



CENTRE DE FORMATION
D'APPRENTIS

CAP ELECTRICIEN

Certification d'Aptitude Professionnelle
Électricien

ÉCOLE DE TRAVAIL ORT

ENTREPRISE

CANDIDAT(E) APPRENTI(E)
Nom :
Prénom :

Session :

CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS

Nom : ÉCOLE DE TRAVAIL ORT

Adresse : 4 Bis rue des Rosiers – 75004 Paris

Courriel : contact@ecoledetravail.fr

Téléphone : 01 44 54 31 80

Fax : 01 42 76 04 29

Directeur du CFA : M. ALFANDARI

Responsable pédagogique de l'apprenti(e) :

Courriel :

IDENTIFICATION DE L'APPRENTI(E)

Photographie

Nom :

Prénoms :

Date de naissance :

Adresse :

.....

.....

Courriel :

Téléphone personnel :

ENTREPRISE / COLLECTIVITÉ / ORGANISME

Nom (ou raison sociale) :

Adresse (du siège social) :

Courriel :

Téléphone :

Fax :

Directeur ou responsable :

Maître d'apprentissage de l'apprenti(e) :

Fonction dans l'entreprise :

Adresse professionnelle (si différente du siège) :

Téléphone professionnel du maître d'apprentissage :

Courriel :

Éventuellement autre responsable de la formation de l'apprenti(e) :

OBSERVATIONS GÉNÉRALES

L'APPRENTI (E) DOIT TOUJOURS AVOIR CE LIVRET EN SA POSSESSION TANT DANS L'ENTREPRISE QU'AU CFA ET DOIT POUVOIR LE PRESENTER A LEUR DEMANDE AUX INSPECTEURS DEL'APPRENTISSAGE.

La formation d'un apprenti est assurée en complémentarité par un CFA et par une entreprise d'accueil.

Ces acteurs de l'alternance forment une équipe qui travaille en étroite collaboration et concertation.

Pour faciliter ces échanges, outre la visite d'entreprise du formateur et l'utilisation de moyens technologiques (téléphone, courriel ou autre), nous avons conçu en concertation, avec nos partenaires, ce livret d'apprentissage qui, nous l'espérons, sera utilisé de manière constructive.

Il sera le témoin des acquisitions et des progrès de l'apprenti tout au long de sa scolarité.

Ce livret permet aux différents partenaires :

- de prendre connaissance des tâches qui sont confiées à l'apprenti au CFA et en entreprise.
- D'informer réciproquement le CFA et l'entreprise d'accueil du sérieux, de latitude et du travail fourni par l'apprenti.
- de prendre connaissance des remarques et commentaires de ses formateurs et de son maître d'apprentissage et d'en apporter, s'il y a lieu, les correctifs nécessaires.

Nous profitons de ce livret pour vous informer qu'un nombre conséquent d'informations concernant votre apprenti est consultable sur le net à l'adresse www.ecoledetravail.fr en cliquant sur l'onglet **Espace entreprises**.

Vous pourrez consulter les calendriers d'alternance, notes, plannings, présences et absences, retards, ... des jeunes que vous avez pris en charge.

Nous espérons que ce partenariat sera enrichissant pour l'ensemble des parties et contribuera à la réussite socioprofessionnelle de nos jeunes.

LE CFA ÉCOLE DE TRAVAIL ORT EST UN ORGANISME HABILITÉ A PERCEVOIR LA TAXE D'APPRENTISSAGE.

LE CENTRE RESTE A VOTRE ENTIÈRE DISPOSITION POUR TOUTE INFORMATION COMPLÉMENTAIRE.

LES OBLIGATIONS DES PARTENAIRES

Le CFA s'engage à :

- Assurer l'enseignement théorique et pratique
- Compléter la formation reçue en entreprise
- Contrôler le livret d'apprentissage
- Veiller à l'inscription de l'apprenti à l'examen

L'apprenti s'engage à :

- Travailler pour l'employeur pendant la durée du contrat
- Suivre la formation assurée par le CFA et en entreprise
- Se présenter aux épreuves du diplôme ou du titre prévu par le contrat
- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise et du CFA
- Tenir à jour le livret d'apprentissage
- Le faire viser par l'employeur et par le CFA

L'employeur s'engage à :

- Assurer ou faire assurer à l'apprenti une formation méthodique et complète conduisant au diplôme ou au titre prévu au contrat, en lui confiant des tâches ou des postes en relation directe avec la formation prévue au contrat
- Faire suivre à l'apprenti la formation dispense par le Centre et le faire participer aux épreuves du diplôme ou du titre prévu au contrat.
Ces activités sont comprises dans l'horaire de travail.
- Contrôler le livret d'apprentissage
- Verser les salaires

LE CFA

L'APPRENTI

L'EMPLOYEUR

PRÉSENTATION DU CAP ELECTRICIEN

DESCRIPTION DES ACTIVITÉS ET TÂCHES PROFESSIONNELLES

Activité A1 - préparation des opérations de réalisation, de mise en service, de maintenance

TA 1-1 : prendre connaissance du dossier relatif aux opérations à réaliser dans leur environnement

TA 1-2 : vérifier et compléter si besoin la liste des matériels électriques, équipements et outillages nécessaires aux opérations

Cette activité précède les activités A2, A3 et A4

Activité A2 - réalisation

TA 2-1 : organiser le poste de travail

TA 2-2 : implanter, poser, installer les matériels électriques

TA 2-3 : câbler, raccorder les matériels électriques

TA 2-4 : mener son activité de manière éco-responsable

Activité A3 - mise en service

TA 3-1 : réaliser les vérifications, les réglages, les essais fonctionnels nécessaires à la mise en service de l'installation

TA 3-2 : participer aux opérations nécessaires aux levées de réserves de l'installation

Activité A4 – maintenance

TA 4-1 : réaliser une opération de maintenance préventive

Activité A5 - communication

TA 5-1 : échanger sur le déroulement des opérations, expliquer le fonctionnement de l'installation à l'interne et à l'externe

Cette activité est transverse aux 4 activités précédentes

RÈGLEMENT D'EXAMEN

CAP électricien			Candidats de la voie scolaire dans un établissement public ou privé sous contrat, CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public	Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	Candidats de la voie scolaire dans un établissement privé hors contrat, CFA ou section d'apprentissage non habilité, formation professionnelle continue en établissement privé, enseignement à distance, candidats individuels	Durée de l'épreuve ponctuelle
Épreuves	Unités	Coef.	Mode	Mode	Mode	
EP1 : Réalisation d'une installation	UP1	7 ⁽¹⁾	CCF*	CCF	Ponctuel écrit et pratique	9h (dont 1h PSE)
EP2 : Mise en service d'une installation	UP2	4	CCF	CCF	Ponctuel pratique	2 h
EP3 : Maintenance d'une installation	UP3	2	CCF	CCF	Ponctuel pratique	2h
EG1 : Français, histoire-géographie et enseignement moral et civique	UG1	3	Ponctuel écrit	CCF	Ponctuel écrit	3h
EG2 : Mathématiques et sciences physiques et chimiques	UG2	2	CCF	CCF	Ponctuel écrit	2h
EG3 : Éducation physique et sportive	UG3	1	CCF	CCF	Ponctuel	
Langue vivante	UF1		Ponctuel oral	Ponctuel oral	Ponctuel oral	20mn

CCF* Contrôle en cours de formation

⁽¹⁾ dont coefficient 1 pour la Prévention, Santé, Environnement (PSE)

CALENDRIER DE L'ALTERNANCE

À COLLER

909

À COLLER

909

Période au CFA	du	au	Classe :
----------------	----	----	----------

OBJECTIFS DE LA FORMATION AU CFA	
MATIÈRES	CONTENU

Observations et signature :

Période en entreprise du au	Classe :
---------------------------------------	----------

ACTIVITÉS		Evaluation		
		Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis
J'ai fait seul				
J'ai vu faire				
J'ai participé à				
Je dois me renseigner sur				

Observations du maître d'apprentissage ou du tuteur :

Période au CFA	du	au	Classe :
----------------	----	----	----------

OBJECTIFS DE LA FORMATION AU CFA	
MATIÈRES	CONTENU

Observations et signature :

Période en entreprise	du	au	Classe :
-----------------------	----	----	----------

ACTIVITÉS		Evaluation		
		Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis
J'ai fait seul				
J'ai vu faire				
J'ai participé à				
Je dois me renseigner sur				

Observations du maître d'apprentissage ou du tuteur :

Période au CFA	du	au	Classe :
----------------	----	----	----------

OBJECTIFS DE LA FORMATION AU CFA	
MATIÈRES	CONTENU

Observations et signature :

Période en entreprise	du	au	Classe :
-----------------------	----	----	----------

ACTIVITÉS		Evaluation		
		Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis
J'ai fait seul				
J'ai vu faire				
J'ai participé à				
Je dois me renseigner sur				

Observations du maître d'apprentissage ou du tuteur :

Période au CFA	du	au	Classe :
----------------	----	----	----------

OBJECTIFS DE LA FORMATION AU CFA	
MATIÈRES	CONTENU

Observations et signature :

Période en entreprise du au	Classe :
---	----------

ACTIVITÉS		Evaluation		
		Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis
J'ai fait seul				
J'ai vu faire				
J'ai participé à				
Je dois me renseigner sur				

Observations du maître d'apprentissage ou du tuteur :

Période au CFA	du	au	Classe :
----------------	----	----	----------

OBJECTIFS DE LA FORMATION AU CFA	
MATIÈRES	CONTENU

Observations et signature :

Période en entreprise du au	Classe :
---	----------

ACTIVITÉS		Evaluation		
		Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis
J'ai fait seul				
J'ai vu faire				
J'ai participé à				
Je dois me renseigner sur				

Observations du maître d'apprentissage ou du tuteur :

BILAN DU 1^{er} SEMESTRE

A compléter par le ou (la) maître d'apprentissage

Mettre une croix dans les colonnes

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.
CLARTÉ D'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

Observations du tuteur ou maître d'apprentissage :

Date de l'évaluation :

Nom et signature du maître d'apprentissage

Noms et signatures des formateurs

À COLLER

909

Période au CFA	du	au	Classe :
----------------	----	----	----------

OBJECTIFS DE LA FORMATION AU CFA	
MATIÈRES	CONTENU

Observations et signature :

Période en entreprise du au	Classe :
---	----------

ACTIVITÉS		Evaluation		
		Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis
J'ai fait seul				
J'ai vu faire				
J'ai participé à				
Je dois me renseigner sur				

Observations du maître d'apprentissage ou du tuteur :

Période au CFA	du	au	Classe :
----------------	----	----	----------

OBJECTIFS DE LA FORMATION AU CFA	
MATIÈRES	CONTENU

Observations et signature :

Période en entreprise du au	Classe :
---	----------

ACTIVITÉS		Evaluation		
		Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis
J'ai fait seul				
J'ai vu faire				
J'ai participé à				
Je dois me renseigner sur				

Observations du maître d'apprentissage ou du tuteur :

Période au CFA	du	au	Classe :
----------------	----	----	----------

OBJECTIFS DE LA FORMATION AU CFA	
MATIÈRES	CONTENU

Observations et signature :

Période en entreprise du au	Classe :
---	----------

ACTIVITÉS		Evaluation		
		Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis
J'ai fait seul				
J'ai vu faire				
J'ai participé à				
Je dois me renseigner sur				

Observations du maître d'apprentissage ou du tuteur :

Période au CFA	du	au	Classe :
----------------	----	----	----------

OBJECTIFS DE LA FORMATION AU CFA	
MATIÈRES	CONTENU

Observations et signature :

Période en entreprise du au	Classe :
---	----------

ACTIVITÉS		Evaluation		
		Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis
J'ai fait seul				
J'ai vu faire				
J'ai participé à				
Je dois me renseigner sur				

Observations du maître d'apprentissage ou du tuteur :

Période au CFA	du	au	Classe :
----------------	----	----	----------

OBJECTIFS DE LA FORMATION AU CFA	
MATIÈRES	CONTENU

Observations et signature :

Période en entreprise du au	Classe :
---	----------

ACTIVITÉS		Evaluation		
		Acquis	En cours d'acquisition	Non acquis
J'ai fait seul				
J'ai vu faire				
J'ai participé à				
Je dois me renseigner sur				

Observations du maître d'apprentissage ou du tuteur :

BILAN DU 2^{ème} SEMESTRE

A compléter par le ou (la) maître d'apprentissage

Mettre une croix dans les colonnes

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.
CLARTÉ D'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

Observations du tuteur ou maître d'apprentissage :

Date de l'évaluation :

Nom et signature du maître d'apprentissage

Noms et signatures des formateurs

À COLLER

909

ESPACE COMMUNICATION

Date :

Nom et qualité de l'émetteur :

Nom du destinataire :

Objet :

Signature :

Date :

Nom et qualité de l'émetteur :

Nom du destinataire :

Objet :

Signature :

Date :

Nom et qualité de l'émetteur :

Nom du destinataire :

Objet :

Signature :

Date :

Nom et qualité de l'émetteur :

Nom du destinataire :

Objet :

Signature :

Date :

Nom et qualité de l'émetteur :

Nom du destinataire :

Objet :

Signature :

Date :

Nom et qualité de l'émetteur :

Nom du destinataire :

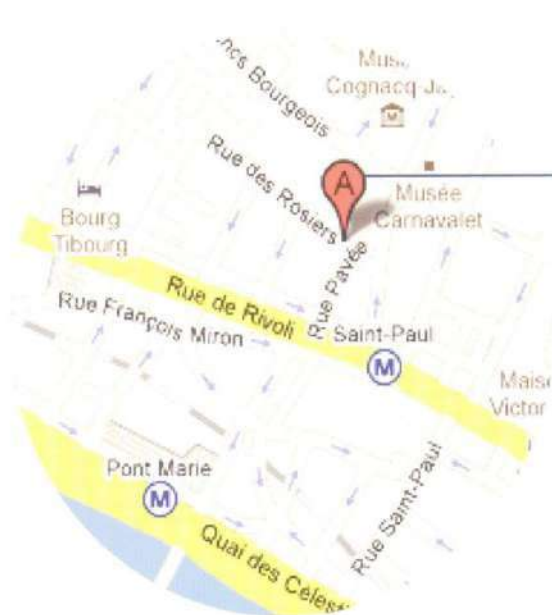
Objet :

Signature :



ORT
FRANCE

ÉTABLISSEMENT PRIVÉ CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS



Siège
4 bis, rue des Rosiers - 75004 Paris
Téléphone : 01 44 54 31 80
Télécopie : 01 42 76 04 29
Métro : Saint-Paul

Annexe
7, rue de la Fontaine au Roi - 75011 Paris
Téléphone : 01 48 06 58 58
Télécopie : 01 48 06 58 59
Métro : République



E-mail : contact@ecoledetravail.fr - <http://www.ecoledetravail.fr>