

Actions du PROFESSEUR VISITEUR

Il s'agit des actions ou des tâches que le professeur chargé des visites en entreprise assure à destination des 4 autres acteurs du stage ou de la PFE

Envers	Avant	Durant	Après	Périodicité	Action	Réf	Vérif
L'Établissement		✓		Chaque stage/PFE	Assure les visites réglementaires		
Le Bureau	✓		✓	Chaque stage/PFE	Contribue à la mise à jour du fichier des entreprises	C1	
	✓			Chaque stage/PFE	fournit les indications nécessaires à l'élaboration du livret de PFE/stage	C2	
		✓		Chaque visite	Complète les fiches de visite à remettre dans la semaine de la visite	C3	
		✓		Lors d'un problème	L'avertit sans délai de tout dysfonctionnement repéré ou signalé dans l'entreprise		
			✓	Chaque stage/PFE	remet la feuille d'évaluation/bilan puis le dossier de stage/PFE	C4	
Le Stagiaire	✓			Chaque stage/PFE	Quand il est aussi le professeur référent, il accompagne l'élève dans sa recherche de stage/PFE	C5	
		✓		Chaque visite	Prend contact individuellement pour connaître le déroulement du stage/PFE	C6	
		✓		Lors d'un problème	Prend contact individuellement dans les meilleurs délais	C7	
Le Tuteur / L'Entreprise		✓		Chaque visite	Prend rendez-vous pour chaque visite		
		✓		Lors d'un problème	Prend contact avec le tuteur / le chef d'entreprise dans les meilleurs délais	C8	
		✓		Chaque stage/PFE	Établit l'évaluation en concertation	C9	

Actions du PROFESSEUR VISITEUR

Réf	Description détaillée ou explicitation
C1	Il renseigne en particulier sur les conditions d'acquisition des compétences dans le cadre de l'entreprise X ou Y lors de la PFE et sur le comportement du stagiaire.
C2	Il s'agit de la liste des compétences du référentiel à acquérir en entreprise, ainsi que les tâches associées de la fiche d'activité, de la grille d'évaluation pour les PFE ou bien des objectifs de mise en œuvre d'acquis scolaires ou d'observation, dans le cadre d'un stage
C3	Chaque visite en entreprise est formalisée par une fiche afin de permettre un réel suivi de la situation du stagiaire en entreprise; cette fiche complétée est remise dans la semaine au Bureau.
C4	Ces documents issus de la de PFE sont archivés jusqu'à l'examen où ils sont pris en compte, ce qui n'est pas le cas des stages.
C5	Dans cette phase amont, capitale pour le bon déroulement et l'efficacité de la période de formation ultérieure, il est souhaitable que le professeur visiteur soit aussi le professeur référent du stagiaire, qui l'accompagne dans sa recherche de stage et s'assure qu'il y a bien adéquation entre les objectifs de la formation et l'entreprise, y compris par un contact direct avec celle-ci afin de négocier les conditions de la formation ou du stage: dans le cadre de son autonomie de recherche, un élève ne peut avoir ni cette pertinence de jugement ni cette capacité de négociation.
C6	Il consacre une partie de sa visite à un entretien individuel avec le stagiaire afin de s'informer de son vécu dans l'entreprise et de vérifier l'adéquation des pratiques avec les objectifs.
C7 C8	Il s'informe auprès des 2 parties séparément pour connaître les dysfonctionnements ou dérives et joue le rôle de médiateur afin de rétablir si possible les conditions nécessaires à la poursuite des objectifs du stage ou de la PFE.
C9	En fin de stage/PFE, il complète la fiche d'évaluation incluse dans le livret de stage, en concertation avec le tuteur car il s'agit d'une co-évaluation, et en présence du stagiaire.