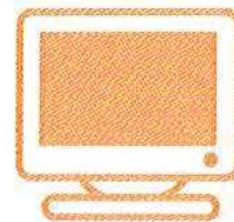




## **Accueil en entreprise des élèves des Lycées Professionnels**

- **Bac Pro Transport**
- **Bac Pro Logistique**
- **Bac Pro Conducteur Transport Routier  
de Marchandises**



## **Le partenariat entreprise-établissement, un cadre professionnel solide pour le jeune**

- Dans les Bacs Pros, le rôle de l'entreprise dans la formation devient primordial – sans période en entreprise le jeune ne peut pas obtenir son diplôme.
- Les activités professionnelles de l'entreprise font appel aux compétences du métier que le jeune doit maîtriser et valider pendant la formation.
- Pour l'entreprise, accueillir un futur bachelier, c'est renforcer l'image de l'entreprise et contribuer à la professionnalisation du secteur. Le personnel de l'entreprise accompagne le jeune dans son intégration au monde professionnel. Il participe activement à sa formation et à son évaluation.
- Pour le jeune, évoluer en entreprise c'est s'adapter à l'environnement professionnel. Ses périodes en entreprise lui permettent d'acquérir les comportements professionnels qu'exige le métier qu'il a choisi.

## **Les Bacs Pro renouvelés Maîtrise et évaluation des compétences en entreprise**

- La durée des Baccalauréats professionnels est désormais de 3 ans.
- L'entrée se fait directement de la classe de 3<sup>e</sup> de collège – certains jeunes en 2<sup>nd</sup>e n'ont que 14 ou 15 ans.
- Les compétences professionnelles acquises en entreprise sont évaluées et font partie intégrante de la formation.





## La durée des Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)



Un total de 22 semaines :

- 6 semaines en Seconde (3 semaines Transport, 3 semaines Logistique)
- 8 semaines en Première
- 8 semaines en Terminale

### Les acteurs et leurs missions :

#### *l'élève, le chef d'entreprise, le tuteur, l'enseignant*

**L'élève** est face à un double défi :

- Acquérir les compétences du métier choisi
- Adapter son comportement à l'environnement professionnel

**Le chef d'entreprise** prépare un futur salarié du secteur du transport et de la logistique

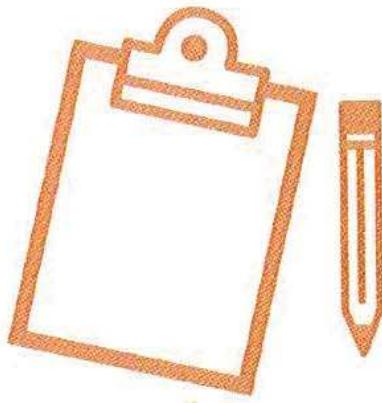
- Il désigne le tuteur
- Il signe la convention de stage
- Il accueille le jeune et présente son entreprise
- Il présente le tuteur au jeune

**L'enseignant**

- Il prépare le jeune en amont du stage
- Il est l'interlocuteur de l'entreprise dans l'établissement scolaire
- Il veille au respect du référentiel du diplôme et de la convention du stage
- Il remplit le livret de compétences avec le tuteur
- Il assure le suivi du jeune par des visites et des contacts téléphoniques et cadre son comportement en cas de besoin

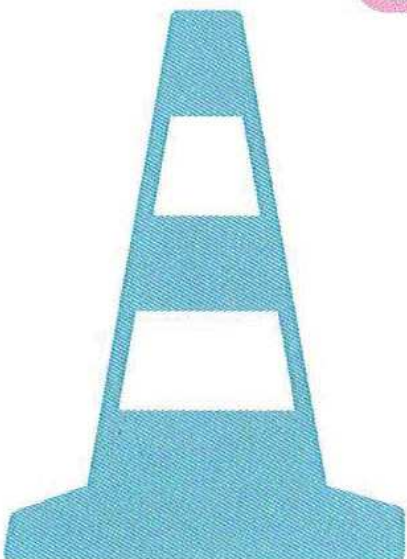
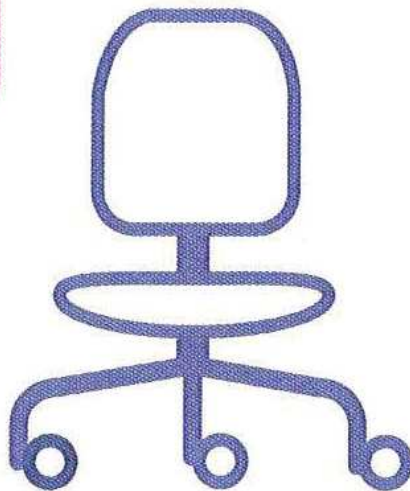
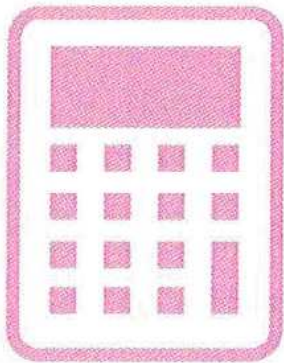
**Le tuteur**

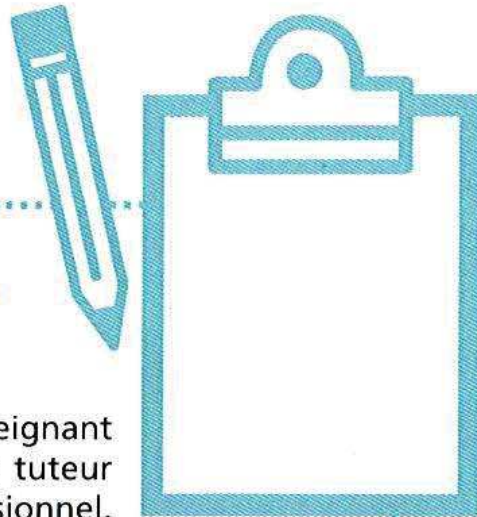
- Il est co-formateur avec l'enseignant
- Il accueille, accompagne, intègre et évalue le jeune
- Il remplit le livret de compétences avec l'enseignant
- Il explique les conditions de fonctionnement de l'entreprise (activités, organisation, hiérarchie, horaires, usages)
- Il précise les règles de base dès le premier jour : tenue vestimentaire, ponctualité, usage du téléphone portable et de l'ordinateur de l'entreprise
- Il encourage le jeune à adopter une attitude professionnelle
- Il lui rappelle la nécessité de respecter la confidentialité des informations
- Il lui apprend à communiquer avec ses collègues, les clients et fournisseurs (vouvoiement et salutations, l'écoute, se taire au bon moment)



## **Le cadre conventionnel**

- La Convention de stage est signée entre l'entreprise, le jeune et l'établissement
- Le jeune reste sous l'autorité de l'établissement scolaire et garde son statut scolaire
- L'assurance de responsabilité civile de l'entreprise couvre cette période
- Une gratification peut être versée à l'initiative de l'entreprise – d'un montant de 30% du SMIC, elle n'est pas assujettie aux cotisations sociales patronales
- Le remboursement des frais de déplacement est assuré par l'établissement scolaire





## • **Les outils d'évaluation et de suivi**

### **Livret de compétences**

Le livret est renseigné conjointement par l'enseignant chargé de l'enseignement professionnel et le tuteur au cours de la formation en milieu professionnel. Lorsque le jeune a acquis chaque compétence et le comportement professionnel associé, la case appropriée est cochée.

### **Fiches d'activités professionnelles**

L'élève aura à remplir des fiches d'activités professionnelles sur des activités précises accomplies en entreprise. La rédaction et le contenu de la fiche d'activités professionnelles sont personnels et les fiches doivent être complétées à l'aide de l'outil informatique.

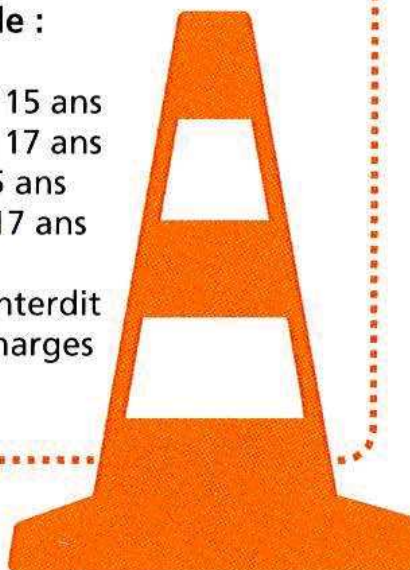
Le livret de compétences et les fiches d'activités professionnelles servent de base à l'évaluation de l'épreuve prenant en compte la formation en milieu professionnel.

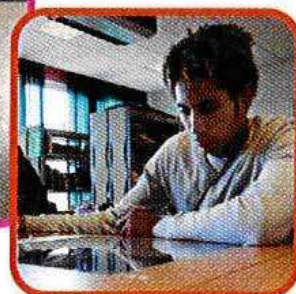
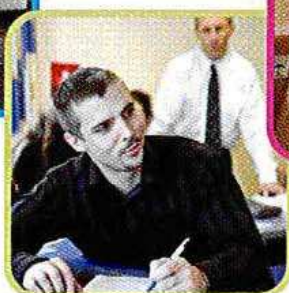
## • **Porter des charges en toute sécurité**

**Il est interdit de laisser les jeunes travailleurs porter, traîner ou pousser des charges pesant plus de :**

- **15 kg** pour un travailleur masculin de 14 ou 15 ans
- **20 kg** pour un travailleur masculin de 16 ou 17 ans
- **8 kg** pour un travailleur féminin de 14 ou 15 ans
- **10 kg** pour un travailleur féminin de 16 ou 17 ans

Le transport sur brouettes est également interdit aux travailleurs de moins de 18 ans pour les charges supérieures à **40 kg**, brouette comprise.





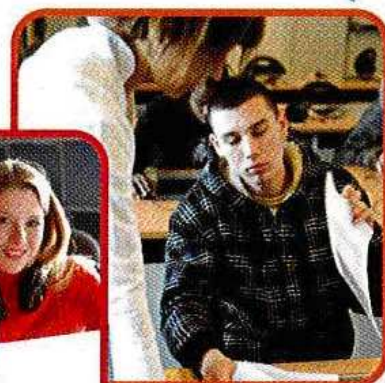
## ***Une expérience réussie en entreprise***

**Le jeune diplômé, futur salarié, sera opérationnel**

**Le partenariat entreprise-établissement est renforcé**

**La formation des jeunes aux métiers du secteur  
est source de fierté pour l'entreprise d'accueil**

**Que tous les intervenants des PFMP  
en soient remerciés !**



**AFT·IFTIM**  
La formation transport logistique



Siège social : 46, avenue de Villiers - 75847 Paris cedex 17  
Tél. : 01 42 12 50 50 - Fax : 01 42 12 50 10 - [www.aft-iftim.com](http://www.aft-iftim.com)