

NOM :

Prénom :

2SPVL



Rapport de Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

à (indiquer le nom de la structure de PFMP)

du (indiquer la date de début et de fin de la PFMP)

dans le cadre du BAC PRO SPVL

Insérer le logo et/ou une photo de la structure



Année scolaire 2012-2013

L'AVANT- PROPOS



L'avant-propos contient les remerciements adressés à tous ceux qui ont contribué au bon déroulement de la PFMP et à l'aboutissement du rapport (votre tuteur de PFMP, votre professeur référent, le correcteur de votre dossier...)

Vous devez citer les personnes par ordre d'importance.

Exemple :

Je tiens tout d'abord à remercier Monsieur/Madame, Directeur/président/de (indiquer le nom de la structure), de m'avoir accueilli pour ma Période de Formation en Milieu Professionnel.

Je remercie également M....., mon tuteur de stage, pour ses conseils et la confiance qu'il m'a accordé tout au long de ma PFMP.

Je tiens à remercier particulièrement M. , (indiquer la fonction), pour l'attention et l'aide qu'il m'a apporté.

Enfin, je tiens à remercier M.... et Mme(s)....., mes professeurs d'enseignement professionnel pour l'aide apportée à la rédaction de ce rapport.

Toutes ces personnes ont contribué, par leur disponibilité et leur bonne humeur, à rendre ma PFMP enrichissante et motivante.

SOMMAIRE



Dans le sommaire, il faut indiquer le plan du rapport de PFMP en indiquant les titres et les pages. Le plan de votre rapport est imposé par vos professeurs d'enseignement professionnel. Pensez à indiquer la liste de vos annexes.

Exemple :

Avant propos	page 2
Sommaire	page 3
Introduction	page 4
<u>I/ Présentation de la structure</u>	page 5
<u>II/ Présentation du contexte local</u>	page ...
<u>III/ Présentation des activités</u>	page ...
<u>IV/ Recherche documentaire</u>	page ...
<u>V/ Situations problèmes rencontrées</u>	page ...
Conclusion	page ...

La numérotation des pages est donnée à titre d'exemple.

Annexes :

- Annexe 1 : indiquer son titre (ex : la plaquette de la structure)
- Annexe 2 : ...

INTRODUCTION



L'introduction permet de vous présenter, présenter votre formation, la PFMP (dates et lieu...) et ses objectifs (voir séquence 1 des cours de A1 « présentation du BAC PRO SPVL »)

Exemple d'introduction :

Je m'appelle (indiquer votre nom et prénom). J'ai(indiquer votre âge).

Je suis actuellement en Baccalauréat Professionnel SPVL (donner la signification du sigle) au Lycée des métiers E. Gand à Amiens.

Ce baccalauréat permet.....(voir séquence 1 des cours de A1).

Au cours de la classe de première, j'aurai la possibilité d'obtenir un diplôme intermédiaire : le CAP APM (donner la signification). Ce CAP permet ... (voir séquence 6 des cours de A1)

Dans le cadre de ma formation, je dois effectuer des PFMP (donner la signification de ce sigle).

J'ai effectué une PFMP à : (donner l'identité et l'adresse complète de cette PFMP)

PRESENTATION DE LA STRUCTURE



Dans cette partie, vous devrez indiquer un certain nombre de renseignements concernant la structure dans laquelle vous avez effectué votre PFMP. Pensez à questionner votre tuteur de stage et à récupérer des documents pertinents.

Vous devrez indiquer les informations suivantes :

- ✚ Raison sociale (nom, adresse, téléphone de votre PFMP)
- ✚ Le statut juridique (association, société anonyme...)
- ✚ Historique (éventuellement)
- ✚ Organigramme (fonctions et noms des personnels)
- ✚ Les partenaires (autres structures qui travaillent avec votre lieu de PFMP)
- ✚ Missions et services proposés par la structure
- ✚ Ressources financières et/ou subventions
- ✚ Présentation du tuteur (fonctions, cursus, diplômes...)

→ Vous pouvez éventuellement réaliser un tableau pour présenter la structure.
Exemple :

Raison sociale	
Statut juridique	
Historique	
Missions et services proposés	
Ressources financières	

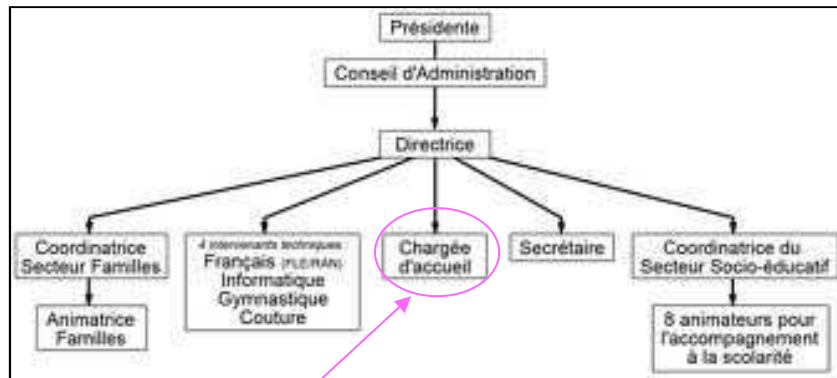
Remarque : vous trouverez la plaquette de la structure en annexe 1.

Voici comment référer un document
vers une annexe

→ Vous devez présenter l'organigramme de la structure en l'insérant directement dans votre rapport (et non en annexe). Vous pourrez positionner votre tuteur sur l'organigramme de la façon suivante :

Indiquer le titre

Organigramme du centre social André Malraux de Villepinte



MON TUTEUR :

Nom, Prénom :

Ses fonctions :

Ses diplômes :

...

PRESENTATION DU CONTEXTE LOCAL



Il s'agit ici de présenter la ville ou le quartier de votre PFMP ainsi que les caractéristiques du public accueilli.

Voici quelques éléments que vous pourrez indiquer dans votre dossier :

Présentation du quartier/ville

- Situation géographique et services environnementaux (transports, commerce, écoles, services sociaux, services de santé, patrimoine,...)
- Situation de la structure sur un plan (ne pas mettre ce plan en annexe)

Présentation du public

- Données démographiques et socio-économiques
- Professions et catégories socioprofessionnelles
- Caractéristiques du public accueilli : âge, sexe, nationalité, besoins...

Vous obtiendrez ces informations par le biais de votre tuteur ou sur le site de la ville ou celui de l'Insee.

Exemple :

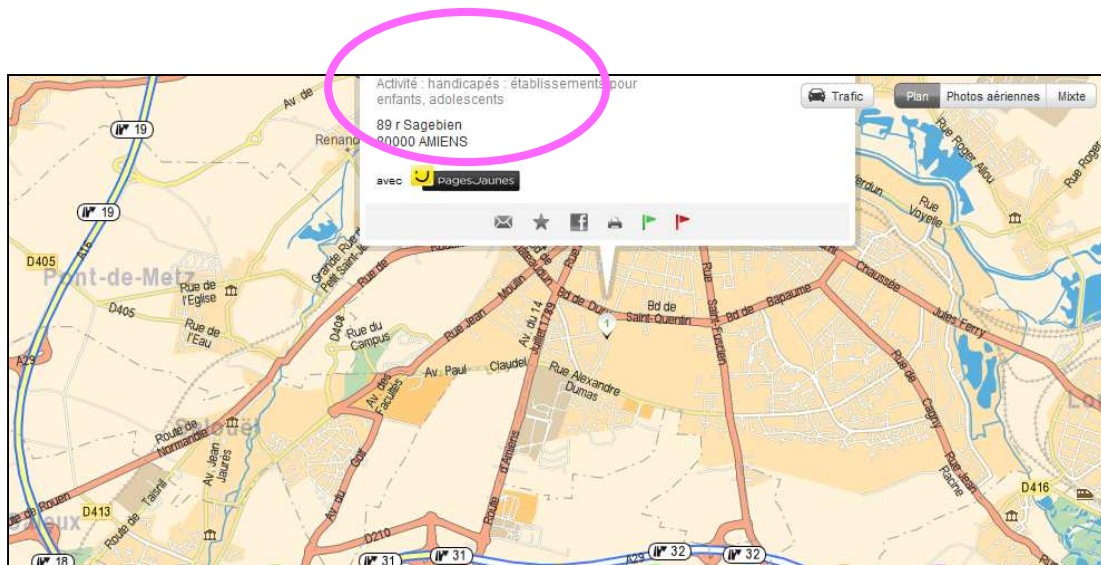
A/ Présentation du quartier/ville

(Indiquer le nom de la structure) se situe dans le quartier (nom du quartier) à (indiquer le nom de la ville).

Elle est localisée à proximité de (indiquer les structures, écoles, monuments...) qui se situent à proximité).

Pour y accéder depuis la gare, il faut prendre (indiquer la ligne de bus ou l'itinéraire à pied) et la durée.

Voici un plan : (faire une copie d'écran de « mappy » en appuyant simultanément sur « ctrl + imp ecr » puis coller dans votre document).



Source : mappy.com

Pensez à toujours indiquer la source des documents utilisés.

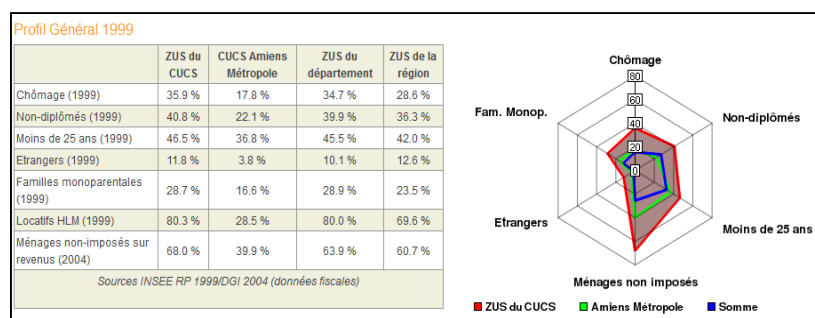
B/ Présentation du public

Vous obtiendrez des informations concernant le public du quartier ou de la ville sur le site du ministère de la ville (<http://sig.ville.gouv.fr/>)

Vous y trouverez par exemples :

- Le nombre d'habitants
- La superficie
- Le taux de chômage...

Exemple de données sur le site du Ministère de la ville pour la ville d'Amiens en général :



Source : <http://sig.ville.gouv.fr/>

Ne pas oublier la source.

Pour pouvez affiner votre recherche pour obtenir les informations d'un quartier en particulier.

PRESENTATION DES ACTIVITES



Vous devrez dans cette partie :

- **Lister les activités vues ou réalisées en PFMP:**
 - présentation très sommaire des principales activités de la structure auxquelles vous avez participé en autonomie partielle ou totale ; description, déroulement (thème, objectifs,...)
 - Nommer les projets de la structure en cours ou à venir.

- **Présenter une activité d'animation ou promotion d'une action à laquelle vous avez participé**

Exemple de fiche d'activité :

CAP AGENT DE PREVENTION ET DE MEDIATION EPI-U1 : FICHE D'ANIMATION		ORGANISATION / MOYENS HUMAINS		
Nom/prénom du candidat :		Date :		
Nom/adresse de la structure :		Durée de l'action :		
Intitulé de l'action :				
Objectif, justifications de l'action :				
Lieu de déroulement de l'action :		Public(s) concerné(s) :		
ROLE DE L'AGENT DE PREVENTION ET DE MEDIATION		ORGANISATION / MOYENS MATERIELS		
Aménagement		Identification	Fonction	Statut (Formateur, Soloné, Bénévole, Intervenant...)
Sécurité				
Activités		Démarches Effectuées (Contact, Demande d'autorisation...)		
		Evolution du budget		
		Bilan personnel par rapport à cette activité :		

RECHERCHE DOCUMENTAIRE



Nous vous demandons d'effectuer une recherche documentaire en lien avec votre lieu de PFMP.

Par exemple, si vous êtes en PFMP à l'épicerie sociale, vous pouvez faire une recherche sur les travailleurs pauvres ou si vous êtes à la mission locale, sur l'aide à la recherche d'emploi...

Pour cette recherche documentaire, il faut :

- rechercher de la documentation au CDI ou sur internet.
- sélectionner 2 ou 3 documents qui vous semblent pertinents en justifiant votre choix
- analyser ces documents.

Exemple :

Je suis en PFMP à l'ESAT et je souhaite effectuer une recherche documentaire sur l'emploi des personnes en situation de handicap. Je m'informe :

- Au niveau national
 - o sur les difficultés d'emploi des personnes en situation de handicap (données chiffrées)
 - o sur l'article de loi correspondant
- Au niveau local (région, département ou ville)
 - o sur les moyens mis en place pour aider les personnes en situation de handicap dans leur recherche d'emploi. Je fais un lien avec mon lieu de PFMP.

Je n'oublie pas d'indiquer la source de mes documents.

Pour effectuer la recherche documentaire, je me remémore le travail effectué en début d'année au CDI sur la recherche dans la BCDI.

SITUATIONS PROBLEMES RENCONTREES



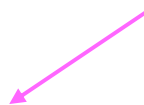
Vous devrez choisir trois situations problèmes que vous avez rencontrées lors de votre PFMP. Il s'agit d'une situation particulière (conflictuelle, relationnelle, problème matériel...) rencontrée lors de la PFMP.

Il faudra la décrire en détail (lieux, personnes, matériel...) puis proposer une solution pour éviter que ce problème ne se renouvelle.

Vous rédigerez cette partie sous forme de 3 fiches d'activités professionnelles établies à partir de situations à problèmes rencontrées en milieu professionnel.

Trame des fiches :

Fiche n°1	
Présentation succincte de la structure	Nom : Adresse : Missions :
Repérage des personnes	Usagers, professionnels, service concerné...
Description de la situation problème	Décrire en détail la situation rencontrée : état des lieux, diagnostic
Proposition de solution(s)	Description et justification de la solution apportée. Adéquation entre la situation problème et la solution apportée
Evaluation de la solution	Résultat obtenu, satisfaction des usagers
Bilan personnel	

Exemple de fiche :

Présentation succincte de la structure	nom :... adresse :... missions :...
Repérage des personnes	3 animateurs et moi-même animons une séance d'aide aux devoirs pour 15 collégiens au sein de l'association
Description de la situation problème	Il est 17h15, les collégiens qui sont inscrits, se rendent à l'association en sortant du collège pour effectuer leurs devoirs pendant 1 heure. Nous sommes vendredi, les frères jumeaux arrivent en hurlant suite à une dispute qui a commencé en sortant du collège.
Proposition de solution(s)	L'animateur les questionne pour savoir ce qu'ils ont. S'agissant d'une histoire de clan de copains, et que ni l'un ni l'autre ne semble décidé à stopper les hostilités, l'animateur les retire du groupe afin de ne pas empêcher les autres de travailler. L'animateur prend ensuite le temps de discuter avec les deux jeunes en les questionnant à tour de rôle. Sans prendre partie, ni pour l'un, ni pour l'autre, il leur demande de trouver une solution pour stopper cette dispute et pour profiter pleinement de l'heure de devoir qui est proposée. Après une longue discussion, les jeunes se présentent des excuses réciproques et se mettent au travail.
Evaluation de la solution	L'animateur a mis en place une <u>médiation</u> entre les deux jeunes. L'animateur est resté <u>neutre</u> , c'est-à-dire qu'il a pris partie ni pour l'un, ni pour l'autre. Les deux jeunes ont dû exposer les faits puis trouver une solution qui leur convenait pour cesser la dispute.
Bilan personnel	Les deux jeunes se sont calmés assez rapidement sans que l'animateur ait eu besoin de crier. La tension s'est apaisée d'elle-même grâce à la médiation

Autres exemples : Il peut s'agir :

- D'un usager en colère au niveau de l'accueil d'une structure,
- D'un usager qui se présente à un rendez-vous en état d'alcoolisation,
- D'un désaccord entre les animateurs pour le choix d'une activité ou d'une sortie,
- D'un problème informatique, d'une grève des transports ou de mauvaises conditions météo empêchant une sortie,
- D'un jeune qui vous propose de la drogue ou un enfant victime de violences
-

CONCLUSION



- Faire le bilan des apports de la PFMP sur le plan technique, professionnel et personnel (relations humaines, connaissance du métier, fonctionnement de la structure...)
- Comparer les objectifs fixés à ceux atteints lors de votre PFMP (cf livret de PFMP)
- Donner votre point de vue personnel sur la PFMP, son déroulement, l'ambiance général.

Vous avez le droit d'exprimer vos sentiments en les justifiant.

Par exemple,

« J'ai apprécié cette PFMP car ... »

ou inversement,

« Je n'ai pas apprécié cette PFMP car... »

ANNEXES



N'insérer dans votre rapport de PFMP que les documents qui sont utiles, référées et exploitées dans le rapport.

(Par exemple, vous pouvez insérer la plaquette de la structure si, dans la partie I (présentation de la structure), vous avez mentionné l'existence de cette plaquette en annexe.

Les annexes permettent de compléter votre argumentation.

Il faut les numéroter et les lister dans le sommaire.