Logo et/ou photo établissement de formation

ACADÉMIE DE DIJON
Liberté
Égalité
Fraternité

Adresse établissement

LIVRET DE SUIVI DE FORMATION

Périodes de Formation en Milieu Professionnel

CAP Production et Service en Restaurations
(rapide, collective, cafétéria)

STAGIAIRE :

Nom : .....

Prénom : .....

Années scolaires : 20…. – 20….
20…. – 20….

SOMMAIRE

Identification des acteurs p.1

Présentation du CAP. P.S.R. et de la formation p.2

Fonctions du CAP P.S.R p.3

Délivrance du diplôme p.4

Périodes de formation en entreprise p.5

Fiches de suivi 1ère année ..... p. 6

Fiches de suivi 2ème ..... p. 13

Attestations de formation en milieu professionnel ..... p. 20

Identification des acteurs

STAGIAIRE :

Nom : .....

Prénom : .....

Né(e) le : .....

N° de portable : .....

Adresse e-mail : .....

Responsable légal (pour les stagiaires mineurs) :

M. Mme : .....

Adresse : .....

Code Postal - Ville : .....

Tél. fixe / Portable : ..... / .....

ETABLISSEMENT DE FORMATION

Lycée : ..... Tél : ..... / Fax : .....

02100…….@ac-dijon.fr / http://www.....

Responsable de l'établissement : .....

ORGANISATION ET SUIVI DU STAGE

Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques : .....

Tél. : ..... / Fax : ..... / mail : .....

Professeur principal de la classe :

- 1ère année CAP PSR : .....
- 2ème année CAP PSR : .....

Professeurs de l'enseignement professionnel : .....

Présentation du C.A.P. P.S.R

Le titulaire du CAP P.S.R est un professionnel qualifié qui, sous l'autorité d'un responsable, exerce son métier dans différents secteurs de la restauration.

Il réalise et met en valeur des préparations alimentaires simples, en respectant les consignes et la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité. Il met en place et réapprovisionne les espaces de distribution, de vente et de consommation avec des produits prêts à consommer sur place ou à emporter. Il accueille, conseille le client ou le convive, prend et prépare la commande de celui-ci. Il assure la distribution et le service des repas. Il procède à l'encaissement des prestations. Il assure des opérations d'entretien des locaux, des équipements, des ustensiles et du matériel.

Par ses activités, il contribue au confort des clients ou convives, mais aussi à l'image de marque et de qualité de l'entreprise ou de l'établissement. Il s'adapte au contexte dans lequel se situe son activité et travaille souvent en équipe ; sa marge d'autonomie est définie par ou avec l'employeur.

➢ SECTEURS D'ACTIVITES

Le titulaire du CAP Production et service en restaurations (rapide, collective, cafétéria) exerce son métier dans différents secteurs de la restauration :

- **restauration rapide,**
- **restauration commerciale libre-service (cafétéria),**
- **restauration collective concédée ou directe dans les structures publiques, privées, associatives,** (établissements scolaires, établissements hospitaliers, établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, foyers logement, …),
- **entreprises de fabrication de plateaux conditionnés (transports aérien, ferroviaire…).**

➢ LA FORMATION

En établissement scolaire	En milieu professionnel
> Enseignement général et professionnel sur 2 ans. > Contrôle en cours de formation (CCF) pour l'ensemble des disciplines	> 14 semaines réparties sur les deux ans de formation. > Découverte, dans la mesure du possible, d'au moins deux secteurs d'activité professionnelle différents au cours de chaque année de formation. > Répartition des activités sur les deux pôles lors de chaque PFMP (Pôle 1 : Production alimentaire / Pôle 2 : Service en restauration). > Evaluation CCF en PFMP au cours de la 2ème année

Fonctions représentatives du CAP Production et Service en Restaurations

Le titulaire du C.A.P. Production et Service en Restaurations doit être capable d'assurer des fonctions de :

❖ Production alimentaire (Pôle 1) :

- Réception et stockage des produits alimentaires et non alimentaires
- Réalisation des opérations préliminaires sur les produits alimentaires
- Réalisation de préparations et de cuissons simples
- Assemblage, dressage et conditionnement des préparations alimentaires
- Mise en œuvre des opérations d'entretien dans les espaces de production

❖ Service en restauration (Pôle 2) :

- Mise en place et réapprovisionnement des espaces de distribution, de vente et de consommation
- Prise en charge des clients ou des convives
- Service aux clients ou convives
- Encaissement des prestations
- Mise en œuvre des opérations d'entretien dans les espaces de distribution, vente, consommation et les locaux annexes

La délivrance du diplôme « CAP Production et Service en Restaurations»

PRESENTATION DES EPREUVES DU DOMAINE PROFESSIONNEL

Contrôle en Cours de Formation

EP1 : Production alimentaire

Epreuve pratique : coefficient 6

Situation 1 : en centre de formation
(coef. 4)

Maitriser des techniques simples de PREPARATION, de CUISSON, d'ENTRETIEN des espaces de production dans le secteur de la restauration collective

CCF 1 en entreprise
(coef. 2)

Maitriser en grandeur réelle des techniques simples de RECEPTION, STOCKAGE, ASSEMBLAGE, DRESSAGE et CONDITIONNEMENT

EP2 : Service en restauration

Epreuve pratique : coefficient 5

CCF 2 en centre de formation
(Coef.3)
Maitriser des techniques de MISE EN PLACE et de REAPPROVISIONNEMENT, d'ENCAISSEMENT dans le secteur de la restauration rapide ou commerciale libre-service

CCF 2 en entreprise
(Coef.3)
Maitriser en grandeur réelle des techniques simples de DISTRIBUTION, SERVICE ET VENTE, ENTRETIEN

Périodes de formation en milieu professionnel

❖ 1ère année du CAP PSR

PFMP N°1 Durée : … semaines Du **…/…/……** au **…/…/……**	**ENTREPRISE ou ETABLISSEMENT D'ACCUEIL :** Raison sociale : Adresse : Code postal / Ville : Téléphone : Mail : Responsable : Mme / M. ..... Tuteur : Mme / M. ..... Fonction .....
PFMP N°2 Durée : … semaines Du **…/…/……** au **…/…/……**	**ENTREPRISE ou ETABLISSEMENT D'ACCUEIL :** Raison sociale : Adresse : Code postal / Ville : Téléphone : Mail : Responsable : Mme / M. ..... Tuteur : Mme / M. ..... Fonction .....

❖ 2ème année du CAP PSR

PFMP N°3 Durée : … semaines Du **…/…/……** au **…/…/……**	**ENTREPRISE ou ETABLISSEMENT D'ACCUEIL :** Raison sociale : Adresse : Code postal / Ville : Téléphone : Mail : Responsable : Mme / M. ..... Tuteur : Mme / M. ..... Fonction .....
PFMP N°4 Durée : … semaines Du **…/…/……** au **…/…/……**	**ENTREPRISE ou ETABLISSEMENT D'ACCUEIL :** Raison sociale : Adresse : Code postal / Ville : Téléphone : Mail : Responsable : Mme / M. ..... Tuteur : Mme / M. ..... Fonction .....

Fiches de suivi
1ère année
CAP PSR

FICHE DE COMPETENCES
1ère année CAP PSR

Pôle 1 : PRODUCTION ALIMENTAIRE

Légende : Cocher si observé ou réalisé

C1 – Réceptionner et stocker les produits alimentaires et non alimentaires	PFMP n°1	PFMP n°2
C 1.1 Réceptionner les livraisons et maintenir en ordre les zones de stockage		
C 1.2 Désemballer les livraisons		
C 1.3 Ranger les produits alimentaires et non alimentaires dans les espaces appropriés		

C2 - Réaliser les opérations préliminaires sur les produits alimentaires	1	2
C 2.1 Peser, quantifier les produits alimentaires		
C 2.2 Conduire une décongélation de produits alimentaires		
C 2.3 Préparer les fruits et légumes frais : - laver, décontaminer - éplucher - tailler à la main ou à la machine		
C 2.4 Réserver les produits alimentaires dans l'attente de leur utilisation ultérieure		

C3 - Réaliser des préparations et des cuissons simples	1	2
C 3.1 Mettre en œuvre des cuissons : à l'eau, à la vapeur, au four, saisies, grillées, toastées, gratinées, en friture		
C 3.2 Réaliser à chaud ou à froid des préparations à partir de produits semi-élaborés ou élaborés		
C 3.3 Maintenir ou remettre en température des plats cuisinés à l'avance		

C4 - Assembler, dresser et conditionner les préparations alimentaires	1	2
C 4.1 Assembler des produits alimentaires pour obtenir des mets		
C 4.2 Portionner les préparations alimentaires		
C 4.3 Dresser, mettre en valeur les préparations alimentaires		
C 4.4 Conditionner les préparations en portions individuelles ou multiportions		
C 4.5 Entreposer les préparations alimentaires en attente de distribution ou de vente		

C5 - Mettre en œuvre les opérations d'entretien manuelles et mécanisées dans les espaces de production	1	2
C 5.1 Assurer le lavage manuel et mécanisé de la batterie de cuisine et des ustensiles		
C 5.2 Nettoyer et désinfecter les surfaces, équipements et matériels des espaces de production : - lavage manuel des équipements, matériels et surfaces - lavage mécanisé des surfaces		
C 5.3 Évacuer, trier et entreposer les déchets		

FICHE DE COMPETENCES

1ère année CAP PSR

Pôle 2 : SERVICE EN RESTAURATION

Légende : Cocher si observé ou réalisé

C6 - Mettre en place et réapprovisionner les espaces de distribution, de vente et de consommation	PFMP n°1	PFMP n°2
C 6.1 Installer les espaces de distribution, vente et consommation		
C 6.2 Disposer les produits non alimentaires et alimentaires sur les espaces de distribution, vente et consommation		
C 6.3 Afficher les informations relatives aux produits proposés		
C 6.4 Participer à la mise en valeur des espaces de distribution, vente et consommation		
C 6.5 Contrôler et réapprovisionner les espaces en prenant en compte les flux, les stocks		
C 6.6 Traiter les produits non servis et les invendus		

C7 - Accueillir, informer, conseiller les clients ou convives et contribuer à la vente additionnelle	1	2
C 7.1 Accueillir, accompagner le client ou le convive jusqu'à la prise de congé		
C 7.2 Identifier les besoins et les attentes du client ou du convive, proposer l'offre, la vente additionnelle		
C 7.3 Prendre la commande		
C 7.4 Gérer les objections, les réclamations		

C8 - Assurer le service des clients ou convives	1	2
C 8.1 Préparer les éléments de la commande		
C 8.2 Conditionner les éléments pour la vente à emporter : mise en sachet, en carton, en barquettes		
C 8.3 Servir les repas		
C 8.4 Repérer et traiter les anomalies en zone de distribution, vente et consommation		

C9 - Encaisser les prestations	1	2
C 9.1 Ouvrir et clôturer une caisse		
C 9.2 Saisir les éléments de la prestation à encaisser		
C 9.3 Traiter les encaissements dans ses différentes formes		
C 9.4 Communiquer à l'interne et à l'externe au poste d'encaissement		

C10 - Mettre en œuvre les opérations d'entretien manuelles et mécanisées dans les espaces de distribution, vente, consommation et les locaux annexes	1	2
C 10.1 Assurer le lavage manuel ou mécanisé de la vaisselle et des ustensiles		
C 10.2 Réaliser les opérations manuelles et mécanisées de nettoyage et de désinfection dans les espaces de distribution, vente, consommation et les locaux annexes : - dépoussiérage manuel et mécanisé - lavage manuel : des vitrines, des parois des sols, équipements, matériels - lavage mécanisé des surfaces		
C10.3 Évacuer, trier et entreposer les déchets		

Appréciations générales du stagiaire
PFMP n°1

✓ **<u>Appréciations sur le stagiaire</u> :** ***(à compléter par le tuteur)*** qualités du stagiaire, les points à améliorer….

……

……

……

……

……

……

……

✓ **<u>Retards et absences éventuels du stagiaire</u>**

Date		Motifs	Date de récupération
De retard	De l'absence		

Signature du tuteur :

✓ **<u>Suivi des visites de stage</u>** ***(à compléter par le professeur)***

Date(s) de visite en entreprise	Professeur(s)	Observations

PFMP n°1 : EVALUATION des APTITUDES PROFESSIONNELLES

COMPORTEMENT GENERAL				
PRESENTATION	Très bonne Soignée	Bonne Correcte	Moyenne	Négligée
CONSCIENCE PROFESSIONNELLE GOUT de l'effort	Consciencieux(se) Impliqué(e)	Appliqué(e)	Se contente de l'indispensable	Mauvaise volonté
CONTACT avec les AUTRES SOCIABILITE	Chaleureux(se) Aimable	Participe Ouvert(e)	Plutôt indifférent(e) Trop réservé(e)	Très distant(e) S'intègre mal
APTITUDES PROFESSIONNELLES				
EFFICACITE dans le TRAVAIL	A le souci de la productivité	Travail exécuté conformément à la demande	Travail irrégulier	Travail non abouti
CURIOSITE OUVERTURE d'ESPRIT	Manifeste un vif esprit de curiosité	Intéressé(e)	A besoin d'être stimulé(e)	Refuse les sollicitations à découvrir
SENS de l'ORGANISATION METHODE	Très autonome	Demande des conseils à bon escient	A besoin d'un appui dans les phases clés de son travail	Doit être guidé(e) en permanence
CAPACITE d'ASSIMILATION	Esprit vif Comprend aisément	Fait ce qu'il faut pour comprendre	Ne cherche pas toujours à comprendre	Comprend difficilement
RYTHME de TRAVAIL	Soutenu	Adapté Régulier	Irrégulier	Inadapté Trop lent ou trop rapide
CONNAISSANCES TECHNIQUES				
INSTALLATIONS et MATERIELS	Excellentes	Bonnes	Partielles	Insuffisantes
RESPECT des REGLES de SECURITE	Connaît et respecte scrupuleusement les règles de sécurité	S'inquiète des règles de sécurité avant d'agir	A une connaissance partielle des règles Ne travaille pas toujours en toute sécurité	Aucun sens du risque Inconscience

Signature du tuteur :

Appréciations générales du stagiaire
PFMP n°2

✓ **Appréciations sur le stagiaire** : ***(à compléter par le tuteur)*** qualités du stagiaire, les points à améliorer….

……

……

……

……

……

……

……

✓ **Retards et absences éventuels du stagiaire**

Date		Motifs	Date de récupération
De retard	De l'absence		

Signature du tuteur :

✓ **Suivi des visites de stage** ***(à compléter le professeur)***

Date(s) de visite en entreprise	Professeur(s)	Observations

PFMP n°2 : EVALUATION des APTITUDES PROFESSIONNELLES

COMPORTEMENT GENERAL				
PRESENTATION	Très bonne Soignée	Bonne Correcte	Moyenne	Négligée
CONSCIENCE PROFESSIONNELLE GOUT de l'effort	Consciencieux(se) Impliqué(e)	Appliqué(e)	Se contente de l'indispensable	Mauvaise volonté
CONTACT avec les AUTRES SOCIABILITE	Chaleureux(se) Aimable	Participe Ouvert(e)	Plutôt indifférent(e) Trop réservé(e)	Très distant(e) S'intègre mal
APTITUDES PROFESSIONNELLES				
EFFICACITE dans le TRAVAIL	A le souci de la productivité	Travail exécuté conformément à la demande	Travail irrégulier	Travail non abouti
CURIOSITE OUVERTURE d'ESPRIT	Manifeste un vif esprit de curiosité	Intéressé(e)	A besoin d'être stimulé(e)	Refuse les sollicitations à découvrir
SENS de l'ORGANISATION METHODE	Très autonome	Demande des conseils à bon escient	A besoin d'un appui dans les phases clés de son travail	Doit être guidé(e) en permanence
CAPACITE d'ASSIMILATION	Esprit vif Comprend aisément	Fait ce qu'il faut pour comprendre	Ne cherche pas toujours à comprendre	Comprend difficilement
RYTHME de TRAVAIL	Soutenu	Adapté Régulier	Irrégulier	Inadapté Trop lent ou trop rapide
CONNAISSANCES TECHNIQUES				
INSTALLATIONS et MATERIELS	Excellentes	Bonnes	Partielles	Insuffisantes
RESPECT des REGLES de SECURITE	Connaît et respecte scrupuleusement les règles de sécurité	S'inquiète des règles de sécurité avant d'agir	A une connaissance partielle des règles Ne travaille pas toujours en toute sécurité	Aucun sens du risque Inconscience

Signature du tuteur :

Fiches de suivi
2ème année
CAP PSR

FICHE DE COMPETENCES
2ème année CAP PSR

Pôle 1 : PRODUCTION ALIMENTAIRE

Légende : Cocher si observé ou réalisé

	PFMP n°3		PFMP n°4	
C1 – Réceptionner et stocker les produits alimentaires et non alimentaires	**Aide**	**Autonome**	**Aide**	**Autonome**
C 1.1 Réceptionner les livraisons et maintenir en ordre les zones de stockage				
C 1.2 Désemballer les livraisons				
C 1.3 Ranger les produits alimentaires et non alimentaires dans les espaces appropriés				

C2 - Réaliser les opérations préliminaires sur les produits alimentaires	**Aide**	**Autonome**	**Aide**	**Autonome**
C 2.1 Peser, quantifier les produits alimentaires				
C 2.2 Conduire une décongélation de produits alimentaires				
C 2.3 Préparer les fruits et légumes frais : - laver, décontaminer - éplucher - tailler à la main ou à la machine				
C 2.4 Réserver les produits alimentaires dans l'attente de leur utilisation ultérieure				

C3 - Réaliser des préparations et des cuissons simples	**Aide**	**Autonome**	**Aide**	**Autonome**
C 3.1 Mettre en œuvre des cuissons : à l'eau, à la vapeur, au four, saisies, grillées, toastées, gratinées, en friture				
C 3.2 Réaliser à chaud ou à froid des préparations à partir de produits semi-élaborés ou élaborés				
C 3.3 Maintenir ou remettre en température des plats cuisinés à l'avance				

C4 - Assembler, dresser et conditionner les préparations alimentaires	**Aide**	**Autonome**	**Aide**	**Autonome**
C 4.1 Assembler des produits alimentaires pour obtenir des mets				
C 4.2 Portionner les préparations alimentaires				
C 4.3 Dresser, mettre en valeur les préparations alimentaires				
C 4.4 Conditionner les préparations en portions individuelles ou multiportions				
C 4.5 Entreposer les préparations alimentaires en attente de distribution ou de vente				

C5 - Mettre en œuvre les opérations d'entretien manuelles et mécanisées dans les espaces de production	**Aide**	**Autonome**	**Aide**	**Autonome**
C 5.1 Assurer le lavage manuel et mécanisé de la batterie de cuisine et des ustensiles				
C 5.2 Nettoyer et désinfecter les surfaces, équipements et matériels des espaces de production : - lavage manuel des équipements, matériels et surfaces - lavage mécanisé des surfaces				
C 5.3 Évacuer, trier et entreposer les déchets				

FICHE DE COMPETENCES
2ème année CAP PSR

Pôle 2 : SERVICE EN RESTAURATION

Légende : Cocher si observé ou réalisé	PFMP n°3		PFMP n°4	
C6 - Mettre en place et réapprovisionner les espaces de distribution, de vente et de consommation	**Aide**	**Autonome**	**Aide**	**Autonome**
C 6.1 Installer les espaces de distribution, vente et consommation				
C 6.2 Disposer les produits non alimentaires et alimentaires sur les espaces de distribution, vente et consommation				
C 6.3 Afficher les informations relatives aux produits proposés				
C 6.4 Participer à la mise en valeur des espaces de distribution, vente et consommation				
C 6.5 Contrôler et réapprovisionner les espaces en prenant en compte les flux, les stocks				
C 6.6 Traiter les produits non servis et les invendus				

C7 - Accueillir, informer, conseiller les clients ou convives et contribuer à la vente additionnelle	**Aide**	**Autonome**	**Aide**	**Autonome**
C 7.1 Accueillir, accompagner le client ou le convive jusqu'à la prise de congé				
C 7.2 Identifier les besoins et les attentes du client ou du convive, proposer l'offre, la vente additionnelle				
C 7.3 Prendre la commande				
C 7.4 Gérer les objections, les réclamations				

C8 - Assurer le service des clients ou convives	**Aide**	**Autonome**	**Aide**	**Autonome**
C 8.1 Préparer les éléments de la commande				
C 8.2 Conditionner les éléments pour la vente à emporter : mise en sachet, en carton, en barquettes				
C 8.3 Servir les repas				
C 8.4 Repérer et traiter les anomalies en zone de distribution, vente et consommation				

C9 - Encaisser les prestations	**Aide**	**Autonome**	**Aide**	**Autonome**
C 9.1 Ouvrir et clôturer une caisse				
C 9.2 Saisir les éléments de la prestation à encaisser				
C 9.3 Traiter les encaissements dans ses différentes formes				
C 9.4 Communiquer à l'interne et à l'externe au poste d'encaissement				

C10 - Mettre en œuvre les opérations d'entretien manuelles et mécanisées dans les espaces de distribution, vente, consommation et les locaux annexes	**Aide**	**Autonome**	**Aide**	**Autonome**
C 10.1 Assurer le lavage manuel ou mécanisé de la vaisselle et des ustensiles				
C 10.2 Réaliser les opérations manuelles et mécanisées de nettoyage et de désinfection dans les espaces de distribution, vente, consommation et les locaux annexes : - dépoussiérage manuel et mécanisé - lavage manuel : des vitrines, des parois des sols, équipements, matériels - lavage mécanisé des surfaces				
C10.3 Évacuer, trier et entreposer les déchets				

Appréciations générales du stagiaire
PFMP n°3

✓ **Appréciations sur le stagiaire** : ***(à compléter par le tuteur)*** qualités du stagiaire, les points à améliorer….

……

……

……

……

……

……

……

✓ **Retards et absences éventuels du stagiaire**

Date		Motifs	Date de récupération
De retard	De l'absence		

Signature du tuteur :

✓ **Suivi des visites de stage** ***(à compléter le professeur)***

Date(s) de visite en entreprise	Professeur(s)	Observations

PFMP n°3 : EVALUATION des APTITUDES PROFESSIONNELLES

COMPORTEMENT GENERAL				
PRESENTATION	Très bonne Soignée	Bonne Correcte	Moyenne	Négligée
CONSCIENCE PROFESSIONNELLE GOUT de l'effort	Consciencieux(se) Impliqué(e)	Appliqué(e)	Se contente de l'indispensable	Mauvaise volonté
CONTACT avec les AUTRES SOCIABILITE	Chaleureux(se) Aimable	Participe Ouvert(e)	Plutôt indifférent(e) Trop réservé(e)	Très distant(e) S'intègre mal
APTITUDES PROFESSIONNELLES				
EFFICACITE dans le TRAVAIL	A le souci de la productivité	Travail exécuté conformément à la demande	Travail irrégulier	Travail non abouti
CURIOSITE OUVERTURE d'ESPRIT	Manifeste un vif esprit de curiosité	Intéressé(e)	A besoin d'être stimulé(e)	Refuse les sollicitations à découvrir
SENS de l'ORGANISATION METHODE	Très autonome	Demande des conseils à bon escient	A besoin d'un appui dans les phases clés de son travail	Doit être guidé(e) en permanence
CAPACITE d'ASSIMILATION	Esprit vif Comprend aisément	Fait ce qu'il faut pour comprendre	Ne cherche pas toujours à comprendre	Comprend difficilement
RYTHME de TRAVAIL	Soutenu	Adapté Régulier	Irrégulier	Inadapté Trop lent ou trop rapide
CONNAISSANCES TECHNIQUES				
INSTALLATIONS et MATERIELS	Excellentes	Bonnes	Partielles	Insuffisantes
RESPECT des REGLES de SECURITE	Connaît et respecte scrupuleusement les règles de sécurité	S'inquiète des règles de sécurité avant d'agir	A une connaissance partielle des règles Ne travaille pas toujours en toute sécurité	Aucun sens du risque Inconscience

Signature du tuteur :

Appréciations générales du stagiaire
PFMP n°4

✓ **<u>Appréciations sur le stagiaire</u> :** ***(à compléter par le tuteur)*** qualités du stagiaire, les points à améliorer….

……

……

……

……

……

……

……

✓ **<u>Retards et absences éventuels du stagiaire</u>**

Date		Motifs	Date de récupération
De retard	De l'absence		

Signature du tuteur :

✓ **<u>Suivi des visites de stage</u>** ***(à compléter le professeur)***

Date(s) de visite en entreprise	Professeur(s)	Observations

PFMP n°4 : EVALUATION des APTITUDES PROFESSIONNELLES

COMPORTEMENT GENERAL				
PRESENTATION	Très bonne Soignée	Bonne Correcte	Moyenne	Négligée
CONSCIENCE PROFESSIONNELLE GOUT de l'effort	Consciencieux(se) Impliqué(e)	Appliqué(e)	Se contente de l'indispensable	Mauvaise volonté
CONTACT avec les AUTRES SOCIABILITE	Chaleureux(se) Aimable	Participe Ouvert(e)	Plutôt indifférent(e) Trop réservé(e)	Très distant(e) S'intègre mal
APTITUDES PROFESSIONNELLES				
EFFICACITE dans le TRAVAIL	A le souci de la productivité	Travail exécuté conformément à la demande	Travail irrégulier	Travail non abouti
CURIOSITE OUVERTURE d'ESPRIT	Manifeste un vif esprit de curiosité	Intéressé(e)	A besoin d'être stimulé(e)	Refuse les sollicitations à découvrir
SENS de l'ORGANISATION METHODE	Très autonome	Demande des conseils à bon escient	A besoin d'un appui dans les phases clés de son travail	Doit être guidé(e) en permanence
CAPACITE d'ASSIMILATION	Esprit vif Comprend aisément	Fait ce qu'il faut pour comprendre	Ne cherche pas toujours à comprendre	Comprend difficilement
RYTHME de TRAVAIL	Soutenu	Adapté Régulier	Irrégulier	Inadapté Trop lent ou trop rapide
CONNAISSANCES TECHNIQUES				
INSTALLATIONS et MATERIELS	Excellentes	Bonnes	Partielles	Insuffisantes
RESPECT des REGLES de SECURITE	Connaît et respecte scrupuleusement les règles de sécurité	S'inquiète des règles de sécurité avant d'agir	A une connaissance partielle des règles Ne travaille pas toujours en toute sécurité	Aucun sens du risque Inconscience

Signature du tuteur :

ATTESTATION DE PFMP N°1

Je soussigné(e) .....

Entreprise / Organisme .....

Certifie que ..... élève de 1CAP PSR a effectué une période de formation en milieu professionnel dans mon entreprise de ..... semaines

Du ..... au .....

Le stagiaire Signature et cachet de l'entreprise / organisme Le proviseur

ATTESTATION DE PFMP N°2

Je soussigné(e) .....

Entreprise / Organisme .....

Certifie que ..... élève de 1CAP PSR a effectué une période de formation en milieu professionnel dans mon entreprise de ..... semaines

Du ..... au .....

Le stagiaire Signature et cachet de l'entreprise / organisme Le proviseur

ATTESTATION DE PFMP N°3

Je soussigné(e) .....

Entreprise / Organisme .....

Certifie que ..... élève de 2 CAP PSR a effectué une période de formation en milieu professionnel dans mon entreprise de ..... semaines

Du ..... au .....

Le stagiaire Signature et cachet de l'entreprise / organisme Le proviseur

ATTESTATION DE PFMP N°4

Je soussigné(e) .....

Entreprise / Organisme .....

Certifie que ..... élève de 2 CAP PSR a effectué une période de formation en milieu professionnel dans mon entreprise de ..... semaines

Du ..... au .....

Le stagiaire Signature et cachet de l'entreprise / organisme Le proviseur