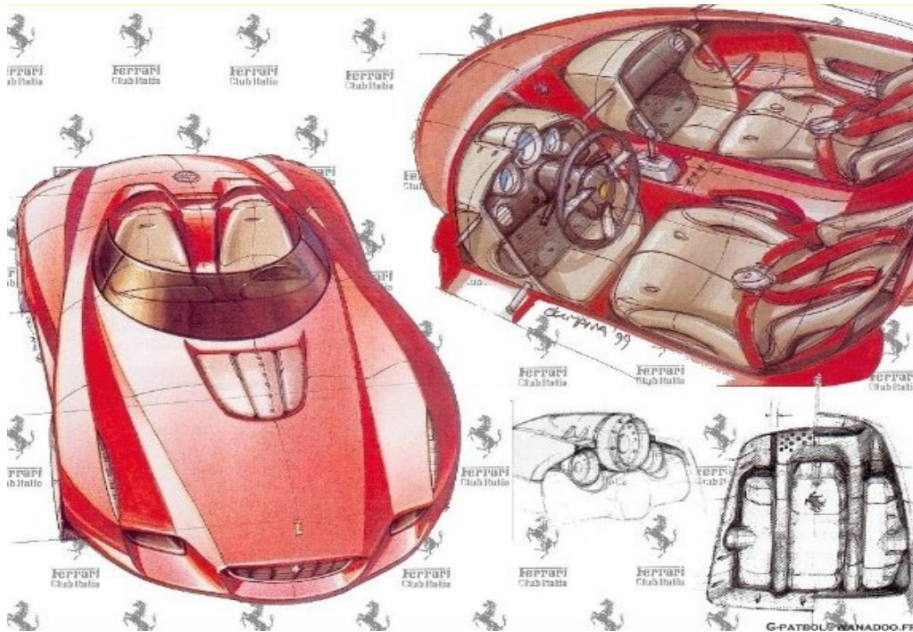


LIVRET DE NOTATION DES PERIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE

Bac Pro Maintenance Automobile

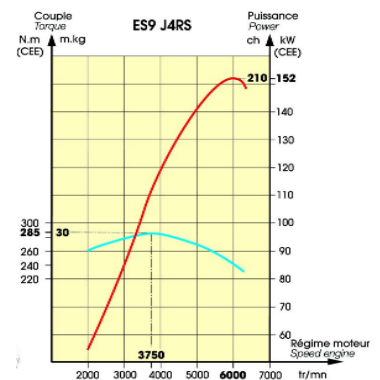


LYCEE G. CISSON

272, rue André Chénier

83 100 TOULON

TEL : 04-94-61-72-72



Année 2010/2011/2012



**BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL
MAINTENANCE DES VÉHICULES
AUTOMOBILES**

Épreuve E3

Unité U 31

SESSION 2010/2011/2012

**LIVRET DE
NOTATION**

Stagiaire

Nom :

Prénom :

PHOTO

GÉNÉRALITÉS

UTILISATION DU LIVRET

A l'issue de chaque période de formation le tuteur devra compléter le document relatif à la période écoulée et attribuer une note au stagiaire

PERIODES DE FORMATION

- Première période : du/...../..... au/...../.....
- Deuxième période : du/...../..... au/...../.....
- Troisième période : du/...../..... au/...../.....
- Quatrième période : du/...../..... au/...../.....
- Cinquième période : du/...../..... au/...../.....
- Sixième période : du/...../..... au/...../.....

ACTIVITES A EVALUER LORS DE CHAQUE PERIODE

- Accueillir le client et réceptionner le véhicule
- Effectuer le diagnostic
- Maintenir, dépanner, réparer
- Restituer le véhicule au client

Nota : Il n'y a pas d'ordre dans la réalisation des tâches. Il est souhaitable que l'élève ait eu la possibilité de réaliser plusieurs fois chacune d'entre elles.

EVALUATION DES ATTITUDES PROFESSIONNELLES

INTERET PORTE AU TRAVAIL	PERIODES					
	1	2	3	4	5	6
Exécute sans intérêt						
Montre peu d'intérêt						
Montre un intérêt moyen						
Se passionne						
S'intéresse et se perfectionne						

COMPREHENSION	PERIODES					
	1	2	3	4	5	6
Comprend difficilement						
Comprend lentement						
Comprend moyennement						
Comprend bien						
Comprend remarquablement						

ESPRIT D'INITIATIVE	PERIODES					
	1	2	3	4	5	6
Attend tout des autres						
Esprit d'initiative limité						
Esprit d'initiative moyen						
Esprit d'initiative supérieur						
Très porté à agir, à proposé						

SENS DE L'ORGANISATION	PERIODES					
	1	2	3	4	5	6
Mal organisé						
Peu d'ordre et de méthode						
Moyennement organisé						
Organisation supérieur						
Très organisé						

NIVEAU D'ACTIVITE	PERIODES					
	1	2	3	4	5	6
Aucune activité						
Activité faible, irrégulière						
Activité moyenne						
Bonne activité						
Très actif						

HABILITE	PERIODES					
	1	2	3	4	5	6
Maladroit						
Habilité inférieur à la moyenne						
Habilité moyenne						
Habilité supérieure						
Très habile						

QUALITE DU TRAVAIL	PERIODES					
	1	2	3	4	5	6
Sans qualité						
Niveau de qualité insuffisant						
Niveau de qualité passable						
Bon niveau de qualité						
Excellente qualité						

SOCIABILITE	PERIODES					
	1	2	3	4	5	6
Indiscipliné						
Ne s'intègre pas						
S'intègre difficilement						
Accepte les règles du groupe						
Excellente intégration						

TABLEAU DES TACHES A RÉALISER EN ENTREPRISE

TRAVAIL A RÉALISER	Périodes	Évalué	
		Oui	Non
<p style="text-align: center;">ACCUEILLIR LE CLIENT ET RÉCEPTIONNER LE VÉHICULE en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - collectant les informations, - réalisant le pré diagnostic, - proposant un service, - rédigeant un OR. 	P1		
	P2		
	P3		
	P4		
	P5		
	P6		
<p style="text-align: center;">EFFECTUER UN DIAGNOSTIC en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - émettant des hypothèses sur le dysfonctionnement, - recherchant les informations, - réalisant les contrôles et mesures, - identifiant l'élément défectueux, - proposant l'intervention à réaliser. 	P1		
	P2		
	P3		
	P4		
	P5		
	P6		
<p style="text-align: center;">MAINTENIR, DÉPANNER, RÉPARER en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - appliquant la procédure du constructeur, - effectuant les réglages en conformité, - fournissant les éléments nécessaires à la facturation. 	P1		
	P2		
	P3		
	P4		
	P5		
	P6		
<p style="text-align: center;">RESTITUER LE VÉHICULE AU CLIENT en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réalisant des procédures de contrôles systématiques - complétant les documents liés au suivi véhicule et aux statistiques, - expliquant l'intervention au client, - facturant s'il y a lieu. 	P1		
	P2		
	P3		
	P4		
	P5		
	P6		

Appréciations portées par l'enseignant et le tuteur ayant évalué le candidat durant la première période:

Nom	Qualité	Signature
Tuteur		
Enseignant		

Appréciations portées par l'enseignant et le tuteur ayant évalué le candidat durant la deuxième période:

Nom	Qualité	Signature
Tuteur		
Enseignant		

Appréciations portées par l'enseignant et le tuteur ayant évalué le candidat durant la troisième période:

Large empty rectangular area for handwritten notes and appreciations for the third period.

Nom	Qualité	Signature
Tuteur		
Enseignant		

Appréciations portées par l'enseignant et le tuteur ayant évalué le candidat durant la quatrième période:

Large empty rectangular area for handwritten notes and appreciations for the fourth period.

Nom	Qualité	Signature
Tuteur		
Enseignant		

Appréciations portées par l'enseignant et le tuteur ayant évalué le candidat durant la cinquième période:

Large empty rectangular area for handwritten notes and appreciations for the fifth period.

Nom	Qualité	Signature
Tuteur		
Enseignant		

Appréciations portées par l'enseignant et le tuteur ayant évalué le candidat durant la sixième période:

Large empty rectangular area for handwritten notes and appreciations for the sixth period.

Nom	Qualité	Signature
Tuteur		
Enseignant		