

PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL
LIVRET DE SUIVI

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



**ACADÉMIE
DE VERSAILLES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Lycée des Métiers Ampère



**Certificat d'aptitude
professionnelle**
ELECTRICIEN

Arrêté du 8-2-2018 - J.O. du 13-4-2018

portant création du certificat d'aptitude professionnelle ELECTRICIEN

CANDIDAT

Nom :

Classe :

Date de la PFMP :

ACTEURS de la PFMP et ACTIVITES ATTENDUES

L'établissement de formation :

- Nom de l'établissement : **Lycée des Métiers André-Marie AMPERE**
- Adresse **12 bis à 26 route du Bois Pommier**
91390 MORSANG SUR ORGE
- Téléphone : **01 69 04 04 34**

Le stagiaire :

- Nom :Prénoms :

L'entreprise de formation :

- Raison sociale / Nom de l'entreprise
- Adresse
- Téléphone : - Fax :
- Nom du responsable de stage :
Téléphone :Fonction :
- Nom du tuteur :Fonction :

LISTE DES ACTIVITÉS ET TÂCHES PROFESSIONNELLES

Activité 1 - préparation des opérations de réalisation, de mise en service, de maintenance

- TA 1-1 : prendre connaissance du dossier relatif aux opérations à réaliser dans leur environnement
- TA 1-2 : vérifier et compléter si besoin la liste des matériels électriques, équipements et outillages nécessaires aux opérations

Activité 2 - réalisation

- TA 2-1 : organiser le poste de travail
- TA 2-2 : planter, poser, installer les matériels électriques
- TA 2-3 : câbler, raccorder les matériels électriques
- TA 2-4 : mener son activité de manière éco-responsable

Activité 3 - mise en service

- TA 3-1 : réaliser les vérifications, les réglages, les essais fonctionnels nécessaires à la mise en service de l'installation
- TA 3-2 : participer aux opérations nécessaires aux levées de réserves de l'installation

Activité 4 - maintenance

- TA 4-1 : réaliser une opération de maintenance préventive

Activité 5 - communication

- TA 5-1 : échanger sur le déroulement des opérations, expliquer le fonctionnement de l'installation à l'interne et à l'externe

RÈGLEMENT D'EXAMEN

BO n° 34 du 20 septembre 2018

CAP électricien	<i>Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat,</i> <i>CFA ou section d'apprentissage habilité,</i> <i>formation professionnelle continue dans un établissement public</i>	<i>Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité</i>	<i>Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité,</i> <i>formation professionnelle continue en établissement privé,</i> <i>enseignement à distance,</i> <i>candidats individuels</i>	Durée de l'épreuve ponctuelle
------------------------	---	--	---	--------------------------------------

Épreuves	Unités	Coef.	Mode	Mode	Mode	
EP1 : Réalisation d'une installation	UP1	7⁽¹⁾	CCF*	CCF	Ponctuel écrit et pratique	9 h (dont 1 h PSE)
EP2 : Mise en service d'une installation	UP2	4	CCF	CCF	Ponctuel pratique	2 h
EP3 : Maintenance d'une installation	UP3	2	CCF	CCF	Ponctuel pratique	2 h
EG1 : Français, histoire-géographie et enseignement moral et civique	UG1	3	CCF	CCF	Ponctuel écrit	3 h
EG2 : Mathématiques et sciences physiques et chimiques	UG2	2	CCF	CCF	Ponctuel écrit	2 h
EG3 : Education physique et sportive	UG3	1	CCF	CCF	Ponctuel	
Langue vivante	UF1		Ponctuel oral	Ponctuel oral	Ponctuel oral	20 mn

CCF* Contrôle en cours de formation

(1) dont coefficient 1 pour la Prévention, Santé, Environnement (PSE)

POSITIONNEMENT DE L'ÉLÈVE AVANT SON DÉPART EN PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

L'équipe d'enseignants du domaine professionnel doit remplir ce tableau en cochant les cases de chaque compétence en fonction de l'avancement de ses enseignements avant que l'élève parte en milieu professionnel.

Codification		A = Abordée	EC = En Cours	NA = Non Abordée
COMPETENCES	CRITÈRES D'ÉVALUATION	A	EC	NA
Réalisation d' une installation	COMPÉTENCE CO1 : Analyser les conditions de l'opération et son contexte	<ul style="list-style-type: none"> Les informations nécessaires sont recueillies Les contraintes techniques et d'exécution sont repérées Les risques professionnels sont évalués Les mesures de prévention de santé et sécurité au travail sont proposées Les habilitations et certifications nécessaires à l'opération sont identifiées 		
	COMPÉTENCE CO2 : Organiser l'opération dans son contexte	<ul style="list-style-type: none"> Après inventaire, les matériels, équipements et outillages manquants sont listés Les contraintes propres au poste de travail y compris environnementales sont prises en compte Les règles de santé et de sécurité au travail sont respectées Le poste de travail est organisé avec ergonomie Le poste de travail est approvisionné en matériels, équipements et outillages Le lieu d'activité est restitué quotidiennement propre et en ordre 		
	COMPÉTENCE CO3 : Réaliser une installation de manière éco-responsable	<ul style="list-style-type: none"> Les matériels sont posés conformément aux prescriptions et règles de l'art Le façonnage est réalisé conformément aux prescriptions et règles de l'art Les câblages et les raccordements sont réalisés conformément aux prescriptions et règles de l'art Les réalisations respectent les contraintes liées à l'efficacité énergétique Les autocontrôles sont réalisés et les fiches d'autocontrôles sont complétées Les déchets sont triés et évacués de manière sélective Le consommable est utilisé sans gaspillage Les règles de santé et de sécurité au travail sont respectées Les procédures de respect de l'environnement des lieux et des biens sont appliquées 		
	COMPÉTENCE CO8 : Communiquer entre professionnels sur l'opération	<ul style="list-style-type: none"> Les informations nécessaires à la communication (les contraintes des autres intervenants, les aléas rencontrés, les consignes de la hiérarchie, la préparation de la réunion de chantier, ...) sont identifiées Les contraintes techniques sont remontées à sa hiérarchie L'état d'avancement de l'opération est remonté à la hiérarchie Les difficultés sont remontées à la hiérarchie 		
Mise en service d' une installation	COMPÉTENCE CO4 : Contrôler les grandeurs caractéristiques de l'installation	<ul style="list-style-type: none"> Les contrôles (visuels, caractéristiques ...) sont réalisés Les mesures (électriques, dimensionnelles, ...) sont réalisées Les essais adaptés sont réalisés Les réglages sont réalisés conformément aux prescriptions sous la responsabilité d'un personnel de qualification supérieure Les fiches d'autocontrôles sont complétées Les règles de santé et de sécurité au travail sont respectées 		
	COMPÉTENCE CO5 : Valider le fonctionnement de l'installation	<ul style="list-style-type: none"> Le fonctionnement est conforme aux spécifications du cahier des charges (y compris celles liées à l'efficacité énergétique) Les opérations nécessaires à la levée de réserves sont faites Les règles de santé et de sécurité au travail sont respectées 		
	COMPÉTENCE CO7 : Exploiter les outils numériques dans le contexte professionnel	<ul style="list-style-type: none"> La recherche d'information est faite avec pertinence Les moyens et outils de communication numériques* sont exploités avec pertinence * : les logiciels sont « simples à utiliser » Les moyens et outils de communication sont exploités de manière éthique et responsable 		
Maintenance d' une installation	COMPÉTENCE CO6 : Remplacer un matériel électrique	<ul style="list-style-type: none"> Les informations nécessaires sont recueillies Les contraintes techniques et d'exécution sont repérées Le matériel électrique à remplacer est identifié Le matériel électrique à remplacer est correctement déposé Le matériel électrique de remplacement est correctement installé Les fiches d'autocontrôles sont complétées Le carnet de maintenance est complété Le fonctionnement est vérifié après rétablissement des énergies Les règles de santé et de sécurité au travail sont respectées Le lieu d'activité est restitué propre et en ordre 		
	COMPÉTENCE CO9 : Communiquer avec le client/usager sur l'opération	<ul style="list-style-type: none"> Les usages et le fonctionnement de l'installation sont maîtrisés par le client/l'utilisateur L'état d'avancement de l'opération et ses contraintes sont expliqués Le fonctionnement de l'installation est expliqué 		

FICHE D'ACTIVITÉS EN ENTREPRISE » DES APPRENANTS

Ce document peut être photocopié en autant d'exemplaire qu'il est nécessaire et agrafé ensuite au présent livret

FICHE N°..... D'ACTIVITÉS DE :

☐ Réalisation

☐ Mise en service

☐ Maintenance

☐ Préparation des opérations de réalisation,
de mise en service, de maintenance

☐ Communication

1 - Décrire l'activité et son contexte

- Quelle activité ? Avec quelle(s) personne(s) ? Quel(s) support(s)/système(s) ?

.....
.....
.....
.....

2 - Ressources/moyens utilisés

- Quels documents ? Quels logiciels ? Quels outillages/équipements ?

.....
.....
.....

3 - Analyse des risques professionnels

- Quels risques identifiés ? Quelles mesures de prévention mises en œuvre ?

.....
.....
.....

4 - Résultats obtenus

- Atteinte de l'objectif ? Délais respectés ? Evènements imprévus ?

.....
.....
.....
.....
.....

5 - Analyse personnelle

- Quelles réussites ? Quelles satisfactions personnelles ?

.....
.....
.....

- Quelles difficultés ? Quels manques ?

.....
.....

- Qu'avez-vous appris ?

.....
.....

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES LIÉES AUX ACTIVITÉS DE : PRÉPARATION DES OPÉRATIONS DE RÉALISATION, DE MISE EN SERVICE, DE MAINTENANCE

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Non évalué	NE
Pas de réussite ou non fait	—
Réussite partielle	■
Réussite totale avec aide	■
Réussite totale en autonomie	■

COMPÉTENCES ÉVALUÉES

COMPÉTENCE CO1: Analyser les conditions de l'opération et son contexte

	• Les informations nécessaires sont recueillies
	• Les contraintes techniques et d'exécution sont repérées
	• Les risques professionnels sont évalués
	• Les mesures de prévention de santé et sécurité au travail sont proposées
	• Les habilitations et certifications nécessaires à l'opération sont identifiées

COMPÉTENCE CO2: Organiser l'opération dans son contexte

	• Après inventaire, les matériels, équipements et outillages manquants sont listés
	• Les contraintes propres au poste de travail y compris environnementales sont prises en compte
	• Les règles de santé et de sécurité au travail sont respectées
	• Le poste de travail est organisé avec ergonomie
	• Le poste de travail est approvisionné en matériels, équipements et outillages
	• Le lieu d'activité est restitué quotidiennement propre et en ordre

COMPÉTENCE CO3 : Réaliser une installation de manière éco-responsable

	• Les matériels sont posés conformément aux prescriptions et règles de l'art
	• Le façonnage est réalisé conformément aux prescriptions et règles de l'art
	• Les câblages et les raccordements sont réalisés conformément aux prescriptions et règles de l'art
	• Les réalisations respectent les contraintes liées à l'efficacité énergétique
	• Les autocontrôles sont réalisés et les fiches d'autocontrôles sont complétées
	• Les déchets sont triés et évacués de manière sélective
	• Le consommable est utilisé sans gaspillage
	• Les règles de santé et de sécurité au travail sont respectées
	• Les procédures de respect de l'environnement des lieux et des biens sont appliquées

COMPÉTENCE CO8 : Communiquer entre professionnels sur l'opération

	• Les informations nécessaires à la communication (les contraintes des autres intervenants, les aléas rencontrés, les consignes de la hiérarchie, la préparation de la réunion de chantier, ...) sont identifiées
	• Les contraintes techniques sont remontées à sa hiérarchie
	• L'état d'avancement de l'opération est remonté à la hiérarchie
	• Les difficultés sont remontées à la hiérarchie

COMPÉTENCE CO4 : Contrôler les grandeurs caractéristiques de l'installation

	• Les contrôles (visuels, caractéristiques ...) sont réalisés
	• Les mesures (électriques, dimensionnelles, ...) sont réalisées
	• Les essais adaptés sont réalisés
	• Les réglages sont réalisés conformément aux prescriptions sous la responsabilité d'un personnel de qualification supérieure
	• Les fiches d'autocontrôles sont complétées
	• Les règles de santé et de sécurité au travail sont respectées

COMPÉTENCE CO5 : Valider le fonctionnement de l'installation

	• Le fonctionnement est conforme aux spécifications du cahier des charges (y compris celles liées à l'efficacité énergétique)
	• Les opérations nécessaires à la levée de réserves sont faites
	• Les règles de santé et de sécurité au travail sont respectées

COMPÉTENCE CO7 : Exploiter les outils numériques dans le contexte professionnel

	• La recherche d'information est faite avec pertinence
	• Les moyens et outils de communication numériques* sont exploités avec pertinence
	* : les logiciels sont « simples à utiliser »
	• Les moyens et outils de communication sont exploités de manière éthique et responsable

COMPÉTENCE CO6 : Remplacer un matériel électrique

	• Les informations nécessaires sont recueillies
	• Les contraintes techniques et d'exécution sont repérées
	• Le matériel électrique à remplacer est identifié
	• Le matériel électrique à remplacer est correctement déposé
	• Le matériel électrique de remplacement est correctement installé
	• Les fiches d'autocontrôles sont complétées
	• Le carnet de maintenance est complété
	• Le fonctionnement est vérifié après rétablissement des énergies
	• Les règles de santé et de sécurité au travail sont respectées
	• Le lieu d'activité est restitué propre et en ordre

COMPÉTENCE CO9 : Communiquer avec le client/usager sur l'opération

	• Les usages et le fonctionnement de l'installation sont maîtrisés par le client/l'usager
	• L'état d'avancement de l'opération et ses contraintes sont expliqués
	• Le fonctionnement de l'installation est expliqué

* L'évaluation des compétences prend appui sur les fiches d'activités décrites par le stagiaire dans son portfolio « activités en entreprise ». Ce « bilan entreprise » pourra être ultérieurement enregistré sur un espace numérique de suivi et d'évaluation comme « Cerise Pro ».

ÉVALUATION DES ATTITUDES PROFESSIONNELLES

Mettre une croix dans les colonnes



ATTITUDES PROFESSIONNELLES					
« RIGUEUR ET PRECISION »	CONSCIENCE PROFESSIONNELLE		Conscientieux, ponctuel, appliqué.		Se contente de l'indispensable
	EFFICACITÉ DANS LE TRAVAIL		Fait bien son travail		Travail quelquefois ir- régulier
« ESPRIT D'ÉQUIPE »			participe active- ment		Suit le mouvement
« CURIOSITE ET ECOUTE »			Désire progresser, s'intéresse à ce qu'il voit		A besoin d'être stimulé
					Mauvaise volonté, absentéisme
					Aboutit rarement dans ses activités
					Très distant, s'intègre mal
					Refuse ou reste passif aux sollicitations à découvrir.

Appréciation générale du tuteur :

.....

.....

.....

Signature du responsable de stage ou du tuteur :

Date :

FICHE D'ASSIDUITE DU STAGIAIRE

Nom de l'entreprise d'accueil: Nom du tuteur:

Nom et prénom de l'élève: Classe :

Période de stage du / / au / / soit Jours

RETARDS				
Date	Heure d'arrivée	Justifié	Non justifié	Motif
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Soit			retards au total	

ABSENCES					
Date	Justifiée (certificat médical ou convocation officielle)	Non justifiée	Excusée	Non Excusée	Motif
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Soit					absences au total

Signature et cachet de l'entreprise

ATTESTATION DE STAGE

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 :

Adresse :

N° d'immatriculation de l'entreprise :

Représenté(e) par (nom) :

Fonction :

atteste que l'élève désigné ci-dessous :

Prénom :

Nom :

Classe :

Date de naissance :

scolarisé dans l'établissement ci-après :

Nom : **Lycée des Métiers André-Marie AMPERE**

Adresse : **12 bis à 26 route du Bois Pommier - 91390 MORSANG SUR ORGE**

a effectué une période de formation en milieu professionnel dans notre entreprise ou organisme
du au

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

