

La circulaire du 29 mars 2016 précise l'organisation et l'accompagnement des périodes de formations en milieu professionnel .

1– Projet d'accueil : en seconde pro, une semaine de préparation doit être consacrée à la préparation de la première PFMP

- Inviter un professionnel pour présenter les professions d'esthéticienne et de la parfumerie (savoirs-être attendus, qualités requises)
- Accueillir une ancienne élève pour présenter son parcours professionnel.
- Inviter les parents des élèves de seconde pour présenter la section et ses PFMP et les informer/impliquer dans le suivi de la scolarité de leurs enfants par le biais d'applications numériques (place du lycée, scolinfo...)

2– Préparer les élèves à la recherche de PFMP :

- Définir les activités ou les tâches ciblées pour chaque élève ainsi que les modalités d'accompagnement et de suivi

- Impliquer l'élève dans sa formation en entreprise par la visualisation de la stratégie globale prévisionnelle en fonction des PFMP (calendrier dans l'atelier, organigramme, ou vidéo projection)
- Travailler sur la communication (en particulier orale : se présenter, l'appel téléphonique mais aussi la prise de notes lors d'un entretien) en vue de la recherche de la PFMP en AP (accompagnement personnalisé)
- Dans le cadre de L'AP, créer des groupes de besoin en fonction des caractéristiques du lieu de la PFMP (vente conseil, parfumerie, soins en institut...) et des attendus des tuteurs
- Rédiger une lettre de motivation et un CV en AP ou en vente.

3– Comment organiser la préparation des PFMP et la négociation des activités

La recherche des organismes d'accueil est menée sous la responsabilité de l'équipe pédagogique

- Recherche du lieu de stage en fonction du projet de l'élève

- Distribuer la liste des entreprises partenaires.
- Cibler le lieu de stage en prenant en compte les objectifs du stage
- Réaliser un partenariat avec des animatrices en parfumerie. Ex : formation Guerlain, groupe Coty

- Présentation et explication du livret aux professionnels:

- Inviter les tuteurs avant le départ en entreprise afin de présenter la formation et expliquer le rôle de formateur.
- Distinguer les rôles du tuteur en seconde, en première et en terminale (évaluation et CCF)
- Se rendre en entreprise pour rencontrer les nouveaux tuteurs dès le début de PFMP
- Individualiser les tâches confiées pour chaque élève
- Déterminer les tâches à négocier en fonction de la progression de l'équipe pédagogique. Ex : manucurie
- Négocier les tâches avec le tuteur dans son rôle de formateur. Ex : le tuteur forme l'élève à la technique du vernis semi-permanent.
- Pour les élèves de terminale : choisir sa PFMP en fonction de son projet professionnel
- Évoquer éventuellement avec le tuteur la poursuite d'études de l'élève (contrat de professionnalisation en BTS par exemple ou embauche)

- Présentation et explication du livret de formation aux élèves :

- Objectifs de la PFMP
- Rôles du tuteur
- Tâches données aux élèves en fonction du lieu de l'entreprise
- Savoirs être attendus et consignes en cas d'absences, d'accident du travail,...

4– Activités données aux élèves

- Compléter la grille du carnet de liaison : activités observées ou réalisées.
- Interroger le tuteur en vue d'élaborer le dossier de l'épreuve suivi de clientèle et animation.
- Réaliser une animation promotionnelle (sous épreuve A3)
- Réaliser les tâches demandées par l'équipe pédagogique et le tuteur

- Rendre compte de la PFMP au retour en classe : carnet de bord ou fiches à compléter (remise par les enseignants)

5- Exploitation des PFMP en TP

- Utiliser les PFMP afin de créer des situations professionnelles réellement exploitées. Ex : lors de sa PFMP, Mélanie a appris la pose de vernis permanent, elle va nous réaliser sa démonstration.
- Réaliser un exposé devant la classe, sur une nouvelle technique ou un nouveau produit découvert en entreprise.
- Réaliser une démonstration d'une technique découverte en entreprise et en lien avec la progression.
- Mettre en scène la vente de produits suite à un soins réalisé en TP ou lors d'un sketch de vente.
- Réaliser un tutorat pour partager les compétences acquises.
- Prendre des rendez-vous (téléphone, mails, face à face) pour l'accueil clientèle en atelier pédagogique.