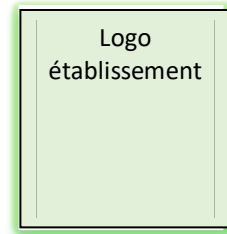




**ACADÉMIE  
DE NANTES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# PORTEFEUILLE DE COMPÉTENCES

## CAP Production et Service en Restaurations (rapide, collective, cafétéria)

*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.

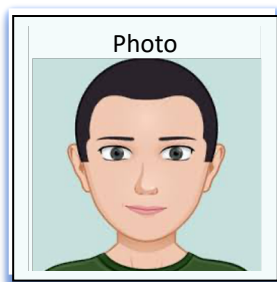
Le portefeuille de compétences est personnel et pourra être présenté lors d'un entretien d'embauche ou dans le cadre d'une poursuite de parcours. Il permet d'attester le niveau de maîtrise des compétences issues des programmes des enseignements généraux et professionnels ; **seules les compétences acquises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

chefe/chef d'établissement .....

certifie que l'élève .....

inscrit(e) dans l'établissement a suivi une formation en milieu professionnel en rapport avec le CAP  
Production et service en restaurations (rapide, collective, cafétéria).

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>	<b><i>x semaines</i></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>					
<b>Reconnaître</b> des nombres, des prix, des dates et les jours de la semaine. <b>Reconnaître</b> des mots familiers, à condition qu'ils soient prononcés clairement et lentement dans une situation quotidienne et familière. <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). <b>Comprendre</b> des messages oraux simples relevant de la vie quotidienne, des textes simples lus par le professeur. <b>Comprendre</b> des questions et des affirmations courtes et très simples pour réaliser une tâche par exemple.					
<b>S'exprimer oralement en continu</b> En s'appuyant sur un modèle, réciter ou se décrire.					
<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.					
<b>Lire et comprendre</b>					
<b>Reconnaître</b> des mots familiers accompagnés d'images.					
<b>Reconnaître</b> des horaires et des lieux dans des notes et des messages écrits très simples.					
<b>Écrire</b>					
<b>Compléter</b> un document préétabli, suivre une trame, compléter un formulaire en langues vivantes.					
<b>Écrire</b> des renseignements simples et personnels en utilisant éventuellement un dictionnaire ou un traducteur.					
<b>Publier</b> des messages de salutation en ligne, en utilisant des expressions toutes faites simples.					
<b>Compétences transversales et de médiation</b>					
<b>Échanger</b> avec des mots simples lors d'un évènement culturel et linguistique					
<b>Utiliser</b> sa culture ou sa langue maternelle pour expliquer des différences ou des points communs culturels.					

# 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>PRODUCTION</b>					
<b>Réceptionner et stocker les produits alimentaires et non alimentaires</b>					
<b>Réceptionner</b> les livraisons et maintenir en ordre les zones de stockage					
<b>Désemballer</b> les livraisons					
<b>Ranger</b> les produits alimentaires et non alimentaires dans les espaces appropriés					
<b>Réaliser les opérations préliminaires sur les produits alimentaires</b>					
<b>Peser, quantifier</b> les produits alimentaires					
<b>Conduire</b> une décongélation de produits alimentaires					
<b>Préparer</b> les fruits et légumes frais : - laver, décontaminer - éplucher - tailler à la main ou à la machine					
<b>Réserver</b> les produits alimentaires dans l'attente de leur utilisation ultérieure					
<b>Réaliser des préparations et des cuissons simples</b>					
<b>Mettre en œuvre</b> des cuissons : à l'eau, à la vapeur, au four, saisies, grillées, toastées, gratinées, en friture					
<b>Réaliser</b> à chaud ou à froid des préparations à partir de produits semi-élaborés ou élaborés					
<b>Maintenir ou remettre</b> en température des plats cuisinés à l'avance					
<b>Assembler, dresser et conditionner les préparations alimentaires</b>					
<b>Assembler</b> des produits alimentaires pour obtenir des mets simples					
<b>Portionner</b> les préparations alimentaires					
<b>Dresser, mettre en valeur</b> les préparations alimentaires					
<b>Conditionner</b> les préparations en portions individuelles ou multiportions					
<b>Entreposer</b> les préparations alimentaires en attente de distribution ou de vente					
<b>Mettre en œuvre les opérations d'entretien manuelles et mécanisées dans les espaces de production</b>					
<b>Assurer</b> le lavage manuel et mécanisé de la batterie de cuisine et des ustensiles					
<b>Nettoyer et désinfecter</b> les surfaces, équipements et matériels des espaces de production : - lavage manuel des équipements, matériels et surfaces - lavage mécanisé des surfaces					
<b>Évacuer, trier et entreposer</b> les déchets					

Compétences professionnelles	1	2	3	4	Compensations et commentaires éventuels
<b>SERVICE</b>					
<b>Mettre en place et réapprovisionner les espaces de distribution, de vente et de consommation</b>					
Installer les espaces de distribution, vente et consommation					
Disposer les produits non alimentaires et alimentaires sur les espaces de distribution, vente et consommation					
Afficher les informations relatives aux produits proposés					
Participer à la mise en valeur des espaces de distribution, vente et consommation					
Contrôler et réapprovisionner les espaces en prenant en compte les flux, les stocks					
Traiter les produits non servis et les invendus					
<b>Accueillir, informer, conseiller les clients ou convives et contribuer à la vente additionnelle</b>					
Accueillir, accompagner le client ou le convive jusqu'à la prise de congé					
Identifier les besoins et les attentes du client ou du convive, proposer l'offre, la vente additionnelle					
Prendre la commande					
<b>Assurer le service des clients ou convives</b>					
Préparer les éléments de la commande					
Conditionner les éléments pour la vente à emporter : mise en sachet, en carton, en barquette					
Servir les repas					
<b>Encaisser les prestations</b>					
Ouvrir et clôturer une caisse					
Saisir les éléments de la prestation à encaisser					
Traiter les encaissements dans ses différentes formes					
Communiquer à l'interne et à l'externe au poste d'encaissement					
<b>Mettre en œuvre les opérations d'entretien manuelles et mécanisées dans les espaces de distribution, vente, consommation et les locaux annexes</b>					
Assurer le lavage manuel ou mécanisé de la vaisselle et des ustensiles					
Réaliser les opérations manuelles et mécanisées de nettoyage et de désinfection dans les espaces de distribution, vente, consommation et les locaux annexes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- dépoussiérage manuel et mécanisé</li> <li>- lavage manuel : <ul style="list-style-type: none"> <li>• des vitrines, des parois</li> <li>• des sols, équipements, matériels</li> </ul> </li> <li>- lavage mécanisé des surfaces</li> </ul>					
Évacuer, trier et entreposer les déchets					

### Synthèse de l'équipe pédagogique

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

