



**ACADÉMIE  
DE NANTES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Logo  
établissement

# PORTEFEUILLE DE COMPETENCES

## CAP Couvreur

*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 en établissement et au cours des périodes de formation en milieu professionnel <sup>(1)</sup>.

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>.

<sup>(1)</sup> *Entreprises de droit privé, services publics, associations...*







# SOMMAIRE

- ✿ **Présentation personnelle**
  
- ✿ **Curriculum Vitae**
  
- ✿ **Attestations des périodes de formation en milieu professionnel**
  
- ✿ **Attestation de savoir-être**
  
- ✿ **Attestation des compétences en enseignement général**
  - Français
  - Mathématiques
  
- ✿ **Attestation des compétences professionnelles**
  - En lycée professionnel et en milieu professionnel
  
- ✿ **Mes travaux personnels : quelques réalisations concrètes**

# PRESENTATION PERSONNELLE



<b>NOM et Prénom</b>	
<b>Date de naissance</b>	
<b>Adresse</b>	rue : CP : ville :
<b>Téléphone</b>	
<b>Adresse électronique @</b>	

<b>Diplôme</b>	Diplôme national du brevet (brevet des collèges) - <b>DNB</b> 	Certificat de formation générale - <b>CFG</b> 	Certificat d'aptitude professionnelle - <b>CAP</b> 
<b>Permis</b>	Attestation de sécurité routière de premier niveau - <b>ASSR1</b> 	Attestation de sécurité routière de second niveau - <b>ASSR2</b> 	<b>Permis de conduire B</b> 
<b>Attestations de formation</b>	Prévention et secours civiques de niveau 1 - <b>PSC1</b> ou Sensibilisation aux gestes qui sauvent - <b>GQS</b>	Sauveteur secouriste du travail - <b>SST</b>	Prévention des Risques liés aux Activités Physiques - <b>PRAP</b> (Gestes et postures)
	Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité - <b>CACES</b>	<b>Travail en hauteur Annexe 3</b> (montage et démontage) et/ou <b>Annexe 5</b> (utilisation	Autres

<b>Autonomie dans les transports</b>	<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 milieu professionnel

## Centres d'intérêt (personnels)

# ATTESTATIONS DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Je soussigné(e)

Cheffe/chef d'établissement .....

Certifie que l'élève .....

Inscrit(e) dans l'établissement a suivi une formation en milieu professionnel en rapport avec le CAP Menuisier fabricant.

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

Date :

Signature de la cheffe/du chef  
d'établissement :

# ATTESTATION DES SAVOIR-ÊTRE

## Niveau de maîtrise

1	Maîtrise fragile
2	Bonne maîtrise

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

# ATTESTATION DES COMPETENCES EN ENSEIGNEMENT GENERAL

Français

Mathématiques

Niveau de maîtrise des compétences	
1	<b>Débutant</b> : réalisation de tâches en situation connue (non autonome)
2	<b>Débrouillé</b> : application d'une procédure donnée en situation connue (autonomie partielle)
3	<b>Averti</b> : choix et application d'une procédure dans des situations variées (autonomie)
4	<b>Expert</b> : 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
<b>Comprendre et s'exprimer à l'oral</b>						
Écouter pour comprendre un message oral						
Comprendre un message oral pour réaliser une tâche						
S'exprimer de façon aisée						
Participer à des échanges						
<b>Lire</b>						
Lire des documents, des protocoles ...						
Comprendre des documents, des protocoles...						
<b>Ecrire</b>						
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
<b>Chercher</b>						
Extraire d'un document les informations utiles et les organiser						
Lire un tableau à double entrée						
<b>Représenter et modéliser</b>						
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...)						
<b>Calculer</b>						
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 milieu professionnel

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



Compétences professionnelles	1	2	3	4	Compensations et commentaires éventuels
<b>Etude et préparation d'une intervention</b>					
Compléter et transmettre des documents					
Décoder des documents techniques					
Choisir les matériels et les outillages					
<b>Réalisation et contrôle d'un ouvrage courant</b>					
Déterminer des quantités de matériaux					
Organiser son poste de travail					
Sécuriser son intervention					
Monter, démonter et utiliser un échafaudage					
Réaliser des tracés					
Poser des éléments constituant une couverture, bardage...					
Relever des dimensions					
Réaliser des éléments métalliques					
Assembler des éléments					
Raccorder des pénétrations continues, discontinues et des accessoires en petits éléments de couverture					
Contrôler le travail réalisé					
<b>Réalisation de travaux spécifiques</b>					
Echanger, rendre compte oralement					
Intervenir à proximité des réseaux					
Poser des feuilles et longues feuilles en couverture et bardage					
Sceller et étancher par mortier					
Mettre en œuvre des membranes d'étanchéité					

### Synthèse de l'équipe pédagogique

Signature du (de la) professeur(e) principal(e) en concertation avec les professeur(s) d'enseignement général et d'enseignement professionnel et les professionnel(le)s ayant accueilli l'élève en stage :

# MES TRAVAUX PERSONNELS :

## QUELQUES REALISATIONS CONCRETES

### Pendant mes stages en milieu professionnel

#### Couverture ardoises

J'ai...

#### Couverture Zinc

J'ai...

### Dans mon lycée professionnel

Projet...

J'ai...

Projet...

J'ai...