

Certificat d'Aptitude Professionnelle

DECOLLETAGE :

Opérateur Régleur en Décolletage

LIVRET de LIAISON

PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Établissement de Formation :

Lycée Paul Emile Victor

625, Avenue de Gottmadingen
B.P 116

39303 CHAMPAGNOLE Cédex

Stagiaire :

Nom :

Prénom :

Ce livret est un outil indispensable pour la validation de la formation. Il doit faire l'objet d'une attention particulière. **Il doit impérativement être ramené au lycée, par l'élève, à la fin de chaque PFMP, pour être visé par le bureau des stages.**

Années scolaires 20 / 20 à 20 / 20

LE STAGIAIRE

Nom Prénom :

Né le :

Adresse :

Tel. fixe : _____ Tel. Mobile : _____

Personne à contacter en cas de nécessité :

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Tel. fixe : _____ Tel. Mobile : _____

L'ETABLISSEMENT DE FORMATION

Lycée Paul Emile Victor
625, Avenue de Gottmadingen
B.P 116
39303 CHAMPAGNOLE Cédex

Tél : 03.84.53.10.00

Fax : 03.84.53.10.01

Lyc.victor.champagnole@ac-besancon.frProviseur :

Rosine CAPRISTO
03.84.53.10.11

DDFPT :

Laurent VOISIN
03.84.53.10.12

Laurent.Voisin@ac-besancon.frEn cas d'accident :

*Conformément à la
convention, prévenir le
chef d'établissement.*

secrétariat du proviseur
03.84.53.10.11

En cas d'absence :*Prévenir une conseillère principale d'éducation**Mme THOMAS 03.84.53.10.16**Mme CHOLET 03.84.53.10.15**ou le secrétariat du proviseur**Mme GRANDMOUGIN 03.84.53.10.11***L'ENTREPRISE****Classe de CAP1**

Période 1- du/...../..... au/...../.....

- Découverte du milieu professionnel
- Organisation d'une entreprise industrielle

Nom et adresse

Tel : _____

Mail : _____

Nom du tuteur : _____

Qualité : _____

Téléphone : _____

Classe de CAP1

Période 2 - du/...../..... au/...../.....

- Mise en œuvre d'une machine de production (participer et/ou assister à la totalité de réglages)
- Contrôle et suivi d'une production

Nom et adresse

Tel : _____

Mail : _____

Nom du tuteur : _____

Qualité : _____

Téléphone : _____

Classe de CAP2

Période 3 - du/...../..... au/...../.....

- Mise en œuvre d'une machine de production (participer pour une partie ou la totalité d'un réglage)
- Contrôle et suivi d'une production
- Choix des instruments de contrôle

Nom et adresse

Tel : _____

Mail : _____

Nom du tuteur : _____

Qualité : _____

Téléphone : _____

Classe de CAP2

Période 4 - du/...../..... au/...../.....

- Mise en œuvre d'une machine de production (participer pour une partie ou la totalité d'un réglage)
 - Contrôle et suivi d'une production
- Structure des programmes d'usinage

Nom et adresse

Tel : _____

Mail : _____

Nom du tuteur : _____

Qualité : _____

Téléphone : _____

Classe de CAP1

Période 1

Classe de CAP1

Période 1

Classe de CAP1

Période1

(à remplir par le tuteur)

SEMAINE N° 1			
DATE	ABSENT	EN RETARD	OBSERVATIONS
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

SEMAINE N°2			
DATE	ABSENT	EN RETARD	OBSERVATIONS
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

SEMAINE N°3			
DATE	ABSENT	EN RETARD	OBSERVATIONS
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

LORS DE L'ABSENCE D'UN STAGIAIRE, si celui-ci ne vous a pas prévenu, merci de prendre contact avec l'établissement scolaire.

Classe de CAP1

Période 1

Remplissez le compte rendu journalier
des tâches que vous avez effectuées.
(à remplir par le stagiaire)

Le stage

Date :	Tâches effectuées Semaine N°1
Lundi	
Mardi	
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	

Date :	Tâches effectuées Semaine N°2
Lundi	
Mardi	
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	

Remplissez le compte rendu journalier
des tâches que vous avez effectuées.
(à remplir par le stagiaire)

Le stage

Date :	Tâches effectuées Semaine N°3
Lundi	 _____ _____ _____
Mardi	 _____ _____ _____
Mercredi	 _____ _____ _____
Jeudi	 _____ _____ _____
Vendredi	 _____ _____ _____
	Autres tâches effectuées au cours du stage ou commentaires
	 _____ _____ _____
	 _____ _____ _____
	 _____ _____ _____
	 _____ _____ _____
	 _____ _____ _____

Classe de CAP1

Période 1

(à remplir par le stagiaire)

Le produit

Choisissez une pièce, un produit fabriqué sur lequel vous êtes intervenu.

Dessinez ou collez ici le dessin de définition.

Décrivez de façon chronologique et schématique les différentes étapes de réalisation.

Nom enclature des phases	Ensemble :		
	Élément :		
	Matière :		
	Date :		
N°	DESIGNATION	Poste de travail	Croquis observation
			Folio 1/1



- **Dessin de définition**
- **Procédures d'usinages**
- **Contrôle**
- **Normes.....**

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



Classe de CAP1

Période 1

(à remplir)



Classe de CAP1

Période 1

(à remplir)



Classe de CAP1

Période 1

(à remplir)

**Les tâches réalisées
par les personnes
qui vous entourent**

Fonctions des personnes dans l'ordre hiérarchique	Tâches réalisées	Qualification professionnelle
<u>Exemple</u> : Chef d'atelier	<u>Exemple</u> : préparation du travail, coordination de l'équipe	<u>Exemple</u> : agent de maîtrise

(à remplir par le stagiaire)

Projet personnel et
professionnel

Dans les activités que vous avez menées, quelles sont les qualités personnelles qui vous apparaissent indispensables ?

[illegible]

Répondez aux questions suivantes.

- ⇒ **Mon stage** ☐ A répondu à mes attentes
☐ N'a pas répondu à mes attentes

J'explique en une phrase ma réponse :



- ⇒ **Est-ce que je me sentais à l'aise pendant mon stage** ☐ Oui

J'explique en une phrase ma réponse :

☐ Non



- ⇒ **Quelle est la remarque que l'on m'a fait le plus souvent lors de mon stage qui me semble :**

- la plus positive :



- la plus négative :



- ⇒ **Je complète les phrases suivantes :**
Durant cette période :

-j'ai appris à

-j'ai particulièrement apprécié

-j'ai été surpris par

-j'ai été déçu par

-le travail qu'on m'a donné à faire à été

-j'ai surtout eu du mal à

-les autres employés ont été

-ce qui m'inquiète le plus après cette formation, c'est

Classe de CAP1

Période 1

EVALUATION de la FORMATION en ENTREPRISE

ELEVE :

PERIODE DE STAGE :

ENTREPRISE :

du

au

RESPECT DU CONTRAT :

ATTITUDES	PONCTUALITE ASSIDUITE	Ne ménage pas son temps ☐	Présence régulière ☐	Quelques retards ☐	Retards très fréquents ☐	Systématiquement en retard ☐
	IMPLICATION INTEGRATION	Très apprécié, enthousiaste ☐	Participe activement ☐	Suit le mouvement ☐	Passe inaperçu ☐	Inadapté ☐
	INITIATIVE	Souvent de bonnes initiatives ☐	Des initiatives en demandant conseil ☐	Peu d'initiatives ☐	N'entreprend Rien de lui-même ☐	Ne veut pas participer ☐
APTITUDES	METTRE en ŒUVRE des CONSIGNES de TRAVAIL	Respect systématique ☐	En tient compte souvent, consciencieux ☐	En tient compte quelquefois, travail rapide ☐	N'en tient pas compte, oublie les priorités ☐	Refuse d'en tenir compte ☐
	COMMUNIQUER	Attention soutenue, message clair, communication efficace ☐	Message globalement transmis, relation assurée ☐	Message quelque peu déformé, écoute passivement ☐	Difficultés d'attention et de relation, message non transmis ☐	Ne veut pas communiquer ☐
	RESPECTER les REGLES d'HYGIENE et de SECURITE	En tient compte systématiquement ☐	En tient compte souvent ☐	En tient compte quelquefois ☐	N'en tient pas compte ☐	Refuse de les appliquer ☐

/10

Avis formulé par le tuteur d'entreprise

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

/10

Note

/20

Le tuteur (Nom et signature)

Le professeur (Nom et signature)

Classe de CAP1

Période 1

ATTESTATION de la FORMATION en ENTREPRISE

CAP Découpage : Opérateur Régleur en Découpage

ETABLISSEMENT
de FORMATION

LYCEE Paul Emile Victor
625, avenue de Gottmadingen
B.P. 116
39303 CHAMPAGNOLE Cedex

Elève :

NOM :

Prénom :

Je soussigné (e)

Nom, prénom du responsable de stage et fonction dans l'entreprise

CACHET DE L'ENTREPRISE

certifie que l'élève désigné ci-dessus, a effectué semaines de formation en entreprise
dans le cadre de la préparation au CAP Découpage : Opérateur Régleur en Découpage,

du

au

Fait à le

Signature du responsable
du stage dans l'entreprise :

Classe de CAP1

Période 2

Classe de CAP1

Période 2

Classe de CAP1

Période 2

SEMAINE N° 1

DATE	ABSENT	EN RETARD	OBSERVATIONS
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

SEMAINE N° 2

DATE	ABSENT	EN RETARD	OBSERVATIONS
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

SEMAINE N° 3

DATE	ABSENT	EN RETARD	OBSERVATIONS
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

LORS DE L'ABSENCE D'UN STAGIAIRE, si celui-ci ne vous a pas prévenu, merci de prendre contact avec l'établissement scolaire.

Remplissez le compte rendu journalier
des tâches que vous avez effectuées.
(à remplir par le stagiaire)

Le stage

Date :	Tâches effectuées Semaine N°1
Lundi	 _____ _____ _____
Mardi	 _____ _____ _____
Mercredi	 _____ _____ _____
Jeudi	 _____ _____ _____
Vendredi	 _____ _____ _____

Date :	Tâches effectuées Semaine N°2
Lundi	 _____ _____ _____
Mardi	 _____ _____ _____
Mercredi	 _____ _____ _____
Jeudi	 _____ _____ _____
Vendredi	 _____ _____ _____

Remplissez le compte rendu journalier des
tâches que vous avez effectuées.
(à remplir par le stagiaire)

Le stage

Date :	Tâches effectuées Semaine N°3
Lundi	
Mardi	
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	

Classe de CAP1

Période 2

(à remplir par le stagiaire)

Le produit

Choisissez une pièce sur laquelle vous êtes intervenu. Elle servira à compléter les questions suivantes

Collez ici le dessin de définition.

Décrivez de façon chronologique les différentes étapes de mise en œuvre d'une machine.
(correspondant à la pièce choisie en page 16)

Etape 1 : _____

Possibilité de faire des schémas
ou de coller des photos.

Précisez à quelle étape vous êtes intervenu et quel a été votre travail dans la mise en œuvre de la machine ?



Possibilité de faire des schémas
ou de coller des photos.

Décrivez la nature de la machine sur laquelle vous avez travaillé et indiquez quelques-unes de ses caractéristiques.



Possibilité de faire des schémas
ou de coller des photos.



**Possibilité de faire des schémas
ou de coller des photos.**

This image shows a full page of blank white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for writing. There are no margins, text, or other markings on the paper.



Répondez aux questions suivantes.

- ⇒ **Mon stage** ☐ A répondu à mes attentes
☐ N'a pas répondu à mes attentes

J'explique en une phrase ma réponse :



- ⇒ **Est-ce que je me sentais à l'aise pendant mon stage** ☐ Oui

J'explique en une phrase ma réponse :

☐ Non



- ⇒ **Quelle est la remarque que l'on m'a fait le plus souvent lors de mon stage qui me semble :**

- la plus positive :



- la plus négative :



- ⇒ **Je complète les phrases suivantes :**
Durant cette période :

-j'ai appris à

-j'ai particulièrement apprécié

-j'ai été surpris par

-j'ai été déçu par

-le travail qu'on m'a donné à faire à été

-j'ai surtout eu du mal à

-les autres employés ont été

-ce qui m'inquiète le plus après cette formation, c'est

**EVALUATION de la FORMATION
en ENTREPRISE**
(à remplir par le tuteur)

ELEVE :

PERIODE DE STAGE :

du

au

ENTREPRISE :

RESPECT DU CONTRAT :

ATTITUDES	PONCTUALITE ASSIDUITE	Ne ménage pas son temps ☐	Présence régulière ☐	Quelques retards ☐	Retards très fréquents ☐	Systématiquement en retard ☐
	IMPLICATION INTEGRATION	Très apprécié, enthousiaste ☐	Participe activement ☐	Suit le mouvement ☐	Passe inaperçu ☐	Inadapté ☐
	INITIATIVE	Souvent de bonnes initiatives ☐	Des initiatives en demandant conseil ☐	Peu d'initiatives ☐	N'entreprend Rien de lui-même ☐	Ne veut pas participer ☐
APTITUDES	METTRE en ŒUVRE des CONSIGNES de TRAVAIL	Respect systématique ☐	En tient compte souvent, conscientieux ☐	En tient compte quelquefois, travail rapide ☐	N'en tient pas compte, oublie les priorités ☐	Refuse d'en tenir compte ☐
	COMMUNIQUER	Attention soutenue, message clair, communication efficace ☐	Message globalement transmis, relation assurée ☐	Message quelque peu déformé, écoute passivement ☐	Difficultés d'attention et de relation, message non transmis ☐	Ne veut pas communiquer ☐
	RESPECTER les REGLES d'HYGIENE et de SECURITE	En tient compte systématiquement ☐	En tient compte souvent ☐	En tient compte quelquefois ☐	N'en tient pas compte ☐	Refuse de les appliquer ☐

/10

Avis formulé par le tuteur d'entreprise

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

/10

Note

/20

Le tuteur (Nom et signature)

Le professeur (Nom et signature)

CAP Découpage : Opérateur Régleur en Découpage

<u>ETABLISSEMENT</u> <u>de FORMATION</u> <i>LYCEE Paul Emile Victor</i> <i>625, avenue de Gottmadingen</i> <i>B.P. 116</i> <i>39303 CHAMPAGNOLE Cedex</i>	Elève : NOM : Prénom :
---	--

Je soussigné (e)

Nom, prénom du responsable de stage et fonction dans l'entreprise

CACHET DE L'ENTREPRISE

Certifie que l'élève désigné ci-dessus, a effectué semaines de formation en entreprise dans le cadre de la préparation au CAP Décolletage : Opérateur Régleur en Décolletage,

du

au

Fait à le

Signature du responsable
du stage dans l'entreprise :

Classe de CAP2

Période 3

Classe de CAP2

Période 3

Classe de CAP2

Période 3

SEMAINE N° 1

DATE	ABSENT	EN RETARD	OBSERVATIONS
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

SEMAINE N° 2

DATE	ABSENT	EN RETARD	OBSERVATIONS
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

SEMAINE N° 3

DATE	ABSENT	EN RETARD	OBSERVATIONS
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

LORS DE L'ABSENCE D'UN STAGIAIRE, si celui-ci ne vous à pas prévenu, merci de prendre contact avec l'établissement scolaire.

Remplissez le compte rendu journalier des
tâches que vous avez effectuées.
(à remplir par le stagiaire)

Le stage

Date :	Tâches effectuées Semaine N°1
Lundi	 _____ _____ _____
Mardi	 _____ _____ _____
Mercredi	 _____ _____ _____
Jeudi	 _____ _____ _____
Vendredi	 _____ _____ _____

Date :	Tâches effectuées Semaine N°2
Lundi	 _____ _____ _____
Mardi	 _____ _____ _____
Mercredi	 _____ _____ _____
Jeudi	 _____ _____ _____
Vendredi	 _____ _____ _____

Remplissez le compte rendu journalier des
tâches que vous avez effectuées.
(à remplir par le stagiaire)

Le stage

Date :	Tâches effectuées Semaine N°3
Lundi	
Mardi	
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	

Classe de CAP2

Période 3

(à remplir par le stagiaire)

Le produit

Choisissez une pièce sur laquelle vous êtes intervenu. Elle servira à compléter les questions suivantes

Collez ici le dessin de définition.

Décrivez de façon chronologique les différentes étapes de mise en œuvre d'une machine. (correspondant à la pièce choisie en page 28)

Etape 1 : _____

**Possibilité de faire des schémas
ou de coller des photos.**

Précisez à quelle étape vous êtes intervenu et quel a été votre travail dans la mise en œuvre de la machine ?



**Possibilité de faire des schémas
ou de coller des photos.**

**Décrivez la nature de la machine sur laquelle vous avez travaillé et indiquez
quelques-unes de ses caractéristiques.**



coller une photo de la machine.



Décrivez de façon chronologique les différentes étapes de contrôle effectuées sur la pièce choisie en page 28.

Etape 1 : _____

**Possibilité de faire des schémas
ou de coller des photos.**

Dans les activités de **contrôle** que vous avez menées, donner le nom des appareils de contrôle et justifier votre choix. Prendre une photo de chaque instruments.



Répondez aux questions suivantes.

- ⇒ **Mon stage** ☐ A répondu à mes attentes
☐ N'a pas répondu à mes attentes

J'explique en une phrase ma réponse :



- ⇒ **Est-ce que je me sentais à l'aise pendant mon stage** ☐ Oui
☐ Non

J'explique en une phrase ma réponse :



- ⇒ **Quelle est la remarque que l'on m'a fait le plus souvent lors de mon stage qui me semble :**

- la plus positive :



- la plus négative :



- ⇒ **Je complète les phrases suivantes :**
Durant cette période :

-j'ai appris à

-j'ai particulièrement apprécié

-j'ai été surpris par

-j'ai été déçu par

-le travail qu'on m'a donné à faire à été

-j'ai surtout eu du mal à

-les autres employés ont été

-ce qui m'inquiète le plus après cette formation, c'est

EVALUATION de la FORMATION en ENTREPRISE

(à remplir par le tuteur)

ELEVE :

PERIODE DE STAGE :

ENTREPRISE :

RESPECT DU CONTRAT :

ATTITUDES	PONCTUALITE ASSIDUITE	Ne ménage pas son temps ☐	Présence régulière ☐	Quelques retards ☐	Retards très fréquents ☐	Systématiquement en retard ☐
	IMPLICATION INTEGRATION	Très apprécié, enthousiaste ☐	Participe activement ☐	Suit le mouvement ☐	Passe inaperçu ☐	Inadapté ☐
	INITIATIVE	Souvent de bonnes initiatives ☐	Des initiatives en demandant conseil ☐	Peu d'initiatives ☐	N'entreprend Rien de lui-même ☐	Ne veut pas participer ☐
APTITUDES	METTRE en ŒUVRE des CONSIGNES de TRAVAIL	Respect systématique ☐	En tient compte souvent, consciencieux ☐	En tient compte quelquefois, travail rapide ☐	N'en tient pas compte, oublie les priorités ☐	Refuse d'en tenir compte ☐
	COMMUNIQUER	Attention soutenue, message clair, communication efficace ☐	Message globalement transmis, relation assurée ☐	Message quelque peu déformé, écoute passivement ☐	Difficultés d'attention et de relation, message non transmis ☐	Ne veut pas communiquer ☐
	RESPECTER les REGLES d'HYGIENE et de SECURITE	En tient compte systématiquement ☐	En tient compte souvent ☐	En tient compte quelquefois ☐	N'en tient pas compte ☐	Refuse de les appliquer ☐

/10

Avis formulé par le tuteur d'entreprise

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

/10

Note

/20

Le tuteur (Nom et signature)

Le professeur (Nom et signature)

Classe de CAP2

Période 3

**ATTESTATION de la FORMATION en
ENTREPRISE**

CAP Décolletage : Opérateur Régleur en Décolletage

**ETABLISSEMENT
de FORMATION**

*LYCEE Paul Emile Victor
625, avenue de Gottmadingen
B.P. 116
39303 CHAMPAGNOLE Cedex*

Elève :

NOM :

Prénom :

Je soussigné (e)

Nom, prénom du responsable de stage et fonction dans l'entreprise

CACHET DE L'ENTREPRISE

certifie que l'élève désigné ci-dessus, a effectué semaines de formation en entreprise
dans le cadre de la préparation au CAP Décolletage : Opérateur Régleur en Décolletage,

du / _ _ _ _ _

Fait à le

Signature du responsable
du stage dans l'entreprise :

Classe de CAP2

Période 4

Classe de CAP2

Période 4

Classe de CAP2

Période 4

*(à remplir par le tuteur)***SEMAINE N° 1**

DATE	ABSENT	EN RETARD	OBSERVATIONS
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

SEMAINE N° 2

DATE	ABSENT	EN RETARD	OBSERVATIONS
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

SEMAINE N° 3

DATE	ABSENT	EN RETARD	OBSERVATIONS
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

LORS DE L'ABSENCE D'UN STAGIAIRE, si celui-ci ne vous a pas prévenu, merci de prendre contact avec l'établissement scolaire.

Remplissez le compte rendu journalier des tâches que vous avez effectuées.

Le stage

Date :	Tâches effectuées Semaine N°1
Lundi	 _____ _____ _____
Mardi	 _____ _____ _____
Mercredi	 _____ _____ _____
Jeudi	 _____ _____ _____
Vendredi	 _____ _____ _____

Date :	Tâches effectuées Semaine N°2
Lundi	 _____ _____ _____
Mardi	 _____ _____ _____
Mercredi	 _____ _____ _____
Jeudi	 _____ _____ _____
Vendredi	 _____ _____ _____

Remplissez le compte rendu journalier des
tâches que vous avez effectuées.
(à remplir par le stagiaire)

Le stage

Date :	Tâches effectuées Semaine N°3
Lundi	
Mardi	
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	

Classe de CAP2

Période 4

(à remplir par le stagiaire)

Le produit

Choisissez une pièce sur laquelle vous êtes intervenu. Elle servira à compléter les questions suivantes

Collez ici le dessin de définition.

Etape 1 : ex : Montage pince et canon diamètre 10
Montage de l'outil de chariotage

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



46

Précisez les étapes importantes pour le montage réglage des outils ?



**Possibilité de faire des schémas
ou de coller des photos.**

Précisez les étapes importantes pour le réglage de l'embarreur ?



**Possibilité de faire des schémas
ou de coller des photos.**

Avec l'aide de votre tuteur, faire l'analyse du programme d'usinage de la pièce étudiée et décrire les étapes importantes du programme (structure du programme).

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



Dans les activités de **contrôle** que vous avez menées, donner le nom des appareils de contrôle et justifier votre choix.

Cote à contrôlée	Appareil de contrôle	Intervalle de tolerance

(à remplir par le stagiaire)

Projet personnel et
professionnel

Répondez aux questions suivantes.

- ⇒ **Mon stage** ☐ A répondu à mes attentes
☐ N'a pas répondu à mes attentes

J'explique en une phrase ma réponse :



- ⇒ **Est-ce que je me sentais à l'aise pendant mon stage** ☐ Oui
☐ Non

J'explique en une phrase ma réponse :



- ⇒ **Quelle est la remarque que l'on m'a fait le plus souvent lors de mon stage qui me semble :**

- la plus positive :



- la plus négative :



- ⇒ **Je complète les phrases suivantes :**
Durant cette période :

-j'ai appris à

-j'ai particulièrement apprécié

-j'ai été surpris par

-j'ai été déçu par

-le travail qu'on m'a donné à faire à été

-j'ai surtout eu du mal à

-les autres employés ont été

-ce qui m'inquiète le plus après cette formation, c'est

EVALUATION de la FORMATION en ENTREPRISE

(à remplir par le tuteur)

ELEVE :

PERIODE DE STAGE :

ENTREPRISE :

RESPECT DU CONTRAT :

ATTITUDES	PONCTUALITE ASSIDUITE	Ne ménage pas son temps ☐	Présence régulière ☐	Quelques retards ☐	Retards très fréquents ☐	Systématiquement en retard ☐
	IMPLICATION INTEGRATION	Très apprécié, enthousiaste ☐	Participe activement ☐	Suit le mouvement ☐	Passe inaperçu ☐	Inadapté ☐
	INITIATIVE	Souvent de bonnes initiatives ☐	Des initiatives en demandant conseil ☐	Peu d'initiatives ☐	N'entreprend Rien de lui-même ☐	Ne veut pas participer ☐
APTITUDES	METTRE en ŒUVRE des CONSIGNES de TRAVAIL	Respect systématique ☐	En tient compte souvent, consciencieux ☐	En tient compte quelquefois, travail rapide ☐	N'en tient pas compte, oublie les priorités ☐	Refuse d'en tenir compte ☐
	COMMUNIQUER	Attention soutenue, message clair, communication efficace ☐	Message globalement transmis, relation assurée ☐	Message quelque peu déformé, écoute passivement ☐	Difficultés d'attention et de relation, message non transmis ☐	Ne veut pas communiquer ☐
	RESPECTER les REGLES d'HYGIENE et de SECURITE	En tient compte systématiquement ☐	En tient compte souvent ☐	En tient compte quelquefois ☐	N'en tient pas compte ☐	Refuse de les appliquer ☐

/10

Avis formulé par le tuteur d'entreprise

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

/10

Note

/20

Le tuteur (Nom et signature)

Le professeur (Nom et signature)

Classe de CAP2

Période 4

**ATTESTATION de la FORMATION en
ENTREPRISE**

CAP Découpage : Opérateur Régleur en Découpage

**ETABLISSEMENT
de FORMATION**

*LYCEE Paul Emile Victor
625, avenue de Gottmadingen
B.P. 116
39303 CHAMPAAGNOLE Cedex*

Elève :

NOM :

Prénom :

Je soussigné (e)

Nom, prénom du responsable de stage et fonction dans l'entreprise

CACHET DE L'ENTREPRISE

certifie que l'élève désigné ci-dessus, a effectué semaines de formation en entreprise
dans le cadre de la préparation au CAP Découpage : Opérateur Régleur en Découpage,

Fait à le

Signature du responsable
du stage dans l'entreprise :