

**LOGO DU LYCEE**

**Baccalauréat Professionnel**

**Cuisine**

**ENSEIGNANT**

**DOCUMENT D’ACCOMPAGNEMENT**

 **PASS’**

**FORMATION**

Nom et prénom :

Session :

**SOMMAIRE :**

Page de garde page 1

Mes premiers pas dans le métier page 3

Ma boite à outils page 4

Départ immédiat pour 3 ans page 5

Les étapes page 6

Le planning de formation page 10

Le contrat d’engagement Page 12

*Le PASS’ FORMATION est un outil destiné à vous faciliter l’entrée en formation et la préparation à la certification, vous serez accompagné par vos enseignants qui vous guideront pour réaliser :*

* *Un premier bilan : mes premiers pas dans le métier.*
* Créer une boite à outil pour appréhender les différents éléments de la formation.
* Les dates choisis à chaque niveau de classe permettent une exploitation dans le domaine de la spécialité cuisine ainsi qu’un développement dans les matières générales.
* La visualisation de l’ensemble prend en compte la formation proprement dite, la certification (aux différents stades), l’évolution de l’apprenant au cours des 3 années.
* Le positionnement des 22 semaines de PFMP :
	+ En 2nde Bac professionnel, l’élève est en situation de découverte du milieu professionnel, de la filière hôtelière et de la collectivité
	+ En 1ère Bac, l’acquisition des compétences permet notamment de certifier les apprenants pour le diplôme intermédiaire.
	+ En Terminale, l’élève devient un professionnel qualifié opérationnel dans les différentes activités, les situations professionnelles développées valident son parcours de formation.
* Le dernier point est de créer un contrat à faire rappeler lors de discorde ou désaccord, qui sera construit lors de la première semaine de la rentrée par l’ensemble des enseignants dans sa discipline et sera signer et photocopier pour être conservé par le professeur principal.

**1 - MES PREMIERS PAS DANS LE MÉTIER**

1. **Le métier vous intéresse, pourquoi ?**

Le titulaire du baccalauréat professionnel **Cuisine** exerce son activité dans un contexte diversifié, en respectant l’environnement, le développement durable, les règles d'hygiène, de santé et de sécurité, les impératifs de gestion et en valorisant les dimensions de nutrition, de plaisir et de bien-être.

Au terme d'une formation professionnelle et technique menée conjointement avec les entreprises et en fonction des capacités personnelles et après une période d'adaptation, le bachelier peut occuper par exemple les postes suivants :

* premier commis,
* chef de partie ou adjoint au chef de cuisine pour le secteur de la restauration commerciale,
* chef de cuisine ou chef-gérant, ou responsable de production pour le secteur de la restauration collective.
1. **Le métier s’intéressera à vous, si :**

L’environnement professionnel dans lequel le titulaire du Baccalauréat professionnel  **Cuisine**  exerce son activité exige un comportement et une tenue adaptée, une bonne résistance physique, dans le respect des règles d’hygiène et de sécurité.

Il peut être amené à travailler en horaires décalés, en fin de semaine et les jours fériés.

1. **J’analyse et identifie mes ambitions :**

Tous ces postes dépendent de l'importance de l'établissement ainsi que du type de restauration pratiqué. En tant que salarié, son activité peut s'exercer dans les secteurs :

* de la restauration commerciale ou de la restauration collective,
* des entreprises connexes à l’hôtellerie et à la restauration (agro-alimentaire, équipementiers, etc).

**2 – MA BOÎTE À OUTILS**

![C:\Documents and Settings\KIRCHEMEYER\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.IE5\V2I5L0WT\MC900195948[1].wmf]()

**Conclusion :**

Le titulaire du baccalauréat professionnel est un professionnel qualifié, opérationnel dans les activités de cuisine.

Il est capable de s’adapter, à terme en français et en langue étrangère, à des fonctions d’animation et de management, et ce, dans tous les secteurs et formes de restauration.

**3 – DÉPART IMMÉDIAT POUR 3 ANS…**

 …**AU LYCÉE** …**EN ENTREPRISE**

**Durée(s) :**

**Type(s)**

**d’entreprise :**

**Durée(s) :**

**Type(s)**

**d’entreprise :**

**Durée(s) :**

**Type(s)**

**d’entreprise :**

* **Technologie**
* **Travaux pratiques**
* **PPAE**
* **PSE**
* **Sciences appliquées**
* **Gestion appliquée**
* **Mercatique**
* **Mathématiques**
* **Français**
* **Histoire -géographie**
* **Éducation civique**
* **Langues vivantes**
* **Arts appliqués**
* **EPS**
* **EGLS**

**4 – LES ÉTAPES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Année de formation** | **Epreuves**  | **Dates**  | **Intitulé de l’épreuve** |
| **Seconde** | Évaluation PSE |  |  |
| Évaluation en entreprise |  |  |
|  |  |  |  |
| **Première** | Épreuve de pratique professionnelle |  |  |
| Épreuve techno-SA-GA |  |  |
| Dossier professionnel |  |  |
| 2 épreuves PSE + SST |  |  |
|  |  |  |  |
| **Terminale** | Épreuve de pratique professionnelle |  |  |
| Épreuve techno-SA-GA |  |  |
| Dossier professionnel |  |  |
| Dossier PSE |  |  |

**ORGANISATION DES ÉPREUVES DU DIPLÔME INTERMEDIAIRE BEP :**

**Évaluations des épreuves dans le cadre du contrôle en cours de formation :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EP1 - Epreuve de technologie, sciences appliquées et gestion appliquéeCoef 3 |  | **Une situation d’évaluation écrite** : |  | Quand ?  | Qui évalue ?  | Quelle mode ? |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ⮊ **1ère situation d’évaluation** **(EP1)** : |  | Avant la fin du 1er semestre de la classe de 1ère | Professeur d’OPC Professeur SAProfesseur de gestion | Chaque situation d’une heure, sous forme d’un questionnaire, porte sur une étude de cas mettant en jeu les domaines de technologie et de sciences appliquées à partir d’un contexte professionnel commun. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EP2 – Sous épreuve de pratique professionnelleCoef 11 |  | **Deux situations d’évaluation pratique** : |  | Quand ?  | Qui évalue ?  | Quelle mode ? |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ⮊ **1ère situation d’évaluation** **(EP2 S1)** : |  | Avant la fin du 1er semestre de la classe de 1ère | Professeur d’OPC Professionnel de la spécialité | Une phase écrite d’organisation du travail d’une durée de 30 minutes et une phase de production de 4 heures de deux plats pour 6 à 8 couverts service et nettoyage compris. |
|  |  | ⮊ 2**ème situation d’évaluation en Entreprise**  **(EP2 SE1)** : |  | Au cours de la PFMP | Professeur d’OPC Tuteur de stage | Evaluation au cours de la PFMP. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EP2 – Sous épreuve de PSECoef 1 |  | **Deux situations d’évaluation ecrite** : |  | Quand ?  | Qui évalue ?  | Quelle mode ? |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ⮊ **1ère situation d’évaluation** **(EP2 PSE1)** : |  | Avant la fin du 2ème semestre de la classe de 2nde  | Professeur de PSE | Une évaluation écrite d’une durée d’une heure. |
|  |  | ⮊ 2**ème situation d’évaluation** **(EP2 PSE2)** : |  | Avant la fin du 1er semestre de la classe de 1ère | Professeur de PSE | Une évaluation écrite d’une durée d’une heure. |

**ORGANISATION DES ÉPREUVES DU BAC PRO :**

**Evaluations des épreuves dans le cadre du contrôle en cours de formation :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| E11-E12- E21–Sous-épreuve de technologie, sciences appliquées et gestion appliquéeCoef 6 |  | **Deux situations d’évaluation écrite** : |  | Quand ?  | Qui évalue ?  | Quelle mode ? |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ⮊ **1ère situation d’évaluation** **(E11-E12-E21 S1)** : |  | Avant la fin du 1er semestre de la classe de 1ère | Professeur d’OPC Professeur SAProfesseur de gestion | Chaque situation d’une heure, sous forme d’un questionnaire, porte sur une étude de cas mettant en jeu les domaines de technologie et de sciences appliquées à partir d’un contexte professionnel commun. |
| ⮊ **2ème situation d’évaluation** **(E11-E12-E21 Sé)** : | Au cours du second semestre de la classe de Terminale. | Professeur d’OPC Professeur SAProfesseur de gestion | Chaque situation d’une heure pour la technologie et les SA, 2 heures pour la gestion, sous forme d’un questionnaire, porte sur une étude de cas mettant en jeu les domaines de technologie et de sciences appliquées à partir d’un contexte professionnel commun. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| E22 – Sous-épreuve de présentation de dossier professionnelCoef 3 |  | **Deux situations d’évaluation orale** : |  | Quand ?  | Qui évalue ?  | Quelle mode ? |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ⮊ **1ère situation d’évaluation** **(E22 S1)** : |  | Au cours du second semestre de la classe de 1ère | Professeur d’OPC Professeur SA | Présentation du dossier professionnel :Épreuve orale de 20 minutes (appui : dossier) : - exposé : 10 minutes-entretien :10 minutes. |
| ⮊ **2ème situation d’évaluation** **(E22 S2)** : | Au cours du second semestre de la classe de Terminale. | Professeur d’OPC Professeur de gestion |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| E31 – Sous-épreuve de pratique professionnelleCoef 8 |  | **Trois situations d’évaluation pratique** : |  | Quand ?  | Qui évalue ?  | Quelle mode ? |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ⮊ **1ère situation d’évaluation en CCF** **(E31 S1)** : |  | Avant la fin du 1er semestre de la classe de 1ère | Professeur d’OPC Professionnel de la spécialité | Une phase écrite d’organisation du travail d’une durée de 30 minutes et une phase de production de 4 heures de deux plats pour 6 à 8 couverts service et nettoyage compris. |
| ⮊ **2ème situation d’évaluation en CCF**  **(E31 S2)** : | Au cours du second semestre de la classe de Terminale. | Professeur d’OPC Professionnel de la spécialité | Une phase écrite d’1h30 et une phase de production de 3 heures 3 plats pour 6 à 8 couverts avec l’aide d’un commis, service et nettoyage compris.Production d’une synthèse écrite portant sur l’évaluation de son travail et celui de son commis. |
|  |  | ⮊ 3**ème situation d’évaluation en Entreprise**  **(E31 S3)** : |  | Au cours des PFMP | Professeur d’OPC Tuteur de stage | Evaluations au cours des PFMP. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| E32 – Sous-épreuve de Prévention Santé EnvironnementCoef 1 |  | **Deux situations d’évaluation écrite** : |  | Quand ?  | Qui évalue ?  | Quelle mode ? |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ⮊ **1ère situation d’évaluation en CCF** **(E32 S1)** : |  | Avant la fin du 2ème semestre de la classe de 1ère | Professeur de PSE | Une évaluation écrite d’une durée d’une heure et prise en compte des résultats obtenus lors de la formation SST |
|  |  | ⮊ **2ème situation d’évaluation en CCF** **(E32 S2)** : |  | Au cours du second semestre de la classe de Terminale. | Professeur de PSE | Réalisation d’un dossier écrit d’environ 10 pages s’appuyant sur la place de la prévention en entreprise et l’analyse d’une situation professionnelle à partir des données recueillies en entreprise |

**5 – LE PLANNING DE FORMATION**

2nde professionnelle (année 20…. /20….)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **septembre** |  | **octobre** |  | **novembre** |  | **décembre** |  | **janvier** |  | **février** |  | **mars** |  | **avril** |  | **mai** |  | **juin** |  | **juillet** |
| Semaines |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vacances |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PFMP |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CCF |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Pratique
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Techno-SA-GA
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Dossier pro
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * PSE
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Remise de documents |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * -stages
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * -dossier pro
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Recherche |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Manifestations  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sorties pédagogiques |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

LEGENDE :

1ère professionnelle (année 20…./20….)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **septembre** |  | **octobre** |  | **novembre** |  | **décembre** |  | **janvier** |  | **février** |  | **mars** |  | **avril** |  | **mai** |  | **juin** |  | **juillet** |
| Semaines |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vacances |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PFMP |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CCF |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Pratique
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Techno-SA-GA
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Dossier pro
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * PSE
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Remise de documents |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * -stages
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * -dossier pro
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Recherche |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Manifestations  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sorties pédagogiques |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

LEGENDE :

Terminale professionnelle (année 20…./20….)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **septembre** |  | **octobre** |  | **novembre** |  | **décembre** |  | **janvier** |  | **février** |  | **mars** |  | **avril** |  | **mai** |  | **juin** |  | **juillet** |
| Semaines |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vacances |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PFMP |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CCF |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Pratique
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Techno-SA-GA
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Dossier pro
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * PSE
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Remise de documents |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * -stages
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * -dossier pro
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Recherche |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Manifestations  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sorties pédagogiques |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

LEGENDE :

**6 – LE CONTRAT D’ENGAGEMENT**

*Pour réussir je m’engage à :*

![C:\Documents and Settings\KIRCHEMEYER\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.IE5\CKLZPW6P\MC900230029[1].wmf]()

* Être ordonné(e), rigoureux(se) et précis(e) dans mes apprentissages,
* Être attiré(e) par le geste et la technique, par les démarches scientifiques,
* Être curieux(se) et attentif(ve),
* Être ponctuel(le) et assidu(e),
* Être respectueux(se) de l’hygiène, de la santé et de l’environnement,
* Informer l’équipe pédagogique lors de problème de compréhension ou autre,
* Être attirés par les métiers de contact, de représentation, d’animation, de gestion d’équipe
* Suivre l’ensemble de la formation à l’école et en entreprise,
* Avoir ses affaires

![C:\Documents and Settings\KIRCHEMEYER\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.IE5\FK1H0NE4\MC900433957[1].png]()

NOM et PRENOM :

DATE :

SIGNATURE :

A photocopier et à conserver par l’enseignant