



MODE OPERATOIRE DU BILAN ENTREPRISE

L'apprenant :

L'apprenant renseigne des fiches d'activités faites dans chaque période de formation en entreprise.

L'apprenant doit décrire ses activités en entreprise et expliciter son travail selon plusieurs axes :

Activités principales	Activités parallèles
Réalisation	Préparation Communication
Mise en service	
Maintenance	

Les activités parallèles :

- **Préparation**, précède toujours les activités de réalisation, de mise en service, de maintenance.
- **Communication**, est transverse aux 4 autres activités.
Communiquer avec son environnement professionnel (client, hiérarchie, équipe, autres intervenants ...).

L'enseignant :

Il consulte le contenu des fiches.

L'enseignant peut compléter en ajoutant des tâches, des compétences du référentiel et leurs critères d'évaluation.

L'enseignant et le tuteur :

A la fin de chaque PFMP, l'enseignant et le tuteur évaluent l'apprenant à l'aide des fiches d'activités qu'il a rempli.

Cette évaluation peut être faite au choix, sur un livret manuscrit, ou sur un livret numérique format PDF.

Ce bilan viendra compléter le livret de suivi des acquisitions de compétences.

COMPÉTENCES		A	NE				
C1-CO1 Analyser les conditions de l'opération et son contexte							
Les informations nécessaires sont recueillies	Indicateur de réussite: - les infos sont correctes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
C2-CO2 Organiser l'opération dans son contexte							
Les activités sont organisées de manière chronologique		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
C4-CO3 Réaliser une installation de manière éco-responsable							
Les matériels sont posés conformément aux prescriptions et règles de l'art		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Le façonnage est réalisé conformément aux prescriptions et règles de l'art		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Les câblages et les raccordements sont réalisés conformément aux prescriptions et règles de l'art		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

A : Abs

NE : Non évaluable

Rouge : Pas de réussite ou non fait.

Orange : Réussite partielle.

Vert clair : Réussite totale avec aide.

Vert foncé : Réussite totale en autonomie.



COMMENT COMPLÉTER EN 7 ETAPES LES FICHES ACTIVITÉS DURANT LA PFMP AVEC LE LOGICIEL CERISE PRO STI.?

1 Préambule



Durant votre PFMP, vous allez réaliser diverses activités.

Vous allez devoir renseigner ces activités au fur et à mesure que le stage se déroule.

Pourquoi ?

1^{ère} : Lorsque le professeur technique viendra **vous visiter** en entreprise, il aura suivi vos activités et sera en mesure d'en tirer certaines compétences qui seront évaluées avec le tuteur.

2^{ème} : Ces fiches seront conservées et vous serviront pour étoffer votre portfolio entreprise (et donc votre CV) lorsque vous aurez terminé votre BACPRO avec votre livret de compétences.

Comment faire ?

Avec le logiciel « C Pro STI »

De quoi ai-je besoin ?

D'un ordinateur avec une connexion internet, mon login et mon mot de passe et ... c'est tout !

2 C'est parti !

Nous allons décrire étape par étape, comment remplir une fiche activité

Etape 1: Dans la barre d'adresse de votre navigateur internet (de préférence [Mozilla Firefox](#)), tapez l'adresse du site C Pro STI de votre établissement.

<https://www.cpro-sti.fr/0830058M/logout>

Dans Atrium, cliquer sur le lien  dans le menu .

Vous obtenez l'écran suivant : **Renseignez** les champs, Login et Mot de passe.
Valider

Lycée des métiers Georges CISSON

The screenshot shows a login form with the following elements:

- Login :** A text input field labeled "Votre nom d'utilisateur". A callout bubble points to it with the text "1. Prénom.nom".
- Mot de passe :** A password input field with a "Mot de passe en clair" checkbox below it. A callout bubble points to it with the text "2. N'oubliez pas votre mot de passe !".
- Valider** button with a right-pointing arrow. A callout bubble points to it with the text "3. Cliquez ici !".
- Below the button, there are links for "Mot de passe oublié ?" and "Besoin d'aide ?".



Etape 2 : La page d'accueil ci-dessous s'affiche



Mes évaluations



Mon tableau de bord



Mes bilans de compétences



Portfolio activités en entreprise

Cliquez sur l'icône
« mon portfolio activités
en entreprise »

Vous obtenez l'écran suivant et nous allons **commencer à créer** une **fiche activité** :

Création d'une nouvelle fiche

Cliquez sur l'icône
« Création d'une
nouvelle fiche »

Texte : Fiche lue par l'apprenant.

Texte : Fiche modifiée par l'enseignant mais pas encore lue par l'apprenant.

Texte (brouillon) : Fiche en mode brouillon et donc NON visible de l'enseignant.

TITRE	PÉRIODE	ENTREPRISE	PJ	MODIFIÉE LE	ACTIONS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	

Etape 3 : Renseigner la fiche (voir exemple ci-dessous 😊)

MÉTIERES DE L'ÉLECTRICITÉ ET DE SES ENVIRONNEMENTS CONNECTÉS		
Titre de la fiche :	CHANTIER VILLA A SAINT CYR 😊	
Choix de la période :	PFMP1 (du 03/01/2017 au 20/01/2017) 😊	
Lieu de réalisation :	en entreprise	
	Raison sociale/Nom de l'entreprise	MEGELEC 😊
	Secteur d'activité de l'entreprise	BATIMENT 😊
	Service	
	Tuteur	MR MEG 😊
	Fonction du tuteur	CHEF D'ENTREPRISE 😊
Conditions de réalisation :	<input type="radio"/> En autonomie 😊 <input checked="" type="radio"/> Accompagné 😊	



Etape 4 : Choisir l'activité et les tâches associées (voir exemple ci-dessous)

ACTIVITÉ(S)

Activité 2 - réalisation

Activité 3 - mise en service

Activité 4 - maintenance

Activité 1 - préparation des opérations de réalisation, de mise en service, de maintenance

Activité 5 - communication

Légende : les activités et/ou les compétences en noir sont communes au Bac Pro et au BEP. Celles en bleu sont propres au Bac Pro.

ACTIVITÉS MÉTIERS

PRÉPARATION
RÉALISATION
MISE EN SERVICE
MAINTENANCE
COMMUNICATION

ACTIVITÉ 2 - RÉALISATION

T 2-1=TA 2-1 : organiser le poste de travail

T 2-2=TA 2-2 : implanter, poser, installer les matériels électriques

T 2-3=TA 2-3 : câbler, raccorder les matériels électriques

T 2-4 : gérer les activités de son équipe

T 2-5 : coordonner son activité par rapport à celles des autres intervenants

TÂCHES PROFESSIONNELLES

T 2-1=TA 2-1 : organiser le poste de travail

T 2-2=TA 2-2 : implanter, poser, installer les matériels électriques

T 2-3=TA 2-3 : câbler, raccorder les matériels électriques

Choix de l'activité

Cliquez sur la ou les tâches correspondant à votre activité

Elles apparaissent ici

Vous pouvez les supprimer si besoin.



Etape 5 : SAISIE DE LA FICHE, Décrire l'activité et les tâches associées
(voir exemple ci-dessous)

SATISIE DE LA FICHE

1 - Décrire l'activité et son contexte

- Quelle activité ? Avec quelle(s) personne(s) ? Quel(s) support(s)/système(s) ?

Pose et raccordement de 4 prises de courant dans la chambre de la villa OURSINPICANT à saint Cyr sur mer supervisé par mon tuteur.

2 - Ressources/moyens utilisés

- Quels documents ? Quels logiciels ? Quels outillages/équipements ?

Documents utilisés: Plan d'implantation des des prises

Matériels utilisés: Boite d'encastrement, prise 2P+T 16A de la gamme Mosaic de Legrand (Mécanisme + support + plaque).

Outillages utilisés: Pince à dénuder, pince coupante, tournevis, niveau.

3 - Analyse des risques professionnels

- Quels risques identifiés ? Quelles mesures de prévention mises en oeuvre ?

Les maçons ont laissé trainer des planches avec des clous dépassant auprès de mon lieu d'intervention, j'ai retourné et déplacé les planches afin de prévenir tout accident.

4 - Résultats obtenus

- Atteinte de l'objectif ? Délais respectés ? Evènements imprévus ?

La mise en place de 3 prises s'est bien déroulée, pour la quatrième les conducteurs sortant de la gaine étaient trop courts, il a fallu en retirer des nouveaux

5 - Analyse personnelle

J'ai pu mettre en application les connaissances acquises au lycée sur chantier.

**Etape 6 : JOINDRE** des documents (notice, photos, etc.)

FICHIERS LIÉS À LA FICHE

Avant d'ajouter un fichier, veuillez cliquer sur le bouton « Enregistrer et continuer » afin de ne pas perdre le texte saisi précédemment. Vous êtes responsable du contenu des fichiers que vous associez à votre fiche.

Liste des fichiers liés à cette fiche :

Nom du fichier	Taille

Associer des fichiers à cette fiche (pdf ou zip uniquement) :

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Associer ce fichier

Ensuite cliquez sur associer le fichier sélectionné

Cliquez sur parcourir pour récupérer le fichier sur votre PC ou téléphone ou autre

LIENS ASSOCIÉS À LA FICHE

Vous associez à votre fiche. Nous ne garantissons pas l'accès ou le fonctionnement des liens proposés.

Titre ou description du lien	URL du lien	Action
Description du lien	URL du lien	✓

Si vous avez recherché de la documentation sur internet, donnez la description du lien et l'adresse (URL) du lien.

Etape 7 : Enregistrer la fiche :

Activer l'état brouillon pour cette fiche (non visible par les enseignants)

Enregistrer et quitter

Enregistrer et continuer



PFMP 1 - FICHE D'ACTIVITÉ N° 1

Le contexte de réalisation

MÉTIERS DE L'ÉLECTRICITÉ ET DES ENVIRONNEMENTS CONNECTÉS

Titre de la fiche		
Période de stage	Du au	
Lieu de réalisation	Nom de l'entreprise	
	Secteur d'activités	
	Tuteur	
	Service	
	Fonction du tuteur	
Conditions de réalisation	<input type="checkbox"/> En autonomie <input type="checkbox"/> Accompagné	

Choix des activités

ACTIVITÉ(S)

<input type="radio"/> Activité 2 – Réalisation <input type="radio"/> Activité 3 – Mise en service <input type="radio"/> Activité 4 – Maintenance	<input type="radio"/> Activité 1 – Préparation des opérations de réalisation, de mise en service, de maintenance <input type="radio"/> Activité 5 – Communication
---	--



Description de l'activité

SAISIE DE LA FICHE

1- Décrire l'activité et son contexte

- Quelle activité ? Avec quelle(s) personne(s) ? Quel(s) support(s)/système(s)

2- Ressources / moyens utilisés

- Quel(s) document(s) ? Quel(s) logiciel(s) ? Quel(s) outillage(s) ?

3- Analyse des risques professionnels

- Quel(s) risques identifiés ? Quelles mesures de prévention mises en œuvre ?

4- Résultats obtenus

- Atteinte de l'objectif ? Délais respectés ? Evènements imprévus ?

5- Analyse personnelle

- Quelles réussites ? Quelles satisfactions personnelles ?

- Quelles difficultés ? Quels manques ?

- Qu'avez-vous appris ?

6- Pièces jointes

Vous pouvez joindre des annexes : cahier des charges, schémas, photos, documents techniques, devis,