

Rapport Période de Formation en Entreprise

À l'issue de chaque période un rapport **dactylographié en 3 exemplaires** (1 rapport pour l'entreprise, 1 rapport pour le lycée, 1 rapport pour le stagiaire) est rédigé par le stagiaire.

Vous présenterez à un jury, en terminale Bac Pro, dans le cadre **d'un entretien** de 10 minutes, le développement d'une tâche effectuée lors de votre dernière période de formation en milieu professionnel. Un questionnaire de 20 minutes fera suite à cette présentation.

Epreuve E31 seconde partie : Communication d'informations

Tâche évaluée T1.2 Transmettre des informations (techniques, qualité, réglementation, facteurs humains) oralement et par écrit, y compris en langue anglaise.

Extrait du référentiel BAC PRO AERONAUTIQUE 2013 page 126

Cette partie a pour support un dossier de synthèse élaboré par le candidat. Ce dossier s'appuie sur les activités réalisées en entreprise par le candidat dans des conditions d'environnement réel de travail.

Il comprend en particulier :

- l'inventaire des situations de travail effectuées en entreprise ;*
- la présentation du contexte aéronautique permettant de comprendre les activités menées. Sous la forme d'une étude de cas, l'analyse et la présentation d'une intervention particulière réalisée en entreprise, significative des activités principales et tâches de référence du référentiel ; pour l'étude de cas, la documentation professionnelle est intégrée en annexe.*

Le candidat présente oralement les différents travaux engagés au cours des situations de travail réalisées en entreprises ainsi que l'étude de cas. Cette présentation est suivie d'un entretien. Les activités faites en entreprise ou consignées dans le dossier de synthèse, ainsi que l'analyse et la présentation de l'étude de cas doivent permettre d'apprécier l'aptitude du candidat à assumer sa fonction au sein de l'organisme avec un comportement responsable.

A l'issue des périodes de formation en milieu professionnel seront délivrées des attestations permettant de vérifier le respect de la durée de formation en entreprise et le secteur d'activité de cette formation. Un candidat qui n'aura pas présenté ces pièces ne pourra pas valider la sous-épreuve E31.

Afin de pouvoir évaluer les compétences en langue anglaise, il est demandé au candidat d'effectuer une partie de l'oral en anglais. Durant l'exposé du candidat (10 min), 7 min seront dévolues à la partie étude de cas en français, et 3 min pour la partie anglais.

Votre rapport doit comporter 2 parties, une en français et l'autre en anglais. L'organisation du rapport sera la suivante :

I. RAPPORT EN FRANCAIS

- **Sommaire** (*n'oubliez pas de numéroter vos pages*)
- **Présentation du stagiaire**
- **Remerciements**

- **1^{ère} PARTIE**

Présentation de l'entreprise.
Présentation du service.

- **2^{ème} PARTIE : Activités du stagiaire.**

A / Inventaire des situations de travail quotidiennes. (Résumé des principales tâches)

B / Choisir parmi les activités une intervention intéressante, puis la développer pour une étude de cas (voir page 4).

Joindre schémas, plans, documentations, photos, etc...(10 pages)

- **3^{ème} PARTIE : Conclusion.**

Nota : N'oubliez pas de remplir au quotidien votre livret de suivi et de faire valider vos activités en fin de chaque semaine.

Votre tuteur devra voir votre rapport de stage avant votre départ de l'entreprise.

II. RAPPORT EN ANGLAIS

Description d'une tâche professionnelle en langue anglaise

Support écrit

Cette partie doit comporter :

Une Introduction

Avec les informations suivantes : qui je suis/ les dates et lieux de PFE

Un développement

Qui me demande quoi et pour quoi faire

De quels documents ai-je besoin pour le faire et quelles informations je conserve pour le faire.

Quels outils je vais utiliser pour le faire

Quelle sera la technique de mise en œuvre (ex. rivetage/ ajustage/ freinage...)

Quels seront les matériaux utilisés ainsi que les consommables

Quelles contraintes de sécurité y a-t-il pour l'exécution de cette tâche (consignes de sécurité/ EPI)

Quelles contraintes de temps (ex. séchage/ temps d'intervention pour réaliser la tâche...)

Quelles contraintes de lieux (ex. en cabine de peinture, en piste ...)

Présentation de la tâche simplifiée (qui devra être illustrée par des photos personnelles ou extraite d'internet pour faciliter la prise de paroles)

Une conclusion

C'est un bilan bref de la présentation avec les points négatifs et positifs de l'expérience professionnelle.

Un lexique

Rajouter un lexique en anglais de 8 à 10 mots techniques issus de votre présentation en anglais

Support oral

Annexes, photos légendées de la tâche

Exemple : Dépose / repose d'un élément

Image 1

Image 2

Image 3

Image 4

Image 5

Image 6

Image 7

Image 8

Les principaux points d'une étude de cas :

1. Informations d'introduction : Pour réaliser cette activité, vous êtes en relation à l'interne de votre organisation :
 - ✚ Avec qui (fonction, rôle...) ?
 - ✚ A quel (s) sujet(s) ?Pour quoi faire ?
2. Pour effectuer cette activité, vous traitez des informations :
 - ✚ De quelles informations avez-vous besoin ?Comment et auprès de qui vous les procurez-vous ?
 - ✚ Comment les utilisez-vous ?Quel(s) information(s) en retirez-vous ?
 - ✚ Transmettez-vous des informations ?A qui ?
Pour quoi faire ?
Comment ?
3. Quels sont les outils, les techniques, les logiciels, les matériaux, les produits que vous utilisez pour réaliser cette activité ?
 - ✚ Outils
 - ✚ Techniques
 - ✚ Matériaux
 - ✚ Produits - consommables
4. Précisez si cette activité présente des contraintes particulières ?
 - ✚ De sécurité
 - ✚ De temps
 - ✚ De lieu
5. Décrivez chronologiquement comment vous vous organisez pour réaliser cette activité
 - ✚ 1^{ère} étape
 - ✚ 2^{ème} étape
 - ✚ 3^{ème} étape
 - ✚ ... étape
6. Dresser un bilan de votre activité
 - ✚ Les points positifs et les points négatifs que j'ai pu rencontrer.