

BILAN DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES REALISEES EN ENTREPRISE CAP CANALISATEURS

Calendrier prévisionnel des visites pour toute la durée de la formation :

1^{ère} année	<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} visite (entre mi-oct. et fin janv.)	<input type="checkbox"/> 2 ^{ème} visite (entre déb mai et mi-juillet)	<input type="checkbox"/> autre
2^{ème} année	<input type="checkbox"/> 3 ^{ème} visite (entre déb janv et fin mars)	<input type="checkbox"/> autre	

Nom et prénom Apprenti(e) :

Classe :

Date :

Entreprise :

Nom de la personne rencontrée :

-
- Déplacement
-
-
- Entretien téléphonique

Abordé au CFA	Activités à privilégier	Possible En entreprise	Maîtrise insuffisante	Maîtrise fragile	Maîtrise satisfaisante	Très bonne maîtrise
Première année	Découverte de l'entreprise <ul style="list-style-type: none"> • Activités de chantier • Activités techniques, administratives 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Travaux de canalisations <ul style="list-style-type: none"> • Réseaux gravitaires • Réseaux Pression • Réseaux secs • Réseaux autonomes 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Réalisations d'ouvrages <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation regards EU, EP, avaloirs • Réalisation regards avaloirs • Pose de pièces, regards AEP • Réalisation ouvrages annexes 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Notions de calculs <ul style="list-style-type: none"> • Implantation • Profils en long • Cubatures • Volumes tranchées 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Septembre Décembre						
Janvier - Mars						
Avril - Mai	Réglage, contrôles, essais <ul style="list-style-type: none"> • Niveaux et planimétrie • Essais pression • Compactage 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toute l'année	Sécurité <ul style="list-style-type: none"> • Ports des E.P.I • Utilisation des engins et machines • Se placer autour des engins • Signalisation Environnement <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner et trier les déchets • Etre sensibilisé au recyclage • Bonnes pratiques 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Même progression que la première année avec en plus

Deuxième année	Toute l'année	Approvisionnement de chantier, métrés <ul style="list-style-type: none"> • Cana, PVC et béton • Cubatures • Matériaux à commander 	<input type="checkbox"/>				
	Mars - Juin	Conduites principales <ul style="list-style-type: none"> • Conditions de pose EU, EP et AEP Activités de recherche Adaptation aux particularités du chantier Cubatures, métrés et récolement Suivi de chantier	<input type="checkbox"/>				

BILAN des COMPETENCES en ENTREPRISE

Date :

A REMPLIR PAR LE REFERENT SUIVI ENTREPRISE

RYTHME COMMUNICATION

REMARQUES

Vitesse d'exécution		Lent	Moyen	Rapide
Dialogue avec ses collègues et/ou tuteurs		Difficile	Acceptable	Bon Très bon

COMPORTEMENT

Accepte une remarque ou une critique et s'y adapte		A améliorer	Acceptable	Bien	Excellent
Fait preuve de politesse et de tenue		A améliorer	Acceptable	Bien	Excellent
Fait preuve d'assiduité et de ponctualité		Retards absences	Acceptable	Bien	Prolonge son travail
Fait preuve de curiosité (questionne...) et de motivation		Manque d'intérêt	Attention moyennement soutenue	Intéressé et attentif	Très intéressé
Prend des initiatives		Aucune initiative	Travail si on le guide	Bonne autonomie	Travail de lui même

ORGANISATION SECURITE

Respecte les règles de sécurité (chaussures, casque...)		A améliorer	Acceptable	Bien	Excellent
Utilise conformément le matériel et l'entretien		A améliorer	Acceptable	Bien	Excellent
Porte un regard critique sur les dispositifs de sécurité (sur le balisage par exemple)		A améliorer	Acceptable	Bien	Excellent
Organise son poste de travail		Désordonné	Acceptable	Bien	Méthodique et organisé

Visa de la personne rencontrée Cachet de l'entreprise Date :	Visa de l'apprenti(e) Date :	Nom de l'enseignant référent : _____ Visa : Date :	Visa du coordonnateur de l'UFA Date :
--	---	--	--

Synthèse sur le suivi des techniques en entreprise (axes de progrès).

 Exemplaires : UFA Entreprise Apprenti(e) Enseignant Référent visa Gestion Personnel