



**ACADÉMIE
DE NANTES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Logo
établissement

PORTEFEUILLE DE COMPÉTENCES

CAP Agent de Propreté et d'Hygiène

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**

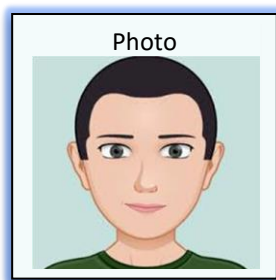
- ✱ **Attestation de savoir-être**

- ✱ **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



NOM et Prénom	
Date de naissance	
Adresse	rue : CP : ville :
Téléphone	
Adresse électronique @	

Diplôme	Diplôme national du brevet (brevet des collèges) - DNB 	Certificat de formation générale - CFG 	Certificat d'aptitude professionnelle - CAP 
Permis	Attestation de sécurité routière de premier niveau - ASSR1 	Attestation de sécurité routière de second niveau - ASSR2 	Permis de conduire B 
Attestations de formation	Prévention et secours civiques de niveau 1 - PSC1 ou Sensibilisation aux gestes qui sauvent - GQS	Sauveteur secouriste du travail - SST	Prévention des Risques liés aux Activités Physiques - PRAP (Gestes et postures)
	Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité - CACES	Travail en hauteur Annexe 3 (montage et démontage) et/ou Annexe 5 (utilisation	Autres

Autonomie dans les transports	<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 Agent de propreté et d'hygiène.

Etablissement (nom et adresse) Dates des périodes de formation en entreprise (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>
Total	<i>x semaines</i>

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
Communiquer			
Prendre contact, prendre congé			
Communiquer avec les collègues de travail			
Communiquer avec des personnes extérieures à l'équipe (client, usager)			
Respecter les règles de l'entreprise (horaires, tenue, sécurité, hygiène...)			
Respecter les horaires			
Porter la tenue professionnelle adaptée			
Respecter les règles d'hygiène du secteur professionnel			
Respecter les règles de sécurité			
Présenter un comportement adapté à la situation professionnelle			
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			
S'impliquer dans le travail			
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			
Présenter une résistance physique adaptée aux activités			
Faire preuve de dynamisme			
S'adapter au rythme de travail			
Fournir un effort prolongé			

ATTESTATION DES COMPÉTENCES EN ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

Français

Mathématiques

Niveau de maîtrise des compétences	
1	Débutant : réalisation de tâches en situation connue (non autonome)
2	Débrouillé : application d'une procédure donnée en situation connue (autonomie partielle)
3	Averti : choix et application d'une procédure dans des situations variées (autonomie)
4	Expert : mobilisation de ses compétences pour réaliser une tâche dans un contexte nouveau (autonomie totale)



Compétences professionnelles travaillées en français	1	2	3	4	Compensations et commentaires éventuels
Comprendre et s'exprimer à l'oral					
Écouter pour comprendre un message oral					
Comprendre un message oral pour réaliser une tâche					
S'exprimer de façon aisée					
Participer à des échanges					
Lire					
Lire des documents, des protocoles ...					
Comprendre des documents, des protocoles...					
Ecrire					
Ecrire à la main					
Ecrire avec un clavier					
Ecrire pour rendre compte					
Compléter un document pré-établi					
Compétences professionnelles travaillées en mathématiques	1	2	3	4	Compensations et commentaires éventuels
Chercher					
Extraire d'un document les informations utiles et les organiser					
Lire un tableau à double entrée					
Représenter et modéliser					
Utiliser des proportions (pourcentages, échelles...)					
Reconnaître les propriétés géométriques (alignement, parallélisme, perpendicularité, symétrie), les figures géométriques de base					
Produire un schéma, un dessin, un graphique					
Utiliser et lire un plan, croquis, patron, des courbes de niveau					
Utiliser des représentations en 3D et des volumes					
Utiliser une graduation (verre mesureur, thermomètre, règle graduée...)					
Calculer					
Effectuer un calcul mental simple					
Effectuer un calcul posé : additionner et soustraire					
Choisir et effectuer une multiplication, une division					
Utiliser une calculatrice pour trouver ou vérifier un résultat					
Utiliser et convertir les unités de mesure					
Contrôler la vraisemblance des résultats obtenus					

ATTESTATION DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

En lycée professionnel et en milieu professionnel

Niveau de maîtrise des compétences	
1	Débutant : réalisation de tâches en situation connue (non autonome)
2	Débrouillé : application d'une procédure donnée en situation connue (autonomie partielle)
3	Avverti : choix et application d'une procédure dans des situations variées (autonomie)
4	Expert : mobilisation de ses compétences pour réaliser une tâche dans un contexte nouveau (autonomie totale)



Compétences professionnelles	1	2	3	4	Compensations et commentaires éventuels
Sélectionner, décoder l'information à des fins professionnelles					
Sélectionner des informations utiles à son activité et identifier les personnes ressources					
Décoder : - des consignes orales et écrites - des documents d'organisation, documents techniques,...					
Réaliser un état des lieux et identifier les risques					
Réaliser un état des lieux					
Identifier les risques					
Organiser son activité					
Ordonner les opérations					
Choisir les matériels, les accessoires, les consommables et les produits parmi les ressources disponibles					
Installer et remettre en ordre le lieu d'intervention et le poste de travail					
Installer et remettre en ordre les lieux, aménager un espace en réponse à une demande					
Approvisionner en fournitures et consommables					
Mettre en œuvre des opérations manuelles d'entretien courant					
Réaliser un dépoussiérage manuel					
Réaliser un lavage manuel des sols					
Réaliser un lavage manuel des parois verticales et des surfaces vitrées					
Réaliser un lavage manuel des surfaces horizontales et des équipements					
Mettre en œuvre des opérations mécanisées d'entretien courant					
Réaliser un dépoussiérage mécanique					
Réaliser une méthode spray et/ou un lustrage					
Réaliser un nettoyage mécanisé					
Mettre en œuvre des opérations de remise en état					
Réaliser un décapage, un lavage mécanisé de remise en état					
Réaliser une protection de sol					
Remettre en état un revêtement textile - Réaliser un détachage					
Mettre en œuvre des opérations de bionettoyage					
Réaliser un bionettoyage manuel ou mécanisé					
Réaliser des opérations de maintenance préventive et corrective					
Entretien les équipements, les matériels et les accessoires					
Assurer la maintenance de premier niveau des matériels et accessoires					

Compétences professionnelles	1	2	3	4	Compensations et commentaires éventuels
Mettre en œuvre des opérations de bionettoyage					
Réaliser un bionettoyage manuel ou mécanisé					
Réaliser des opérations de maintenance préventive et corrective					
Entretien des équipements, les matériels et les accessoires					
Assurer la maintenance de premier niveau des matériels et accessoires					
Mettre en œuvre des opérations de gestion des déchets					
Trier <i>et évacuer</i> les déchets et les effluents issus de son activité					
Collecter et entreposer les déchets issus de son activité et du lieu d'intervention					
Contrôler son travail					
Apprécier la qualité de son travail					
Mettre en place des mesures correctives					
Communiquer avec les partenaires internes, les usagers, les clients					
Adopter une posture professionnelle					
Produire, transmettre et recevoir un message, des informations					

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 :

