

**Région Académique**

**PROVENCE-ALPES-CÔTE-D'AZUR**

**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL**

**SYSTEMES NUMERIQUES**

**LIVRET D'EVALUATION**

**Période de Formation en Milieu Professionnel**

**Classe :Stagiaire\_Classe**  **Session** :**AnneeScolaire**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESIONNEL**  **Stagiaire\_Stage\_Sujet** | | | |
| Date :Stagiaire\_Stage\_PremierJourAnneeScolaire au Stagiaire\_Stage\_DernierJouranneescolaire | | | |
| **CANDIDAT** | | | |
| Nom :Stagiaire\_Nom | | Prénom : Stagiaire\_Prenom | Tél :Stagiaire\_TelPortable | |
| **ETABLISSEMENT** | | | |
| Nom : Lycée Professionnel Jacques Dolle | | | |
| Adresse : 120 chemin de St Claude 06600 ANTIBES | | | |
| Téléphone : 0492917917 | | | |
| Nom du professeur visiteur :Stagiaire\_Stage\_ProfRef\_DeStage1 | | | |
| **ENTREPRISE** | | | |
| Nom : Ent\_Nom | | | |
| Adresse : Ent\_AdrLignes Ent\_CodePostal Ent\_Ville | | | |
| Téléphone fixe :Ent\_Telephone Téléphone portable :Ent\_Portable | | | |
| Nom du ou des tuteur(s) :Cont\_Civ Cont\_Nom Cont\_Prenom | | | |

**PROFESSEUR(E) PRINCIPAL(E) :**  Stagiaire\_ProfPrincipal

L'évaluation s'effectue au terme de chaque période de formation en entreprise et porte sur des situations de travail réalisées par le stagiaire. **Elle est** **réalisée conjointement par le tuteur et le professeur d'enseignement professionnel lors de la visite de fin de stage.**

**EVALUATION DE L'ATTITUDE GENERALE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPORTEMENT GÉNÉRAL** | | | | | | | | |
| **CONSCIENCE PROFESSIONNELLE** | Très consciencieux |  | Appliqué |  | Se contente de l'indispensable |  | Mauvaise volonté Absentéisme |  | |
| **INTÉGRATION ET COMMUNICATION** | Très bonne  Participe activement |  | Bonne participation |  | Convenable  Suit le mouvement |  | Très distant  S'intègre mal |  | |
| **DYNAMISME** | Sait faire ce qu'il faut, quand il le faut.  Sens de l'effort |  | Activité moyenne |  | Activité par à-coups, se décourage si la difficulté est importante |  | Passif  Se décourage vite |  | |
| **CLARTÉ D'EXPRESSION**  **ORGANISATION** | Clair  Analyse bien |  | Convenable |  | Se perd un peu dans les détails |  | Confus  Esprit brouillon |  | |
| **COMPORTEMENT PROFESSIONNEL** | | | | | | | | |
| **EFFICACITÉ DANS LE TRAVAIL** | Excellente  Travail irréprochable |  | Bonne  Fait bien son travail |  | Moyenne  Travail quelquefois irrégulier |  | Insuffisante  Aboutit rarement dans ses activités |  | |
| **CURIOSITÉ**  **OUVERTURE D'ESPRIT** | Désire progresser  Pose des questions |  | Porte un intérêt à ce qu'il voit, Pose peu de questions |  | A besoin d'être stimulé |  | Refuse ou reste passif aux sollicitations à découvrir. |  | |
| **SENS DE L'ORGANISATION**  **MÉTHODE, INITIATIVE** | Très autonome, ne demande des conseils qu'à bon escient |  | A besoin d'un appui dans les phases clés de son travail |  | Suit la méthode globale pré-établie |  | Doit être guidé en permanence |  | |
| **COMPRÉHENSION** | Esprit vif, comprend immédiatement |  | Bonne, Fait ce qu'il faut pour comprendre |  | Manque de compréhension |  | Comprend difficilement |  | |
| **COMPORTEMENT PRATIQUE** | Très bon sens pratique |  | Sens pratique correct |  | Peu de sens pratique |  | Manque de réalisme |  | |
| **RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ** | Excellent |  | Satisfaisant |  | Moyen |  | Insuffisant |  | |

**EVALUATION DE L'AUTONOMIE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPORTEMENT GÉNÉRAL** | | | | | | | | |
| **CONSCIENCE PROFESSIONNELLE** | Très consciencieux |  | Appliqué |  | Se contente de l'indispensable |  | Mauvaise volonté Absentéisme |  | |
| **INTÉGRATION ET COMMUNICATION** | Très bonne  Participe activement |  | Bonne participation |  | Convenable  Suit le mouvement |  | Très distant  S'intègre mal |  | |
| **DYNAMISME** | Sait faire ce qu'il faut, quand il le faut.  Sens de l'effort |  | Activité moyenne |  | Activité par à-coups, se décourage si la difficulté est importante |  | Passif  Se décourage vite |  | |
| **CLARTÉ D'EXPRESSION**  **ORGANISATION** | Clair  Analyse bien |  | Convenable |  | Se perd un peu dans les détails |  | Confus  Esprit brouillon |  | |
| **COMPORTEMENT PROFESSIONNEL** | | | | | | | | |
| **EFFICACITÉ DANS LE TRAVAIL** | Excellente  Travail irréprochable |  | Bonne  Fait bien son travail |  | Moyenne  Travail quelquefois irrégulier |  | Insuffisante  Aboutit rarement dans ses activités |  | |
| **CURIOSITÉ**  **OUVERTURE D'ESPRIT** | Désire progresser  Pose des questions |  | Porte un intérêt à ce qu'il voit, Pose peu de questions |  | A besoin d'être stimulé |  | Refuse ou reste passif aux sollicitations à découvrir. |  | |
| **SENS DE L'ORGANISATION**  **MÉTHODE, INITIATIVE** | Très autonome, ne demande des conseils qu'à bon escient |  | A besoin d'un appui dans les phases clés de son travail |  | Suit la méthode globale pré-établie |  | Doit être guidé en permanence |  | |
| **COMPRÉHENSION** | Esprit vif, comprend immédiatement |  | Bonne, Fait ce qu'il faut pour comprendre |  | Manque de compréhension |  | Comprend difficilement |  | |
| **COMPORTEMENT PRATIQUE** | Très bon sens pratique |  | Sens pratique correct |  | Peu de sens pratique |  | Manque de réalisme |  | |
| **RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ** | Excellent |  | Satisfaisant |  | Moyen |  | Insuffisant |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Autonomie**  **complète** | **Aide**  **partielle** | **Aide**  **totale** |
| **NIVEAU D'AUTONOMIE** |  |  |  |

**APPRECIATION DU TUTEUR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Observations** | **Visa (Nom, date, signature) / Cachet de l'entreprise** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCES** | **Pondération** | **Validation** | | | | **Non mise en œuvre** | |
|  | | | | | | |
| |  | | --- | | **CC1**-**S'informer sur l'intervention ou sur la réalisation** | | **1** |  | | | |  | |
| **Résultats attendus** | **Evalué** | **Validé** | **En cours** | **Non validé** | | **Non évalué** | |
| |  | | --- | | **CC11 - Collecter** les données nécessaires à l'intervention ou à la réalisation en utilisant les outils numériques | |  |  |  |  | |  | |
| **CC12 - Ordonner** les données nécessaires à l'intervention ou à la réalisation en tenant compte des interactions avec les autres intervenants |  |  |  |  | |  | |
| **CC13 - Repérer** les contraintes liées à efficacité énergétique |  |  |  |  | |  | |
| **CC4 : Réaliser une installation ou une intervention** | **1** |  | | | |  | |
| **Résultats attendus** | **Evalué** | **Validé** | **En cours** | | **Non validé** | **Non évalué** | |
| **CC41- Implanter**, **câbler**, **raccorder** les matériels, les supports, les appareillages et les équipements d'interconnexion |  |  |  | |  |  | |
| **CC42 - Réaliser** l'installation et/ou les modifications des réseaux fluidiques et/ou les câblages électriques |  |  |  | |  |  | |
| **CC43 - Opérer** avec une attitude écoresponsable |  |  |  | |  |  | |
| **CC5 : Effectuer les opérations préalables** | **1** |  | | | |  | |
| **Résultats attendus** | **Evalué** | **Validé** | **En cours** | | **Non validé** | **Non évalué** | |
| **CC51 - Contrôler** la conformité des réalisations sur les réseaux fluidiques, les installations électriques, les réseaux d'informations |  |  |  | |  |  | |
| **CC52 - Déterminer** les réglages nécessaires pour obtenir le fonctionnement attendu du système |  |  |  | |  |  | |
| **CC53 - Identifier** les modes opératoires des essais normatifs nécessaires à la mise en service des installations |  |  |  | |  |  | |
| **CC54** -**Tester** et certifier les supports |  |  |  | |  |  | |
| **CC6 : Mettre en service** |  |  |  | |  |  | |
| **Résultats attendus** | **Evalué** | **Validé** | **En cours** | | **Non validé** | **Non évalué** | |
| **CC61 : Appliquer** les mesures de prévention des risques professionnels |  |  |  | |  |  | |
| **CC62 : Réaliser** les opérations de mise en service et/ou d'arrêt de l'installation |  |  |  | |  |  | |
| **CC63 : Réaliser** les mesures nécessaires pour valider le fonctionnement de l'installation |  |  |  | |  |  | |
| **CC9 : Communiquer avec le client** | **1** |  |  | |  |  | |
| **Résultats attendus** | **Evalué** | **Validé** | **En cours** | | **Non validé** | **Non évalué** | |
| **CC91 : Interpréter** les informations du client et/ou l'exploitant sur ses besoins |  |  |  | |  |  | |
| **CC92 : Expliquer** le fonctionnement et l'utilisation de l'installation au client et/ou à l'exploitant |  |  |  | |  |  | |
| **CC93 : Informer** oralement des consignes de sécurité |  |  |  | |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Observations de l'équipe pédagogique** | **Visa (Nom, date, signature)** |
| Stagiaire\_Stage\_ProfRef\_DeStage1 : |  |

**ATTESTATION DE STAGE (PFMP)**

Conformément à l'article D. 124-9 du code de l'éducation, une attestation de stage est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève.

*Ce document doit être complété et signé le dernier jour de la période de formation en milieu professionnel par un responsable autorisé de l'entreprise d'accueil et remis au stagiaire.*

**L'entreprise (ou l'organisme d'accueil) :**

|  |
| --- |
| Nom :Ent\_Nom  Adresse :Ent\_AdrLignes Ent\_CodePostal Ent\_Ville  N° d'immatriculation de l'entreprise :Ent\_SIRET  Représenté(e) par (nom) :Ent\_Resp\_Civ Ent\_Resp\_Nom Fonction :Ent\_Resp\_Fonction |

**Atteste que l'élève désigné ci-dessous :**

|  |
| --- |
| Prénom :Stagiaire\_Prenom Nom :Stagiaire\_Nom  Classe :**Stagiaire\_Classe**  Date de naissance :Stagiaire\_DateNais |

**Scolarisé dans l'établissement ci--après :**

|  |
| --- |
| Nom du lycée : LP JACQUES DOLLE  Adresse : 120 chemin de St Claude 06600 ANTIBES    Représenté par : …………….. en qualité de chef d'établissement |

A effectué une Période de Formation en Milieu Professionnel dans notre entreprise ou organisme

du Stagiaire\_Stage\_PremierJourAnneeScolaire au Stagiaire\_Stage\_DernierJouranneescolaire

Soit une durée effective totale de : …………… (en nombre de jours)

Le montant total de …………… € a été versé au stagiaire à titre de gratification.

Fait à …………………………………. , le ……………………

Signature et cachet de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil)