



Etablissement de Formation

Candidat

Nom :

Prénom :

ÉPREUVE E3

ÉPREUVE PRATIQUE PRENANT EN COMPTE LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Sous - épreuve E31

Évaluation de la formation en milieu professionnel

Consignes d'élaboration du dossier de synthèse

Au terme des différentes périodes de formation en entreprise, le candidat doit constituer un dossier de synthèse comprenant les comptes – rendus des activités réalisées en entreprise lors de chaque PFMP, ainsi qu'une étude de cas.

Ce document a pour objet de fournir les consignes au candidat pour l'élaboration du dossier.
Il pourra être communiqué au tuteur en entreprise.

BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

SYSTEMES ELECTRONIQUES NUMERIQUES

(S.E.N.)

LA FORME ET LE CONTENU DU DOSSIER DE SYNTHESE

Le dossier de synthèse comportera 40 pages maximum, annexes comprises.
Il devra être relié et rédigé en utilisant l'outil informatique.

Il devra intégrer les comptes-rendus d'activités réalisés à l'issue de chaque PFMP ainsi qu'une étude de cas.
Les problématiques d'économie et gestion seront développées dans ce dossier (voir note économie-gestion).

Le candidat utilisera la trame suivante concernant l'organisation de son dossier.

La page de garde

Elle comporte les nom et prénom du stagiaire, celui de la formation et de l'établissement scolaire, le(s) lieu(x) et dates des PFMP, précisant le nom du service, les noms des responsables des PFMP et des tuteurs en entreprise.

Le sommaire -1 page-

Il doit faire apparaître clairement les différentes parties du rapport de synthèse ainsi que les pages d'introduction, transitions, et conclusion.

Les remerciements -1 page-

Ils sont rédigés, brefs, mais particulièrement soignés quant à la syntaxe et à l'orthographe.

L'introduction -1 à 2 pages-

Elle est conçue selon les critères traditionnels (cf .enseignement du Français)

Comptes rendus d'activités -8 à 12 pages-

Les comptes rendus d'activités de 2 ou 3 pages maximum, au nombre de 4 (une pour chaque PFMP) comprennent :

- la présentation succincte de l'entreprise ;
- la présentation des situations de travail effectuées en entreprise, par champ d'activité, significatives et représentatives du champ professionnel y compris la dimension relative à la relation clientèle.

Etude de cas -15 à 20 pages-

Cette étude comprendra :

- la situation de l'entreprise dans sa dimension économique et juridique.
Cette présentation doit replacer l'entreprise dans son organisation économique, humaine et technique. Elle doit montrer une réelle connaissance de l'entreprise et de ses activités.
- l'analyse technique qui doit reposer sur une problématique à résoudre et analysée lors des activités de préparation, d'installation, de mise en service ou de maintenance d'un système du champ professionnel. Celle-ci doit être en relation avec la technologie, les techniques professionnelles, la sécurité ainsi que les normes et règlements. Elle devra s'articuler autour des 7 compétences évaluées au cours des périodes de formation en milieu professionnel.

L'étude de cas doit inclure les aspects économiques et/ou juridiques liés à la situation, ainsi que les aspects technologiques, sécuritaires, normatifs et réglementaires.

La conclusion -1 page-

Elle portera sur la part de la formation en entreprise relative aux compétences mises en œuvre.

Les annexes -5 à 8 pages-

Elles visent à illustrer certains aspects du dossier.

Elles doivent avoir un lien direct avec le travail présenté et à servir notamment à la compréhension de l'étude de cas.