

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE MÉTIERS DE LA MODE VÊTEMENT FLOU

PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

LIVRET DE SUIVI DE L'ÉLÈVE EN ENTREPRISE

Nom : _____

Prénom : _____

Années Scolaires :

Enseignant à Contacter :



Lycée Professionnel « Les Ferrages ».

Adresse : Bd Joliot-Curie BP 52.

13250 Saint Chamas.

Tél : 04/90/50/70/36. Fax : 04/90/44/54/69.

e.mail : cdt.0130157a@ac-aix-marseille.fr

SOMMAIRE

Page de Couverture	1
Sommaire	2
Identité de l'Elève	3
Nom du Proviseur et du Chef des Travaux	3
Coordonnées du (des) Professeur(s) Responsable(s) du suivi	3
Rôle et Exploitation du Livret de Suivi	4
Première Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)	
Attestation de la PFMP	5
Certification des Attitudes Professionnelles	6
Certification des Activités Professionnelles	6
Seconde période de formation en milieu professionnel	
Attestation de la PFMP	7
Certification des Attitudes professionnelles	8
Certification des Activités Professionnelles	8
Troisième période de formation en milieu professionnel	
Attestation de la PFMP	9
Certification des Attitudes Professionnelles	10
Certification des Activités Professionnelles	10
Quatrième période de formation en milieu professionnel	
Attestation de la PFMP	11
Certification des Attitudes Professionnelles	12
Certification des Activités Professionnelles	12
Certification des Compétences	13

NOTA : *La Grille d'Evaluation est indépendante de ce livret.
Elle est dans le dossier du Professeur chargé de l'Evaluation*

Les objectifs généraux de la formation en entreprise.

La formation en entreprise fait partie intégrante de la formation.

La durée réglementaire de la formation en entreprise est fixée à 12 semaines, réparties sur les 2 années de formation.

Elle concourt à l'acquisition des compétences requises pour l'obtention du diplôme et doit permettre à l'élève :

- De travailler sur des réalisations et des conditions que l'on peut difficilement réunir dans l'établissement de formation.
- De s'insérer dans un travail organisé, où il pourra prendre toute la mesure de l'importance des relations humaines au sein de l'équipe.
- D'appréhender l'entreprise comme un lieu organisé d'activités industrielles et commerciales.
- De privilégier l'appropriation de démarches et de méthodes.

La formation en milieu professionnel implique une concertation approfondie entre les tuteurs de l'entreprise et les enseignants. Le résultat de cette concertation doit apparaître sur le document « évaluation des acquis » du présent document. On notera notamment les activités qui seront réalisées et évaluées à l'issue d'une période.

Le livret de suivi.

Le présent livret a pour but de :

- Faciliter la détermination des objectifs assignés à chaque période de formation en entreprise.
- Faciliter le suivi et l'évaluation du stagiaire par le tuteur et par l'équipe pédagogique.
- Faciliter la communication entre l'entreprise et l'établissement de formation.

L'évaluation des acquis de la formation en entreprise à l'examen.

Elle est obligatoire. Le diplôme ne peut être délivré si le candidat n'a pas effectué la formation en entreprise.

A l'issue de chaque période de formation en milieu professionnel :

- Les activités sont évaluées conjointement avec le(s) tuteur(s) de l'entreprise sous la responsabilité du ou des professeurs chargés du suivi.
- Le stagiaire élabore un dossier en rapport avec les objectifs assignés à la période de formation et les activités conduites dans l'entreprise.

IDENTITE de l'ELEVE en FORMATION

NOM	
Prénom	
Date de Naissance	
Adresse	
N° de Téléphone Personnel	
N° de Téléphone des Parents	


CHEF d'ETABLISSEMENT

NOM Prénom	
------------	--

CHEF des TRAVAUX

NOM Prénom	
N° de Téléphone	

ENSEIGNANT(s) RESPONSABLE(s) du SUIVI des PFMP

NOM		
Prénom		
Spécialité		
N° de Téléphone 		



A contacter en cas d'Absence ou de Problème



Académie d'AIX-MARSEILLE
Certificat d'Aptitude Professionnel
Métiers de la Mode – Vêtement Flou
Session :

ATTESTATION de Période de Formation en Milieu Professionnel

(Fiche à renouveler pour chaque Entreprise d'accueil et chaque PFMP)

Nom et prénom de l'élève :

Raison sociale de l'entreprise :

Nom du responsable de l'entreprise :

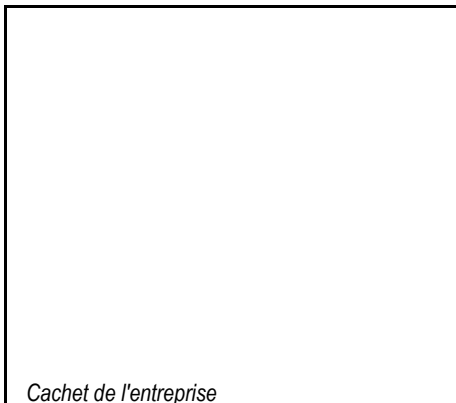
Service d'accueil de l'élève :

Nom du tuteur : Fonction :

N° de tél. : N° de télécopie :

Date de début du stage :

Date de fin du stage :



Fait à : Le :

Signature du tuteur :

CERTIFICATION des ACTIVITES PROFESSIONNELLES REALISEES en PFMP1

OBJECTIF(S) DE LA PERIODE
Permettre à un Elève de CAP Métiers de la Mode - Vêtement Flou : <ul style="list-style-type: none"> * d'observer la vie de l'Entreprise. * découvrir le métier.

L'ELEVE SAIT FAIRE :	*	**	***	****
- Exécuter des points main : Point de bâti, point d'ourlet invisible ...				
- Réaliser des opérations simples à la piqueuse plate : assemblage-rempliage-ourlage-surpiquage-coulissage				
- Dépiquer sans abimer le vêtement				
- Repasser des éléments simples				
- Enfiler la piqueuse plate				
- Faire la différence entre le non tissé, le tissé, la maille				
- Communiquer avec politesse				
- Régler la longueur du point				
- Réaliser le découpage d'éléments simples				
-				
Les X permettent de situer l'élève par rapport à la classe (case grisée)				

L'ELEVE DEVRAIT APPRENDRE EN ENTREPRISE :	Non vu	A Observé	A Participé	A Réalisé
Cases de droite à compléter par le professionnel				
- Identifier les différents personnels				
- Identifier les activités de chacun				
- Préparer des retouches simples				
- Mettre en œuvre des techniques de finition simples (main ou machine)				
- S'intégrer à la vie de l'Entreprise (Le règlement est respecté. Le respect d'autrui et l'intégration dans l'équipe sont satisfaisants)				
- La tenue vestimentaire est adaptée aux conditions de travail				
- Effectuer différentes techniques de réalisation (selon l'Entreprise)				
<u>Spécifier les techniques abordées :</u>				

CERTIFICATION des ATTITUDES PROFESSIONNELLES en PFMP 1

Nom Prénom : _____

Etablissement : LP Les Ferrages SAINT CHAMAS.

Mettre une croix dans les colonnes (1 seule croix par ligne)



COMPOTEMENT GÉNÉRAL			
CONSCIENCE PROFESSIONNELLE	Conscientieux, ponctuel, appliqué.	Se contente de l'indispensable	Mauvaise volonté, absentéisme
INTÉGRATION DANS L'ÉQUIPE	Participe activement	Suit le mouvement	Très distant, s'intègre mal
DYNAMISME	Sait faire ce qu'il faut, quand il le faut.	Activité par à-coups, se décourage si la difficulté est importante	Passif, se décourage vite.
EXPRESSION ORGANISATION	Clair, Analyse bien	Convenable, se perd un peu dans les détails	Confus, esprit brouillon
COMMUNICATION AVEC SON ENTOURAGE	Excellente	Bonne	Insuffisante

COMPOTEMENT PROFESSIONNEL			
EFFICACITÉ DANS LE TRAVAIL	Fait bien son travail	Travail quelquefois irrégulier	Aboutit rarement dans ses activités
CURIOSITÉ, OUVERTURE D'ESPRIT	Désire progresser, s'intéresse à ce qu'il voit	A besoin d'être stimulé	Refuse ou reste passif aux sollicitations à découvrir.
SENS DE L'ORGANISATION MÉTHODE INITIATIVE	Très autonome, ne demande des conseils qu'à bon escient	A besoin d'un appui dans les phases clé de son travail	Doit être guidé en permanence
COMPRÉHENSION	Esprit vif, comprend immédiatement	Fait ce qu'il faut pour comprendre	Comprend difficilement
RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ	Excellent	Satisfaisant	Insuffisant

TOTAL DE CROIX PAR COLONNE			
----------------------------	--	--	--

RELEVÉ des RETARDS	Aucun Retard	Des Retards → Nbre	
RELEVÉ des ABSENCES	Aucune Absence	Des Absences → Nbre en ½ journées	
		Absences justifiées : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	

APPRECIATION GENERALE du TUTEUR

Appréciation générale du tuteur :

.....

.....

Date :

Signature du responsable de stage ou du tuteur

Cachet de l'entreprise



Académie d'AIX-MARSEILLE
Certificat d'Aptitude Professionnel
Métiers de la Mode – Vêtement Flou
Session :

ATTESTATION de Période de Formation en Milieu Professionnel

(Fiche à renouveler pour chaque Entreprise d'accueil et chaque PFMP)

Nom et prénom de l'élève :

Raison sociale de l'entreprise :

Nom du responsable de l'entreprise :

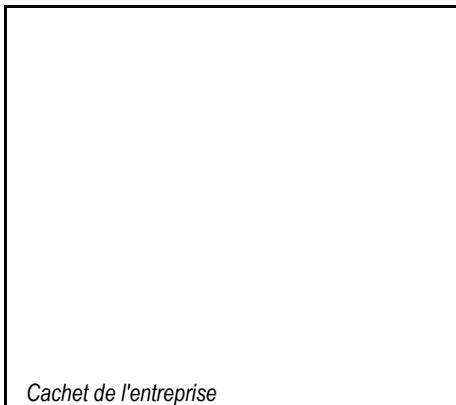
Service d'accueil de l'élève :

Nom du tuteur : Fonction :

N° de tél. : N° de télécopie :

Date de début du stage :

Date de fin du stage :



Fait à : le :

Signature du tuteur :

CERTIFICATION des ACTIVITES PROFESSIONNELLES REALISEES en PFMP2

Nom Prénom : _____ Etablissement : _____

OBJECTIF(S) DE LA PERIODE
Permettre à un Elève de CAP Métiers de la Mode - Vêtement Flou : Approfondir les connaissances d'une structure entreprise. Identifier les matériaux et le matériel. Appliquer des techniques.

L'ELEVE SAIT FAIRE :	★	★★	★★★	★★★★
- Identifier un non-tissé, un tissu, une maille.				
- Sélectionner le matériel : piqueuse plate, surjeteuse				
- Enfiler et régler la piqueuse-plate				
- Enfiler la surjeteuse				
- Couper des éléments				
- Réaliser un placement				
- Participer à un essayage				
- Identifier et utiliser les techniques = assemblage/montage, coulissage, rempliage, ourlage, bordage, enformes.				
- Utiliser des techniques de points main = Points : bâti, ourlet invisible, doublage, pose perle et paillettes.				
- Identifier le matériel (normalisation)				
- Relever un patron du commerce et ressortir les valeurs de couture				
Les X permettent de situer l'élève par rapport à la classe (case grisée)				

L'ELEVE DEVRAIT APPRENDRE EN ENTREPRISE :	Non vu	A Observé	A Participé	A Réalisé
Cases de droite à compléter par le professionnel				
- Procéder à la coupe d'un produit simple				
- Effectuer des opérations de préparation (passage de fil, thermocollage...)				
- Préparer le modèle à l'essayage (assemblage provisoire)				
- Instaurer des relations courtoises				
- S'exprimer correctement et avoir une bonne présentation				
- Reconnaître les différents types d'informations sur l'entreprise				
- Reconnaître les différents types d'informations sur les matériaux				
- Reconnaître les différents types d'informations sur le matériel				
- Réaliser tout ou partie d'un vêtement simple				
Spécifier les techniques abordées :				

CERTIFICATION des ATTITUDES PROFESSIONNELLES en PFMP 2

Nom Prénom : _____ Etablissement : _____

Mettre une croix dans les colonnes (1 seule croix par ligne)

COMPOTEMENT GÉNÉRAL			
CONSCIENCE PROFESSIONNELLE	Conscientieux, ponctuel, appliqué.	Se contente de l'indispensable	Mauvaise volonté, absentéisme
INTÉGRATION DANS L'ÉQUIPE	Participe activement	Suit le mouvement	Très distant, s'intègre mal
DYNAMISME	Sait faire ce qu'il faut, quand il le faut.	Activité par à-coups, se décourage si la difficulté est importante	Passif, se décourage vite.
EXPRESSION ORGANISATION	Clair, Analyse bien	Convenable, se perd un peu dans les détails	Confus, esprit brouillon
COMMUNICATION AVEC SON ENTOURAGE	Excellente	Bonne	Insuffisante

COMPOTEMENT PROFESSIONNEL			
EFFICACITÉ DANS LE TRAVAIL	Fait bien son travail	Travail quelquefois irrégulier	Aboutit rarement dans ses activités
CURIOSITÉ, OUVERTURE D'ESPRIT	Désire progresser, s'intéresse à ce qu'il voit	A besoin d'être stimulé	Refuse ou reste passif aux sollicitations à découvrir.
SENS DE L'ORGANISATION MÉTHODE INITIATIVE	Très autonome, ne demande des conseils qu'à bon escient	A besoin d'un appui dans les phases clé de son travail	Doit être guidé en permanence
COMPRÉHENSION	Esprit vif, comprend immédiatement	Fait ce qu'il faut pour comprendre	Comprend difficilement
RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ	Excellent	Satisfaisant	Insuffisant

TOTAL DE CROIX PAR COLONNE			
-----------------------------------	--	--	--

RELEVÉ des RETARDS	Aucun Retard	Des Retards → Nbre	
RELEVÉ des ABSENCES	Aucune Absence	Des Absences → Nbre en ½ journées	
Absences justifiées : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			

APPRECIATION GENERALE du TUTEUR

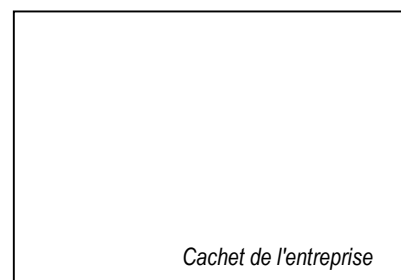
Appréciation générale du tuteur :

.....

.....

Date :

Signature du responsable de stage ou du tuteur





Académie d'AIX-MARSEILLE
Certificat d'Aptitude Professionnel
Métiers de la Mode – Vêtement Flou
Session :

ATTESTATION de Période de Formation en Milieu Professionnel

(Fiche à renouveler pour chaque Entreprise d'accueil et chaque PFMP)

Nom et prénom de l'élève :

Raison sociale de l'entreprise :

Nom du responsable de l'entreprise :

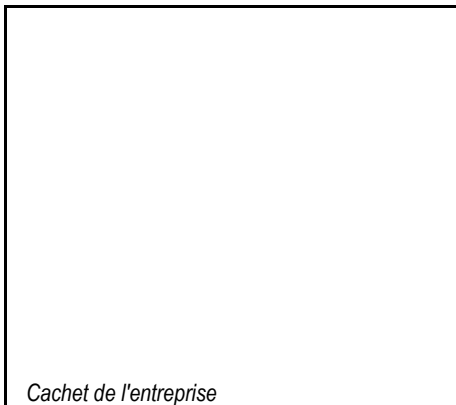
Service d'accueil de l'élève :

Nom du tuteur : Fonction :

N° de tél. : N° de télécopie :

Date de début du stage :

Date de fin du stage :



Cachet de l'entreprise

Fait à : le :

Signature du tuteur :

CERTIFICATION des ACTIVITES PROFESSIONNELLES REALISEES en PFMP3

Nom Prénom : _____ Etablissement : _____

OBJECTIF(S) DE LA PERIODE
Permettre à un Elève de CAP Métiers de la Mode - Vêtement Flou : <ul style="list-style-type: none"> Donner davantage d'assurance à l'élève. Approfondir les connaissances techniques.

L'ELEVE SAIT FAIRE :	*	**	***	****
- Enoncer les origines d'un tissu.				
- Sélectionner le matériel : piqueuse plate, surjeteuse, machine à boutonnière.				
- Enfiler la piqueuse-plate et régler la longueur du point				
- Enfiler la surjeteuse				
- Couper les éléments d'un produit.				
- Réaliser un placement de patron				
- Participer à un essayage				
- Maitriser les techniques : assemblage, surpiquage, coulissage, rempliage, ourlage, placage.				
- Utiliser des techniques de points main : Points bâti, d'ourlet invisible, doublage, pose perle et paillettes.				
- Identifier le matériel (normalisation)				
Les X permettent de situer l'élève par rapport à la classe (case grisée)				

L'ELEVE DEVRAIT APPRENDRE EN ENTREPRISE :	Non vu	A Observé	A Participé	A Réalisé
Cases de droite à compléter par le professionnel				
- Emettre et recevoir les informations dans l'entreprise ou au téléphone				
- Mettre en œuvre des matériels mécanisées et/ou automatisés et/ou informatisés				
- Identifier les caractéristiques relatives : au modèle, à la qualité, à la matière, aux matériels.				
- Essayer le matériel de l'entreprise sur un produit ou un échantillon.				
- Réaliser des retouches simples.				
- Réaliser des modèles simples.				
- Participer à l'essayage.				
- Détecter les malfaçons sur les vêtements (produits)				
- Doubler une partie de vêtement.				
- Identifier et classer les étapes d'une réalisation et/ou d'une technique.				
<u>Spécifier les techniques abordées :</u>				

CERTIFICATION des ATTITUDES PROFESSIONNELLES en PFMP 3

Nom Prénom : _____ Etablissement : _____

Mettre une croix dans les colonnes (1 seule croix par ligne)



COMPORTEMENT GÉNÉRAL			
CONSCIENCE PROFESSIONNELLE	Conscientieux, ponctuel, appliqué.	Se contente de l'indispensable	Mauvaise volonté, absentéisme
INTÉGRATION DANS L'ÉQUIPE	Participe activement	Suit le mouvement	Très distant, s'intègre mal
DYNAMISME	Sait faire ce qu'il faut, quand il le faut.	Activité par à-coups, se décourage si la difficulté est importante	Passif, se décourage vite.
EXPRESSION ORGANISATION	Clair, Analyse bien	Convenable, se perd un peu dans les détails	Confus, esprit brouillon
COMMUNICATION AVEC SON ENTOURAGE	Excellente	Bonne	Insuffisante

COMPORTEMENT PROFESSIONNEL			
EFFICACITÉ DANS LE TRAVAIL	Fait bien son travail	Travail quelquefois irrégulier	Aboutit rarement dans ses activités
CURIOSITÉ, OUVERTURE D'ESPRIT	Désire progresser, s'intéresse à ce qu'il voit	A besoin d'être stimulé	Refuse ou reste passif aux sollicitations à découvrir.
SENS DE L'ORGANISATION MÉTHODE INITIATIVE	Très autonome, ne demande des conseils qu'à bon escient	A besoin d'un appui dans les phases clé de son travail	Doit être guidé en permanence
COMPRÉHENSION	Esprit vif, comprend immédiatement	Fait ce qu'il faut pour comprendre	Comprend difficilement
RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ	Excellent	Satisfaisant	Insuffisant

TOTAL DE CROIX PAR COLONNE			
-----------------------------------	--	--	--

RELEVÉ des RETARDS	Aucun Retard	Des Retards → Nbre	
RELEVÉ des ABSENCES	Aucune Absence	Des Absences → Nbre en ½ journées	
			Absences justifiées : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

APPRECIATION GENERALE du TUTEUR

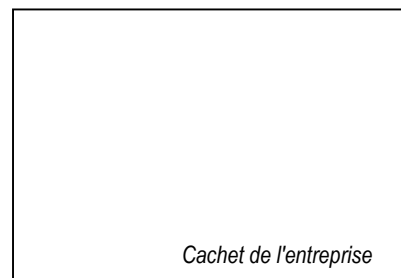
Appréciation générale du tuteur :

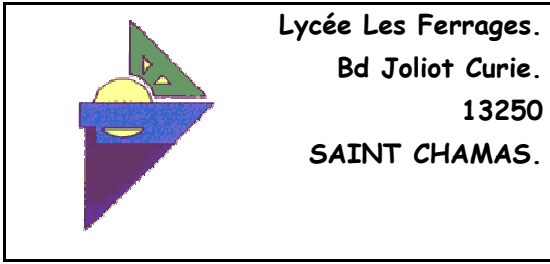
.....

.....

Date :

Signature du responsable de stage ou du tuteur





Académie d'AIX-MARSEILLE
Certificat d'Aptitude Professionnel
Métiers de la Mode – Vêtement Flou
Session :

ATTESTATION de Période de Formation en Milieu Professionnel

(Fiche à renouveler pour chaque Entreprise d'accueil et chaque PFMP)

Nom et prénom de l'élève

Raison sociale de l'entreprise :

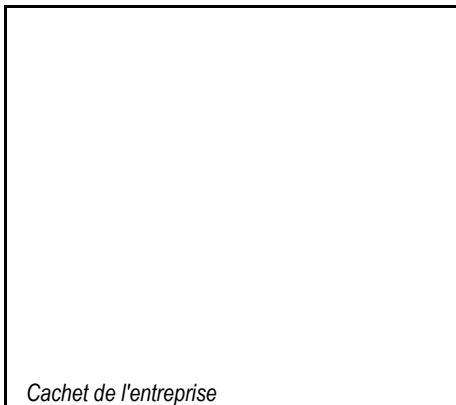
Nom du responsable de l'entreprise :

Service d'accueil de l'élève :

Nom du tuteur : Fonction :

N° de tél. : N° de télécopie :

Date de début du stage : Date de fin du stage : inclus



Fait à : le :

Signature du tuteur :

CERTIFICATION des ACTIVITES PROFESSIONNELLES REALISEES en PFMP4

Nom Prénom : _____ Etablissement : _____

OBJECTIF(S) DE LA PERIODE
Permettre à un Elève de CAP Métiers de la Mode - Vêtement Flou : *

L'ELEVE SAIT FAIRE :	*	**	***	****
- Utiliser la piqueuse plate				
- Enfiler, régler la longueur du point, changer l'aiguille de la piqueuse plate				
- Utiliser la surjeteuse				
- Enfiler la surjeteuse				
- Utiliser des techniques de points main : Points bâti, d'ourlet invisible, doublage, pose perle et paillettes				
- Maitriser les techniques : assemblage, surpiquage, coulissage, rempliage, ourlage, placage.				
- Utiliser les techniques : poches plaquées et fendues, fente indéchirables, patte capucin, chemisier et polo				
- Identifier le matériel (normalisation)				
- Couper les éléments d'un produit dans le respect des regles				
- Réaliser un placement de patron				
- Relever un patron du commerce				
- Effectuer des transformations de patron simples				
- Participer à un essayage				
- Repasser				

Les X permettent de situer l'élève par rapport à la classe (case grisée)

L'ELEVE DEVRAIT APPRENDRE EN ENTREPRISE :				
Cases de droite à compléter par le professionnel	Non vu	A Observé	A Participé	A Réalisé
- Emettre et recevoir les informations dans l'entreprise ou au téléphone				
- Mettre en œuvre des matériels mécanisées et/ou automatisés et/ou informatisés				
- Identifier les caractéristiques relatives : au modèle, à la qualité, à la matière, aux matériels.				
- Essayer le matériel de l'entreprise sur un produit ou un échantillon				
- Réaliser des retouches				
- Réaliser des modèles				
- Participer à l'essayage.				
- Détecter les malfaçons sur les vêtements (produits)				
- Doubler un vêtement.				
- Identifier et classer les étapes d'une réalisation et/ou d'une technique.				
Spécifier les techniques abordées :				

CERTIFICATION des ATTITUDES PROFESSIONNELLES en PFMP 4

Nom Prénom :

Etablissement :

Mettre une croix dans les colonnes (1 seule croix par ligne)
 ↓ ↓ ↓

COMPORTEMENT GÉNÉRAL			
CONSCIENCE PROFESSIONNELLE	Conscientieux, ponctuel, appliqué.	Se contente de l'indispensable	Mauvaise volonté, absentéisme
INTÉGRATION DANS L'ÉQUIPE	Participe activement	Suit le mouvement	Très distant, s'intègre mal
DYNAMISME	Sait faire ce qu'il faut, quand il le faut.	Activité par à-coups, se décourage si la difficulté est importante	Passif, se décourage vite.
EXPRESSION ORGANISATION	Clair, Analyse bien	Convenable, se perd un peu dans les détails	Confus, esprit brouillon
COMMUNICATION AVEC SON ENTOURAGE	Excellente	Bonne	Insuffisante

COMPORTEMENT PROFESSIONNEL			
EFFICACITÉ DANS LE TRAVAIL	Fait bien son travail	Travail quelquefois irrégulier	Aboutit rarement dans ses activités
CURIOSITÉ, OUVERTURE D'ESPRIT	Désire progresser, s'intéresse à ce qu'il voit	A besoin d'être stimulé	Refuse ou reste passif aux sollicitations à découvrir.
SENS DE L'ORGANISATION MÉTHODE INITIATIVE	Très autonome, ne demande des conseils qu'à bon escient	A besoin d'un appui dans les phases clé de son travail	Doit être guidé en permanence
COMPRÉHENSION	Esprit vif, comprend immédiatement	Fait ce qu'il faut pour comprendre	Comprend difficilement
RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ	Excellent	Satisfaisant	Insuffisant

TOTAL DE CROIX PAR COLONNE			
----------------------------	--	--	--

RELEVÉ des RETARDS	Aucun Retard	Des Retards → Nbre	
RELEVÉ des ABSENCES	Aucune Absence	Des Absences → Nbre en ½ journées	
Absences justifiées : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			

APPRECIATION GENERALE du TUTEUR

Appréciation générale du tuteur :

.....

.....

Date :

Signature du responsable de stage ou du tuteur

Cachet de l'entreprise

CERTIFICATION des ACQUIS en PFMP

Métiers de la Mode – Vêtement Flou (Session 20..)

Nom Prénom : _____

Etablissement : _____

Régler, mettre en œuvre et maintenir en état les matériels		--	-	+	++	Non Vu
	- Les réglages sont conformes aux instructions, aux matières d'œuvre					
	- Les règles de sécurité sont respectées					
	- Le matériel est maintenu et/ou remis en état de fonctionnement					
	- L'identification des incidents est correcte					
Appliquer une organisation au poste de travail		--	-	+	++	Non Vu
	- L'organisation du poste de travail permet de réaliser les opérations avec efficacité, en respectant les règles de sécurité et d'ergonomie.					
Effectuer les opérations de coupe et d'entoilage		--	-	+	++	Non Vu
	- Les matériels sont utilisés correctement en respectant les consignes de sécurité et d'ergonomie					
	- La régularité et la précision du découpage sont respectées					
	- L'identification des différents éléments est correcte					
Effectuer les opérations de préparation à l'essayage		--	-	+	++	Non Vu
	- Les techniques de préparation sont maîtrisées					
	- Les règles de courtoisie sont appliquées					
	- Les aplombs sont respectés					
Réaliser les opérations d'assemblage, de montage, de finition et de repassage		--	-	+	++	Non Vu
	- Les différentes opérations sont conformes aux données et effectuées avec précision, dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie					
	- L'utilisation des matériels est rationnelle					
	- Les délais sont respectés					
Contrôler la qualité à tous les stades de la fabrication		--	-	+	++	Non Vu
	- L'aspect du vêtement est conforme aux exigences prédéfinies.					
	- Les caractéristiques dimensionnelles sont respectées.					
Transmettre des informations		--	-	+	++	Non Vu
	- Le respect d'autrui.					
	- Le message est compris par l'interlocuteur.					
	- Le vocabulaire et la forme de langage sont appropriés.					
	- La tenue vestimentaire est adaptée aux conditions de travail.					
	- Le vocabulaire technique est utilisé à bon escient					
S'intégrer dans une équipe		--	-	+	++	Non Vu
	- Le règlement est respecté					
	- Le respect d'autrui et l'intégration dans l'équipe de travail sont satisfaisants					

Date :

Signature du responsable de stage ou du tuteur



Cachet de l'entreprise