Etablissement

Adresse





**Certificat d’Aptitude Professionnelle**

**Agent de Propreté et d’Hygiène**

**LIVRET DE FORMATION**

 **SUIVI DES PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

## Années scolaires 201 - 201

## Session 20…

PERSONNES A CONTACTER EN CAS DE BESOIN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Absences / retards / discipline****Incident / accident** |  |  |
| **Questions relatives à l’organisation de la PFMP** | **Chef de travaux : …………………** |  |

**Nom et prénom du stagiaire :**

|  |
| --- |
| **IDENTIFICATION DE L’ELEVE** |

**NOM : ………………………………………**

**Prénom : ……………………………………**

**Date de naissance : ……/ … … / …….**

**Nom et téléphone du responsable légal : ……………………………………………**

**Adresse : ……………………………………………………………………………………**

 **…………………………………………………………………………………….**

**Code postal : … … … … … … . Ville : ………………………………………**

**Téléphone de l’élève : ... … / … … / …… / …… / ……**

|  |  |
| --- | --- |
| FORMATIONS DIVERSES | DATE(S) DE FORMATION OU D’OBTENTION |
| **PSC1** |  |
| **SST** |  |
| **Formation à l’habilitation électrique non électricien BS** |  |
| **PRAP** |  |
| **Permis de conduire** |  |
| **Autres :** |  |

ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL N°1

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, fonction \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ au sein de l’entreprise ou établissement \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ certifie que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a accompli une Période de Formation en Milieu Professionnel d'une durée effective de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ semaines du … / … / … au … / … / …. Nombre de journées d'absence : \_\_\_\_\_\_\_\_ Rattrapage du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ **Cachet, nom et signature**

ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL N°2

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, fonction \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ au sein de l’entreprise ou établissement \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ certifie que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a accompli une Période de Formation en Milieu Professionnel d'une durée effective de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ semaines du … / … / … au … / … / …. Nombre de journées d'absence : \_\_\_\_\_\_\_\_ Rattrapage du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ **Cachet, nom et signature**

ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL N°3

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, fonction \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ au sein de l’entreprise ou établissement \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ certifie que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a accompli une Période de Formation en Milieu Professionnel d'une durée effective de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ semaines du … / … / … au … / … / …. Nombre de journées d'absence : \_\_\_\_\_\_\_\_ Rattrapage du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ **Cachet, nom et signature**

ATTESTATION DE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL N°4

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, fonction \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ au sein de l’entreprise ou établissement \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ certifie que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a accompli une Période de Formation en Milieu Professionnel d'une durée effective de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ semaines du … / … / … au … / … / …. Nombre de journées d'absence : \_\_\_\_\_\_\_\_ Rattrapage du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ **Cachet, nom et signature**

**Nous vous remercions d’accueillir un de nos élèves en PFMP et de participer ainsi à sa formation.**

**L’élève prépare un diplôme de niveau V, le certificat d’aptitude professionnelle**

**agent de propreté et d’hygiène (APH)**

Il exerce les activités dans les secteurs publics ou privés suivants :

- entreprises ou services commerciaux, administratifs, industriels, sportifs, culturels, transports collectifs…

- collectivités : établissements scolaires, logements collectifs…

- établissements de soins, médico-sociaux, de balnéothérapie, laboratoires, cliniques vétérinaires…

- entreprises à contraintes de contaminations biologiques : industries agroalimentaires, cosmétiques…

Techniques de bionettoyage

Techniques de remise en état

*CAP Agent de Propreté et d’Hygiène*

Techniques d’entretien courant

**Les acteurs de la formation.**

Prépare la P.F.M.P. avec les élèves,

Rencontre le responsable de l’entreprise, le(s) tuteur(s) avant la PFMP pour négocier les contenus du stage et pour présenter le **livret de Formation**;

à la fin de la PFMP pour réaliser le bilan du stage avec l’élève.

Organise l’exploitation du stage au retour des élèves.

# LE PROFESSEUR

**LE RESPONSABLE DE LA FORMATION**

## LE TUTEUR

Encadre l’élève au quotidien,

propose des techniques professionnelles variées,

apprécie le travail de l’élève et le conseille pour le faire progresser,

établit conjointement avec le responsable de la formation et le professeur une appréciation sur le stagiaire.

Accueille le stagiaire, l’enseignant,

organise le déroulement de la P.F.M.P,

diffuse et explique le livret de Formation au(x) tuteur(s),

délivre une attestation précisant la durée du stage et la nature des activités réalisées,

établit conjointement avec le(s) tuteur(s) et le professeur une appréciation sur le stagiaire.

|  |
| --- |
| **ENTREPRISE ou ETABLISSEMENT D'ACCUEIL:**Nom………………………………………………………………………………….………………………………Adresse …………..………………………………………………………………………………………..……….……………………………………………………………………………………………………..………………Site (si différent de l’adresse ci-dessus) : ………………………………………………………………………Adresse …………..………………………………………………………………………………………..……….……………………………………………………………………………………………………..………………Activités : 🞏 A- Techniques d’entretien courant 🞏 B- Techniques de remise en état 🞏 C- Techniques de bionettoyageTuteur………………………………………………Téléphone ……………............................Courriel………………………………………………………….  |

**PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL n° 1**

**du … / … / … au … / … / …**

Bac Professionnel Hygiène - propreté - Stérilisation

*A*PPRECIATION DU STAGIAIRE Cocher les cases grisées correspondant aux observations.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **+ 2** |  | **+ 1** |  | **0** |
| **Comportement général** | **Tenue, propreté** | Très soignée |  | Correcte |  | Négligée |  |
| **Langage** | Soigné et professionnel |  | Convenable |  | Inadapté |  |
| **Ponctualité** |  Ponctuel |  | Quelques retards |  | Retards fréquents |  |
| **Assiduité** | Assidu |  | Quelques absences justifiées |  | Absences non justifiées |  |
| **Maîtrise de soi** | Accepte les contraintes, remarques et conseils |  | Convenable |  | Ne se maîtrise pas |  |
| **Motivation, curiosité** | Très motivé |  | S’intéresse aux activités |  | Peu de motivation |  |
|  |  | **+ 1** |  | **+ 0,5** |  | **0** |
| **Aptitudes professionnelles** | **Intégration dans l’équipe** | S’intègre facilement |  | Cherche à s’intégrer |  | Ne s’intègre pas |  |
| **Prise d’initiative dans la limite de ses compétences** | Prend des initiatives |  | Suit les instructions |  | Besoin d’être dirigé à chaque étape |  |
| **Aptitude physique** | Très bonne résistance |  | Bonne résistance |  | Vite fatigué |  |
| **Rigueur dans le travail dans le respect des procédures** | Très rigoureux |  | Essaie d’être méthodique |  | Travail peu soigné ou mal organisé |  |
| **Respect des règles d’hygiène et de sécurité** | Applique les règles de lui-même |  | Applique les règles après un rappel |  | Non-respect fréquent |  |
| **Gestes techniques** | Exécution rapide  |  | Délais d’exécution acceptable |  | Très lent |  |
| **Respect du secret professionnel** | Respectueux |  | Manque ponctuellement de discrétion |  | Aucun respect |  |
| **Préparation du matériel et des produits** | Très bonne organisation |  | Organisation incomplète |  | Manque d’organisation |  |
|  **Total : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /20** |

|  |
| --- |
| **APPRECIATION GLOBALE DU TUTEUR** :…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………A ………………………………. le \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ **Cachet, Nom signature** |

**PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL n° 2**

**du … / … / … au … / … / …**

|  |
| --- |
| **ENTREPRISE ou ETABLISSEMENT D'ACCUEIL:**Nom………………………………………………………………………………….………………………………Adresse …………..………………………………………………………………………………………..……….……………………………………………………………………………………………………..………………Site (si différent de l’adresse ci-dessus) : ………………………………………………………………………Adresse …………..………………………………………………………………………………………..……….……………………………………………………………………………………………………..………………Activités : 🞏 A- Techniques d’entretien courant 🞏 B- Techniques de remise en état 🞏 C- Techniques de bionettoyageTuteur………………………………………………Téléphone ……………............................Courriel………………………………………………………….  |

*A*PPRECIATION DU STAGIAIRE Cocher les cases grisées correspondant aux observations.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **+ 2** |  | **+ 1** |  | **0** |
| **Comportement général** | **Tenue, propreté** | Très soignée |  | Correcte |  | Négligée |  |
| **Langage** | Soigné et professionnel |  | Convenable |  | Inadapté |  |
| **Ponctualité** |  Ponctuel |  | Quelques retards |  | Retards fréquents |  |
| **Assiduité** | Assidu |  | Quelques absences justifiées |  | Absences non justifiées |  |
| **Maîtrise de soi** | Accepte les contraintes, remarques et conseils |  | Convenable |  | Ne se maîtrise pas |  |
| **Motivation, curiosité** | Très motivé |  | S’intéresse aux activités |  | Peu de motivation |  |
|  |  | **+ 1** |  | **+ 0,5** |  | **0** |
| **Aptitudes professionnelles** | **Intégration dans l’équipe** | S’intègre facilement |  | Cherche à s’intégrer |  | Ne s’intègre pas |  |
| **Prise d’initiative dans la limite de ses compétences** | Prend des initiatives |  | Suit les instructions |  | Besoin d’être dirigé à chaque étape |  |
| **Aptitude physique** | Très bonne résistance |  | Bonne résistance |  | Vite fatigué |  |
| **Rigueur dans le travail dans le respect des procédures** | Très rigoureux |  | Essaie d’être méthodique |  | Travail peu soigné ou mal organisé |  |
| **Respect des règles d’hygiène et de sécurité** | Applique les règles de lui-même |  | Applique les règles après un rappel |  | Non-respect fréquent |  |
| **Gestes techniques** | Exécution rapide  |  | Délais d’exécution acceptable |  | Très lent |  |
| **Respect du secret professionnel** | Respectueux |  | Manque ponctuellement de discrétion |  | Aucun respect |  |
| **Préparation du matériel et des produits** | Très bonne organisation |  | Organisation incomplète |  | Manque d’organisation |  |
|  **Total : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /20** |

|  |
| --- |
| **APPRECIATION GLOBALE DU TUTEUR** :…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………A ………………………………. le \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ **Cachet, Nom signature** |

**PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL n° 3**

**du … / … / … au … / … / …**

|  |
| --- |
| **ENTREPRISE ou ETABLISSEMENT D'ACCUEIL:**Nom………………………………………………………………………………….………………………………Adresse …………..………………………………………………………………………………………..……….……………………………………………………………………………………………………..………………Site (si différent de l’adresse ci-dessus) : ………………………………………………………………………Adresse …………..………………………………………………………………………………………..……….……………………………………………………………………………………………………..………………Activités : 🞏 A- Techniques d’entretien courant 🞏 B- Techniques de remise en état 🞏 C- Techniques de bionettoyageTuteur………………………………………………Téléphone ……………............................Courriel………………………………………………………….  |

##### APPRECIATION DU STAGIAIRE Cocher les cases grisées correspondant aux observations.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **+ 1** |  | **+ 0,5** |  | **0** |
| **Comportement général** | **Tenue, propreté** | Très soignée |  | Correcte |  | Négligée |  |
| **Langage** | Soigné et professionnel |  | Convenable |  | Inadapté |  |
| **Ponctualité** | Ponctuel |  | Quelques retards |  | Retards fréquents |  |
| **Assiduité** | Assidu |  | Quelques absences justifiées |  | Absences non justifiées |  |
| **Maîtrise de soi** | Accepte les contraintes, remarques et conseils |  | Convenable |  | Ne se maîtrise pas |  |
| **Motivation, curiosité** | Très motivé |  | S’intéresse aux activités |  | Peu de motivation |  |
| **Aptitudes professionnelles** | **Intégration dans l’équipe** | S’intègre facilement |  | Cherche à s’intégrer |  | Ne s’intègre pas |  |
| **Prise d’initiative dans la limite de ses compétences** | Prend des initiatives |  | Suit les instructions |  | Besoin d’être dirigé à chaque étape |  |
| **Aptitude physique** | Très bonne résistance |  | Bonne résistance |  | Vite fatigué |  |
| **Rigueur dans le travail dans le respect des procédures** | Très rigoureux |  | Essaie d’être méthodique |  | Travail peu soigné ou mal organisé |  |
| **Respect des règles d’hygiène** | Applique les règles |  | Applique les règles après un rappel |  | Non-respect |  |
| **Respect des règles de sécurité** | Applique les règles |  | Applique les règles après un rappel |  | Non-respect |  |
| **Gestion des déchets** | Respect des circuits |  | Peu respectueux |  | Non-respect |  |
| **Gestes techniques maîtrisés** | Exécution rapide et bonne maîtrise |  | Délais d’exécution et maîtrise acceptable |  | Très lent |  |
| **Respect du secret professionnel** | Respectueux |  | Manque ponctuellement de discrétion |  | Aucun respect |  |
| **Préparation du matériel et des produits** | Très bonne organisation |  | Organisation incomplète |  | Manque d’organisation |  |
| **Contrôle de la qualité du travail** | Bonne maîtrise et proposition de solutions correctives |  | Contrôles insuffisants |  | Absence de contrôles |  |
| **Opérations de maintenance** | Autonome |  | Manque d’autonomie |  | Absence de maintenance |  |
| **Communication orale** | Maîtrise du vocabulaire technique |  | Manque de vocabulairetechnique |  | N’utilise pas le vocabulaire technique |  |
| **Renseigner des documents professionnels** | Autonome |  | Documents incomplets |  | Oublis et/ou erreurs dans les renseignements |  |
|  **Total : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /20** |

|  |
| --- |
| **APPRECIATION GLOBALE DU TUTEUR** :…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………A ………………………………. le \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Cachet, Nom signature |

**PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL n° 4**

**du … / … / … au … / … / …**

|  |
| --- |
| **ENTREPRISE ou ETABLISSEMENT D'ACCUEIL:**Nom………………………………………………………………………………….………………………………Adresse …………..………………………………………………………………………………………..……….……………………………………………………………………………………………………..………………Site (si différent de l’adresse ci-dessus) : ………………………………………………………………………Adresse …………..………………………………………………………………………………………..……….……………………………………………………………………………………………………..………………Activités : 🞏 A- Techniques d’entretien courant 🞏 B- Techniques de remise en état 🞏 C- Techniques de bionettoyageTuteur………………………………………………Téléphone ……………............................Courriel………………………………………………………….  |

##### APPRECIATION DU STAGIAIRE Cocher les cases grisées correspondant aux observations.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **+ 1** |  | **+ 0,5** |  | **0** |
| **Comportement général** | **Tenue, propreté** | Très soignée |  | Correcte |  | Négligée |  |
| **Langage** | Soigné et professionnel |  | Convenable |  | Inadapté |  |
| **Ponctualité** | Ponctuel |  | Quelques retards |  | Retards fréquents |  |
| **Assiduité** | Assidu |  | Quelques absences justifiées |  | Absences non justifiées |  |
| **Maîtrise de soi** | Accepte les contraintes, remarques et conseils |  | Convenable |  | Ne se maîtrise pas |  |
| **Motivation, curiosité** | Très motivé |  | S’intéresse aux activités |  | Peu de motivation |  |
| **Aptitudes professionnelles** | **Intégration dans l’équipe** | S’intègre facilement |  | Cherche à s’intégrer |  | Ne s’intègre pas |  |
| **Prise d’initiative dans la limite de ses compétences** | Prend des initiatives |  | Suit les instructions |  | Besoin d’être dirigé à chaque étape |  |
| **Aptitude physique** | Très bonne résistance |  | Bonne résistance |  | Vite fatigué |  |
| **Rigueur dans le travail dans le respect des procédures** | Très rigoureux |  | Essaie d’être méthodique |  | Travail peu soigné ou mal organisé |  |
| **Respect des règles d’hygiène** | Applique les règles |  | Applique les règles après un rappel |  | Non-respect |  |
| **Respect des règles de sécurité** | Applique les règles |  | Applique les règles après un rappel |  | Non-respect |  |
| **Gestion des déchets** | Respect des circuits |  | Peu respectueux |  | Non-respect |  |
| **Gestes techniques maîtrisés** | Exécution rapide et bonne maîtrise |  | Délais d’exécution et maîtrise acceptable |  | Très lent |  |
| **Respect du secret professionnel** | Respectueux |  | Manque ponctuellement de discrétion |  | Aucun respect |  |
| **Préparation du matériel et des produits** | Très bonne organisation |  | Organisation incomplète |  | Manque d’organisation |  |
| **Contrôle de la qualité du travail** | Bonne maîtrise et proposition de solutions correctives |  | Contrôles insuffisants |  | Absence de contrôles |  |
| **Opérations de maintenance** | Autonome |  | Manque d’autonomie |  | Absence de maintenance |  |
| **Communication orale** | Maîtrise du vocabulaire technique |  | Manque de vocabulairetechnique |  | N’utilise pas le vocabulaire technique |  |
| **Renseigner des documents professionnels** | Autonome |  | Documents incomplets |  | Oublis et/ou erreurs dans les renseignements |  |
|  **Total : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /20** |

|  |
| --- |
| **APPRECIATION GLOBALE DU TUTEUR** :…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………A ………………………………. le \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Cachet, Nom signature |