





Livret de suivi

Compétences clés Comportements et Savoirs de Base

Nom et prénom du salarié :

Nom et adresse de la structure employeur :

1	Développer des comportements nécessaires à la réussite du parcours		EVALUATION															
			Période 1				Période 2				Période 3				Période 4			
1.1	Respecter les horaires et la durée du travail	Ponctualité																
1.2	Être présent tous les jours de travail	Assiduité																
1.3	Se présenter dans une tenue vestimentaire et une attitude compatible avec la situation	Présentation																
1.4	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité	Esprit de sécurité																
1.5	Appliquer les règles et consignes de travail	Respect des règles et consignes																
1.6	Adopter une attitude responsable vis-à-vis de l'Environnement	Écocitoyenneté																
1.7	Faire preuve de maîtrise et de calme en toute situation	Maîtrise de soi																
1.8	Établir de bonnes relations avec les autres (clients, partenaires,...)	Contacts humains																
1.9	Ajuster sa capacité physique à l'activité demandée	Rythme																
1.10	Manifester de l'intérêt à la situation de travail	Motivation																
1.11	Viser un travail de qualité	Conscience professionnelle																
1.12	Prendre des décisions pour réaliser des tâches	Initiative																
1.13	Identifier, faire l'inventaire des éléments d'une situation	Analyse																
1.14	Travailler en équipe	Travail en équipe																
1.15	Accepter les déplacements	Mobilité																
1.16	Rendre compte de son travail	Auto-évaluation																





Expression de la capacité	
	Maîtrise, transfert
	Réalise en autonomie
	Réalise avec aide
	Non acquis ou évalué

2	Comprendre et communiquer par oral	EVALUATION															
		Période 1				Période 2				Période 3				Période 4			
2.1	Comprendre un énoncé oral																
2.2	Avoir une réaction pertinente à un énoncé oral : réponse, action, reformulation...																
2.3	Formuler oralement des phrases complètes																
2.4	Articuler les éléments de l'énoncé oral de façon cohérente																
2.5	Dialoguer avec une personne : écouter, comprendre et s'exprimer																
2.6	S'exprimer en groupe, écouter, comprendre																
2.7	S'exprimer en l'absence des interlocuteurs (téléphone, répondeur); écouter, comprendre																
2.8	Identifier les caractéristiques, les attentes du ou des interlocuteurs																
2.9	Adopter le registre de langue adapté aux destinataires et à la situation																
2.10	Développer la maîtrise du vocabulaire du domaine professionnel																





3	Lire et comprendre l'écrit	EVALUATION															
		Période 1				Période 2				Période 3				Période 4			
3.1	Lire et comprendre un écrit simple de langage courant																
3.2	Reconnaître les différents types d'écrits																
3.3	Lire et interpréter les différentes représentations graphiques : tableaux, graphiques, logos, sigles, pictogrammes...																
3.4	Formuler, reformuler verbalement un énoncé lu (texte, consigne, notice...)																
3.5	Déduire les actions, réponses, solutions possibles suite à la lecture d'un énoncé																

Expression de la capacité	
	Maîtrise, transfert
	Réalise en autonomie
	Réalise avec aide
	Non acquis ou évalué





4	Communiquer par écrit	EVALUATION															
		Période 1				Période 2				Période 3				Période 4			
4.1	Représenter par écrit, de façon lisible, tous les signes de l'écriture en français																
4.2	Renseigner un document																
4.3	Reproduire les mots du français usuel et/ou du domaine professionnel																
4.4	Construire des énoncés cohérents dans leur forme générale (ordre des mots, des idées...)																
4.5	Réaliser différentes formes d'écrits (notes, compte-rendu, résumé, consigne...)																
4.6	Représenter graphiquement une situation (schéma, tableau à double entrée, symboles...)																

Expression de la capacité	
	Maîtrise, transfert
	Réalise en autonomie
	Réalise avec aide
	Non acquis ou évalué





5	Appréhender l'espace		EVALUATION															
			Période 1				Période 2				Période 3				Période 4			
5.1	Se situer et situer des objets dans l'espace	- Se situer par rapport aux éléments																
		- Situer les éléments les uns par rapport aux autres																
		- Distinguer, relever des repères dans l'espace réel et les nommer																
		- Apprécier, estimer des grandeurs, des distances, des directions																
		- Se représenter mentalement un objet																
5.2	Reconnaître et comprendre les principales représentations graphiques d'un espace ou d'un objet	- relevé																
		- schéma																
		- croquis																
		- dessin technique																
		- plan																
5.3	Réaliser un	- dessin en perspective (objet, volume)																
		- relevé																
		- schéma																
		- croquis																
		- plan																
5.4	Se repérer et s'orienter sur un plan simple	- dessin en perspective																

Expression de la capacité	
	Maîtrise, transfert
	Réalise en autonomie
	Réalise avec aide
	Non acquis ou évalué





6	Appréhender le temps		EVALUATION															
			Période 1				Période 2				Période 3				Période 4			
6.1	Percevoir des successions d'ordre temporel	- Situer les éléments d'une succession les uns par rapport aux autres (alphabet, chiffres, jours, mois...)																
		- Percevoir les étapes d'une action, les placer dans un ordre temporel																
		- Décrire les étapes d'une action, les parcourir mentalement dans l'ordre																
6.2	Se situer dans le temps	- Reproduire et contrôler des rythmes variés et changeants																
		- Percevoir et concevoir son passé, son avenir dans l'ordre chronologique																
		- Planifier des actions chronologiques à court, moyen et long terme																
		- Se repérer dans le découpage du temps et son vocabulaire : horaire, journalier, mensuel, annuel, millénaire...																
6.3	Prendre des mesures de temps et calculer	- Mesurer le temps, identifier les outils de cette mesure																
		- Réaliser des opérations sur les durées et convertir leurs différentes unités																
		- Comparer des durées, combiner le temps avec d'autres données (distance, vitesse...)																
		- Effectuer des actions en respectant des consignes temporelles																

Expression de la capacité	
	Maîtrise, transfert
	Réalise en autonomie
	Réalise avec aide
	Non acquis ou évalué





7	Utiliser les mathématiques en situation professionnelle		EVALUATION															
			Période 1				Période 2				Période 3				Période 4			
7.1	Lire et écrire des grandeurs avec des chiffres et des nombres, entiers et décimaux																	
7.2	Comparer des valeurs numériques entre elles, entiers et décimaux																	
7.3	Appliquer les techniques d'opérations élémentaires sur des nombres, entiers et décimaux	- addition																
		- soustraction																
		- multiplication																
		- division																
7.4	Problématiser des situations	- Identifier les données de la situation ou du problème																
		- Formuler des hypothèses de résolution, déterminer des étapes																
		- Expliquer ou justifier la démarche, la solution obtenue																
		- Dédire une règle générale pour des situations similaires																
7.5	Appliquer les opérations pertinentes à la résolution des problèmes																	
7.6	Appliquer des calculs de proportionnalité : prix, dosages, pentes, échelles																	
7.7	Utiliser les unités de mesures, convertir	- longueur																
		- masse																
		- capacité																
		- angles																
		- surface																
		- volume																
7.8	Effectuer des mesures avec les instruments adaptés à la situation : distance, capacité...																	
7.9	Reconnaître et nommer les principales figures géométriques																	
7.10	Réaliser les tracés géométriques	- Tracer des lignes droites, verticales, horizontales																
		- Tracer des droites parallèles, perpendiculaires																
		- Tracer des angles																
		- Tracer des triangles																
		- Tracer des carrés, rectangles																
		- Tracer des cercles, rayons, diamètres, arcs, courbes																
7.11	Effectuer des calculs sur les figures géométriques	- Calculer des périmètres																
		- Calculer des circonférences																
		- Calculer des surfaces																
		- Calculer des volumes																

Expression de la capacité	
	Maîtrise, transfert
	Réalise en autonomie
	Réalise avec aide
	Non acquis ou évalué





8	Utiliser les techniques de l'information et de la communication	EVALUATION															
		Période 1				Période 2				Période 3				Période 4			
8.1	Mettre en service un ordinateur																
8.2	Se connecter à Internet et accéder à un site																
8.3	Sélectionner les informations pertinentes par rapport à la situation de travail																
8.4	Recevoir et lire des messages																
8.5	Ouvrir et imprimer une pièce jointe																
8.6	Utiliser un logiciel, un didacticiel																
8.7	Ouvrir des documents																
8.8	Importer des éléments depuis internet, texte, image, et les insérer dans un document																
8.9	Saisir et enregistrer des informations sur un support numérique																
8.10	Imprimer des documents																

Expression de la capacité	
	Maîtrise, transfert
	Réalise en autonomie
	Réalise avec aide
	Non acquis ou évalué

9	Mettre en œuvre des capacités professionnelles de base	EVALUATION															
		Période 1				Période 2				Période 3				Période 4			
9.1	Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement																
9.2	Repérer les moyens mis à sa disposition pour réaliser son activité																
9.3	Organiser son poste de travail																
9.4	Identifier et utiliser les outillages adaptés au travail à réaliser																
9.5	Identifier et utiliser les matériaux adaptés au travail à réaliser																
9.6	Réaliser les opérations selon un mode opératoire																
9.7	Repérer une situation anormale																
9.8	Effectuer le contrôle du résultat de son activité selon les instructions																
9.9	Utiliser le vocabulaire technique de la profession																
9.10	Nettoyer et ranger son poste de travail																

Expression de la capacité	
	Maîtrise, transfert
	Réalise en autonomie
	Réalise avec aide
	Non acquis ou évalué

10	Développer la sécurité au travail		EVALUATION															
			Période 1				Période 2				Période 3				Période 4			
10.1	Connaître et repérer les risques dans une situation de production	- Observer et analyser une situation de travail																
		- Repérer les risques supposés																
		- Repérer les personnes susceptibles d'être exposées																
		- Préciser les conséquences en termes de dommages liés aux risques identifiés																
10.2	Se prémunir des risques	- Définir des actions de prévention ou de protection																
		- Supprimer les risques dans une situation de travail dans la limite de son champ de compétences, de son autonomie et dans le respect de l'organisation de la structure																
		- Utiliser les équipements de sécurité individuelle adaptés à la situation de production																
		- Faire respecter les règles et espaces de sécurité garantissant la sécurité de tous																
10.3	Alerter	- Identifier, en fonction de l'organisation interne, qui alerter et dans quel ordre																
		- Donner à la personne choisie les éléments du message et les consignes																
		- Définir en fonction de la situation le moment le plus opportun pour déclencher l'alerte																
10.4	Porter secours	- Déterminer l'action à effectuer																
		- Mettre en œuvre l'action choisie en se référant à la technique préconisée																
		- Vérifier par observation l'atteinte et la persistance du résultat attendu																
10.5	Participer à la prévention dans sa situation de travail	- Proposer la mise en œuvre de différents niveaux de prévention (individuel, collectif et intrinsèque)																
		- Repérer les différents axes de prévention (organisationnel, humain et technique)																
		- Transmettre dans le cadre des instances internes ad hoc																

Expression de la capacité	
	Maîtrise, transfert
	Réalise en autonomie
	Réalise avec aide
	Non acquis ou évalué