



# PORTEFEUILLE DE COMPÉTENCES

## CAP Menuisier Aluminium-Verre

*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 <sup>(1)</sup>.

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/>.




<sup>(1)</sup> *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

<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>	<b>Diplôme national du brevet (brevet des collèges) - DNB</b>	<b>Certificat de formation générale - CFG</b> 	<b>Certificat d'aptitude professionnelle - 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 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 Menuisier aluminium-verre.

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

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
<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</b> assidu			
<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 COMPÉTENCES EN ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

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					



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

## ATTESTATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

### En lycée professionnel et en entreprise

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

Compétences professionnelles					Compensations et complémentaires éventuels
	1	2	3	4	
<b>Décoder, analyser les consignes, les schémas et les documents techniques</b>					
<b>Lire et interpréter</b> les plans et croquis.					
<b>Identifier</b> la nature d'un ouvrage-support.					
<b>Effectuer un relevé de cotes, de formes simples, par gabarit.</b>					
<b>Relever</b> les dimensions et caractéristiques d'un ouvrage					
<b>Relever</b> des formes d'ouvrages simples					
<b>Informier l'entreprise et le client.</b>					
<b>Rendre compte</b> d'une activité					
<b>Présenter</b> son intervention à des tiers					
<b>Informier</b> des tiers des précautions élémentaires					
<b>Traduire une solution technique</b>					
<b>Établir</b> un croquis à main levée					
<b>Établir</b> la cotation d'éléments simples sur les plans de détail					
<b>Réaliser</b> un dessin de définition, à main levée, d'une pièce simple					
<b>Établir la feuille de débit d'un ouvrage simple ou partie d'ouvrage</b>					
<b>Établir</b> une fiche de débit simple					
<b>Optimiser</b> des découpes pour un ouvrage					

<b>Inventorier, classer les phases, choisir le moyen pour réaliser.</b>					
	<b>Vérifier</b> la faisabilité d'une tâche donnée				
	<b>Choisir</b> un outillage				
	<b>Lister</b> les précautions à prendre à chaque étape de la réalisation (atelier, chantier)				
	<b>Vérifier</b> la présence de dispositifs de sécurité (atelier, chantier)				
<b>Contrôler les approvisionnements.</b>					
	<b>Contrôler</b> les quantités approvisionnées.				
	<b>Contrôler</b> visuellement l'état des éléments approvisionnés				
<b>Organiser et préparer le poste, l'aire de travail, le site de pose, de maintenance.</b>					
	<b>Disposer et/ou installer</b> son poste de travail				
	<b>Utiliser</b> les moyens de levage				
	<b>Assurer</b> la mise en place des dispositifs de protection concernant les personnes et les matériels				
<b>Réaliser l'usinage et/ou le façonnage d'ouvrages simples et plans.</b>					
<b>Aluminium</b>	<b>Tracer</b> un usinage sur un profilé				
	<b>Réaliser</b> des usinages sur des profilés				
	<b>Débiter</b> un profilé (un angle)				
<b>Produits verriers</b>	<b>Réaliser</b> un gabarit				
	<b>Régler</b> une machine-outil				
	<b>Réaliser</b> manuellement une coupe rectiligne-circulaire.				
	<b>Couper</b> des produits verriers bi-feuilletés				
	<b>Façonner manuellement</b> un produit verrier (coupe rectiligne, disque, raccordement circulaire)				
	<b>Réaliser</b> un perçage.				
	<b>Réaliser</b> des encoches simples				

Compétences professionnelles	1	2	3	4	Compensations et commentaires éventuels
<b>Réaliser le montage et la finition de tout ou partie d'un ouvrage à l'atelier.</b>					
<b>Assembler</b> les châssis ALU					
<b>Assembler</b> par collage UV les produits verriers					
<b>Équiper</b> les ouvrages (quincaillerie)					
<b>Mettre en place</b> les remplissages et les calages					
<b>Réaliser la pose et/ou l'installation de tout ou partie d'un ouvrage et en préparer la réception</b>					
<b>Vérifier</b> les supports d'un ouvrage					
<b>Déposer</b> un ouvrage avec ou sans réemploi.					
<b>Mettre en place</b> les accessoires de fixation					
<b>Réaliser</b> la pose d'un ouvrage					
<b>Mettre en place</b> les garnitures d'étanchéité et de calfeutrement					
<b>Mettre en service</b> un ouvrage simple					
<b>Assurer la maintenance périodique des ouvrages</b>					
<b>Localiser</b> les organes à entretenir					
<b>Effectuer</b> les opérations de maintenance : -graissage -réglage des jeux fonctionnels					
<b>Vérifier</b> le bon fonctionnement de l'ouvrage					
<b>Nettoyer, remettre en état</b> le site					
<b>Signaler</b> les dysfonctionnements					
<b>Conditionner, manutentionner les produits et les ouvrages.</b>					
<b>Manutentionner</b> seul des éléments (volumes ou ouvrages) de faible importance.					
<b>Participer</b> à la manutention manuelle des éléments (volumes ou ouvrages)					
<b>Participer</b> à la manutention des éléments (volumes ou ouvrages) par moyens de levage.					
<b>Trier, stocker les chutes et déchets</b>					
<b>Sélectionner</b> les chutes réutilisables					
<b>Préparer</b> l'évacuation des déchets					
<b>Vérifier</b> les outils, les matériels de production et de chantier					
<b>Maintenir en état</b> les outils, les matériels de production et de chantier					
<b>Maintenir en état</b> l'aire de travail et le site de pose					

### 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

**Fabrication et pose d'une fenêtre à la française deux vantaux**



J'ai...

**Pose d'un garde-corps**

J'ai...

## Dans mon lycée professionnel

**Projet...**



J'ai...

**Projet...**

J'ai...