

Table de correspondances entre le référentiel régional carte de Compétences et le socle CléA

SOCLE CléA				Référentiel régional d'insertion Carte de compétences			
Domaines CléA	Sous-domaines CléA	Descriptif	Critères d'évaluation	Axe	cer cle	intitulé du cercle	indicateur
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 1: Ecouter et comprendre	Porter attention aux propos tenus	Les informations essentielles (qui, quoi, où, quand, comment, combien, pourquoi) d'une situation simple décrite oralement sont comprises.	10	2	Communique avec des acteurs de l'emploi et de la formation sur son projet et son parcours	- Présente son parcours et parle de son projet aux acteurs de la formation de l'emploi.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 1: Ecouter et comprendre	Porter attention aux propos tenus	Les informations essentielles (qui, quoi, où, quand, comment, combien, pourquoi) d'une situation simple décrite oralement sont comprises.	10	2	Communique avec des acteurs de l'emploi et de la formation sur son projet et son parcours	- Utilise les codes sociaux correspondant aux situations de communication formelles de l'insertion.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 1: Ecouter et comprendre	Savoir poser une question pour comprendre	La question posée oralement sollicite des informations complémentaires utiles à une meilleure compréhension.	10	2	Communique avec des acteurs de l'emploi et de la formation sur son projet et son parcours	- Présente son parcours et parle de son projet aux acteurs de la formation de l'emploi.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 1: Ecouter et comprendre	Savoir poser une question pour comprendre	La question posée oralement sollicite des informations complémentaires utiles à une meilleure compréhension.	10	2	Communique avec des acteurs de l'emploi et de la formation sur son projet et son parcours	- Utilise les codes sociaux correspondant aux situations de communication formelles de l'insertion.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 2 : S'exprimer à l'oral	Argumenter son point de vue	Dans une situation de débat, l'argumentation est construite (sélection et classement des arguments).	10	4	Adapte sa manière de communiquer à tout interlocuteur et dans toute situation liée à l'emploi.	- Choisit les contenus de sa communication selon l'interlocuteur.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 2 : S'exprimer à l'oral	Argumenter son point de vue	Dans une situation de débat, l'argumentation est construite (sélection et classement des arguments).	10	4	Adapte sa manière de communiquer à tout interlocuteur et dans toute situation liée à l'emploi.	- Connaît et respecte les codes sociaux de la communication verbale et non verbale.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 2 : S'exprimer à l'oral	Débattre de manière constructive	Les techniques de communication sont adaptées : écoute, reformulation, relance, questionnement.	10	4	Adapte sa manière de communiquer à tout interlocuteur et dans toute situation liée à l'emploi.	- Choisit les contenus de sa communication selon l'interlocuteur.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 2 : S'exprimer à l'oral	Débattre de manière constructive	Les techniques de communication sont adaptées : écoute, reformulation, relance, questionnement.	10	4	Adapte sa manière de communiquer à tout interlocuteur et dans toute situation liée à l'emploi.	- Prend l'initiative de la parole à bon escient
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 2 : S'exprimer à l'oral	Exprimer un propos en utilisant le lexique professionnel et approprié	Le propos exprimé utilise le lexique professionnel approprié.	10	2	Communique avec des acteurs de l'emploi et de la formation sur son projet et son parcours	- Présente son parcours et parle de son projet aux acteurs de la formation de l'emploi.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 2 : S'exprimer à l'oral	Exprimer un propos en utilisant le lexique professionnel et approprié	Le propos exprimé utilise le lexique professionnel approprié.	10	2	Communique avec des acteurs de l'emploi et de la formation sur son projet et son parcours	- Utilise les codes sociaux correspondant aux situations de communication formelles de l'insertion.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 2 : S'exprimer à l'oral	Répondre à une question à partir d'un exposé (oral ou écrit) simple	La réponse à une question est appropriée, compréhensible, précise et formulée dans le registre de langue adapté.	10	3	Communique en face à face, au téléphone et peut expliquer des choix.	- Communique, en face à face, de façon fluide et interagit en prenant de la distance par rapport à sa vie personnelle.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 2 : S'exprimer à l'oral	Répondre à une question à partir d'un exposé (oral ou écrit) simple	La réponse à une question est appropriée, compréhensible, précise et formulée dans le registre de langue adapté.	10	3	Communique en face à face, au téléphone et peut expliquer des choix.	- Décrit ou raconte, en face à face, un événement pour justifier un choix dans le cadre de son parcours.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 3 : Lire	Vérifier la conformité des informations d'un document par comparaison avec le document original	Les erreurs sont repérées entre le document original et son double modifié.	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Relit et révise ses productions pour les améliorer.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 3: Lire	Identifier la nature et la fonction d'un document	La nature et la fonction de chacun des documents sont précisément identifiées.	11	1	Comprend et remplit partiellement les écrits liés à son identité et son entrée en formation.	- Comprend et produit des éléments liés à la situation d'énonciation (qui, à qui, quand, quoi).
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 3: Lire	Lire et comprendre un document usuel professionnel (lettres, consignes, notices...)	Après lecture d'un document professionnel, les informations communiquées le concernant sont comprises.	11	2	Comprend et produit des écrits courts Rédige des écrits courts liés à son projet avec aide	- Comprend des textes informatifs sur des sujets liés à son projet et son parcours
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 3: Lire	Utiliser les informations d'un tableau à double entrées	Les réponses apportées aux questions relatives à la lecture et la compréhension d'un tableau à double entrée (de nombres ou de textes) sont exactes. Les informations contenues dans un tableau à double entrée sont correctement utilisées.	11	2	Comprend et produit des écrits courts Rédige des écrits courts liés à son projet avec aide	- Comprend des textes informatifs sur des sujets liés à son projet et son parcours

Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 3: Lire	Vérifier la conformité des informations d'un document par comparaison avec le document original	Les erreurs sont repérées entre le document original et son double modifié.	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Commence à maîtriser de nouveaux genres discursifs, en particulier ceux nécessaires à son projet.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 4 : Ecrire	Lister par écrit des anomalies dans un document professionnel	Des anomalies dans un document professionnel sont repérées et et notifiées par écrit par écrit.	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Relit et révise ses productions pour les améliorer.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 4: Ecrire	Décrire par écrit une situation professionnelle, un objet, un problème	La présentation écrite d'une situation professionnelle, d'un objet ou d'un problème est formalisée en des termes simples, en une description la plus complète et compréhensible, avec une orthographe et une syntaxe correctes permettant sa compréhension par le lecteur.	11	4	Comprend des écrits variés liés à un emploi ou à une qualification Les adapte.	- Analyse ses productions et demande de relire pour vérifier ses écrits avant de les transmettre à des destinataires institutionnels.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 4: Ecrire	Décrire par écrit une situation professionnelle, un objet, un problème	La présentation écrite d'une situation professionnelle, d'un objet ou d'un problème est formalisée en des termes simples, en une description la plus complète et compréhensible, avec une orthographe et une syntaxe correctes permettant sa compréhension par le lecteur.	11	4	Comprend des écrits variés liés à un emploi ou à une qualification Les adapte.	- Trouve des sens variés en cherchant si nécessaire des informations complémentaires pour expliciter des données.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 4: Ecrire	Ecrire un message en utilisant un vocabulaire professionnel	Le vocabulaire professionnel utilisé correspond exactement à la situation professionnelle.	11	4	Comprend des écrits variés liés à un emploi ou à une qualification Les adapte.	- Analyse ses productions et demande de relire pour vérifier ses écrits avant de les transmettre à des destinataires institutionnels.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 4: Ecrire	Ecrire un message en utilisant un vocabulaire professionnel	Le vocabulaire professionnel utilisé correspond exactement à la situation professionnelle.	11	4	Comprend des écrits variés liés à un emploi ou à une qualification Les adapte.	- Trouve des sens variés en cherchant si nécessaire des informations complémentaires pour expliciter des données.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 4: Ecrire	Lister par écrit des anomalies dans un document professionnel	Des anomalies dans un document professionnel sont repérées et et notifiées par écrit par écrit.	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Commence à maîtriser de nouveaux genres discursifs, en particulier ceux nécessaires à son projet.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 4: Ecrire	Récupérer l'essentiel d'un message en prise de notes	Les informations essentielles (qui, quoi, où, quand, comment, combien, pourquoi) d'une situation communiquée (oralement ou par écrit) sont correctement retranscrites à l'écrit.	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Reformule et synthétise des éléments compris après une lecture.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 4: Ecrire	Rendre compte par écrit conformément à l'objectif visé (renseigner un formulaire simple, administratif, rédiger un compte-rendu d'activité journalière)	Le document produit ou rempli est correct, conformément à l'objectif visé.	11	2	Comprend et produit des écrits courts Rédige des écrits courts liés à son projet avec aide	- Produit des listes, des demandes d'information, des mots d'excuse.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 4: Ecrire	Produire un message en respectant la construction d'une phrase simple	La formalisation écrite d'un message respecte la syntaxe (sujet, verbe, complément) d'une phrase simple.	11	2	Comprend et produit des écrits courts Rédige des écrits courts liés à son projet avec aide	- Produit des listes, des demandes d'information, des mots d'excuse.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 4: Ecrire	Récupérer l'essentiel d'un message en prise de notes	Les informations essentielles (qui, quoi, où, quand, comment, combien, pourquoi) d'une situation communiquée (oralement ou par écrit) sont correctement retranscrites à l'écrit.	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Commence à maîtriser de nouveaux genres discursifs, en particulier ceux nécessaires à son projet.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 4: Ecrire	Rendre compte par écrit conformément à l'objectif visé (renseigner un formulaire simple, administratif, rédiger un compte-rendu d'activité journalière)	Un compte-rendu, formulaire simple est complété correctement conformément à l'objectif fixé.	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Commence à maîtriser de nouveaux genres discursifs, en particulier ceux nécessaires à son projet.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 5 : Décrire - Formuler	Décrire par oral une situation professionnelle, un objet, un problème	La description orale d'une situation professionnelle, d'un objet, ou d'un problème simple est compréhensible, correctement construite avec un vocabulaire adapté.	9	3	Expose ses activités de manière structurée, chronologique, dans des situations variées.	- Décrit et situe des activités en utilisant un discours avec des mots et expressions adaptés et précis.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 5 : Décrire - Formuler	Décrire par oral une situation professionnelle, un objet, un problème	La description orale d'une situation professionnelle, d'un objet, ou d'un problème simple est compréhensible, correctement construite avec un vocabulaire adapté.	9	3	Expose ses activités de manière structurée, chronologique, dans des situations variées.	- Peut varier ses façons de parler de ses activités, sans se répéter et en faisant des liens avec des situations précises.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 5 : Décrire - Formuler	Reformuler les informations et consignes	Des informations et des consignes sont reformulées correctement.	10	2	Communique avec des acteurs de l'emploi et de la formation sur son projet et son parcours	- Présente son parcours et parle de son projet aux acteurs de la formation de l'emploi.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 5 : Décrire - Formuler	Reformuler les informations et consignes	Des informations et des consignes sont reformulées correctement.	10	2	Communique avec des acteurs de l'emploi et de la formation sur son projet et son parcours	- Utilise les codes sociaux correspondant aux situations de communication formelles de l'insertion.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 5 : Décrire - Formuler	Transmettre une information, une consigne avec le vocabulaire approprié	Une information ou une consigne est transmise sans être modifiée, ni interprétée, en utilisant le vocabulaire approprié.	10	2	Communique avec des acteurs de l'emploi et de la formation sur son projet et son parcours	- Présente son parcours et parle de son projet aux acteurs de la formation de l'emploi.
Domaine 1 : Communiquer en Français	Sous domaine 5 : Décrire - Formuler	Transmettre une information, une consigne avec le vocabulaire approprié	Une information ou une consigne est transmise sans être modifiée, ni interprétée, en utilisant le vocabulaire approprié.	10	2	Communique avec des acteurs de l'emploi et de la formation sur son projet et son parcours	- Utilise les codes sociaux correspondant aux situations de communication formelles de l'insertion.

Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 1 : Se préparer dans l'univers des nombres	Comparer, classer, sérier	Une liste de nombres, classée par ordre croissant (du plus petit au plus grand) est exacte.	6	2	Applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement.	- Estime un ordre de grandeur.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 1 : Se préparer dans l'univers des nombres	Comparer, classer, sérier	Une liste de nombres, classée par ordre croissant (du plus petit au plus grand) est exacte.	6	2	Applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement.	- Vérifie les résultats en tenant compte des éléments de la situation de calcul liée à son environnement.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 1 : Se préparer dans l'univers des nombres	Compter et dénombrer	Parmi un ensemble d'objets de nature et de quantités variables, le nombre exact d'objets de chaque catégorie est déterminé.	6	2	Applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement.	- Choisit le bon opérateur en fonction de la situation.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 1 : Se préparer dans l'univers des nombres	Compter et dénombrer	Parmi un ensemble d'objets de nature et de quantités variables, le nombre exact d'objets de chaque catégorie est déterminé.	6	2	Applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement.	- Estime un ordre de grandeur.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 1 : Se préparer dans l'univers des nombres	Compter et dénombrer	Parmi un ensemble d'objets de nature et de quantités variables, le nombre exact d'objets de chaque catégorie est déterminé.	6	2	Applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement.	- Vérifie les résultats en tenant compte des éléments de la situation de calcul liée à son environnement.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 1 : Se préparer dans l'univers des nombres	Contrôler la cohérence des résultats obtenus	La valeur du résultat obtenu est logique vis-à-vis du calcul, des données de départ et du contexte. La cohérence des résultats obtenus est vérifiée.	6	2	Applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement.	- Vérifie les résultats en tenant compte des éléments de la situation de calcul liée à son environnement.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 1 : Se préparer dans l'univers des nombres	Evaluer un ordre de grandeur	Des exemples d'ordre de grandeur (centaine/millier/million/milliard, gramme / kilogramme / tonne, etc.) sont compris et expliqués.	6	2	Applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement.	- Estime un ordre de grandeur.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 1 : Se préparer dans l'univers des nombres	Réaliser les 4 opérations à la main ou avec une calculatrice	Le résultat d'un calcul simple réalisé à la main (nombres entiers) ou à la calculatrice (nombres décimaux) est exact.	6	2	Applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement.	- Choisit le bon opérateur en fonction de la situation.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 1 : Se préparer dans l'univers des nombres	Réaliser les 4 opérations à la main ou avec une calculatrice	Le résultat d'un calcul simple réalisé à la main (nombres entiers) ou à la calculatrice (nombres décimaux) est exact.	6	2	Applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement.	- Estime un ordre de grandeur.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 1 : Se préparer dans l'univers des nombres	Réaliser les 4 opérations à la main ou avec une calculatrice	Le résultat d'un calcul simple réalisé à la main (nombres entiers) ou à la calculatrice (nombres décimaux) est exact.	6	2	Applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement.	- Vérifie les résultats en tenant compte des éléments de la situation de calcul liée à son environnement.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 1 : Se préparer dans l'univers des nombres	Réaliser un calcul proportionnel simple	Le principe de proportionnalité est compris et appliqué dans le cadre d'un calcul simple (application règle de 3 sur de petits nombres entiers, détermination d'un coefficient de proportionnalité).	6	3	Choisit les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.	- Effectue les opérations nécessaires pour résoudre des situations de calcul professionnelles
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 1 : Se préparer dans l'univers des nombres	Réaliser un calcul proportionnel simple	Le principe de proportionnalité est compris et appliqué dans le cadre d'un calcul simple (application règle de 3 sur de petits nombres entiers, détermination d'un coefficient de proportionnalité).	6	3	Choisit les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.	- Organise les étapes de la réalisation de son raisonnement en tenant compte de toutes les données.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 1 : Se préparer dans l'univers des nombres	Réaliser un calcul proportionnel simple	Le principe de proportionnalité est compris et appliqué dans le cadre d'un calcul simple (application règle de 3 sur de petits nombres entiers, détermination d'un coefficient de proportionnalité).	6	3	Choisit les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.	- Utilise un raisonnement adapté et efficace pour résoudre des questions mathématiques dans des situations courantes.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 1 : Se préparer dans l'univers des nombres	Utiliser les techniques élémentaires du calcul mental	Les techniques élémentaires du calcul mental sont utilisées pour effectuer correctement des opérations simples (multiplications ou divisions par 2 et 3, additions ou soustractions de deux nombres entiers inférieurs à 100, multiplications ou divisions de nombres décimaux ou entiers avec des nombres multiples de 10).	6	3	Choisit les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.	- Effectue les opérations nécessaires pour résoudre des situations de calcul professionnelles
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 2 : Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations	Comprendre et utiliser les pourcentages	L'identification d'un pourcentage (par exemple 10%; 0,1; 10/100) et sa signification sont maîtrisées ; son utilisation dans les calculs est adaptée. Le résultat est exact.	6	3	Choisit les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.	- Effectue les opérations nécessaires pour résoudre des situations de calcul professionnelles
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 2 : Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations	Comprendre et utiliser les pourcentages	L'identification d'un pourcentage (par exemple 10%; 0,1; 10/100) et sa signification sont maîtrisées ; son utilisation dans les calculs est adaptée. Le résultat est exact.	6	3	Choisit les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.	- Organise les étapes de la réalisation de son raisonnement en tenant compte de toutes les données.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 2 : Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations	Comprendre et utiliser les pourcentages	L'identification d'un pourcentage (par exemple 10%; 0,1; 10/100) et sa signification sont maîtrisées ; son utilisation dans les calculs est adaptée. Le résultat est exact.	6	3	Choisit les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.	- Utilise un raisonnement adapté et efficace pour résoudre des questions mathématiques dans des situations courantes.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 2 : Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations	Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs des 4 opérations.	Le raisonnement choisi pour résoudre un problème utilise la ou les bonne(s) opération(s) : addition, soustraction, division, multiplication. Le calcul réalisé à partir de petits nombres entiers, simple ou combiné, produit un résultat exact.	6	3	Choisit les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.	- Effectue les opérations nécessaires pour résoudre des situations de calcul professionnelles

Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 2 : Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations	Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs des 4 opérations.	Le raisonnement choisi pour résoudre un problème utilise la ou les bonne(s) opération(s) : addition, soustraction, division, multiplication. Le calcul réalisé à partir de petits nombres entiers, simple ou combiné, produit un résultat exact.	6	3	Choisit les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.	- Organise les étapes de la réalisation de son raisonnement en tenant compte de toutes les données.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 2 : Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs opérations	Résoudre un problème mettant en jeu une ou plusieurs des 4 opérations.	Le raisonnement choisi pour résoudre un problème utilise la ou les bonne(s) opération(s) : addition, soustraction, division, multiplication. Le calcul réalisé à partir de petits nombres entiers, simple ou combiné, produit un résultat exact.	6	3	Choisit les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.	- Utilise un raisonnement adapté et efficace pour résoudre des questions mathématiques dans des situations courantes.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 3 : Lire et calculer les unités de mesures de temps et des quantités	Effectuer des calculs simples de périmètres et surfaces (carré, rectangle, triangle, cercle), et volumes (cube, parallépipède rectangle, cylindre, sphère)	A partir de la formule, les calculs simples de périmètres, de surfaces et de volumes sont exacts.	6	3	Choisit les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.	- Effectue les opérations nécessaires pour résoudre des situations de calcul professionnelles
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 3 : Lire et calculer les unités de mesures de temps et des quantités	Effectuer des calculs simples de périmètres et surfaces (carré, rectangle, triangle, cercle), et volumes (cube, parallépipède rectangle, cylindre, sphère)	A partir de la formule, les calculs simples de périmètres, de surfaces et de volumes sont exacts.	6	3	Choisit les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.	- Organise les étapes de la réalisation de son raisonnement en tenant compte de toutes les données.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 3 : Lire et calculer les unités de mesures de temps et des quantités	Effectuer des calculs simples de périmètres et surfaces (carré, rectangle, triangle, cercle), et volumes (cube, parallépipède rectangle, cylindre, sphère)	A partir de la formule, les calculs simples de périmètres, de surfaces et de volumes sont exacts.	6	3	Choisit les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.	- Utilise un raisonnement adapté et efficace pour résoudre des questions mathématiques dans des situations courantes.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 3 : Lire et calculer les unités de mesures de temps et des quantités	Identifier les erreurs	Les erreurs sont repérées et sont différenciées selon leur nature (erreur d'écriture des unités, d'opérations, de résultat, de signification des données, de représentation...)	6	4	Elabore et confronte ses stratégies de résolution de problème dans des environnements variés	- Identifie ses façons de planifier et de trouver des résultats ou des solutions à un problème donné.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 3 : Lire et calculer les unités de mesures de temps et des quantités	Lire et comprendre un planning de travail	Un planning de travail est lu et compris (identification d'horaires, calculs simples de durées).	11	2	Comprend et produit des écrits courts Rédige des écrits courts liés à son projet avec aide	- Comprend des textes informatifs sur des sujets liés à son projet et son parcours
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 3 : Lire et calculer les unités de mesures de temps et des quantités	Lire et comprendre un planning de travail	Un planning de travail est lu et compris (identification d'horaires, calculs simples de durées).	11	2	Comprend et produit des écrits courts Rédige des écrits courts liés à son projet avec aide	- Mobilise l'inférence pour trouver du sens dans des textes variés.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 3 : Lire et calculer les unités de mesures de temps et des quantités	Renseigner correctement les horaires	Les horaires (ex: de travail) sont transcrits sans erreur dans un formulaire ou sur un planning.	11	2	Comprend et produit des écrits courts Rédige des écrits courts liés à son projet avec aide	- Comprend des textes informatifs sur des sujets liés à son projet et son parcours
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 3 : Lire et calculer les unités de mesures de temps et des quantités	Renseigner correctement les horaires	Les horaires (ex: de travail) sont transcrits sans erreur dans un formulaire ou sur un planning.	11	2	Comprend et produit des écrits courts Rédige des écrits courts liés à son projet avec aide	- Produit des listes, des demandes d'information, des mots d'excuse.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 3 : Lire et calculer les unités de mesures de temps et des quantités	Utiliser et comprendre des tableaux, des diagrammes, des graphiques	Le sens de lecture de tableaux, de diagrammes, ou de graphiques est identifié ; la signification de leurs données est comprise. Les réponses aux questions relatives à ces représentations sont justes également	6	4	Elabore et confronte ses stratégies de résolution de problème dans des environnements variés	- Identifie ses façons de planifier et de trouver des résultats ou des solutions à un problème donné.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 3 : Lire et calculer les unités de mesures de temps et des quantités	Utiliser et comprendre des tableaux, des diagrammes, des graphiques	Le sens de lecture de tableaux, de diagrammes, ou de graphiques est identifié ; la signification de leurs données est comprise. Les réponses aux questions relatives à ces représentations sont justes également	6	4	Elabore et confronte ses stratégies de résolution de problème dans des environnements variés	- Interroge ses manières d'organiser les données et de les mettre en lien avec le problème à résoudre.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 3 : Lire et calculer les unités de mesures de temps et des quantités	Utiliser et comprendre des tableaux, des diagrammes, des graphiques	Le sens de lecture de tableaux, de diagrammes, ou de graphiques est identifié ; la signification de leurs données est comprise. Les réponses aux questions relatives à ces représentations sont justes également	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Commence à maîtriser de nouveaux genres discursifs, en particulier ceux nécessaires à son projet.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 3 : Lire et calculer les unités de mesures de temps et des quantités	Utiliser et comprendre des tableaux, des diagrammes, des graphiques	Le sens de lecture de tableaux, de diagrammes, ou de graphiques est identifié ; la signification de leurs données est comprise. Les réponses aux questions relatives à ces représentations sont justes également	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Relit et révise ses productions pour les améliorer.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 3 : Lire et calculer les unités de mesures de temps et des quantités	Utiliser les unités de mesures ainsi que les instruments de mesure	Les 3 types d'unités de mesures (longueur, masse, capacité) ainsi que les instruments de mesure associés sont identifiés correctement. Les conversions effectuées (à l'aide d'un tableau de conversion) sont exactes.	6	2	Applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement.	- Estime un ordre de grandeur.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 3 : Lire et calculer les unités de mesures de temps et des quantités	Utiliser les unités de mesures ainsi que les instruments de mesure	Les 3 types d'unités de mesures (longueur, masse, capacité) ainsi que les instruments de mesure associés sont identifiés correctement. Les conversions effectuées (à l'aide d'un tableau de conversion) sont exactes.	6	2	Applique les opérations et les mesures dans des situations de calcul liées à son environnement.	- Vérifie les résultats en tenant compte des éléments de la situation de calcul liée à son environnement.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 3 : Lire et calculer les unités de mesures de temps et des quantités	Utiliser les unités de temps	La lecture de l'heure sur une pendule digitale ou à aiguille est correcte, les calculs (durée, conversion) sont exacts	6	3	Choisit les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.	- Effectue les opérations nécessaires pour résoudre des situations de calcul professionnelles

Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 3 : Lire et calculer les unités de mesures de temps et des quantités	Utiliser les unités de temps	La lecture de l'heure sur une pendule digitale ou à aiguille est correcte, les calculs (durée, conversion) sont exacts	6	3	Choisit les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.	- Organise les étapes de la réalisation de son raisonnement en tenant compte de toutes les données.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 3 : Lire et calculer les unités de mesures de temps et des quantités	Utiliser les unités de temps	La lecture de l'heure sur une pendule digitale ou à aiguille est correcte, les calculs (durée, conversion) sont exacts	6	3	Choisit les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.	- Utilise un raisonnement adapté et efficace pour résoudre des questions mathématiques dans des situations courantes.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 4 : Se repérer dans un plan, une carte, un schéma, et en extraire des informations utiles	Lire un plan, une carte, un schéma, et en extraire des informations utiles	Les réponses aux questions relatives à la lecture et à la compréhension d'un plan, d'une carte ou d'un schéma sont justes. Les informations utiles en sont extraites.	11	2	Comprend et produit des écrits courts Rédige des écrits courts liés à son projet avec aide	- Comprend des textes informatifs sur des sujets liés à son projet et son parcours
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 4 : Se repérer dans un plan, une carte, un schéma, et en extraire des informations utiles	Lire un plan, une carte, un schéma, et en extraire des informations utiles	Les réponses aux questions relatives à la lecture et à la compréhension d'un plan, d'une carte ou d'un schéma sont justes. Les informations utiles en sont extraites.	11	2	Comprend et produit des écrits courts Rédige des écrits courts liés à son projet avec aide	- Mobilise l'inférence pour trouver du sens dans des textes variés.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 5 : Restituer oralement un raisonnement mathématique	Employer un langage mathématiques de base (vocabulaire courant pour les compétences mathématiques de CléA)	Le langage mathématique de base est compris et utilisé de manière adaptée.	6	3	Choisit les raisonnements et les opérations adaptés pour répondre à des situations courantes.	- Utilise un raisonnement adapté et efficace pour résoudre des questions mathématiques dans des situations courantes.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 5 : Restituer oralement un raisonnement mathématique	Reformuler un calcul (opérations sur des nombres entiers) exposé par quelqu'un d'autre	La reformulation d'un calcul exposé par quelqu'un d'autre est adaptée et présente les différentes étapes de ce calcul en reprenant les explications données sans interpréter ni modifier	6	4	Elabore et confronte ses stratégies de résolution de problème dans des environnements variés	- Explique à quelqu'un les stratégies utilisées pour trouver la ou les solutions possibles.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 5 : Restituer oralement un raisonnement mathématique	Reformuler un calcul (opérations sur des nombres entiers) exposé par quelqu'un d'autre	La reformulation d'un calcul exposé par quelqu'un d'autre est adaptée et présente les différentes étapes de ce calcul en reprenant les explications données sans interpréter ni modifier	10	3	Communique en face à face, au téléphone et peut expliquer des choix.	- Décrit ou raconte, en face à face, un événement pour justifier un choix dans le cadre de son parcours.
Domaine 2 : Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématiques	Sous domaine 5 : Restituer oralement un raisonnement mathématique	Transmettre ses calculs ou les calculs à effectuer (opérations sur des nombres entiers)	Les calculs à transmettre ou à effectuer sont restitués oralement dans un langage clair et précis.	6	4	Elabore et confronte ses stratégies de résolution de problème dans des environnements variés	- Explique à quelqu'un les stratégies utilisées pour trouver la ou les solutions possibles.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 1: Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur	Accéder aux fonctions de base : traitement de texte, messagerie électronique, navigation internet	Les fonctionnalités de base de traitement de texte, messagerie électronique et navigation internet sont repérées et utilisées.	12	2	Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet	- Cherche à utiliser des fonctionnalités différentes des outils selon les besoins de son projet.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 1: Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur	Accéder aux fonctions de base : traitement de texte, messagerie électronique, navigation internet	Les fonctionnalités de base de traitement de texte, messagerie électronique et navigation internet sont repérées et utilisées.	12	2	Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet	- Peut s'adapter à de nouvelles navigations si nécessaire.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 1: Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur	Accéder aux fonctions de base : traitement de texte, messagerie électronique, navigation internet	Les fonctionnalités de base de traitement de texte, messagerie électronique et navigation internet sont repérées et utilisées.	12	2	Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet	- Retrouve un logiciel ou un document dans une arborescence.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 1: Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur	Mettre un ordinateur en marche, utiliser un clavier, une souris	Le démarrage de l'ordinateur est effectué convenablement. La souris est utilisée correctement dans chacune de ses différentes fonctions (pointage, sélection, validation, glisser-déposer).	12	1	Utilise partiellement les moyens informatiques et numériques.	- Découvre et s'approprie le fonctionnement d'un logiciel, d'un site, d'un outil et l'utilise en faisant appel à un tiers si nécessaire.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 1: Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur	Mettre un ordinateur en marche, utiliser un clavier, une souris	Le démarrage de l'ordinateur est effectué convenablement. La souris est utilisée correctement dans chacune de ses différentes fonctions (pointage, sélection, validation, glisser-déposer).	12	1	Utilise partiellement les moyens informatiques et numériques.	- Explore l'outil informatique.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 1: Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur	Repérer et nommer dans son environnement de travail les différents éléments et lier à l'informatiques - machine numériques, systèmes d'arômes, ordinateurs...	Les différents matériels informatiques dans l'environnement de travail sont identifiés et nommés. Les différents éléments de base du poste de travail informatique sont repérés et leurs fonctions décrites.	12	1	Utilise partiellement les moyens informatiques et numériques.	- Découvre et s'approprie le fonctionnement d'un logiciel, d'un site, d'un outil et l'utilise en faisant appel à un tiers si nécessaire.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 1: Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur	Repérer et nommer dans son environnement de travail les différents éléments et lier à l'informatiques - machine numériques, systèmes d'arômes, ordinateurs...	Les différents matériels informatiques dans l'environnement de travail sont identifiés et nommés. Les différents éléments de base du poste de travail informatique sont repérés et leurs fonctions décrites.	12	1	Utilise partiellement les moyens informatiques et numériques.	- Explore l'outil informatique.

Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 2 : Saisir et mettre en forme du texte - gérer des documents	Comprendre la structure du document (par exemple pour une lettre : bloc adresse, date, objet, corps du texte, signature ; un message : adresse courriel, objet, corps du message, signature; une page internet : adresse, contenu, liens)	La structure du document est identifiée et comprise.	11	2	Comprend et produit des écrits courts Rédige des écrits courts liés à son projet avec aide	- Comprend des textes informatifs sur des sujets liés à son projet et son parcours
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 2 : Saisir et mettre en forme du texte - gérer des documents	Comprendre la structure du document (par exemple pour une lettre : bloc adresse, date, objet, corps du texte, signature ; un message : adresse courriel, objet, corps du message, signature; une page internet : adresse, contenu, liens)	La structure du document est identifiée et comprise.	11	2	Comprend et produit des écrits courts Rédige des écrits courts liés à son projet avec aide	- Mobilise l'inférence pour trouver du sens dans des textes variés.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 2 : Saisir et mettre en forme du texte - gérer des documents	Créer, enregistrer, déplacer des fichiers simple	Les fichiers simples existants ou nouveaux sont ouverts correctement. Ils sont enregistrés et déplacés dans une arborescence cohérente.	12	2	Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet	- Crée, nomme, supprime, déplace des dossiers et des fichiers accompagné-e d'un tiers si nécessaire.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 2 : Saisir et mettre en forme du texte - gérer des documents	Créer, enregistrer, déplacer des fichiers simple	Les fichiers simples existants ou nouveaux sont ouverts correctement. Ils sont enregistrés et déplacés dans une arborescence cohérente.	12	2	Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet	- Retrouve un logiciel ou un document dans une arborescence.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 2 : Saisir et mettre en forme du texte - gérer des documents	Renseigner un formulaire numérique	Le formulaire numérique est renseigné et enregistré correctement.	12	2	Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet	- Cherche à utiliser des fonctionnalités différentes des outils selon les besoins de son projet.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 2 : Saisir et mettre en forme du texte - gérer des documents	Saisir et modifier un texte simple	Le texte simple est saisi correctement en respectant majuscules/minuscules, accentuation, chiffres, paragraphes.	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Commence à maîtriser de nouveaux genres discursifs, en particulier ceux nécessaires à son projet.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 2 : Saisir et mettre en forme du texte - gérer des documents	Saisir et modifier un texte simple	Le texte simple est saisi correctement en respectant majuscules/minuscules, accentuation, chiffres, paragraphes.	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Relit et révise ses productions pour les améliorer.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 2 : Saisir et mettre en forme du texte - gérer des documents	Saisir et modifier un texte simple	Le texte simple est saisi correctement en respectant majuscules/minuscules, accentuation, chiffres, paragraphes.	12	2	Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet	- Cherche à utiliser des fonctionnalités différentes des outils selon les besoins de son projet.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 2 : Saisir et mettre en forme du texte - gérer des documents	savoir imprimer un document	L'imprimante est identifiée ; les paramètres d'impression sont réglés conformément aux attendus ; le document est imprimé correctement.	12	1	Utilise partiellement les moyens informatiques et numériques	- Découvre et s'approprie le fonctionnement d'un logiciel, d'un site, d'un outil et l'utilise en faisant appel à un tiers si nécessaire.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 3 : Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche	Analyser la nature des sites proposer par le moteur de recherche	La nature des sites proposés (commercial, personnel, institutionnel) par le moteur de recherche est identifiée, comprise et explicitée correctement	11	4	Comprend des écrits variés liés à un emploi ou à une qualification Les adapte.	- Analyse ses productions et demande de relire pour vérifier ses écrits avant de les transmettre à des destinataires institutionnels.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 3 : Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche	Analyser la nature des sites proposer par le moteur de recherche	La nature des sites proposés (commercial, personnel, institutionnel) par le moteur de recherche est identifiée, comprise et explicitée correctement	11	4	Comprend des écrits variés liés à un emploi ou à une qualification Les adapte.	- Trouve des sens variés en cherchant si nécessaire des informations complémentaires pour expliciter des données.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 3 : Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche	Analyser la nature des sites proposer par le moteur de recherche	La nature des sites proposés (commercial, personnel, institutionnel) par le moteur de recherche est identifiée, comprise et explicitée correctement	12	4	Sélectionne et trie les ressources informatiques et numériques au service de son projet professionnel	- Elargit la palette des ressources par son degré d'autonomie et de recherche personnelle afin de faire avancer son projet.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 3 : Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche	Effectuer une requête	Des mots clés adaptés au thème de la recherche sont utilisés. La pertinence des informations obtenues est appréciée. La requête est ré-évaluée si besoin	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Commence à maîtriser de nouveaux genres discursifs, en particulier ceux nécessaires à son projet.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 3 : Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche	Effectuer une requête	Des mots clés adaptés au thème de la recherche sont utilisés. La pertinence des informations obtenues est appréciée. La requête est ré-évaluée si besoin	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Relit et révise ses productions pour les améliorer.

Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 3 : Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche	Effectuer une requête	Des mots clés adaptés au thème de la recherche sont utilisés. La pertinence des informations obtenues est appréciée. La requête est ré-évaluée si besoin	12	4	Sélectionne et trie les ressources informatiques et numériques au service de son projet professionnel	- Elargit la palette des ressources par son degré d'autonomie et de recherche personnelle afin de faire avancer son projet.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 3 : Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche	Enregistrer les informations	La sélection, la copie et l'enregistrement d'une image, d'un texte ou d'un document sont réalisés correctement	12	2	Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet	- Cherche à utiliser des fonctionnalités différentes des outils selon les besoins de son projet.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 3 : Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche	Enregistrer les informations	La sélection, la copie et l'enregistrement d'une image, d'un texte ou d'un document sont réalisés correctement	12	2	Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet	- Crée, nomme, supprime, déplace des dossiers et des fichiers accompagné-e d'un tiers si nécessaire.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 3 : Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche	Enregistrer les informations	La sélection, la copie et l'enregistrement d'une image, d'un texte ou d'un document sont réalisés correctement	12	2	Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet	- Retrouve un logiciel ou un document dans une arborescence.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 3 : Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche	Identifier les sites pratiques ou d'informations, liés à l'environnement professionnel	Des sites pratiques ou d'informations liés à l'environnement professionnel sont identifiés et trouvés.	12	4	Sélectionne et trie les ressources informatiques et numériques au service de son projet professionnel	- Elargit la palette des ressources par son degré d'autonomie et de recherche personnelle afin de faire avancer son projet.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 3 : Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche	Savoir trouver des services en lignes	Les services en ligne appropriés sont identifiés. La pertinence du service en ligne repéré est évaluée.	12	3	Utilise en autonomie les TIC liées à sa situation	- Choisit les modalités les plus efficaces pour faire avancer son projet en utilisant les TIC.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 3 : Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche	Se repérer dans une page web	Les liens hypertexte et des zones interactives dans une page web sont identifiés correctement	12	3	Utilise en autonomie les TIC liées à sa situation	- Choisit les modalités les plus efficaces pour faire avancer son projet en utilisant les TIC.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 3 : Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche	Utiliser un moteur de recherche	Le moteur de recherche est lancé et utilisé correctement.	12	3	Utilise en autonomie les TIC liées à sa situation	- Choisit les modalités les plus efficaces pour faire avancer son projet en utilisant les TIC.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 3 : Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche	Utiliser un navigateur afin d'accéder à internet	Le navigateur internet est ouvert puis utilisé correctement.	12	2	Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet	- Cherche à utiliser des fonctionnalités différentes des outils selon les besoins de son projet.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 4 : Utiliser la fonction messagerie	Créer, écrire un courriel et l'envoyer	Un nouveau message ou une réponse à un message est envoyé à un ou plusieurs destinataires. Le corps du message est saisi correctement.	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Commence à maîtriser de nouveaux genres discursifs, en particulier ceux nécessaires à son projet.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 4 : Utiliser la fonction messagerie	Créer, écrire un courriel et l'envoyer	Un nouveau message ou une réponse à un message est envoyé à un ou plusieurs destinataires. Le corps du message est saisi correctement.	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Relit et révisé ses productions pour les améliorer.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 4 : Utiliser la fonction messagerie	Créer, écrire un courriel et l'envoyer	Un nouveau message ou une réponse à un message est envoyé à un ou plusieurs destinataires. Le corps du message est saisi correctement.	12	2	Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet	- Crée, nomme, supprime, déplace des dossiers et des fichiers accompagné-e d'un tiers si nécessaire.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 4 : Utiliser la fonction messagerie	Ouvrir , insérer une pièce jointe	La pièce-jointe reçue est ouverte correctement. L'emplacement de la pièce à joindre est repéré ; elle est insérée correctement dans le message.	12	2	Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet	- Cherche à utiliser des fonctionnalités différentes des outils selon les besoins de son projet.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 4 : Utiliser la fonction messagerie	Ouvrir , insérer une pièce jointe	La pièce-jointe reçue est ouverte correctement. L'emplacement de la pièce à joindre est repéré ; elle est insérée correctement dans le message.	12	2	Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet	- Crée, nomme, supprime, déplace des dossiers et des fichiers accompagné-e d'un tiers si nécessaire.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 4 : Utiliser la fonction messagerie	Ouvrir , insérer une pièce jointe	La pièce-jointe reçue est ouverte correctement. L'emplacement de la pièce à joindre est repéré ; elle est insérée correctement dans le message.	12	2	Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet	- Retrouve un logiciel ou un document dans une arborescence.

Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 4 : Utiliser la fonction messagerie	Ouvrir et fermer un courriel ou un document attaché	Le courriel ou le document attaché sont ouverts, lus puis fermés.	12	2	Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet	- Cherche à utiliser des fonctionnalités différentes des outils selon les besoins de son projet.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 4 : Utiliser la fonction messagerie	Ouvrir et fermer un courriel ou un document attaché	Le courriel ou le document attaché sont ouverts, lus puis fermés.	12	2	Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet	- Crée, nomme, supprime, déplace des dossiers et des fichiers accompagné-e d'un tiers si nécessaire.
Domaine 3 : Utiliser les techniques usuelles de l'informations et de la communications numériques	Sous domaine 4 : Utiliser la fonction messagerie	Utiliser et gérer une messagerie et un fichier contacts sur un support numérique (ordinateur, smartphone, tablette, etc.)	La connexion et la déconnexion à une messagerie sont réussies. Les différents dossiers d'une boîte aux lettres sont repérés et explicités (messages envoyés, reçus, supprimés, boîte d'envoi, brouillons, courriers indésirables...).	12	2	Utilise accompagné-e les moyens informatiques et numériques en lien avec son projet	- Cherche à utiliser des fonctionnalités différentes des outils selon les besoins de son projet.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 1 : Respecter les règles de vie collective	Identifier et appliquer les règles (règlement intérieur, procédures)	Les règles mises à disposition sont identifiées et appliquées. Leur reformulation est conforme aux attendus. Les enjeux de leur application sont explicités.	2	3	Se situe et s'adapte à des cadres formels et/ou inconnus.	- Adapte ses façons d'intervenir selon les règlements et les codes de la situation socio-professionnelle rencontrée.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 1 : Respecter les règles de vie collective	Identifier et appliquer les règles (règlement intérieur, procédures)	Les règles mises à disposition sont identifiées et appliquées. Leur reformulation est conforme aux attendus. Les enjeux de leur application sont explicités.	2	3	Se situe et s'adapte à des cadres formels et/ou inconnus.	- Observe les modes de fonctionnement dans un cadre donné avant d'agir et les explicite.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 1 : Respecter les règles de vie collective	Identifier et appliquer les règles (règlement intérieur, procédures)	Les règles mises à disposition sont identifiées et appliquées. Leur reformulation est conforme aux attendus. Les enjeux de leur application sont explicités.	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Adopte une posture d'apprentissage.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 1 : Respecter les règles de vie collective	Identifier et appliquer les règles (règlement intérieur, procédures)	Les règles mises à disposition sont identifiées et appliquées. Leur reformulation est conforme aux attendus. Les enjeux de leur application sont explicités.	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Respecte les attendus du poste pour un métier visé.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 1 : Respecter les règles de vie collective	Identifier et appliquer les règles (règlement intérieur, procédures)	Les règles mises à disposition sont identifiées et appliquées. Leur reformulation est conforme aux attendus. Les enjeux de leur application sont explicités.	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Formule les spécificités et les exigences du poste pour un métier visé.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 1 : Respecter les règles de vie collective	Identifier et appliquer les règles (règlement intérieur, procédures)	Les règles mises à disposition sont identifiées et appliquées. Leur reformulation est conforme aux attendus. Les enjeux de leur application sont explicités.	8	3	Fait des propositions et accepte de les négocier.	- Ajuste ses actions en tenant compte d'autres propositions.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 1 : Respecter les règles de vie collective	Identifier et appliquer les règles (règlement intérieur, procédures)	Les règles mises à disposition sont identifiées et appliquées. Leur reformulation est conforme aux attendus. Les enjeux de leur application sont explicités.	8	3	Fait des propositions et accepte de les négocier.	- Fait des propositions au groupe.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 1 : Respecter les règles de vie collective	Identifier et appliquer les règles (règlement intérieur, procédures)	Les règles mises à disposition sont identifiées et appliquées. Leur reformulation est conforme aux attendus. Les enjeux de leur application sont explicités.	8	3	Fait des propositions et accepte de les négocier.	- Varie son rôle au sein d'un groupe selon les tâches et les interactions.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 1 : Respecter les règles de vie collective	Mettre en pratique les principes de politesse et de respect des autres	Les formules de base de politesse est une posture respectueuse sont utilisées.	2	2	Respecte les règles et s'interroge sur les codes implicites.	- Comprend et applique les attendus liés à la formation et à son statut.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 1 : Respecter les règles de vie collective	Respecter les horaires, les rythmes de travail	Les horaires et rythmes de travail sont identifiés et respectés. En cas d'aléas ou d'impossibilité de les appliquer, une information motivée est transmise.	2	2	Respecte les règles et s'interroge sur les codes implicites.	- Comprend et applique les attendus liés à la formation et à son statut.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 1 : Respecter les règles de vie collective	Respecter les horaires, les rythmes de travail	Les horaires et rythmes de travail sont identifiés et respectés. En cas d'aléas ou d'impossibilité de les appliquer, une information motivée est transmise.	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Adopte une posture d'apprentissage.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 1 : Respecter les règles de vie collective	Respecter les horaires, les rythmes de travail	Les horaires et rythmes de travail sont identifiés et respectés. En cas d'aléas ou d'impossibilité de les appliquer, une information motivée est transmise.	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Respecte les attendus du poste pour un métier visé.

Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 1 : Respecter les règles de vie collective	Tenue vestimentaire adaptée à l'activité et au contexte professionnel	La tenue vestimentaire est conforme aux règles de sécurité et d'hygiène et adaptée à l'environnement professionnel de référence.	2	2	Respecte les règles et s'interroge sur les codes implicites.	- Comprend et applique les attendus liés à la formation et à son statut.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 1 : Respecter les règles de vie collective	Tenue vestimentaire adaptée à l'activité et au contexte professionnel	La tenue vestimentaire est conforme aux règles de sécurité et d'hygiène et adaptée à l'environnement professionnel de référence.	2	2	Respecte les règles et s'interroge sur les codes implicites.	- Explique, est ouvert-e aux fonctionnements relationnels implicites, aux codes vestimentaires, en particulier au sein de la vie de groupe, en formation et/ou en stage.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 1 : Respecter les règles de vie collective	Tenue vestimentaire adaptée à l'activité et au contexte professionnel	La tenue vestimentaire est conforme aux règles de sécurité et d'hygiène et adaptée à l'environnement professionnel de référence.	3	2	Se confronte au monde professionnel	-Liste et précise différents types d'exigence liés à un ou des métiers (tâche, environnement, codes,,)
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 2 : Travailler en équipe	Comprendre les missions de chaque membre du groupe	Les missions de chaque membre du groupe sont identifiées et peuvent être expliquées.	8	2	Adopte une attitude attentive pour travailler, peut aider les autres et accepte d'être aidé-e.	- Accepte l'aide des autres participants.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 2 : Travailler en équipe	Comprendre les missions de chaque membre du groupe	Les missions de chaque membre du groupe sont identifiées et peuvent être expliquées.	8	2	Adopte une attitude attentive pour travailler, peut aider les autres et accepte d'être aidé-e.	- Adhère aux travaux de groupe proposés par les formateurs.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 2 : Travailler en équipe	Comprendre les missions de chaque membre du groupe	Les missions de chaque membre du groupe sont identifiées et peuvent être expliquées.	8	2	Adopte une attitude attentive pour travailler, peut aider les autres et accepte d'être aidé-e.	- Développe une attitude bienveillante à l'égard des autres membres.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 2 : Travailler en équipe	Réaliser des actions en prenant en compte leur impact sur l'équipe	L'impact de l'action réalisée sur celles menées par l'équipe est identifié et adapté.	8	3	Fait des propositions et accepte de les négocier.	- Ajuste ses actions en tenant compte d'autres propositions.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 2 : Travailler en équipe	Réaliser des actions en prenant en compte leur impact sur l'équipe	L'impact de l'action réalisée sur celles menées par l'équipe est identifié et adapté.	8	3	Fait des propositions et accepte de les négocier.	- Fait des propositions au groupe.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 2 : Travailler en équipe	Réaliser des actions en prenant en compte leur impact sur l'équipe	L'impact de l'action réalisée sur celles menées par l'équipe est identifié et adapté.	8	3	Fait des propositions et accepte de les négocier.	- Varie son rôle au sein d'un groupe selon les tâches et les interactions.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 3 : Contribuer dans un groupe	Apporter une contribution pour l'intérêt du groupe, dans le cadre de la mission à remplir	Les objectifs de la mission sont intégrés et partagés. La contribution individuelle participe aux résultats collectifs attendus.	8	4	Participe activement au travail collectif en variant sa place et son rôle dans le groupe Peut être médiateur.	- Argumente ses propositions.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 3 : Contribuer dans un groupe	Apporter une contribution pour l'intérêt du groupe, dans le cadre de la mission à remplir	Les objectifs de la mission sont intégrés et partagés. La contribution individuelle participe aux résultats collectifs attendus.	8	4	Participe activement au travail collectif en variant sa place et son rôle dans le groupe Peut être médiateur.	- Etablit une médiation face à une situation conflictuelle au sein du groupe.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 3 : Contribuer dans un groupe	Apporter une contribution pour l'intérêt du groupe, dans le cadre de la mission à remplir	Les objectifs de la mission sont intégrés et partagés. La contribution individuelle participe aux résultats collectifs attendus.	8	4	Participe activement au travail collectif en variant sa place et son rôle dans le groupe Peut être médiateur.	- Propose des solutions à des problèmes suscités par le travail du groupe ou de l'équipe.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 3 : Contribuer dans un groupe	Prendre en considération les différents points de vue	Les différents points de vue sont pris en compte ; leur reformulation en atteste.	8	3	Fait des propositions et accepte de les négocier.	- Ajuste ses actions en tenant compte d'autres propositions.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 3 : Contribuer dans un groupe	S'impliquer dans des actions concrètes	Des actions visibles, mesurables et quantifiables sont décrites et leurs moyens de mise en œuvre explicités.	8	4	Participe activement au travail collectif en variant sa place et son rôle dans le groupe Peut être médiateur.	- Propose des solutions à des problèmes suscités par le travail du groupe ou de l'équipe.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 4 : Communiquer	Assimiler et transmettre les informations et consignes nécessaires à l'activité	Les informations, consignes retranscrites nécessaires à l'activité sont comprises et transcrites de manière conforme.	10	3	Communique en face à face, au téléphone et peut expliquer des choix.	- Communique, en face à face, de façon fluide et interagit en prenant de la distance par rapport à sa vie personnelle.

Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 4 : Communiquer	Assimiler et transmettre les informations et consignes nécessaires à l'activité	Les informations, consignes retranscrites nécessaires à l'activité sont comprises et transcrites de manière conforme.	10	3	Communique en face à face, au téléphone et peut expliquer des choix.	- Décrit ou raconte, en face à face, un événement pour justifier un choix dans le cadre de son parcours.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 4 : Communiquer	Assimiler et transmettre les informations et consignes nécessaires à l'activité	Les informations, consignes retranscrites nécessaires à l'activité sont comprises et transcrites de manière conforme.	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Commence à maîtriser de nouveaux genres discursifs, en particulier ceux nécessaires à son projet.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 4 : Communiquer	Assimiler et transmettre les informations et consignes nécessaires à l'activité	Les informations, consignes retranscrites nécessaires à l'activité sont comprises et transcrites de manière conforme.	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Reformule et synthétise des éléments compris après une lecture.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 4 : Communiquer	Assimiler et transmettre les informations et consignes nécessaires à l'activité	Les informations, consignes retranscrites nécessaires à l'activité sont comprises et transcrites de manière conforme.	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Relit et révisé ses productions pour les améliorer.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 4 : Communiquer	Communiquer en tenant compte des différents interlocuteurs	L'expression écrite et orale est adaptée aux différents interlocuteurs, le mode de communication le plus adapté est choisi.	10	4	Adapte sa manière de communiquer à tout interlocuteur et dans toute situation liée à l'emploi.	- Choisit les contenus de sa communication selon l'interlocuteur.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 4 : Communiquer	Communiquer en tenant compte des différents interlocuteurs	L'expression écrite et orale est adaptée aux différents interlocuteurs, le mode de communication le plus adapté est choisi.	10	4	Adapte sa manière de communiquer à tout interlocuteur et dans toute situation liée à l'emploi.	- Connaît et respecte les codes sociaux de la communication verbale et non verbale.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 4 : Communiquer	Communiquer en tenant compte des différents interlocuteurs	L'expression écrite et orale est adaptée aux différents interlocuteurs, le mode de communication le plus adapté est choisi.	10	4	Adapte sa manière de communiquer à tout interlocuteur et dans toute situation liée à l'emploi.	- Prend l'initiative de la parole à bon escient
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 4 : Communiquer	Communiquer en tenant compte des différents interlocuteurs	L'expression écrite et orale est adaptée aux différents interlocuteurs, le mode de communication le plus adapté est choisi.	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Commence à maîtriser de nouveaux genres discursifs, en particulier ceux nécessaires à son projet.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 4 : Communiquer	Comprendre le périmètre et la place des interlocuteurs dans l'univers professionnel (collègues, hiérarchiques, clients...)	Les interlocuteurs (collègues, hiérarchiques, clients internes, externes...) sont identifiés selon leurs fonctions et missions.	2	3	Se situe et s'adapte à des cadres formels et/ou inconnus.	- Adapte ses façons d'intervenir selon les règlements et les codes de la situation socio-professionnelle rencontrée.
Domaine 4 : Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe	Sous domaine 4 : Communiquer	Comprendre le périmètre et la place des interlocuteurs dans l'univers professionnel (collègues, hiérarchiques, clients...)	Les interlocuteurs (collègues, hiérarchiques, clients internes, externes...) sont identifiés selon leurs fonctions et missions.	2	3	Se situe et s'adapte à des cadres formels et/ou inconnus.	- Observe les modes de fonctionnement dans un cadre donné avant d'agir et les explicite.
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 1: Comprendre son environnement de travail	Analyser des situations simples, des relations, son environnement de travail	Les caractéristiques de l'environnement de travail sont bien expliquées L'analyse des situations est pertinente et complète	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Adopte une posture d'apprentissage.
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 1: Comprendre son environnement de travail	Analyser des situations simples, des relations, son environnement de travail	Les caractéristiques de l'environnement de travail sont bien expliquées L'analyse des situations est pertinente et complète	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Formule les spécificités et les exigences du poste pour un métier visé.
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 1: Comprendre son environnement de travail	Analyser des situations simples, des relations, son environnement de travail	Les caractéristiques de l'environnement de travail sont bien expliquées L'analyse des situations est pertinente et complète	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Respecte les attendus du poste pour un métier visé.
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 1: Comprendre son environnement de travail	Rechercher, traiter, transmettre des informations techniques simples	Les informations nécessaires sont recherchées et collectées, le choix des informations traitées est pertinent. Les messages transmis sont clairs et précis.	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Adopte une posture d'apprentissage.
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 1: Comprendre son environnement de travail	Rechercher, traiter, transmettre des informations techniques simples	Les informations nécessaires sont recherchées et collectées, le choix des informations traitées est pertinent. Les messages transmis sont clairs et précis.	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Formule les spécificités et les exigences du poste pour un métier visé.
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 1: Comprendre son environnement de travail	Rechercher, traiter, transmettre des informations techniques simples	Les informations nécessaires sont recherchées et collectées, le choix des informations traitées est pertinent. Les messages transmis sont clairs et précis.	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Respecte les attendus du poste pour un métier visé.
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 1: Comprendre son environnement de travail	Rechercher, traiter, transmettre des informations techniques simples	Les informations nécessaires sont recherchées et collectées, le choix des informations traitées est pertinent. Les messages transmis sont clairs et précis.	12	3	Utilise en autonomie les TIC liées à sa situation	- Choisit les modalités les plus efficaces pour faire avancer son projet en utilisant les TIC.

Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 1: Comprendre son environnement de travail	Solliciter une assistance	Les personnes ressources à consulter sont identifiées et sont mises à contribution à bon escient.	5	2	Confronte un projet aux contraintes socio-économiques et à ses réalités	- Analyse la pertinence de son souhait au regard des réalités constatées.
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 1: Comprendre son environnement de travail	Solliciter une assistance	Les personnes ressources à consulter sont identifiées et sont mises à contribution à bon escient.	5	2	Confronte un projet aux contraintes socio-économiques et à ses réalités	- Identifie les exigences et les réalités du secteur visé.
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 2 : Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet	Dresser oralement un bilan des résultats de l'action	L'action ou le projet est mené à terme ; les critères de réussite atteints sont explicités ou les écarts sont expliqués.	5	4	Détermine la/les étape-s de mise en œuvre de son projet professionnel.	- Rend compte oralement d'un engagement précis pour son projet (accès à un emploi, à une formation d'accès à la qualification ou qualifiante).
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 2 : Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet	Mettre en œuvre une action: Organiser son temps et planifier l'action - Identifier les principales étapes, les méthodes de travail adaptées, à utiliser - Identifier les principales priorités, contraintes et difficultés	Les objectifs déterminés sont pertinents. Le plan d'action est clair et réaliste et les délais sont adaptés. La démarche définie est adaptée à la nature de l'action ou du projet. Les difficultés courantes sont correctement déterminées.	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Formule les spécificités et les exigences du poste pour un métier visé.
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 2 : Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet	Mettre en œuvre une action: Organiser son temps et planifier l'action - Identifier les principales étapes, les méthodes de travail adaptées, à utiliser - Identifier les principales priorités, contraintes et difficultés	Les objectifs déterminés sont pertinents. Le plan d'action est clair et réaliste et les délais sont adaptés. La démarche définie est adaptée à la nature de l'action ou du projet. Les difficultés courantes sont correctement déterminées.	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Adopte une posture d'apprentissage.
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 2 : Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet	Mettre en œuvre une action: Organiser son temps et planifier l'action - Identifier les principales étapes, les méthodes de travail adaptées, à utiliser - Identifier les principales priorités, contraintes et difficultés - Consulter	Les objectifs déterminés sont pertinents. Le plan d'action est clair et réaliste et les délais sont adaptés. La démarche définie est adaptée à la nature de l'action ou du projet. Les difficultés courantes sont correctement déterminées.	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Respecte les attendus du poste pour un métier visé.
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 2 : Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet	Mettre en œuvre une action: Organiser son temps et planifier l'action - Identifier les principales étapes, les méthodes de travail adaptées, à utiliser - Identifier les principales priorités, contraintes et difficultés - Consulter	Les objectifs déterminés sont pertinents. Le plan d'action est clair et réaliste et les délais sont adaptés. La démarche définie est adaptée à la nature de l'action ou du projet. Les difficultés courantes sont correctement déterminées.	5	3	Définit un projet réaliste et réalisable.	- Compare ses représentations aux réalités du secteur visé.
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 3 : Prendre des initiatives et être force de proposition	Aller chercher des informations, consulter les ressources à disposition.	Les informations utiles à l'activité sont recherchées. Les dysfonctionnements ou erreurs simples, aléas, sont correctement identifiés, expliqués et corrigés.	4	4	Mobilise des ressources de façon autonome pour gérer les imprévus,	- Mobilise tous les types de ressources disponibles.
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 3 : Prendre des initiatives et être force de proposition	Aller chercher des informations, consulter les ressources à disposition.	Les informations utiles à l'activité sont recherchées. Les dysfonctionnements ou erreurs simples, aléas, sont correctement identifiés, expliqués et corrigés.	5	3	Définit un projet réaliste et réalisable.	- Compare ses représentations aux réalités du secteur visé.
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 3 : Prendre des initiatives et être force de proposition	Faire face à un aléa courant: Identifier un problème simple (dysfonctionnement...) - Mettre en place une solution adaptée à ses prérogatives	Les problèmes courants sont identifiés, analysés et résolus dans un délai adapté. Des actions adaptées sont initiées (alerter le bon interlocuteur, corriger le dysfonctionnement). Les délais de résolution sont pris en compte.	3	4	Analyse ses premières expériences professionnelles.	- Adopte une posture de futur-e professionnel-le face à des représentants de l'entreprise ou de la formation qualifiante.
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 3 : Prendre des initiatives et être force de proposition	Faire face à un aléa courant: Identifier un problème simple (dysfonctionnement...) - Mettre en place une solution adaptée à ses prérogatives	Les problèmes courants sont identifiés, analysés et résolus dans un délai adapté. Des actions adaptées sont initiées (alerter le bon interlocuteur, corriger le dysfonctionnement). Les délais de résolution sont pris en compte.	5	3	Définit un projet réaliste et réalisable.	- Présente de façon claire et argumentée son projet auprès de représentants d'organismes de formation et de l'entreprise.
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 3 : Prendre des initiatives et être force de proposition	Proposer des améliorations dans son champ d'activité	Des exemples d'améliorations pouvant être apportées sont décrits.	5	4	Détermine la/les étape-s de mise en œuvre de son projet professionnel.	- Choisit en justifiant sa voie d'accès à l'emploi (directe ou via une formation).
Domaine 5 : Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel	Sous domaine 3 : Prendre des initiatives et être force de proposition	Proposer des améliorations dans son champ d'activité	Des exemples d'améliorations pouvant être apportées sont décrits.	5	4	Détermine la/les étape-s de mise en œuvre de son projet professionnel.	- Rend compte oralement d'un engagement précis pour son projet (accès à un emploi, à une formation d'accès à la qualification ou qualifiante).
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 1 : Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées	Identifier ses principaux atouts (connaissances, compétences, etc.) acquis de manière formelle et informelle et ses axes de progrès	Les atouts et axes de progrès sont identifiés.	3	4	Analyse ses premières expériences professionnelles.	- Valorise et optimise une expérience professionnelle dans le cadre de stages ou de situations d'entraînement.

Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 1 : Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées	Comprendre la nécessité de son apprentissage	La valeur ajoutée d'une démarche d'apprentissage et ses objectifs sont clairement appréhendés et compris.	1	3	Explique ce qu'il fait, ce qu'il apprend	- Etablit des liens précis entre ses apprentissages et le dispositif en retraçant une chronologie de ses apprentissages.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 1 : Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées	Comprendre la nécessité de son apprentissage	La valeur ajoutée d'une démarche d'apprentissage et ses objectifs sont clairement appréhendés et compris.	1	3	Explique ce qu'il fait, ce qu'il apprend	- Explique les objectifs de certains apprentissages en lien avec l'évaluation initiale et son contrat de formation.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 1 : Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées	Comprendre le contenu d'un CV pour savoir l'élaborer et le mettre à jour.	La structure générale d'un CV selon une liste d'informations pré-requises non exhaustives (professionnelles et personnelles) est explicitée.	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Commence à maîtriser de nouveaux genres discursifs, en particulier ceux nécessaires à son projet.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 1 : Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées	Comprendre le contenu d'un CV pour savoir l'élaborer et le mettre à jour.	La structure générale d'un CV selon une liste d'informations pré-requises non exhaustives (professionnelles et personnelles) est explicitée.	11	3	Comprend des écrits nécessaires à son parcours. Structure les écrits en relation.	- Relit et révisé ses productions pour les améliorer.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 1 : Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées	Formuler un projet professionnel réaliste	Le projet professionnel est établi. Il est cohérent avec le profil de la personne.	5	3	Définit un projet réaliste et réalisable.	- Compare ses représentations aux réalités du secteur visé.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 1 : Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées	Formuler un projet professionnel réaliste	Le projet professionnel est établi. Il est cohérent avec le profil de la personne.	5	3	Définit un projet réaliste et réalisable.	- Présente de façon claire et argumentée son projet auprès de représentants d'organismes de formation et de l'entreprise.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 1 : Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées	Identifier ses principaux atouts (connaissances, compétences, etc.) acquis de manière formelle et informelle et ses axes de progrès	Les atouts et axes de progrès sont identifiés.	9	3	Expose ses activités de manière structurée, chronologique, dans des situations variées.	- Valorise ses compétences en donnant des exemples pertinents
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 1 : Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées	Illustrer ses points forts par des réalisations positives	Les points forts sont identifiés et illustrés par des réalisations.	1	2	Interroge des acteurs pour mieux connaître et comprendre son parcours.	- Décrit son activité.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 1 : Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées	Illustrer ses points forts par des réalisations positives	Les points forts sont identifiés et illustrés par des réalisations.	1	2	Interroge des acteurs pour mieux connaître et comprendre son parcours.	- S'exprime sur ce qu'il/elle va apprendre ou a appris et le met en lien avec son projet.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 1 : Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées	Illustrer ses points forts par des réalisations positives	Les points forts sont identifiés et illustrés par des réalisations.	9	2	Expose ses activités de manière structurée, chronologique, dans des situations variées.	- Présente une série d'activités réalisées à des moments différents.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 1 : Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées	Illustrer ses points forts par des réalisations positives	Les points forts sont identifiés et illustrés par des réalisations.	9	2	Expose ses activités de manière structurée, chronologique, dans des situations variées.	- Rattache ses activités à des situations vécues.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 2 : Entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel	Repérer les sources d'informations mobilisables au sein de son environnement	En cohérence avec son projet, son métier et/ou son environnement, une liste des sites internet adéquats est établie. Les ressources mobilisables (personnes, lieux physiques, etc.) sont identifiées.	5	3	Définit un projet réaliste et réalisable.	- Compare ses représentations aux réalités du secteur visé.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 2 : Entretenir sa curiosité et sa motivation pour apprendre dans le champ professionnel	Se renseigner sur les activités et les besoins de compétences associés à son projet professionnel	Les informations en cohérence avec le projet professionnel sont extraites et sélectionnées. Les coordonnées associées éventuelles sont recensées pour établir un plan d'action : actions concrètes à mener.	5	4	Détermine la/les étape-s de mise en œuvre de son projet professionnel	- Choisit en justifiant sa voie d'accès à l'emploi (directe ou via une formation).
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 3 : Optimiser les conditions d'apprentissage (la théorie à la pratique professionnelle)	A partir de ses objectifs d'apprentissage, identifier sa progression et ses acquisitions	Un état des lieux retrace le parcours établi, depuis la situation de départ, les progrès réalisés, les acquisitions à l'instant T et le chemin restant à parcourir. Des exemples concrets sont fournis.	1	4	Argumente et relie les objectifs entre son parcours et son projet.	- Etablit des liens entre ses acquis et les exigences de son projet professionnel.

Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 3 : Optimiser les conditions d'apprentissage (la théorie à la pratique professionnelle)	A partir de ses objectifs d'apprentissage, identifier sa progression et ses acquisitions	Un état des lieux retrace le parcours établi, depuis la situation de départ, les progrès réalisés, les acquisitions à l'instant T et le chemin restant à parcourir. Des exemples concrets sont fournis.	1	4	Argumente et relie les objectifs entre son parcours et son projet.	- Explique ce qu'il lui reste à apprendre et les étapes nécessaires.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 3 : Optimiser les conditions d'apprentissage (la théorie à la pratique professionnelle)	A partir de ses objectifs d'apprentissage, identifier sa progression et ses acquisitions	Un état des lieux retrace le parcours établi, depuis la situation de départ, les progrès réalisés, les acquisitions à l'instant T et le chemin restant à parcourir. Des exemples concrets sont fournis.	1	4	Argumente et relie les objectifs entre son parcours et son projet.	- Utilise des éléments d'argumentation pour analyser son parcours et les met en lien avec le contrat de formation et la suite de son parcours.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 3 : Optimiser les conditions d'apprentissage (la théorie à la pratique professionnelle)	A partir de ses objectifs d'apprentissage, identifier sa progression et ses acquisitions	Un état des lieux retrace le parcours établi, depuis la situation de départ, les progrès réalisés, les acquisitions à l'instant T et le chemin restant à parcourir. Des exemples concrets sont fournis.	9	4	Varie les façons de présenter ses activités selon son intention, l'objet et l'interlocuteur.	- Choisit ce qu'il/elle doit dire en fonction de l'objectif, en faisant la part des aspects personnels.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 3 : Optimiser les conditions d'apprentissage (la théorie à la pratique professionnelle)	A partir de ses objectifs d'apprentissage, identifier sa progression et ses acquisitions	Un état des lieux retrace le parcours établi, depuis la situation de départ, les progrès réalisés, les acquisitions à l'instant T et le chemin restant à parcourir. Des exemples concrets sont fournis.	9	4	Varie les façons de présenter ses activités selon son intention, l'objet et l'interlocuteur.	- Présente les éléments pertinents de ses activités.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 3 : Optimiser les conditions d'apprentissage (la théorie à la pratique professionnelle)	Faire le lien entre objectifs de formation et objectifs professionnels	L'application des apprentissages dans les pratiques professionnelles est illustrée par des exemples concrets Les besoins éventuels de formation en lien avec le projet professionnel sont identifiés.	1	3	Explique ce qu'il fait, ce qu'il apprend	- Etablit des liens précis entre ses apprentissages et le dispositif en retraçant une chronologie de ses apprentissages.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 3 : Optimiser les conditions d'apprentissage (la théorie à la pratique professionnelle)	Faire le lien entre objectifs de formation et objectifs professionnels	L'application des apprentissages dans les pratiques professionnelles est illustrée par des exemples concrets Les besoins éventuels de formation en lien avec le projet professionnel sont identifiés.	9	3	Expose ses activités de manière structurée, chronologique, dans des situations variées.	- Décrit et situe des activités en utilisant un discours avec des mots et expressions adaptés et précis.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 3 : Optimiser les conditions d'apprentissage (la théorie à la pratique professionnelle)	Se concentrer dans la durée et stimuler sa mémoire (connaissances de quelques moyens appropriés favorisant ces dispositions)	Les messages clés sont identifiés après écoute d'un texte.	10	3	Communique en face à face, au téléphone et peut expliquer des choix.	- Décrit ou raconte, en face à face, un événement pour justifier un choix dans le cadre de son parcours.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 3 : Optimiser les conditions d'apprentissage (la théorie à la pratique professionnelle)	Se donner des exigences de qualité en termes de compétences à acquérir ou de formation.	Les exigences de qualité sont exprimées.	1	4	Argumente et relie les objectifs entre son parcours et son projet.	- Etablit des liens entre ses acquis et les exigences de son projet professionnel.
Domaine 6 : Apprendre à apprendre tout au long de la vie	Sous domaine 3 : Optimiser les conditions d'apprentissage (la théorie à la pratique professionnelle)	Se donner des exigences de qualité en termes de compétences à acquérir ou de formation.	Les exigences de qualité sont exprimées.	1	4	Argumente et relie les objectifs entre son parcours et son projet.	- Utilise des éléments d'argumentation pour analyser son parcours et les met en lien avec le contrat de formation et la suite de son parcours.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 1 : Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité	Appliquer les règles de sécurité dans toute intervention	Les attitudes et comportements adaptés à son environnement sont explicités.	2	3	Se situe et s'adapte à des cadres formels et/ou inconnus.	- Adapte ses façons d'intervenir selon les règlements et les codes de la situation socio-professionnelle rencontrée.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 1 : Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité	Appliquer les règles de sécurité dans toute intervention	Les attitudes et comportements adaptés à son environnement sont explicités.	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Adopte une posture d'apprentissage.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 1 : Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité	Appliquer les règles de sécurité dans toute intervention	Les attitudes et comportements adaptés à son environnement sont explicités.	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Respecte les attendus du poste pour un métier visé.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 1 : Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité	Appliquer un règlement, une procédure en matière d'hygiène, de sécurité, de qualité et d'environnement	Les règles et procédures en matière d'hygiène, de sécurité, de qualité et de respect de l'environnement qui doivent être respectées sur le lieu de travail sont connues.	2	3	Se situe et s'adapte à des cadres formels et/ou inconnus.	- Adapte ses façons d'intervenir selon les règlements et les codes de la situation socio-professionnelle rencontrée.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 1 : Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité	Appliquer un règlement, une procédure en matière d'hygiène, de sécurité, de qualité et d'environnement	Les règles et procédures en matière d'hygiène, de sécurité, de qualité et de respect de l'environnement qui doivent être respectées sur le lieu de travail sont connues.	2	3	Se situe et s'adapte à des cadres formels et/ou inconnus.	- Observe les modes de fonctionnement dans un cadre donné avant d'agir et les explicite.

Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 1 : Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité	Connaitre et expliciter les consignes et pictogrammes de sécurité	Les consignes de sécurité sont expliquées et comprises. Les pictogrammes de sécurité sont désignés selon leur signification.	2	1	Identifie quelques règles liées à sa formation et à son statut.	- Identifie quelques règles liées à sa formation et son statut.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 1 : Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité	Connaitre et expliciter les consignes et pictogrammes de sécurité	Les consignes de sécurité sont expliquées et comprises. Les pictogrammes de sécurité sont désignés selon leur signification.	2	1	Identifie quelques règles liées à sa formation et à son statut.	- Identifie quelques règles liées au travail et la formation.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 1 : Respecter un règlement sécurité, hygiène, environnement, une procédure qualité	Connaitre et expliciter les consignes et pictogrammes de sécurité	Les consignes de sécurité sont expliquées et comprises. Les pictogrammes de sécurité sont désignés selon leur signification.	3	2	Se confronte au monde professionnel et aux métiers visés	-Liste et précise différents types d'exigence liés à un ou des métiers (tâche, environnement, codes,,)
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 2: Avoir les bons gestes et reflexes afin d'éviter les risques	Adopter les gestes et postures adaptés aux différentes situations afin d'éviter les douleurs et ménager son corps	Les gestes et postures à adopter sont connus et justifiés selon chaque situation, y compris pour déplacer des charges. Les risques et conséquences physiques sont connus.	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Formule les spécificités et les exigences du poste pour un métier visé.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 2: Avoir les bons gestes et reflexes afin d'éviter les risques	Adopter les gestes et postures adaptés aux différentes situations afin d'éviter les douleurs et ménager son corps	Les gestes et postures à adopter sont connus et justifiés selon chaque situation, y compris pour déplacer des charges. Les risques et conséquences physiques sont connus.	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Respecte les attendus du poste pour un métier visé.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 2: Avoir les bons gestes et reflexes afin d'éviter les risques	Alerter les interlocuteurs concernés par les dysfonctionnements et les risques constatés	Les interlocuteurs pertinents à alerter en cas de dysfonctionnements et de risques constatés sont identifiés. Le réflexe d'alerte est acquis. Les principales procédures d'alerte sont connues.	2	3	Se situe et s'adapte à des cadres formels et/ou inconnus.	- Adapte ses façons d'intervenir selon les règlements et les codes de la situation socio-professionnelle rencontrée.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 2: Avoir les bons gestes et reflexes afin d'éviter les risques	Connaitre et appliquer les règles de déplacement de charges	Les règles de déplacement sont connues et appliquées.	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Respecte les attendus du poste pour un métier visé.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 2: Avoir les bons gestes et reflexes afin d'éviter les risques	Identifier un dysfonctionnement dans son périmètre d'activité ainsi que les risques associés s'il y a lieu	Des dysfonctionnements dans son périmètre d'activité sont identifiés et les risques encourus connus.	2	3	Se situe et s'adapte à des cadres formels et/ou inconnus.	- Adapte ses façons d'intervenir selon les règlements et les codes de la situation socio-professionnelle rencontrée.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 2: Avoir les bons gestes et reflexes afin d'éviter les risques	Identifier un dysfonctionnement dans son périmètre d'activité ainsi que les risques associés s'il y a lieu	Des dysfonctionnements dans son périmètre d'activité sont identifiés et les risques encourus connus.	2	3	Se situe et s'adapte à des cadres formels et/ou inconnus.	- Observe les modes de fonctionnement dans un cadre donné avant d'agir et les explicite.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 2: Avoir les bons gestes et reflexes afin d'éviter les risques	Maîtriser les automatismes gestuels du métier	Expliciter les gestes à mettre en oeuvre pour éviter les risques	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Formule les spécificités et les exigences du poste pour un métier visé.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 2: Avoir les bons gestes et reflexes afin d'éviter les risques	Maîtriser les automatismes gestuels du métier	Expliciter les gestes à mettre en oeuvre pour éviter les risques	3	3	Se positionne dans le monde du travail et/ou de la formation en intégrant les contraintes et les réalités.	- Respecte les attendus du poste pour un métier visé.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 2: Avoir les bons gestes et reflexes afin d'éviter les risques	Se protéger avec les équipements adéquats et selon les règles transmises	Les équipements de protection sont identifiés. Leur usage est justifié et conforme aux règles transmises.	3	2	Se confronte au monde professionnel et aux métiers visés.	-Liste et précise différents types d'exigence liés à un ou des métiers (tâche, environnement, codes,,)

Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 3: Etre capable d'appliquer les gestes de premiers secours	Connaître les principaux reflexes de premiers secours (sécurisation du lieu de l'accident, appréciation de l'état de la/ les victime(s), appel des secours).	Les bons reflexes à appliquer dans une situation de danger sont explicités.	2	2	Respecte les règles et s'interroge sur les codes implicites.	- Comprend et applique les attendus liés à la formation et à son statut.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 3: Etre capable d'appliquer les gestes de premiers secours	Identifier le bon interlocuteur à alerter selon les situations les plus courantes	L'interlocuteur pertinent à alerter est identifié et contacté.	2	3	Se situe et s'adapte à des cadres formels et/ou inconnus.	- Adapte ses façons d'intervenir selon les règlements et les codes de la situation socio-professionnelle rencontrée.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 3: Etre capable d'appliquer les gestes de premiers secours	Réagir de manière adaptée à une situation dangereuse	Les situations dangereuses relatives à son activité sont identifiées et la chronologie des reflexes de premiers secours appliqués est adaptée à des situations types.	2	3	Se situe et s'adapte à des cadres formels et/ou inconnus.	- Adapte ses façons d'intervenir selon les règlements et les codes de la situation socio-professionnelle rencontrée.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 4 : Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie	Appliquer les règles des déchets. Respecter les règles élémentaires de recyclage	Les consignes requises par son activité, relatives à la gestion des déchets et au recyclage, sont connues et appliquées.	2	2	Respecte les règles et s'interroge sur les codes implicites.	- Comprend et applique les attendus liés à la formation et à son statut.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 4 : Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie	Appliquer les règles des déchets. Respecter les règles élémentaires de recyclage	Les consignes requises par son activité, relatives à la gestion des déchets et au recyclage, sont connues et appliquées.	2	2	Respecte les règles et s'interroge sur les codes implicites.	- Explique, est ouvert-e aux fonctionnements relationnels implicites, aux codes vestimentaires, en particulier au sein de la vie de groupe, en formation et/ou en stage.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 4 : Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie	Choisir et utiliser de manière adaptée les produits d'usage courant (papeterie, entretien...)	Des bons reflexes pour limiter la consommation des produits d'usage courants sont explicités.	2	2	Respecte les règles et s'interroge sur les codes implicites.	- Comprend et applique les attendus liés à la formation et à son statut.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 4 : Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie	Choisir et utiliser de manière adaptée les produits d'usage courant (papeterie, entretien...)	Les bons reflexes pour limiter la consommation des produits d'usage courants sont explicités.	2	2	Respecte les règles et s'interroge sur les codes implicites.	- Explique, est ouvert-e aux fonctionnements relationnels implicites, aux codes vestimentaires, en particulier au sein de la vie de groupe, en formation et/ou en stage.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 4 : Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie	Faire un usage optimal des installation et des équipements en termes d'économies d'énergie	Les sources d'économies d'énergie pour les équipements/installations relatives à son activité sont connues. Les attitudes et comportements attendus sont mis en œuvre.	2	2	Respecte les règles et s'interroge sur les codes implicites.	- Comprend et applique les attendus liés à la formation et à son statut.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 4 : Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie	Faire un usage optimal des installation et des équipements en termes d'économies d'énergie	Les sources d'économies d'énergie pour les équipements/installations relatives à son activité sont connues. Les attitudes et comportements attendus sont mis en œuvre.	2	2	Respecte les règles et s'interroge sur les codes implicites.	- Explique, est ouvert-e aux fonctionnements relationnels implicites, aux codes vestimentaires, en particulier au sein de la vie de groupe, en formation et/ou en stage.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 4 : Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie	Proposer des actions de nature à favoriser le développement durable	Des exemples d'actions visant à favoriser le développement durable sont donnés et justifiés.	2	4	Explique à son entourage les cadres d'un environnement professionnel/et ou de formation	- Explique les règles et les codes d'un contexte donné à des personnes qui ne le connaissent pas.
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 4 : Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie	Proposer des actions de nature à favoriser le développement durable	Des exemples d'actions visant à favoriser le développement durable sont donnés et justifiés.	9	3	Expose ses activités de manière structurée, chronologique, dans des situations variées.	- Valorise ses compétences en donnant des exemples pertinents
Domaine 7 : Maitriser les gestes et postures et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires	Sous domaine 4 : Contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie	Proposer des actions de nature à favoriser le développement durable	Des exemples d'actions visant à favoriser le développement durable sont donnés et justifiés.	3	4	Analyse ses premières expériences professionnelles.	- Adopte une posture de futur-e professionnel-le face à des représentants de l'entreprise ou de la formation qualifiante.