

**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL  
ANIMATION ENFANCE ET PERSONNES ÂGÉES**

**LIVRET DE SUIVI DES  
PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL  
(PFMP)**

**XXXXXXXXXX**

**NOM :**

**Prénom :**

**Session : 20....**

Madame, Monsieur,

Vous avez accepté d'accueillir dans votre établissement un(e) apprenant(e) qui prépare le Baccalauréat professionnel Animation - Enfance et personnes âgées.

Nous vous remercions de participer à la formation de nos élèves au sein de votre établissement.

Ce livret de suivi permet :

- d'assurer la liaison entre l'élève, la structure professionnelle et l'établissement de formation
- de faciliter votre fonction de tuteur
- de suivre les apprentissages de l'élève

En effet, l'arrêté de création du 13 mai 2004 introduit un Contrôle en Cours de Formation (CCF) comme mode de validation de la formation en milieu professionnel.

L'équipe pédagogique se tient à votre disposition pour toutes informations complémentaires.

## PRESENTATION DU PARCOURS DE FORMATION DE L'ÉLÈVE

### L'élève

NOM : ..... Prénom : .....  
 Date de naissance : ...../...../..... ☎ : .....  
 @ : ..... Ville : .....

### Le responsable légal

NOM : ..... ☎ : .....  
 @ : ..... Ville d'habitation : .....

### L'établissement de formation

Nom : .....  
 Adresse : .....  
 Code Postal : ..... Ville : .....  
 ☎ : ..... @ : .....  
 Proviseur : M/Mme ..... Directeur Délégué à la formation : M/Mme .....  
 Professeur référent PFMP 1 : .....  
 Professeur référent PFMP 2 : .....

### Les structures professionnelles de formation

Dates des PFMP	Structure d'accueil (nom, ville)	Secteur professionnel	Epreuves certifiantes E2, E31, E32
		<input type="checkbox"/> Socioculturel et socioéducatif <input type="checkbox"/> Animation sociale	
		<input type="checkbox"/> Socioculturel et socioéducatif <input type="checkbox"/> Animation sociale	

## PRESENTATION GENERALE DE LA FORMATION

Le baccalauréat professionnel (BCP) « 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 des personnes âgées en perte d'autonomie**.

Dans l'exercice de son métier, l'animateur met en œuvre la **démarche d'animation**.

### **1. COMPÉTENCES**

Le titulaire du BCP « animation - enfance et personnes âgées » doit être capable de :

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

### **2. ACTIVITÉS**

Le titulaire du BCP « animation - enfance et personnes âgées » exerce ses fonctions soit au sein d'une structure publique relevant de la fonction publique territoriale ou hospitalière, soit dans une structure du secteur privé lucratif ou non lucratif.

Les activités du BCP « animation - enfance et personnes âgées » sont regroupées en **3 fonctions** :

**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
- A.1.2. Conception et réalisation d'un projet d'animation
- A.1.3. 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

- A.2.1. Identification des caractéristiques et des attentes des personnes en perte d'autonomie
- A.2.2. Conception d'activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle
- A.2.3. Réalisation d'activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle

**Fonction 3** : Animation visant l'épanouissement, la socialisation et l'exercice des droits citoyens

- A.3.1. Conception d'activités socioéducatives et socioculturelles
- A.3.2. Réalisation d'activités socioéducatives et socioculturelles
- A.3.3. Encadrement du public sur l'intégralité du temps d'accueil

### **3. SECTEURS D'INSERTION PROFESSIONNELLE**

Secteurs d'intervention	Structures et services concernés
<b>Socioculturel et socioéducatif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accueils collectifs de mineurs (accueil de loisirs avec ou sans hébergement, accueil de scoutisme) ;</li> <li>➤ Centres sociaux, espaces de vie sociale ;</li> <li>➤ Maisons de la jeunesse et de la culture ;</li> <li>➤ Maisons de quartier ;</li> <li>➤ Maisons pour tous ;</li> <li>➤ Structures d'animation associatives et fédératives de jeunesse et d'éducation populaire.</li> </ul>
<b>Animation sociale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ;</li> <li>➤ Centres sociaux, espaces de vie sociale ;</li> <li>➤ Maisons de quartiers, maisons pour tous ;</li> <li>➤ Résidences autonomes, résidences services ;</li> <li>➤ Services d'aide et de maintien à domicile ;</li> <li>➤ Services de gériatrie des hôpitaux (USLD, USSR)</li> </ul>

## **PRESENTATION DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)**

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) se déroulent dans une ou plusieurs structures appartenant aux secteurs d'intervention retenus dans le référentiel d'activités professionnelles. Ces structures d'accueil répondent aux exigences de la formation de tout candidat aux épreuves du baccalauréat professionnel animation – enfance et personnes âgées. Le stagiaire se voit confier des missions conformes aux exigences du diplôme et approuvées par l'organisme d'accueil.

### **1. OBJECTIFS DES PFMP**

La formation en milieu professionnel est une étape fondamentale 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**. Le stagiaire se voit confier des missions conformes aux exigences du diplôme et approuvées par l'organisme d'accueil.

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'utilisateurs ;
- 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.

### **2. CADRE REGLEMENTAIRE ET ORGANISATION DES PFMP**

Les lieux d'accueil 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**.

L'élève devra **obligatoirement** avoir réalisé une PFMP dans chacun des deux secteurs d'interventions :

- socioculturel et socioéducatif, dont une période au moins en accueil collectif de mineurs ;
- animation sociale auprès de personnes âgées en perte d'autonomie.

Il est préconisé de réaliser une durée minimale de **huit semaines dans une même structure**, afin de permettre aux élèves de construire dans le cadre de **l'épreuve E2**, un projet d'animation abouti en lien avec une connaissance suffisante de l'environnement professionnel.

Il est préconisé que l'élève effectue :

- **Six semaines dans le secteur socioculturel ou socioéducatif, en classe de seconde**
- **Seize semaines réparties en classes de première et terminale**
  - Huit semaines auprès de **personnes âgées en perte d'autonomie**
  - Huit semaines dans le **secteur socioculturel ou socioéducatif**, incluant une période durant les vacances scolaires ainsi qu'une période de quatre semaines consécutives.

L'organisation des PFMP à l'étranger est possible et doit être encouragée. Ces PFMP à l'étranger permettent de valider une unité facultative de mobilité et d'obtenir l'attestation MobilitéPro. (Arrêté du 30 août 2019 portant création d'une unité facultative de mobilité et de l'attestation Mobilité Pro dans les diplômes du baccalauréat professionnel).

## INFORMATIONS AUX TUTEURS

### Le tuteur/ la tutrice :

- Accueille l'élève, suit sa progression
- Prend connaissance des objectifs de formation du stagiaire et réalise, dans la mesure du possible un bilan hebdomadaire
- Transmet à l'élève les connaissances pratiques et techniques indispensables au futur professionnel
- Facilite pour l'élève l'accès aux informations présentant un intérêt professionnel dans sa profession
- Encourage la curiosité de l'élève dans le cadre de l'environnement professionnel

Le tuteur/ la tutrice est sollicité(e) pour :

1. Aider le stagiaire à constituer ses dossiers support de bilan de PFMP
2. Mener des bilans réguliers avec le stagiaire sur les activités réalisées et compétences acquises
3. Participer à l'évaluation du stagiaire à la fin de sa période de formation en milieu professionnel (en présence de l'élève et de l'enseignant assurant le suivi)
4. Compléter **l'attestation de formation en milieu professionnel**

**En cas d'absence du stagiaire**, merci de la signaler immédiatement à l'établissement de formation.

## ORGANISATION DES BILANS DE FIN DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Classe	Contenu	Durée à prévoir
<b>2<sup>nde</sup></b>	<p>En présence de l'élève, du tuteur/de la tutrice, de l'enseignant référent :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Présentation orale par l'élève (voir consignes spécifiques pour chaque période de formation en milieu professionnel) (5 minutes)</li> <li>2. Bilan des compétences par le tuteur et échanges avec l'enseignant et l'élève</li> </ol>	<b>30 à 45 minutes</b>
<b>Première</b>	<p>En présence de l'élève, du tuteur/de la tutrice, de l'enseignant référent :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Présentation orale par l'élève (voir consignes spécifiques pour chaque période de formation en milieu professionnel) (10 minutes)</li> <li>2. Bilan des compétences par le tuteur et questionnement de l'élève par l'enseignant pour évaluer les connaissances nécessaires à l'exercice du métier d'animateur</li> </ol>	<b>30 à 45 minutes</b>
<b>Terminale</b>	<p>En présence de l'élève, du tuteur/de la tutrice, de l'enseignant référent :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mise en situation professionnelle de l'élève (fonction de l'épreuve)</li> <li>2. Présentation orale par l'élève</li> <li>3. Questionnement pour évaluer l'acquisition des compétences attendues, en particulier par l'analyse réflexive de la pratique professionnelle</li> <li>4. Sans la présence de l'élève, détermination de la note</li> </ol>	<b>60 à 90 minutes</b>

## RECOMMANDATIONS AU STAGIAIRE

### ➤ Avant la période de formation en milieu professionnel :

- Satisfaire aux obligations de vaccinations et de contrôle médical
- Prendre contact avec le responsable et/ou le tuteur et/ou la tutrice de la structure professionnelle
- Bien intégrer ses objectifs de PFMP et le travail à réaliser

### ➤ Au début de la PFMP :

- Présenter le livret de suivi formation et les **objectifs de la formation** au tuteur et/ou à la tutrice

### ➤ Au cours de la PFMP :

- Respecter l'organisation et le règlement intérieur de la structure : horaires, tenue professionnelle, protocoles, usage du téléphone portable...
- Assurer les tâches confiées par le tuteur et/ou la tutrice
- Prendre en compte les remarques faites par le tuteur/la tutrice et procéder aux ajustements demandés
- Respecter le secret professionnel
- Respecter la réglementation en vigueur sur le droit à l'image
- Réaliser les travaux de rédaction demandés par l'équipe pédagogique et ceux préparant le bilan de la PFMP
- Compléter avec le tuteur/la tutrice, le **suivi des activités mises en œuvre**

### ➤ En fin de PFMP :

- Préparer le bilan de la PFMP
- Faire compléter l'**attestation de formation en milieu professionnel**

### En cas d'absence :

- Prévenir **obligatoirement** le tuteur/ la tutrice de stage **ET** le centre de formation.
- Fournir un certificat médical s'il y a lieu
- Récupérer les heures d'absence en accord avec le tuteur et l'établissement de formation

Je soussigné(e).....élève du lycée  
professionnel .....

Certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des obligations professionnelles ci-dessus, en avoir compris l'importance et m'engage à les respecter à chaque PFMP.

Fait à ..... le .....

Signature de l'élève stagiaire

Signature des parents (si élève mineur)

**COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET EPREUVES PROFESSIONNELLES  
EVALUEES EN CLASSE DE TERMINALE**

Unités professionnelles	Compétences	Evaluation en milieu professionnel	Evaluation en établissement de formation
<b>E2 : Contribution au fonctionnement de la structure ou du service par la mise en œuvre du projet d'animation</b>	Prendre en compte le contexte d'exercice et le projet de la structure Concevoir et réaliser un projet d'animation Mettre en œuvre une communication professionnelle au sein de la structure, en direction des acteurs et des publics	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>U31 : Animation visant le maintien de l'autonomie et le bien être personnel en établissement ou à domicile</b>	Identifier les caractéristiques et les attentes des personnes en perte d'autonomie Concevoir des activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle Réaliser des activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle	<b>X</b>	
<b>U32 : Animation visant l'épanouissement, la socialisation et l'exercice des droits citoyens</b>	Concevoir des activités socioéducatives et socioculturelles Réaliser des activités socioéducatives et socioculturelles Encadrer le public sur l'intégralité du temps d'accueil	<b>X</b>	

**E2 : Contribution au fonctionnement de la structure ou du service par la mise en œuvre du projet d'animation (coef 8)**

**Critères d'évaluation**

Aptitude à se positionner comme animateur dans le cadre de la structure  
Maîtrise de la démarche de projet, prenant en compte les caractéristiques du milieu professionnel ainsi que des attentes et besoins du public  
Maîtrise de techniques de communication  
Maîtrise de la démarche et outils d'évaluation

**Evaluation** : à partir d'une formation en milieu professionnel d'une durée minimale de **huit semaines dans une même structure**.

**1. En PFMP** : Bilan conjoint (tuteur/tutrice, enseignant) sur les activités relatives au projet mené. Lors de la dernière PFMP relative au projet (1/3 de la note).

**2. En établissement de formation** : Evaluation qui prend appui sur un dossier élaboré individuellement par l'élève durant la PFMP (une dizaine de pages, hors annexe) et qui explicite le projet d'animation conduit de façon **autonome**, de sa conception à sa mise en œuvre, jusqu'à son évaluation (2/3 de la note).

- **15 minutes** : présentation orale du projet d'animation prenant appui sur un support de communication, dont la conception et la réalisation sont laissées au choix du candidat ;

- **20 minutes** : entretien au cours duquel la commission d'évaluation, par un questionnement approprié, évalue les compétences terminales attendues du candidat

Au cours de l'entretien le candidat est amené à justifier et à approfondir des éléments présentés dans le dossier ou lors de son exposé, notamment la démarche méthodologique choisie et la planification de son travail.

**La note comprend** : l'évaluation du dossier écrit, la présentation orale du projet et le support de communication, l'entretien.

La commission d'évaluation est composée d'un enseignant de spécialité et d'un professionnel de l'animation.

## **E31 : Animation visant le maintien de l'autonomie sociale et le bien être personnel en établissement ou à domicile (coef 4) en terminale**

### **Critères d'évaluation**

Aptitude à concevoir et mettre en œuvre des activités visant au maintien de l'autonomie sociale et du bien-être personnel ;

Aptitude à analyser les caractéristiques du milieu professionnel, le cadre de vie, les attentes et les souhaits des personnes âgées en perte d'autonomie ;

Capacité à communiquer avec les personnes âgées en perte d'autonomie, en favorisant leur capacité d'agir, et la mise en relation des personnes et des groupes ;

Aptitude du candidat à analyser sa pratique professionnelle, à la justifier et à l'articuler avec les interventions d'autres acteurs de la structure.

**Evaluation** : Epreuve pratique et orale menée en milieu professionnel, dans un **service ou une structure accueillant des personnes âgées**.

L'élève conduit une séance d'animation **qu'il choisit en réponse aux attentes du public âgé, et qui s'inscrit dans le projet d'animation de la structure ou du service** :

**Pratique** : 30 à 60 min (6 usagers au moins)

**Entretien** : 30 min

**10 minutes** : présentation par le candidat des documents utiles à la mise en œuvre et à l'analyse de sa séance d'animation (fiches de séances, fiches de suivi ...)

**20 minutes** : questionnement pour démontrer l'acquisition des compétences attendues, en particulier par l'analyse réflexive de la pratique professionnelle

Les documents supports de cette évaluation pratique en situation d'animation, sont en lien avec le projet d'animation de la structure. Ils seront remis à la commission d'évaluation en début d'épreuve.

**La note comprend** : la conduite de la séance d'animation, la présentation orale, l'entretien.

L'évaluation est menée conjointement par le tuteur/tutrice et par le professeur de spécialité.

## **E32 : Animation visant l'épanouissement, la socialisation et l'exercice des droits citoyens (coef4)**

### **Critères d'évaluation**

Aptitude à concevoir et mettre en œuvre des activités socioéducatives et socioculturelles ;

Aptitude à analyser les caractéristiques du milieu professionnel, le cadre d'exercice et ses différents niveaux de projet ;

Capacité à communiquer, à gérer et réguler les groupes sur tous les temps de la journée ;

Aptitude du candidat à analyser sa pratique professionnelle, à justifier la démarche pédagogique employée, à l'adapter pendant l'animation ou à posteriori et à l'articuler avec les interventions d'autres acteurs de la structure ;

**Evaluation** : Epreuve pratique menée en milieu professionnel, dans une **structure d'accueil collectif de mineurs**.

L'élève conduit une séance d'animation **qu'il choisit en réponse aux attentes et/ou besoins d'un public enfant et qui s'inscrit dans le projet d'animation de la structure et dans une progression pédagogique définie** :

**Pratique** : 30 à 60 min (6 enfants au moins)

**Entretien** : 30 min

**10 minutes** : présentation par le candidat des documents utiles à la mise en œuvre et à l'analyse de sa séance d'animation (fiches de séances, fiches de suivi ...)

**20 minutes** : questionnement pour démontrer l'acquisition des compétences attendues, en particulier par l'analyse réflexive de la pratique professionnelle

Les documents supports de cette évaluation pratique en situation d'animation, sont en lien avec le projet d'animation de la structure. Ils seront remis à la commission d'évaluation en début d'épreuve.

**La note comprend** : la conduite de la séance d'animation, la présentation orale, l'entretien.

L'évaluation est menée conjointement par le tuteur et par le professeur de spécialité.



## SUIVI DES ACTIVITES REALISEES LORS DE PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Lors des PFMP, le tuteur/la tutrice en présence du stagiaire cochera les activités observées et/ou réalisées (avec aide ou en autonomie). Le niveau d'autonomie sera consigné par le tuteur/la tutrice dans la colonne « niveau de maîtrise ».

<b>Fonction 1 :</b> Contribution au fonctionnement de la structure ou du service par la mise en œuvre d'un projet d'animation	<b>COMPETENCES</b>	<b>PFMP N°1</b>				<b>PFMP N°2</b>								
		NE	Observé	<b>Réalisé</b>				NE	Observé	<b>Réalisé</b>				
				<b>Niveau de maitrise</b>						<b>Niveau de maitrise</b>				
				TI	I	S	TS			TI	I	S	TS	
<b>Prise en compte du contexte d'exercice et du projet de la structure</b>	<b>Prendre en compte le contexte d'exercice et le projet de la structure</b>	Appréhender le contexte professionnel : structure, environnement, publics et cadre de travail												
		Repérer le rôle des différents acteurs présents dans la structure et sur le territoire												
		Contribuer à l'élaboration et à l'évolution du projet de la structure à partir de l'analyse des pratiques d'animation												
<b>Conception et réalisation d'un projet d'animation</b>	<b>Concevoir et réaliser un projet d'animation</b>	Formaliser un projet d'animation												
		Conduire un projet d'animation												
		Evaluer un projet d'animation et rédiger un bilan												
<b>Communication professionnelle au sein de la structure et en direction des acteurs</b>	<b>Mettre en œuvre une communication professionnelle au sein de la structure et en direction des acteurs</b>	Rédiger des écrits professionnels												
		Animer des échanges avec les différents acteurs												
		Concevoir et réaliser des supports de Communication												
		Concevoir des supports de gestion et d'organisation, utiles au projet d'animation : – en sélectionnant des informations potentiellement utiles d'origines diverses – en actualisant une base d'informations												

**NE : Non Évaluable, TI : Très Insuffisant, I : Insuffisant, S : Satisfaisant, TS : Très Satisfaisant**


FONCTION 2 Animation visant le maintien de l'autonomie sociale et le bien- être personnel en établissement ou à domicile	COMPETENCES		PFMP N°1				PFMP N°2							
			NE	Observé	Réalisé				NE	Observé	Réalisé			
					Niveau de maitrise						Niveau de maitrise			
					TI	I	S	TS			TI	I	S	TS
Identification des caractéristiques et des attentes des personnes en perte d'autonomie	Identifier les caractéristiques et les attentes des personnes en perte d'autonomie	Recueillir les demandes, attentes, souhaits de la personne âgée et de son entourage, pour adapter son intervention												
		Observer les cadres de vie de la personne âgée, ses attitudes, ses comportements et ses interactions sociales												
		S'informer auprès de l'équipe pluri professionnelle sur les besoins, les potentialités, et les difficultés liées à l'état de santé de la personne âgée												
Conception d'activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle	Concevoir des activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle	Elaborer des activités visant l'expression et le développement de la vie relationnelle, sociale et culturelle												
		Construire « ses » démarches d'animation, adaptées aux objectifs du projet et aux publics, en privilégiant le mode participatif												
Réalisation d'activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle	Réaliser des activités de maintien de la vie relationnelle, sociale et culturelle	Sensibiliser et accompagner la personne vers l'activité												
		Animer des activités mobilisant des techniques participatives et adaptées aux attentes, aux troubles cognitifs et aux capacités motrices de chaque personne Accompagner les personnes âgées dans leurs projets et/ou leurs réalisations (culturelles, artistiques...) dans une démarche participative												
		Gérer une dynamique de groupe tout en associant une gestion individuelle des participants												
		Observer les comportements, recueillir les avis de la personne âgée (y compris pendant les temps transitionnels) et les transmettre aux autres membres de l'équipe												
		Évaluer et réaliser un bilan												

NE : Non Évaluable, TI : Très Insuffisant, I : Insuffisant, S : Satisfaisant, TS : Très Satisfaisant

FONCTION 3 : Animation visant l'épanouissement, la socialisation et l'exercice des droits citoyens	COMPETENCES	PFMP N°1						PFMP N°2						
		NE	Observé	Réalisé				NE	Observé	Réalisé				
				Niveau de maitrise						Niveau de maitrise				
				TI	I	S	TS			TI	TI	I	S	
Conception d'activités socioéducatives et socioculturelles	Concevoir des activités socioéducatives et socioculturelles	Elaborer des activités visant l'épanouissement, la socialisation et l'exercice des droits citoyens des publics												
		Choisir une démarche pédagogique d'animation adaptée aux objectifs du projet et au public visé												
		Accompagner les publics dans leurs projets												
Réalisation d'activités socioéducatives et socioculturelles	Réaliser des activités socioéducatives et socioculturelles	Animer des activités socioéducatives et socioculturelles												
		Gérer le groupe et les personnes en s'adaptant aux situations rencontrées												
		Evaluer et réajuster son action												
Encadrement du public sur l'intégralité du temps d'accueil	Encadrer le public sur l'intégralité du temps d'accueil	Accueillir le public dans sa diversité et au cours des différents temps de la journée												
		Organiser les activités de temps calme ou des périodes de temps libre sur la période d'accueil												
		Encadrer les gestes de la vie quotidienne sur le temps d'accueil												

NE : Non Évaluable, TI : Très Insuffisant, I : Insuffisant, S : Satisfaisant, TS : Très Satisfaisant

Attitudes professionnelles	PFMP n°1			PFMP n°2		
	Non acquis	En cours d'acquisition	Acquis	Non acquis	En cours d'acquisition	Acquis
Présentation, tenue adaptée						
Maîtrise de soi						
Ponctualité						
Assiduité						
Volonté de s'intégrer dans l'équipe de travail						
Exécution du travail demandé						
Respect des règles d'hygiène						
Respect des règles de déontologie, du secret professionnel						
Motivation et dynamisme						
<b>Aptitudes professionnelles</b>						
Participation aux activités de la structure						
Sens de la communication avec l'équipe						
Sens de l'observation						
Sens de l'organisation dans l'espace et dans le temps						
Qualité du travail fourni						
<b>Evolution pendant la période de formation en entreprise</b>						
Acquisition d'une certaine autonomie						
Développement de la prise d'initiative						
Communication adaptée aux usagers						
Meilleure compréhension des consignes						
Capacité à s'auto évaluer						
Attitude constructive face à la critique						
	PFMP 1 : Nom, Prénom et signature			PFMP 2 : Nom, Prénom et signature		

 <b>ACADÉMIE DE BESANÇON</b> <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	<b>Attestation de formation en milieu professionnel</b>	<b>PFMP N°</b>
	<b>Baccalauréat professionnel Animation – Enfance et personnes âgées</b>	

<b>L'entreprise (ou l'organisme d'accueil)</b>
Nom : .....
Adresse : .....
Représenté(e) par : ..... Fonction : .....
<b>Atteste que l'élève :</b>
Nom : ..... Prénom : .....
A effectué une PFMP du ..... au ..... soit .....semaines.
Nombre de retards : ..... Nombre jours d'absence : .....

<b>SECTEUR D'ACTIVITE</b>  <input type="checkbox"/> Socioculturel et socioéducatif  <input type="checkbox"/> Animation sociale	<b>PUBLIC CONCERNE</b>  <input type="checkbox"/> Enfants <input type="checkbox"/> Adolescents <input type="checkbox"/> Adultes <input type="checkbox"/> Personnes âgées	<b>PFMP SUPPORT D'ÉPREUVE</b>  <input type="checkbox"/> E2 : Contribution au fonctionnement de la structure ou du service par la mise en œuvre du projet d'animation  <input type="checkbox"/> U31 : Animation visant le maintien de l'autonomie et le bien être personnel en établissement ou à domicile  <input type="checkbox"/> U32 : Animation visant l'épanouissement, la socialisation et l'exercice des droits citoyens
--	--	---

<b>Appréciation globale du tuteur/de la tutrice :</b>		
<b>Date</b>	<b>Nom, fonction et signature du tuteur/de la tutrice</b>	<b>Cachet de la structure</b>



**RECAPITULATIF DES PFMP  
202X – 202X**

**NOM :**  
**Prénom :**

Classe	PFMP	Nom et adresse des structures Nom et fonction des tuteurs Cachet et signature	Dates
XXXXX	<i>PFMP N°x</i> (3 semaines)		du ..... au .....  Nbre de journées d'absence : .....
	<i>PFMP N°x</i> (3 semaines)		du ..... au .....  Nbre de journées d'absence : .....

Classe	Rattrapage	Le cas échéant Nom et adresse des structures Nom et fonction des tuteurs Cachet et signature	Dates
XXXXXX	<i>Rattrapage N°1</i>		du ..... au .....
	<i>Rattrapage N°2</i>		du ..... au .....

<b>Date :</b> <b>Établissement de formation :</b>	<b>Signature du chef d'établissement et cachet :</b>
--	--