# *master - logo academie marianne quadri - cv - en tete*



# BAC PROFESSIONNEL BIO INDUSTRIES DE TRANSFORMATION

**LIVRET DE LIAISON**

### ENTREPRISES-CENTRE DE FORMATION

**Centre de formation :** ……………………………………………………………………………

**Adresse :** …………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

**Téléphone :**………………………………………

**Nom de l’élève :**……………………………………………………

**Prénom :**……………………………………………………………...

**Adresse personnelle :** …………………………………………….

…………………………………………………………………………

.………………………………………………………………………..

**Téléphone :** …………………………………………………………

…………………………………………………………

**Date de naissance :**…………………………………….…………

Représentant légal :

**Nom, prénom :**

**Adresse** (si différente de celle de l’élève)**:**

**Téléphone :**

**Promotion :**

##### SOMMAIRE

|  |  |
| --- | --- |
| A l’attention des tuteurs  Réussir ensemble | Page 3  Page 4 |
| Règlement d’examen | Page 5 |
| Répartition des PFMP et des CCF sur les 3 années | Page 6 |
| Tableau récapitulatif des PFMP | Page 7 |
| Activités réalisées en milieu professionnel | Pages 8 et 9 |

**A L’ATTENTION DES TUTEURS**

Madame, Monsieur,

Vous avez accepté d’accueillir dans votre établissement un jeune qui prépare le Baccalauréat professionnel Bio – Industries de Transformation en trois ans.

Nous vous remercions vivement de votre collaboration.

Vous devenez **tuteur** de ce jeune et **partenaire** de sa formation professionnelle.

L’arrêté de création du 01 septembre 2009 et la circulaire du 10 février 2009 introduisent un Contrôle en Cours de Formation (CCF) pour lequel vous serez sollicité.

De plus, les jeunes qui préparent le baccalauréat professionnel Bio Industries de Transformation en 3 ans, sous statut scolaire, doivent se présenter, en cours de cursus, aux épreuves d’une certification intermédiaire de niveau V, le BEP Conduite de Procédés Industriels et Transformations.

# SECTEURS D’ACTIVITES

Le titulaire Baccalauréat professionnel Bio – Industries de Transformation peut exercer sa profession dans les domaines suivants  :

⮚ les industries pharmaceutiques

⮚ les industries cosmétiques

⮚ les industries agro-alimentaires

⮚ les industries de transformation des produits agricoles

# OBJECTIFS DE LA FORMATION EN ENTREPRISE

Les périodes de formation en milieu professionnel permettent au candidat :

• de recevoir les formations conduisant à la délivrance des habilitations obligatoires par entreprises ;

• d'appréhender concrètement la réalité des contraintes économiques, humaines et techniques de

l'entreprise ;

• d'intégrer comprendre l'importance de l'application des règles d'hygiène et de sécurité ;

• d'intervenir sur des équipements grandeurs réelles (dimensions, poids, puissance) dont ne disposent

pas bien souvent les établissements de formation ;

• d'utiliser des matériels d'intervention ou des outillages spécifiques ;

• de comprendre la nécessité de l'intégration du concept de la qualité dans toutes les activités

développées ;

• d'observer, comprendre et analyser, lors de situations réelles, les différents éléments liés à des

stratégies commerciales ;

• de mettre en oeuvre ses compétences dans le domaine de la communication avec tous les services et

les utilisateurs du bien ;

• de prendre conscience de l'importance de la compétence de tous les acteurs et des services de

l'entreprise ;

• collecter les informations nécessaires à la rédaction du dossier pour l’épreuve orale du Baccalauréat Professionnel.

# REUSSIR ENSEMBLE

|  |  |
| --- | --- |
| **STAGIAIRE**  Je m’engage à :  **1. RESPECTER**  les règles de savoir vivre   * politesse, honnêteté, comportement, langage * tenue vestimentaire * propreté corporelle   l’entreprise   * les personnes * le secret professionnel * les lieux, les biens, le matériel   les horaires de l’entreprise   * pas de retard * pas d’absence   les consignes de travail   * exécuter le travail demandé  **2. M’INVESTIR DANS L’ENTREPRISE**par un travail de qualité  * m’adapter aux méthodes de travail * m’organiser   par une démarche active et dynamique   * être motivé * faire preuve de curiosité   pour une bonne intégration à l’équipe de travail  **et je n’oublie pas de sourire !**  ☺  Signature de l’élève stagiaire : | **TUTEUR PROFESSIONNEL**  **1. INFORMER** de la culture de l’entreprise  * ses valeurs * ses usages * sa déontologie * son organisation   du règlement intérieur  des consignes de sécurité  2. FORMER initier le stagiaire aux méthodes de travail lui confier des tâches en relation avec sa formation  analyser son travail et le conseiller  3. AIDER  dans sa recherche d’information  dans son intégration à l’équipe  **nous sommes disponibles !** |

**REGLEMENT D’EXAMEN DU BAC PROFESSIONNEL**

**BIO INDUSTRIES DE TRANSFORMATION**

Pour les candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, C.F.A. ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Épreuves** | **Coef.** | **Mode** | **Durée** |
| **El : Épreuve scientifique** | 6 |  | |
| Sous épreuve E 11 : Génie industriel | 3 | C.C.F. |  |
| Sous épreuve E 12 : Mathématiques et Sciences physiques | 2 | C.C.F. |  |
| Sous épreuve E 13 : Travaux pratiques de Sciences physiques | 1 | C.C.F. |  |
| **E 2 : Technologies des bio - industries** | **4** | Ponctuel, écrit | 3 h |
| **E 3 : Epreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel** | **11** |  | |
| Sous épreuve E 31 : Soutenance du rapport de stage | | 3 | C.C.F. |  | |
| Sous épreuve E 32 : Conduite d’une fabrication | 4 | C.C.F. |  |
| Sous épreuve E 33 : Contrôle et connaissance des produits | 2 | C.C.F |  |
| Sous épreuve E34 : Economie Gestion | 1 | C.C.F |
| Sous épreuve E35 : Prévention Santé Environnement | 1 | C.C.F |
| **E 4 : Epreuve de langue vivante** | **2** | C.C.F | 2 h |
| **E 5 : Epreuve de français, histoire et géographie** | **5** |  | |
| Sous épreuve E 51 : Français | 2 ,5 | Ponctuel, écrit | 2 h 30 |
| Sous épreuve E 52 : Histoire et géographie | 2,5 | 2 h |
| **E 6 : Epreuve d’éducation artistique, arts appliqués** | **1** | C.C.F. |  |
| **E 7 : Epreuve d’éducation physique et sportive** | **1** | C.C.F. |  |
| Epreuve facultative\* : langue vivante |  | Ponctuel, oral | 20 min |

\* Seuls les points excédant 10 sont pris en compte pour le calcul de la moyenne générale.

# REPARTITION et EVALUATION des Périodes de Formation en Milieu Professionnel

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Périodes | Durée | **Objectifs** | **Production du stagiaire** | **Evaluation** |
| **PFMP 1** Seconde Bac professionnel | 6 semaines | L’objectif de cette période est la **découverte d’un milieu professionnel**  Les activités de l’entreprise d’accueil doivent permettre l’acquisition des compétences liées au pilotage d’un segment d’installation  Identifier et collecter les informations  Utiliser correctement les langages techniques  Saisir, traiter, enregistrer puis transmettre les informations  Utiliser un système de communication | Renseigner des fiches activités | Appréciation du tuteur  Evaluation des compétences du BEP :  - C32 et C33 par le tuteur pendant la période  - C1.1, C3.1 par le tuteur et un enseignant (oral) |
| **PFMP 2** Première Bac professionnel | 8 semaines | Les objectifs poursuivis sont :   * Analyser les activités liées à la fabrication et à la qualité * Effectuer ou suivre l’entretien et la maintenance de 1er niveau * Rendre compte des actions menées et des résultats obtenus * Produire et transmettre un message oral, écrit ou électronique   - Collecter l’information | Renseigner des fiches d’analyse d’activités | Evaluation des compétences professionnelles par le tuteur et un enseignant  (C 48, C 322, C 51, C 223, C 224, C 52) |
| **PFMP 3** terminale Bac professionnel | 8 semaines | Les objectifs poursuivis sont   * Analyser les activités liées à la fabrication et à la qualité * Rendre compte des actions menées et des résultats obtenus * Effectuer ou suivre l’entretien et la maintenance de 1er niveau * Produire et transmettre un message oral, écrit ou électronique   - Collecter l’information | Renseigner des fiches d’analyse d’activités.  Rédaction du rapport de stage lié aux PFMP 2 et 3 | Evaluation des compétences professionnelles (C 48, C 32.2, C 51, C 22.3, C 22 ;4, C 52)  Evaluation du rapport  Evaluation de la formation en milieu professionnel : épreuve orale |

# TABLEAU DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nom et adresse de l’entreprise** | **Nom du tuteur** | **Secteur (s) d’activité** | **Dates** | **Nom du professeur référent** |
| **PFMP 1** |  |  |  |  |  |
| **PFMP 2** |  |  |  |  |  |
| **PFMP 3** |  |  |  |  |  |

**ACTIVITES REALISEES EN MILIEU PROFESSIONNEL**

Cette grille sera complétée au fur et à mesure des périodes de formation en entreprise et en centre de formation.

Pour chaque période de formation, le tuteur repère (en cochant dans la grille ci-dessous) les tâches que le stagiaire aura réalisé dans l’entreprise.

Ces activités seront conduites sous le contrôle du tuteur.

**Fonctions et Tâches**

##### **FONCTION 1 : CONDUITE D’UNE LIGNE DE FABRICATION OU DE CONDITIONNEMENT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activités** | **Tâches** | **PFMP** | | |
| 1 | 2 | 3 | | CF |
| Préparation de la production | Vérifier la qualité et la conformité de la matière première |  |  |  | |  |
| Préparer la matière première en vue de son utilisation |  |  |  | |  |
| Organiser les flux entrants et sortants |  |  |  | |  |
| Organiser son activité |  |  |  | |  |
| Préparer, régler et changer de format sur les machines |  |  |  | |  |
| Utiliser et régler éventuellement des dispositifs de mesure |  |  |  | |  |
| Démarrage, conduite et surveillance des opérations de fabrication ou de conditionnement du produit | Mettre en route et mettre à l’arrêt l’installation |  |  |  | |  |
| Vérifier régulièrement les caractéristiques du produit en cours de transformation ou de conditionnement |  |  |  | |  |
| Intervenir de façon adaptée en cas de dysfonctionnement |  |  |  | |  |
| Réaliser les contrôles et prélèvements en cours de production |  |  |  | |  |
| Interpréter les résultats des contrôles |  |  |  | |  |
| Détecter et traiter les non-conformités |  |  |  | |  |
| Enregistrer les opérations effectuées, notamment sur support informatique, les incidents survenus, les contrôles réalisés |  |  |  | |  |
| Fin de production | Calculer les rendements et les bilans matières |  |  |  | |  |
| Evaluer la qualité des produits finis |  |  |  | |  |
| Nettoyer et/ou faire le vide de la ligne, évacuer les déchets et/ou désinfecter les matériels |  |  |  | |  |

FONCTION 2 : INTERVENTION TECHNIQUE ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE PRODUCTION

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activités** | **Tâches** | **PFMP** | | | |  |
| 1 | 2 | 3 | CF | |
| Identification des dysfonctionnements | Prendre les mesures d’urgence le cas échéant  au regard des personnes, des équipements et des produits |  |  |  |  | |
| Rechercher les causes d’un dysfonctionnement |  |  |  |  | |
| Effectuer un premier diagnostic |  |  |  |  | |
| Alerter les services compétents ou mettre en œuvre des actions préventives ou correctives de premier niveau de maintenance | Réaliser les actions préventives conformément au plan de maintenance |  |  |  |  | |
| Alerter le responsable désigné et communiquer les éléments du diagnostic |  |  |  |  | |
| Effectuer des actions correctives de premier niveau |  |  |  |  | |
| Contribuer à l’intervention du service maintenance | Préparer la zone de travail en vue d’une opération de maintenance |  |  |  |  | |
| Assister éventuellement le service maintenance |  |  |  |  | |
| Remettre la ligne en état |  |  |  |  | |
| Veiller au redémarrage conforme de la ligne |  |  |  |  | |
| Enregistrer les dysfonctionnements et suivre le déroulement des opérations de maintenance | Consigner les observations relatives aux dysfonctionnements constatés sur les supports adéquats |  |  |  |  | |

FONCTION 3 : APPLICATION DE LA REGLEMENTATION ET DE LA STRATEGIE DE L’ENTREPRISE EN MATIERE DE QUALITE HYGIENE SECURITE

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activités** | **Tâches** | **PFMP** | | | |  |
| 1 | 2 | 3 | CF | |
| Exercer une vigilance et appliquer les règles, procédures et instructions | concernant : La qualité, l’hygiène, la sécurité des personnes, la sécurité des produits, la traçabilité des produits, les risques environnementaux |  |  |  |  | |
| Participer de façon active au management de la qualité |  |  |  |  |  | |

##### **FONCTION 4: COMMUNICATION ET COORDINATION**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activités** | **Tâches** | **PFMP** | | | |  |
| 1 | 2 | 3 | CF | |
| S’informer et communiquer entre autres via l’outil informatique | Rechercher et traiter les informations |  |  |  |  | |
| Transmettre des informations et rendre compte de son activité |  |  |  |  | |
| Participer à la coordination ou à l’animation de sa ligne ou de son espace de production | Suivre le tableau de bord de la ligne (données quantitatives et qualitatives) Préciser les objectifs et rappeler les consignes |  |  |  |  | |
| Faire le lien entre la hiérarchie et les opérateurs |  |  |  |  | |
| Participer à l’intégration des nouveaux collaborateurs | Transmettre les savoir-faire |  |  |  |  | |
| Participer à l’accueil et à l’accompagnement |  |  |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# ANNEXE AT

**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL 3 ANS**

**BIO – INDUSTRIES DE TRANSFORMATION**

**SESSION** …………………..

#### ATTESTATION DE PERIODE EN ENTREPRISE

### **Nom et prénom de l’élève**  : ………………………………………………………………………

**Période en entreprise** :

du ……………………………. au …………………………

et du ………………………….. au ………………………… soit ………………semaines

□: Agroalimentaire □: Pharmacie

□ : Cosmétique □ : Autre………………………………

**Nom du professeur responsable** : ………………………………………………………………

|  |
| --- |
| **ENTREPRISE** |
| Nom et adresse de l’entreprise : |
| Numéro de téléphone : |
| Nom du tuteur : |
|
| Horaire hebdomadaire de l’élève : |

Je, soussigné ……………………………………………………………………………………….

Atteste que l’élève ………………………………………………………………………………...

A effectué une période de formation avec ……………… jour(s) d’absence.

( 1□ : cocher le secteur d’activité)

# Qualité, signature

# Et cachet de l’entreprise

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# ANNEXE AT

**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL 3 ANS**

**BIO – INDUSTRIES DE TRANSFORMATION**

**SESSION** …………………..

#### ATTESTATION DE PERIODE EN ENTREPRISE

### **Nom et prénom de l’élève**  : ………………………………………………………………………

**Période en entreprise** :

du ……………………………. au …………………………

et du ………………………….. au ………………………… soit ………………semaines

□: Agroalimentaire □: Pharmacie

□ : Cosmétique □ : Autre………………………………

**Nom du professeur responsable** : ………………………………………………………………

|  |
| --- |
| **ENTREPRISE** |
| Nom et adresse de l’entreprise : |
| Numéro de téléphone : |
| Nom du tuteur : |
|
| Horaire hebdomadaire de l’élève : |

Je, soussigné ……………………………………………………………………………………….

Atteste que l’élève ………………………………………………………………………………...

A effectué une période de formation avec ……………… jour(s) d’absence.

( 1□ : cocher le secteur d’activité)

# Qualité, signature

# Et cachet de l’entreprise

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# ANNEXE AT

**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL 3 ANS**

**BIO – INDUSTRIES DE TRANSFORMATION**

**SESSION** …………………..

#### ATTESTATION DE PERIODE EN ENTREPRISE

### **Nom et prénom de l’élève**  : ………………………………………………………………………

**Période en entreprise** :

du ……………………………. au …………………………

et du ………………………….. au ………………………… soit ………………semaines

□: Agroalimentaire □: Pharmacie

□ : Cosmétique □ : Autre………………………………

**Nom du professeur responsable** : ………………………………………………………………

|  |
| --- |
| **ENTREPRISE** |
| Nom et adresse de l’entreprise : |
| Numéro de téléphone : |
| Nom du tuteur : |
|
| Horaire hebdomadaire de l’élève : |

Je, soussigné ……………………………………………………………………………………….

Atteste que l’élève ………………………………………………………………………………...

A effectué une période de formation avec ……………… jour(s) d’absence.

( 1□ : cocher le secteur d’activité)

# Qualité, signature

# Et cachet de l’entreprise