE DU TUTEUR</b>	
<b>NOM ET SIGNATURE DU PROFESSEUR</b>	



<b>STAGIAIRE .....</b>	<b>INSUFFISANT</b>	<b>ACCEPTABLE</b>	<b>BIEN</b>	<b>TRES BIEN</b>
<b>SAVOIR- ÊTRE</b>				
Ponctualité				
Assiduité				
Respect des règles de l'entreprise				
<b>ATTITUDES PROFESSIONNELLES</b>				
Intérêt porté au travail				
Faculté d'autonomie				
Qualité du travail fourni / efficacité				
Prise d'initiatives et pertinence des propositions				
Aptitude à rendre compte				
Respect des règles de sécurité				
Esprit d'équipe				
Sens des responsabilités				

<b>OBERVATIONS DU TUTEUR</b>	
<b>POINTS POSITIFS</b>	
<b>POINTS À AMÉLIORER</b>	

<b>APPRÉCIATION GÉNÉRALE</b>

<b>DATE</b>	
<b>NOM ET SIGNATURE DU TUTEUR</b>	
<b>NOM ET SIGNATURE DU PROFESSEUR</b>	

STAGIAIRE .....	INSUFFISANT	ACCEPTABLE	BIEN	TRES BIEN
<b>SAVOIR- ÊTRE</b>				
Ponctualité				
Assiduité				
Respect des règles de l'entreprise				
<b>ATTITUDES PROFESSIONNELLES</b>				
Intérêt porté au travail				
Faculté d'autonomie				
Qualité du travail fourni / efficacité				
Prise d'initiatives et pertinence des propositions				
Aptitude à rendre compte				
Respect des règles de sécurité				
Esprit d'équipe				
Sens des responsabilités				

OBERVATIONS DU TUTEUR	
POINTS POSITIFS	
POINTS À AMÉLIORER	

APPRÉCIATION GÉNÉRALE

<b>DATE</b>	
NOM ET SIGNATURE DU TUTEUR	
NOM ET SIGNATURE DU PROFESSEUR	