



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



CAP Menuisier Fabricant de Menuiserie, Mobilier et Agencement

Activités professionnelles

Livret de suivi de l'élève :

Période 1 : /

Période 2 : /

Présentation

Les élèves handicapés scolarisés dans un dispositif ULIS ou dans une classe ordinaire, ont la possibilité de suivre une formation professionnelle en classe de CAP.

Selon leurs difficultés,

- soit la certification est possible avec un accompagnement ou des aménagements (*notification CDAPH – commissions des droits et de l'autonomie des personnes handicapées*),
 - soit la certification ne peut aboutir.
- Dans ce cas, il convient de valoriser les compétences professionnelles acquises en cours de formation par la délivrance d'une attestation selon les dispositions de la circulaire 2010-088 du 18 juin 2010.

L'outil académique « **Livret de suivi des activités professionnelles** » a pour objectif d'aider les professeurs en charge des enseignements professionnels à repérer les compétences acquises par l'élève handicapé durant sa formation. Il est élaboré à partir du RAP (référentiel d'activités professionnelles) du diplôme, au regard des fonctions, des activités et des tâches.

Cet outil a trois exploitations possibles :

- 1) en début de formation il est vierge et permet à l'enseignant en charge du domaine professionnel de positionner et de suivre l'élève dans son parcours de formation,
- 2) en fin de formation, les compétences acquises sont extraites afin de renseigner l'attestation de compétences professionnelles conformément au BOEN n° 28 du 15 juillet 2010,
- 3) à la sortie de la formation, le livret de suivi dans son intégralité devient la propriété du formé qui pourra l'utiliser comme bon lui semble (outil de communication avec un futur employeur, avec de nouveaux formateurs dans le cadre d'une formation complémentaire, « portfolio »,...).

En fin de formation, **l'attestation de compétences professionnelles** est complétée à partir des activités, tâches et/ou techniques acquises.

En fonction du degré d'acquisition,

- certaines unités du diplômes peuvent être validées, et/ou
- certaines activités peuvent être attestées dans leur intégralité, et/ou
- certaines tâches peuvent être attestées. Il est possible que des tâches soient divisées en sous tâches ou techniques (sur l'initiative et l'expertise de l'enseignant).

La partie « *Enseignement général en lien avec les compétences des référentiels (ou programme) et celles du socle* » sera complétée en équipe pluridisciplinaire (les enseignants qui dispensent l'enseignement général et ceux qui dispensent l'enseignement de spécialité).

Procédure

1. En fin de formation, l'équipe pédagogique complète *l'attestation de compétences professionnelles*, à l'aide du *livret de suivi académique de l'élève*,
2. L'équipe pédagogique soumet au professionnel* *l'attestation de compétences professionnelles* pour signature,
3. L'équipe pédagogique remet au chef d'établissement *l'attestation de compétences professionnelles* pour signature et cachet,
4. Le chef d'établissement fait parvenir *l'attestation de compétences professionnelles* au DASEN pour signature.

* : Par « professionnel », on entend : le professionnel qui a participé à l'évaluation la plus significative (en entreprise ou en établissement de formation lors de situation de CCF et ce en fin de parcours ou non).

Pour chaque activité maîtrisée, noter A dans la case correspondante.

Pour chaque tâche maîtrisée, noter A - acquis, EC - en cours d'acquisition, NA - non acquis dans la case correspondante.

Bilan : en fin de formation, noter dans cette colonne uniquement les compétences acquises (« A »)

Fabrication

Activités	Tâches professionnelles	Centre de formation	Milieu prof.		Bilan	Adaptations (Préciser le type d'adaptation) Remarques
				
1 Préparation de la fabrication UP1	1.1- Optimiser et tracer le débit des bois et dérivés	<i>Noter A si l'activité est acquise</i>				
	1.2- Effectuer des tracés (épure, plan sur règle, mise au plan) simples					
	1.3- Reporter les tracés sur les éléments et les pièces à fabriquer					
2 Usinage et façonnage UP2	2.1- Exploiter les documents de fabrication et les tracés effectués	<i>Noter A si l'activité est acquise</i>				
	2.2- Préparer les outillages, montages et accessoires selon les données					
	2.3- Installer, régler et mettre en sécurité les postes d'usinage					
	2.4 - Usiner sur machines conventionnelles mono ou multi-opératrices					
	2.5 - Usiner sur machines mono/multi-opératrices à positionnement numérisé					
	2.4- Contrôler les usinages réalisés, effectuer les actions correctives					
3 Assemblage et montage UP2	3.1 - Plaquer et affleurer les éléments ou volumes d'agencement	<i>Noter A si l'activité est acquise</i>				
	3.2 - Coller et monter les ouvrages et produits					
	3.3 - Assembler et solidariser les liaisons					
	3.4- Ferrer, installer les organes de mobilité					
	3.5- Vitrer les parties claires					
	3.6- Équiper en quincailleries et accessoires					
4 Finition et traitement UP2	4.1- Poncer et égrainer les surfaces	<i>Noter A si l'activité est acquise</i>				
	4.2- Appliquer un produit de traitement et/ou de finition					
	4.3- Nettoyer et lustrer les surfaces finies					

Fabrication – Suite -

Activités	Tâches professionnelles		Centre de formation			Milieu prof.		Bilan	Adaptations (Préciser le type d'adaptation) Remarques
							
5 – Suivi de fabrication et contrôle qualité UP2	5.1- Vérifier la conformité des éléments, produits et ouvrages réalisés	<i>Noter A si l'activité est acquise</i>							
	5.2- Consigner le temps passé et les problèmes rencontrés								
	5.3- Renseigner les documents de suivi de fabrication								
6 – Maintenance UP2	6.1- Effectuer la maintenance de premier niveau sur les machines	<i>Noter A si l'activité est acquise</i>							
	6.2- Remplacer les organes de coupe sur les machines fixes et portatives								
	6.3- Maintenir en état les matériels et outillages manuels ou mécaniques								

Remarques :

.....

.....

.....

.....

.....

Logistique

Activités	Tâches professionnelles		Centre de formation			Milieu prof.		Bilan	Adaptations (Préciser le type d'adaptation) Remarques
			formation		de		
1. Conditionnement, stockage, chargement UP2	1.1- Rassembler et contrôler les matériels, matériaux, produits et ouvrages	<i>Noter A si l'activité est acquise</i>							
	1.2- Conditionner, protéger et entreposer les bois, produits et ouvrages								
	1.3- Charger, décharger les matériels, outillages, matériaux, produits, etc								

Remarques :

.....

.....

.....

.....

.....

Mise en œuvre sur site

Activités	Tâches professionnelles	Centre de formation	Milieu prof.		Bilan	Adaptations (Préciser le type d'adaptation) Remarques
				
1 Installation et mise en sécurité du site de pose UP3	1.1- Mettre en sécurité son poste de travail et son environnement proche	<i>Noter A si l'activité est acquise</i>				
	1.2- Préparer les matériels et outillages nécessaires à la pose des ouvrages					
	1.3- Approvisionner et disposer rationnellement les ouvrages à poser					
2 Montage et pose de mobiliers d'agencement intérieur UP3	2.1 Préparer, adapter le produit à la situation de pose	<i>Noter A si l'activité est acquise</i>				
	2.2- Assembler les composants et accessoires					
	2.3- Régler les mises à niveau, aplomb, planimétrie					
	2.4- Ajuster, traîner, retoucher, modifier, etc.					
	2.5 - Fixer, solidariser aux supports					
	2.6 - Poser les équipements, quincailleries et accessoires					
	2.7 - Protéger les ouvrages et/ou produits posés					
	2.8 - Vérifier le fonctionnement et le parfait achèvement de l'ouvrage					
3 - Désinstallation du site de pose UP3	3.1- Nettoyer la zone de travail et ses abords	<i>Noter A si l'activité est acquise</i>				
	3.2 - Trier et évacuer les déchets					
	3.3 - Ranger et maintenir en état les matériels et outillages					

Remarques :

.....

.....

.....

.....

.....



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



Attestations de compétences professionnelles

Acquises dans le cadre de la formation préparant au

CAP Menuisier Fabricant de Menuiserie, Mobilier et Agencement

Délivrée à _____

Né(e) le _____, à _____

L'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale

