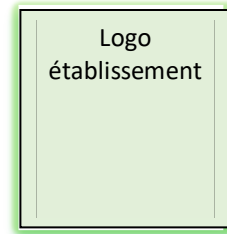




ACADÉMIE  
DE NANTES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# PORTEFEUILLE DE COMPÉTENCES

## CAP Monteur en installations thermiques

*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.

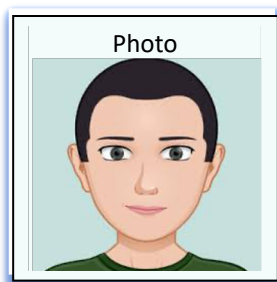
Le portefeuille de compétences est personnel et pourra être présenté lors d'un entretien d'embauche ou dans le cadre d'une poursuite de parcours. Il permet d'attester le niveau de maîtrise des compétences issues des programmes des enseignements généraux et professionnels ; **seules les compétences acquises 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/>.







# 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**

# 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>	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 PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Je soussigné(e)

chef(fe) d'établissement .....

certifie que le(la) jeune .....

inscrit(e) dans l'établissement a suivi une formation en milieu professionnel en rapport avec le CAP  
Monteur en installation thermique.

Établissement (nom et adresse) Dates des périodes de formation en milieu professionnel (stages)	Nombre de semaines
<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 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>			
Prendre contact, prendre congé			
Communiquer avec les collègues de travail			
Communiquer avec des personnes extérieures à l'équipe (client, usager)			
<b>Respecter les règles de l'entreprise (horaires, tenue, sécurité, hygiène...)</b>			
Respecter les horaires			
Porter la tenue professionnelle adaptée			
Respecter les règles d'hygiène du secteur professionnel			
Respecter les règles de sécurité			
<b>Présenter un comportement adapté à la situation professionnelle</b>			
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			
<b>S'impliquer dans le travail</b>			
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			
<b>Présenter une résistance physique adaptée aux activités</b>			
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
<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>Écrire</b>					
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
<b>S'approprier</b>					
Rechercher et extraire des informations					
Organiser des informations					
<b>Analyser - Raisonner</b>					
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					
<b>Réaliser</b>					
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)					
<b>Valider</b>					
Discuter un résultat, un phénomène observé					
Vérifier un résultat obtenu par un calcul ou une expérience					
<b>Communiquer (à l'oral et à l'écrit)</b>					
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
<b>Comprendre et s'exprimer à l'oral</b>					
<p><b>Reconnaître</b> des nombres, des prix, des dates et les jours de la semaine.</p> <p><b>Reconnaître</b> des mots familiers, à condition qu'ils soient prononcés clairement et lentement dans une situation quotidienne et familière.</p> <p><b>Identifier</b> quelques repères culturels des pays dont j'étudie la langue (capitale et grande ville, hommes et femmes politiques ou célèbres, faits historiques marquants).</p> <p><b>Comprendre</b> des messages oraux simples relevant de la vie quotidienne, des textes simples lus par le professeur.</p> <p><b>Comprendre</b> des questions et des affirmations courtes et très simples pour réaliser une tâche par exemple.</p>					
<p><b>S'exprimer oralement en continu</b> En s'appuyant sur un modèle, réciter ou se décrire.</p>					
<p><b>Prendre part à une conversation</b> Participer à des échanges simples pour être entendu et compris dans quelques situations diversifiées de la vie quotidienne dont se présenter à l'oral.</p>					
<b>Lire et comprendre</b>					
<p><b>Reconnaître</b> des mots familiers accompagnés d'images.</p>					
<p><b>Reconnaître</b> des horaires et des lieux dans des notes et des messages écrits très simples.</p>					
<b>Écrire</b>					
<p><b>Compléter</b> un document préétabli, suivre une trame, compléter un formulaire en langues vivantes.</p>					
<p><b>Écrire</b> des renseignements simples et personnels en utilisant éventuellement un dictionnaire ou un traducteur.</p>					
<p><b>Publier</b> des messages de salutation en ligne, en utilisant des expressions toutes faites simples.</p>					
<b>Compétences transversales et de médiation</b>					
<p><b>Échanger</b> avec des mots simples lors d'un évènement culturel et linguistique</p>					
<p><b>Utiliser</b> sa culture ou sa langue maternelle pour expliquer des différences ou des points communs culturels.</p>					

# ATTESTATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

## En lycée professionnel et en milieu professionnel

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
<b>ÉTUDE ET PREPARATION D'UNE INTERVENTION</b>					
Compléter et transmettre des documents					
Décoder un dossier technique d'installation thermique					
Choisir les matériels et les outillages					
<b>REALISATION D'UN OUVRAGE COURANT</b>					
Déterminer les fournitures nécessaires à la réalisation					
Organiser son intervention					
Sécuriser son intervention					
Réceptionner les approvisionnements					
Équiper les appareils					
Implanter l'installation thermique					
Installer les supports et les appareils					
Assembler et raccorder les réseaux					
Contrôler le travail réalisé					
<b>REALISATION DE TRAVAUX SPECIFIQUES</b>					
Échanger et rendre compte oralement					
Réaliser une mise en service					
Appliquer une procédure de maintenance préventive					
Effectuer une opération de maintenance corrective					

### 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 RÉALISATIONS CONCRÈTES

### Pendant mes stages en milieu professionnel

<p><b>Type d'activités/chantier</b></p> <p>Photo</p> <p>J'ai...</p>
---

<p><b>Type d'activités/chantier</b></p> <p>Photo</p> <p>J'ai...</p>
---

### Dans mon lycée professionnel

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

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