|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOM :** | **MAITRISE DES COMPÉTENCES****Bilan** **PÉRIODE PFMP NUMÉRO …****2nd REMI dans le cadre du bac pro TRPM** | 575DD26D   *Logo établissement* |
| **Prénom :** |
| **Date de naissance :** |
|  |
| **Le positionnement est fonction du niveau attendu sur l’échelle de compétence et des compétences mises en œuvre lors de cette période de PFMP. Si absence de positionnement alors la compétence est non évaluée.** | Positionnement |
| **--** | **-** | **+** | **++** |
| Etude et préparation de la réalisation | CC1 : Rechercher une information dans une documentation technique, en local ou à distance |  |  |  |  |
| CC2 : Recenser, exploiter des données (documents techniques, processus, procédures) |  |  |  |  |
| CC3 : Identifier les contraintes de réalisation (processus, matériels, procédures, prévention des risques) |  |  |  |  |
| CC4 : Participer à la définition des opérations de réalisation |  |  |  |  |
| **Description succincte des activités menées et observations :** |
| Projet de réalisation de produits ou d’un outillage | CC5 : Préparer, configurer, régler le poste de travail conformément aux procédures et processus définis |  |  |  |  |
| CC6 : Mettre en œuvre et vérifier des paramètres |  |  |  |  |
| CC7 : Assembler les éléments |  |  |  |  |
| CC8 : Contrôler |  |  |  |  |
| CC9 : Exploiter un planning |  |  |  |  |
| **Description succincte des activités menées et observations :** |
| Suivi de production et maintenance | CC9 : Exploiter un planning |  |  |  |  |
| CC10 : S'impliquer dans un groupe  |  |  |  |  |
| CC11 : Appliquer les procédures (prévention des risques, respect de l'environnement maintenance) |  |  |  |  |
| CC12 : Assurer les approvisionnements |  |  |  |  |
| CC13 : Conduire, suivre et contrôler tout ou partie de la réalisation (production, outillage, produit) |  |  |  |  |
| CC14 : Renseigner et transmettre des informations, sous forme écrite et orale |  |  |  |  |
| **Description succincte des activités menées et observations :** |

**COMPORTEMENT GÉNÉRAL (à compléter conjointement avec le tuteur)**

|  |
| --- |
| **SAVOIR-ÊTRE/COMPORTEMENT**  |
| **PRÉSENTATION ET ATTITUDE** | Insuffisant | Moyen | Bien |
|  |  |  |
| **RESPECT DES RÈGLES EN USAGE DANS L’ENTREPRISE** | Ne se soucie pas des règles | Enfreint par inattention | Applique spontanément |
|  |  |  |
| **PONCTUALITÉ**  | Souvent en retard | Quelques retards | Jamais en retard |
|  |  |  |
| **ASSIDUITÉ****Nombre de demi-journées d’absence :** …………. | Des absences injustifiées | Absences justifiées | Aucune absence |
|  |  |  |

 **BILAN GLOBAL DE LA VISITE (à compléter conjointement avec le tuteur)**

|  |
| --- |
|  |

Dates de la PFMP :

Du**:** …. /…. /…… au …. /…. / ……….

Date de la visite **:** …. /…. /………

*Fiche bilan à archiver dans le portfolio de l’élève.*

*Évaluation et bilan à reporter sur l’outil de suivi par compétences*

Visa du professeur/formateur

Nom :

Prénom :

Visa du tuteur et tampon de l’entreprise

Nom :

Prénom :

**TRAVAIL DE RESTITUTION POUVANT ÊTRE DEMANDÉ SUR CETTE PÉRIODE DE PFMP (à demander à l’élève) (éventuellement en co-intervention):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Description du travail demandé  | À l’écrit(diaporama) | À l’oral (présentation) |
| Présentation de l’entreprise |  |  |
| Présentation du métier |  |  |
| Présentation des activités remarquables et vécues |  |  |
| Identifier les difficultés rencontrées et la manière dont elles ont été dépassées ou non  |  |  |
| Mettre en avant des aspects positifs rencontrés tout au long de la PFMP |  |  |
| Émettre un avis ou un ressenti lors de cette période de PFMP |  |  |
| … |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |