

PORTEFEUILLE DE COMPÉTENCES

CAP

VALORISATION DES MATIÈRES ET PROPRETÉ DES ESPACES URBAINS

Compétences acquises dans le cadre de la formation

Années scolaires : 20 __ /20 __ et 20 __ /20 __

Ce portefeuille de compétences appartient à :

NOM - Prénom

Le portefeuille de compétences

Les élèves sortant de lycée professionnel ou d'établissement régional d'enseignement adapté (EREA), sans avoir été en mesure d'accéder à une certification reconnue, **se verront délivrer une attestation de compétences professionnelles acquises dans le cadre de leur formation préparant au CAP.**

Cette attestation, qui est **obligatoire pour tout élève en situation de handicap, est fortement recommandée pour celles et ceux qui n'auraient obtenu aucune certification** (diplômes ou blocs de compétences).

Textes de référence du ministère de l'Éducation nationale pour les élèves en situation de handicap :

- *Circulaire n°2016-186 du 30 novembre 2016 relative à la formation et à l'insertion professionnelle des élèves en situation de handicap - Bulletin officiel n°45 du 8 décembre 2016.*
- *Circulaire n°2016-117 du 8 août 2016 relative au parcours de formation des élèves en situation de handicap dans les établissements scolaires.*

Cette attestation doit s'accompagner d'un portefeuille de compétences détaillées qui permet aux professionnels d'évaluer rapidement ce que le jeune est en mesure d'offrir et comment il peut être accompagné dans son intégration dans le monde du travail. C'est un lien indispensable entre la scolarisation et l'insertion sociale et professionnelle qui participe à l'employabilité des jeunes.

Ce portefeuille permet de présenter le profil du jeune, ses expériences professionnelles et les compétences qu'il a acquises, avec ou sans compensations, dans le cadre de sa scolarité au lycée professionnel et au cours des périodes de formation en entreprise ⁽¹⁾.

Le portefeuille de compétences est personnel et pourra être présenté lors d'un entretien d'embauche ou dans le cadre d'une poursuite de parcours. Il permet d'attester le niveau de maîtrise des compétences issues des programmes des enseignements généraux et professionnels ; **seules les compétences acquises par le jeune apparaissent**. Les référentiels des diplômes sont consultables sur le site « Eduscol » : <http://eduscol.education.fr/pid23236-cid47637/le-certificat-d-aptitude-professionnelle-cap.html>.

⁽¹⁾ *Entreprise : Entreprises de droit privé, services publics, associations...*

SOMMAIRE

✱ **Présentation personnelle**

✱ **Curriculum Vitae**

✱ **Attestations des périodes de formation en entreprise**

✱ **Attestation de savoir-être**

✱ **Attestation des compétences en enseignement général**

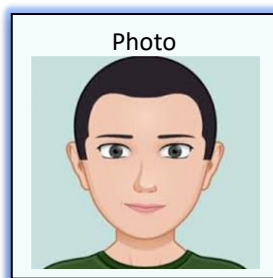
- Français
- Mathématiques

✱ **Attestation des compétences professionnelles**

- En lycée professionnel et en entreprise

✱ **Mes travaux personnels : quelques réalisations concrètes**

PRÉSENTATION PERSONNELLE



NOM et Prénom	
Date de naissance	
Adresse	rue : CP : ville :
Téléphone	
Adresse électronique @	

Diplôme	Diplôme national du brevet (brevet des collèges) - DNB 	Certificat de formation générale - CFG 	Certificat d'aptitude professionnelle - CAP
Permis	Attestation de sécurité routière de premier niveau - ASSR1 	Attestation de sécurité routière de second niveau - ASSR2 	Permis de conduire B
Attestations de formation	Premiers Secours Citoyen - PSC ou Sensibilisation aux gestes qui sauvent - GQS 	Sauveteur secouriste du travail - SST 	Prévention des Risques liés aux Activités Physiques - PRAP (Gestes et postures)
	Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité - CACES 	Travail en hauteur Annexe 3 (montage et démontage) et/ou Annexe 5 (utilisation) 	Autres

Autonomie dans les transports	☐ bus	☐ tramway	☐ train
	☐ scooter	☐ vélo	☐ voiture

CURRICULUM VITAE

Insérer un CV personnalisé

Identité

Nom prénom

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

Objectif (personnel)

Concis ~ 1 ou 2 phrases

Compétences particulières

Formation suivie en lycée professionnel

Stages effectués en entreprise

Centres d'intérêt (personnels)

ATTESTATIONS DES PÉRIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE

Je soussigné(e)

chef/cheffe d'établissement

certifie que l'élève

inscrit(e) dans l'établissement a suivi une formation en entreprise en rapport avec le CAP Agent accompagnant au grand âge.

Etablissement (nom et adresse) Dates des périodes de formation en entreprise (stages)	Nombre de semaines
Période N°1 du _____ au _____ Entreprise :	<i>x semaines</i>
Période N°2 du _____ au _____ Entreprise :	<i>x semaines</i>
Période N°3 du _____ au _____ Entreprise :	<i>x semaines</i>
Période N°4 du _____ au _____ Entreprise :	<i>x semaines</i>
Période N° du _____ au _____ Entreprise :	<i>x semaines</i>
Période N° du _____ au _____ Entreprise :	<i>x semaines</i>
Total	<i>x semaines</i>

Date :

Signature du chef / de la cheffe
d'établissement :

ATTESTATION DES SAVOIR-ÊTRE

Niveau de maîtrise	
1	Maîtrise fragile
2	Bonne maîtrise



Savoir-être	1	2	Compensations et commentaires éventuels
Communiquer			
Prendre contact, prendre congé			
Communiquer avec les collègues de travail			
Communiquer avec des personnes extérieures à l'équipe (client, usager)			
Respecter les règles de l'entreprise (horaires, tenue, sécurité, hygiène...)			
Respecter les horaires			
Porter la tenue professionnelle adaptée			
Respecter les règles d'hygiène du secteur professionnel			
Respecter les règles de sécurité			
Présenter un comportement adapté à la situation professionnelle			
Adapter son langage à son interlocuteur			
Accepter les remarques et conseils			
Accepter les changements			
Respecter le secret professionnel			
Maîtriser son comportement dans ses relations aux autres			
S'impliquer dans le travail			
Être assidu			
Porter attention et soin à la tâche confiée			
Poser des questions pour accomplir la tâche confiée et résoudre les éventuelles difficultés			
Prendre des initiatives dans la limite de ses compétences			
Respecter les délais impartis			
Présenter une résistance physique adaptée aux activités			
Faire preuve de dynamisme			
S'adapter au rythme de travail			
Fournir un effort prolongé			

ATTESTATION DES COMPÉTENCES EN ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Français

Paliers de maîtrise des compétences	
1	Réalisation de tout ou partie d'une tâche avec un accompagnement (non autonome)
2	Réalisation de tâches uniquement en situation connue (autonome partielle)
3	Choix et application d'une procédure en situation connue (autonomie)
4	Mobilisation de ses compétences pour réaliser une tâche dans des situations variées (autonomie totale)



Compétences professionnelles travaillées en français	1	2	3	4	Compensations et commentaires éventuels
Comprendre et s'exprimer à l'oral					
Écouter pour comprendre un message oral					
Comprendre un message oral pour réaliser une tâche					
S'exprimer de façon aisée					
Participer à des échanges					
Lire					
Lire des documents, des protocoles ...					
Comprendre des documents, des protocoles...					
Écrire					
Écrire à la main					
Écrire avec un clavier					
Écrire pour rendre compte					
Compléter un document pré-établi					

Mathématiques & Physique-Chimie

Paliers de maîtrise des compétences	
1	Réalisation de tout ou partie d'une tâche avec un accompagnement (non autonome)
2	Réalisation de tâches uniquement en situation connue (autonome partielle)
3	Choix et application d'une procédure en situation connue (autonomie)
4	Mobilisation de ses compétences pour réaliser une tâche dans des situations variées (autonomie totale)



Compétences professionnelles travaillées en mathématiques & physique-chimie	1	2	3	4	Compensations et commentaires éventuels
S'approprier					
Rechercher et extraire des informations					
Organiser des informations					
Analyser - Raisonner					
Formuler une question, une hypothèse qui peut être éprouvée					
Choisir un calcul, un graphique, une méthode de résolution , un schéma d'expérience, un protocole expérimental					
Réaliser					
Effectuer mentalement des calculs simples, des automatismes					
Réaliser des calculs instrumentés (calculatrice, logiciels dédiés,...)					
Utiliser des instruments de mesure (règle graduée, rapporteur, appareil de mesure,...)					
Utiliser et convertir des unités de mesure					
Représenter (tableau, graphique, figure géométrique, schéma...)					
Expérimenter (en particulier avec le numérique)					
Valider					
Discuter un résultat, un phénomène observé					
Vérifier un résultat obtenu par un calcul ou une expérience					
Communiquer (à l'oral et à l'écrit)					
Exprimer un résultat par une phrase					
Utiliser du vocabulaire spécifique aux langages mathématique et scientifique					
Rendre compte de son activité de façon construite					

Langue(s) vivante(s) étrangère(s)

Paliers de maîtrise des compétences	
1	Réalisation de tâches de réception et de production langagière de manière guidée au niveau pré-A1
2	Réalisation de tâches de production et de réception avec une autonomie partielle au niveau pré-A1
3	Réalisation quasi autonome de tâches de production et de réception au niveau pré-A1 vers A1
4	Mobilisation de ses compétences pour réaliser des tâches simples en autonomie totale au niveau A1



Compétences professionnelles travaillées en LV	1	2	3	4	Compensations et commentaires éventuels
Comprendre et s'exprimer à l'oral					
Reconnaître des nombres, des prix, des dates et les jours de la semaine. Reconnaître des mots familiers, à condition qu'ils soient prononcés clairement et lentement dans une situation quotidienne et familière. Identifier quelques repères culturels des pays dont j'étudie la langue (capitale et grande ville, hommes et femmes politiques ou célèbres, faits historiques marquants). Comprendre des messages oraux simples relevant de la vie quotidienne, des textes simples lus par le professeur. Comprendre des questions et des affirmations courtes et très simples pour réaliser une tâche par exemple.					
S'exprimer oralement en continu En s'appuyant sur un modèle, réciter ou se décrire.					
Prendre part à une conversation Participer à des échanges simples pour être entendu et compris dans quelques situations diversifiées de la vie quotidienne dont se présenter à l'oral.					
Lire et comprendre					
Reconnaître des mots familiers accompagnés d'images.					
Reconnaître des horaires et des lieux dans des notes et des messages écrits très simples.					
Écrire					
Compléter un document préétabli, suivre une trame, compléter un formulaire en langues vivantes.					
Écrire des renseignements simples et personnels en utilisant éventuellement un dictionnaire ou un traducteur.					
Publier des messages de salutation en ligne, en utilisant des expressions toutes faites simples.					
Compétences transversales et de médiation					
Échanger avec des mots simples lors d'un évènement culturel et linguistique					
Utiliser sa culture ou sa langue maternelle pour expliquer des différences ou des points communs culturels.					

ATTESTATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

En lycée professionnel et en entreprise

Paliers de maîtrise des compétences	
1	Réalisation de tout ou partie d'une tâche avec un accompagnement (non autonome)
2	Réalisation de tâches uniquement en situation connue (autonome partielle)
3	Choix et application d'une procédure en situation connue (autonomie)
4	Mobilisation de ses compétences pour réaliser une tâche dans des situations variées (autonomie totale)



Compétences professionnelles	1	2	3	4	Compensations et commentaires éventuels
BLOC 1 : RÉEMPLOI DES BIENS, COLLECTE ET TRI DES DÉCHETS					
Valoriser par réemploi des biens de consommation en ressourcerie					
Collecter et réceptionner des biens de consommation conformément au cahier des charges					
Maîtriser les procédures de diagnostic en vue du réemploi					
Trier les biens de consommation par catégorie					
Remettre en état des objets collectés en fonction des critères définis					
Redistribuer, vendre des produits valorisés conformément au cahier des charges					
Mettre en œuvre des opérations de collecte des déchets					
Contrôler le respect des consignes de tri des déchets					
Signaler les erreurs de tri aux usagers					
Maîtriser les techniques de collecte de déchets par pose et dépose de bennes, conteneurs, compacteurs					
Maîtriser les techniques d'enlèvement, par camion grue, des bennes ou bornes de collecte en apport volontaire					
Maîtriser les techniques de collecte des objets encombrants					
Maîtriser les techniques mécanisées de collecte en porte à porte					
Remettre en état les matériels et équipements					
Gérer les apports dans une déchèterie					
Contrôler l'accès des usagers au site					
Orienter les usagers vers les zones de collecte dédiées					
Contrôler la bonne affectation des déchets dans les conteneurs					
Maintenir l'environnement de travail en état de propreté					
Gérer les flux entrants et sortants					
Sensibiliser les usagers aux règles de propreté lors du dépôt des déchets et aux consignes de sécurité					
Stocker les matières conformément aux procédures internes et aux consignes de protection de l'environnement					
Vérifier les consignes de prévention des pollutions dues à des matières dangereuses					

Mettre en œuvre les techniques de démantèlement					
Respecter les procédures de dépollution et de démantèlement des équipements électriques et électroniques					
Respecter les procédures de dépollution et de démantèlement des véhicules hors d'usage					
Respecter les procédures de dépollution et de démantèlement des biens de consommation					
Trier et stocker les pièces démantelées					
Mettre en œuvre les techniques de tri					
Réceptionner, peser et contrôler les déchets					
Alimenter la chaîne ou une machine de tri					
Respecter les procédures du tri négatif et positif					
S'adapter aux rythmes d'arrivées sur la chaîne de tri					
Orienter les matières vers les circuits appropriés					
Mettre en œuvre les techniques de conditionnement des matières					
Respecter les procédures de conditionnement conformément au cahier des charges des clients					
Marquer et enregistrer les lots avant transfert					
Respecter les procédures de stockage des matières					
Sensibiliser l'utilisateur aux bonnes pratiques					
Promouvoir l'économie circulaire auprès des usagers					
Informers les usagers du contexte réglementaire					
Inciter l'utilisateur à l'application des bonnes pratiques de tri et de compostage					
Adopter une attitude et d'un langage adaptés					

Compétences professionnelles	1	2	3	4	Compensations et commentaires éventuels
BLOC 2 : NETTOIEMENT ET PROPRETÉ URBAINE					
Mettre en œuvre des techniques de nettoyage et de remise en état					
Éliminer des déchets par ramassage manuel et mécanisé					
Éliminer des feuilles par soufflage et aspiration					
Maîtriser les techniques de désherbage et de débroussaillage par des procédés manuels ou mécaniques					
Maîtriser les techniques de balayage manuel et mécanisé					
Maîtriser les techniques de lavage manuel et mécanisé					
Maîtriser les techniques de désaffichage					
Maîtriser les techniques de déneigement					
Maîtriser les techniques de nettoyage des plages					
Maîtriser les techniques de remise en état après aléas climatique					
Prendre en compte la coactivité					
Mettre en œuvre des techniques d’entretien du mobilier urbain					
Maîtriser les techniques de nettoyage manuel et mécanisé					
Appliquer de façon préventive ou curative un produit ou une protection					
Maîtriser les techniques mécanisées spécifiques à l’enlèvement des tags et graffitis					
Gérer les dépôts et les décharges sauvages					
Informar les usagers sur la réglementation des dépôts					
Appliquer les procédures de gestion des dépôts					
Maîtriser les techniques d’enlèvement des dépôts					
Gérer les situations conflictuelles					
Adopter une attitude professionnelle adaptée					
Rappeler le cadre réglementaire					
Alerter la hiérarchie					
Rédiger un rapport circonstancié					

Synthèse de l'équipe pédagogique

Signature de l'enseignant coordonnateur/l'enseignante coordonnatrice de l'ULIS d'appui en concertation avec les professeurs d'enseignement général et d'enseignement professionnel et les professionnels ayant accueilli l'élève en stage :

MES TRAVAUX PERSONNELS : QUELQUES RÉALISATIONS CONCRÈTES

Pendant mes stages en entreprise

Projet...

J'ai...

Projet...

J'ai...

Dans mon lycée professionnel

Projet...

J'ai...

Projet...

J'ai...