



PORTEFEUILLE DE COMPÉTENCES

CAP Conducteur d'Installations de Production

Compétences acquises dans le cadre de la formation

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

Le portefeuille de compétences

Les élèves d'ULIS (Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire) 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.**

Textes de référence du ministère de l'Éducation nationale :

- *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⁾.

Il peut être également établi pour un jeune qui a obtenu tout ou partie du CAP afin de rendre significatives les compétences acquises au cours de son parcours de formation.

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>.

Plusieurs portefeuilles de compétences sont actuellement disponibles sur le site académique « scolarisation des élèves en situation de handicap » : <http://www.pedagogie.ac-nantes.fr/handicap-et-scolarite/>.

⁽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	Prévention et secours civiques de niveau 1 - PSC1 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	<input type="checkbox"/> bus	<input type="checkbox"/> tramway	<input type="checkbox"/> train
	<input type="checkbox"/> scooter	<input type="checkbox"/> vélo	<input type="checkbox"/> 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.fe d'établissement

certifie que le.la jeune

inscrit.e dans l'établissement a suivi une formation en entreprise en rapport avec le CAP Conducteur d'installations de production.

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

Date :

Signature du.de la chef.fe 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			
Etre 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

Mathématiques

Niveau de maîtrise des compétences	
1	Débutant : réalisation de tâches en situation connue (non autonome)
2	Débrouillé : application d'une procédure donnée en situation connue (autonomie partielle)
3	Averti : choix et application d'une procédure dans des situations variées (autonomie)
4	Expert : mobilisation de ses compétences pour réaliser une tâche dans un contexte nouveau (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...					
Ecrire					
Ecrire à la main					
Ecrire avec un clavier					
Ecrire pour rendre compte					
Compléter un document pré-établi					
Compétences professionnelles travaillées en mathématiques	1	2	3	4	Compensations et commentaires éventuels
Chercher					
Extraire d'un document les informations utiles et les organiser					
Lire un tableau à double entrée					
Représenter et modéliser					
Utiliser des proportions (pourcentages, échelles...)					
Reconnaître les propriétés géométriques (alignement, parallélisme, perpendicularité, symétrie), les figures					

géométriques de base					
Produire un schéma, un dessin, un graphique					
Utiliser et lire un plan, croquis, patron, des courbes de niveau					
Utiliser des représentations en 3D et des volumes					
Utiliser une graduation (verre mesureur, thermomètre, règle graduée...)					
Calculer					
Effectuer un calcul mental simple					
Effectuer un calcul posé : additionner et soustraire					
Choisir et effectuer une multiplication, une division					
Utiliser une calculatrice pour trouver ou vérifier un résultat					
Utiliser et convertir les unités de mesure					
Contrôler la vraisemblance des résultats obtenus					

ATTESTATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

En lycée professionnel et en entreprise

Niveau de maîtrise des compétences	
1	Débutant : réalisation de tâches en situation connue (non autonome)
2	Débrouillé : application d'une procédure donnée en situation connue (autonomie partielle)
3	Averti : choix et application d'une procédure dans des situations variées (autonomie)
4	Opérationnel : mobilisation de ses compétences pour réaliser une tâche dans un contexte nouveau (autonomie totale)

Compétences professionnelles	1	2	3	4	Compensations et commentaires éventuels
S'informer et informer au cours de l'activité					
Identifier les documents nécessaires à l'activité (ex : fiche de poste...).					
Identifier l'installation et son fonctionnement.					
Sélectionner les données de production et des produits nécessaires à l'activité.					
Lire et interpréter les indicateurs de l'installation de production.					
Inform er d'une dérive, d'un dysfonctionnement ou d'un aléa.					
Préparer son poste de travail					
Comparer l'état du poste avec celui requis pour la production à venir.					
Identifier et sélectionner les matières d'œuvre, outillage... : - s'assurer de leur disponibilité et des quantités, - vérifier leur conformité.					
Vérifier les stocks au poste de matière d'œuvre, les possibilités d'évacuation des produits finis et des rebuts.					
Acheminer ou faire acheminer vers le poste de chargement.					
Déposer, reposer un outillage et réaliser le calage :					

- appliquer une gamme opératoire, - utiliser les bons outils.					
Sélectionner le mode opératoire à la production à venir.					
Personnaliser l'ergonomie de son poste de travail.					
Vérifier la présence des outils de traçabilité et d'enregistrement initialisés.					
Vérifier l'état des protections.					

Compétences professionnelles	1	2	3	4	Compensations et commentaires éventuels
Conduire l'installation et recueillir des données liées au produit et à la production					
Démarrer en respectant les procédures.					
Contrôler la production (produit, qualité, quantité).					
Réaliser des autocontrôles.					
Être attentif aux sources d'anomalies.					
Evacuer les rebuts selon la procédure.					
Arrêter le poste dans le respect des procédures.					
Contrôler l'arrêt effectif de l'installation.					
Ranger, nettoyer, réapprovisionner le poste de travail.					
Identifier et appliquer des modes opératoires conformes aux objectifs de qualité et de sécurité					
Identifier les risques liés aux activités de travail (pour la production ou pour les personnes).					
S'équiper des équipements de protection individuelle (EPI).					

Synthèse de l'équipe pédagogique

Signature de l'enseignant.e coordonnateur.rice de l'ULIS d'appui en concertation avec les professeur.e.s d'enseignement général et d'enseignement professionnel et les professionnel.le.s ayant accueilli le.la jeune en stage :

MES TRAVAUX PERSONNELS : QUELQUES RÉALISATIONS CONCRÈTES

Pendant mes stages en entreprise

<p>Projet...</p> <p>J'ai...</p>	<p>Projet...</p> <p>J'ai...</p>
--	--

Dans mon lycée professionnel

Projet...

J'ai...

Projet...

J'ai...