

# *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 : .....  
Classe : .....

##### **Période : 4**

- 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.

du ...../...../20....    Au ...../...../20....

**L'entreprise**

**NOM :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**Activité :**

**Nombre de salariés :**

**Le tuteur**

**NOM :**

**Fonction :**

**Téléphone :**

**Le stagiaire**

**NOM :**

**Classe :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**Personne à contacter en cas d'accident :**

**Nom :**

**Tel :**

**Le lycée**

**Etablissement :**

**Lycée Paul Emile Victor**

625, Avenue de

Gottmadingen

B.P 116

39303 CHAMPAGNOLE Cédex

☎ 03.84.53.10.00 Fax :03.84.53.10.01

Email : Lyc.Victor.Champagnole@ac-besancon.fr

**Formation : CAP DECOLLETAGE**

**Proviseur M. FEUTRY**

**Chef des travaux : M. BASILLE**

**Conseiller d'éducation : Mme REVELLON**

**Professeur chargé du suivi : Mr LLOVEL 03.84.52.13.45**

## Etat des absences et retards du stagiaire

*(à remplir par le tuteur)*

<b>SEMAINE N° 1</b>			
DATE	ABSENT	EN RETARD	OBSERVATIONS
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

<b>SEMAINE N° 2</b>			
DATE	ABSENT	EN RETARD	OBSERVATIONS
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			






<b>SEMAINE N° 3</b>			
DATE	ABSENT	EN RETARD	OBSERVATIONS
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			






<b>SEMAINE N° 4</b>			
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.

# Le stage






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






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

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

# Le stage

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

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

Date :	Tâches effectuées Semaine N°4
Lundi	 _____ _____ _____
Mardi	 _____ _____ _____
Mercredi	 _____ _____ _____
Jeudi	 _____ _____ _____
Vendredi	 _____ _____ _____

# Le produit

(à remplir par le stagiaire)

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

Collez ici le dessin de définition.











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 : \_\_\_\_\_  
 ENTREPRISE : \_\_\_\_\_

## RESPECT DU CONTRAT :

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

**/10**

## Avis formulé par le tuteur d'entreprise

- \_\_\_\_\_  
 - \_\_\_\_\_  
 - \_\_\_\_\_  
 - \_\_\_\_\_  
 - \_\_\_\_\_

**/10**

**Note** **/20**

Le tuteur (Nom et signature)

Le professeur (Nom et signature)

**ATTESTATION de la FORMATION en ENTREPRISE**

**CAP Découpage : Opérateur Régleur en Découpage**

<p style="text-align: center;"><b><u>ETABLISSEMENT</u></b> <b><u>de FORMATION</u></b></p> <p style="text-align: center;"><i>LYCEE Paul Emile Victor</i> <i>625, avenue de Gottmadingen</i> <i>B.P. 116</i> <i>39303 CHAMPAGNOLE Cedex</i></p>	<p><b>Elève :</b></p> <p>NOM : .....</p> <p>Prénom : .....</p>
---	--

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 ...../...../20....    Au ...../...../20....

Fait à ..... le .....

Signature du responsable  
du stage dans l'entreprise :