

**LYCEE des Métiers et des Services
Flora Tristan
Domaine « La Chaussée »
BP 26**

33360 CAMBLANES

**Tél : 05.56.20.77.04
Fax : 05.56.20.11.65**



e.mail : ce.0330060L@ac-bordeaux.fr

LIVRET D'ACCOMPAGNEMENT

PREMIERE

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL



Nom :

Prénom :

Année scolaire 2010/2011

OBJECTIFS ET ORGANISATION
DU MODULE
BILAN DE COMPETENCES

OBJECTIFS

Le module de **Bilan de Compétences** a pour but de vous aider dans la construction de votre projet professionnel et d'orientation qui en découle.

Il est en effet essentiel de savoir où l'on va, dans quelle type de structure et de fonction on souhaiterait travailler. A l'issue de ce module vous serez, en principe, en mesure d'organiser et de cibler vos démarches d'orientation.

Pour ce faire, il va falloir suivre un certain nombre d'étapes :

Mieux se connaître (bilan professionnel et solaire) afin d'identifier vos atouts ...

Vous devez faire le point sur vous-même, vos motivations, compétences, lacunes.

Qui êtes-vous ?

Quels sont vos qualités et vos défauts, vos atouts et vos points faibles ?

Cette réflexion vous permettra de **repérer et dépasser vos difficultés** aussi bien **personnelles** que **professionnelles**.

Qu'avez-vous acquis au cours de vos formations, expériences ou stages ?

Vous avez acquis des compétences et des connaissances grâce à vos stages, une vie associative éventuelle, des jobs d'été ou des petits boulots. Il faut valoriser ces derniers.

... et de vérifier leur concordance avec votre futur métier défini ou à définir

Quels postes vous conviendraient le mieux, dans quels secteurs d'activités ?

Si vous éprouvez des difficultés à définir le type de métiers qui vous correspond, vous pouvez utiliser les fiches métiers proposées sur le site de l'Onisep par exemple ou rencontrer des professionnels de l'orientation. Il est d'ailleurs possible que vous découvriez des métiers que vous ne connaissiez pas jusqu'alors.

Une fois votre projet d'orientation confronté à vos souhaits, vos valeurs, vos qualités et compétences, vous serez en mesure de l'affiner (calendrier indicatif d'orientation en terminale inclus dans le présent dossier).

1 – BILAN SCOLAIRE

2 – BILAN PROFESSIONNEL

3 – BILAN SUR LE PROJET PROFESSIONNEL

4 - ENTRETIEN INDIVIDUEL AVEC LE PROFESSEUR PRINCIPAL OU LA CPE :

Objectifs :

- Présenter le projet professionnel
- Mettre en évidence le réalisme de ce projet
- Dégager les points forts, les points faibles
- Remédier le cas échéant.

Organisation :

L'entretien individuel a une durée de 30 minutes (environ)

BILAN

SCOLAIRE

1. J'analyse mon bulletin du premier semestre
2. Je trace la courbe de la moyenne de la classe sur le graphique
3. Je calcule ma moyenne en fonction des coefficients des matières à l'aide du document « coefficients »
4. J'analyse mon travail du semestre en complétant les grilles de compétences transversales

BULLETIN SEMESTRIEL
+
DIAGRAMME DES RESULTATS

Analyse du bulletin trimestriel

	Enseignement professionnel	Enseignement général
Mes points forts		
Mes points faibles		
Ce que je dois faire pour progresser		
Les objectifs que je me fixe		
*		
*		
*		

BAC PRO HE

ENSEIGNEMENTS	MATIERES	COEFFICIENTS	NOTE COEFFICIENTEE
GENERAL	FRANÇAIS	3	12
	HISTOIRE - GEOGRAPHIE		
	MATH - SCIENCES	3	
	ANGLAIS / ESPAGNOL	2	
	GESTION	1	
	ARTS APPLIQUES	1	
	EPS	1	
	PSE	1	
PROFESSIONNEL	STE	3	15
	HYGIENE - SECURITE		
	TECNOLOGIE	2	
	QUALITE		
	GESTION DE CHANTIERS	2	
	TP	8	
TOTAL		27	540 270 points pour avoir la moyenne
MOYENNE/20			

Je complète la grille de compétences transversales (Partie 1)
(Jamais / parfois /souvent / toujours)

		Français	Hist /Géo	LV1	Maths/ Sc	Gestion	EPS	Arts app
Compétences d'ordre méthodologique	Relire les cours en fin de journée							
	Faire des fiches (vocabulaires, dates, procédures, ...)							
	Apprendre par cœur les points importants							
	Vérifier ses connaissances (réciter, réécrire un cours),							
	Etre capable d'aller chercher l'information manquante.							
	Anticiper les évaluations							
	Programmer son travail personnel							
	Relire systématiquement les travaux rendus							
	Avoir son matériel, sa tenue							
Compétences d'ordre personnel et social	Faire des efforts, se contraindre, s'imposer des temps de travail dédiés et réguliers							
	Travailler en groupe en dehors des cours							
	Rester attentif en cours							
	Coopérer : contribuer au travail collectif							
	Respecter les échéances (rendre les travaux en temps et en heure)							
	Respecter ses outils de travail (tenues des cahiers, classeurs, livres...)							
	Soigner son travail (orthographe, clarté, traits, propreté, ratures)							
Compétences de l'ordre de la communication	Respecter les règles de la communication							
	Ecouter les autres							
	Participer spontanément							
	Choisir le bon registre de langage							

Grille d'analyse des compétences transversales – (Partie 2)

		STE	Hyg.Séc	Qualité	PSE	Techno TP	Gestion Ch
Compétences d'ordre méthodologique	Relire les cours en fin de journée						
	Faire des fiches (vocabulaires, dates, procédures, ...)						
	Apprendre par cœur les points importants						
	Vérifier ses connaissances (réciter, réécrire un cours),						
	Etre capable d'aller chercher l'information manquante.						
	Anticiper les évaluations						
	Programmer son travail personnel						
	Relire systématiquement les travaux rendus						
	Avoir son matériel, sa tenue						
Compétences d'ordre personnel et social	Faire des efforts, se contraindre, s'imposer des temps de travail dédiés et réguliers						
	Travailler en groupe en dehors des cours						
	Rester attentif en cours						
	Coopérer : contribuer au travail collectif						
	Respecter les échéances (rendre les travaux en temps et en heure)						
	Respecter ses outils de travail (tenues des cahiers, classeurs, livres...)						
	Soigner son travail (orthographe, clarté, traits, propreté, ratures,)						
Compétences de l'ordre de la communication	Respecter les règles de la communication						
	Ecouter les autres						
	Participer spontanément						
	Choisir le bon registre de langage						

BILAN
DE
COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Je fais le bilan de mes expériences professionnelles

Vous avez effectué des périodes de formation en entreprise :

1. Compléter le tableau suivant (de la plus récente à la plus ancienne) :

ENTREPRISES	ACTIVITES DE L'ENTREPRISE	DUREE DE LA PERIODE	TACHES REALISEES	MON AVIS

Entreprise :	Tuteur : fonction
--------------	-------------------

	INDICES pour répondre	REPONSES
Quelles étaient vos attentes lors de cette PFMP ?	Comprendre la vie de l'entreprise M'intégrer dans la vie de l'entreprise Exécuter des tâches (lesquelles ?) ...	
<u>Concernant la pratique professionnelle :</u> -Quels ont été vos points forts ? -Quelles ont été vos difficultés ?	Je sais faire Je n'ai pas su faire ...	

<p><u>Avez-vous fait des acquisitions ?</u> (Donner des exemples à l'appui)</p> <p>*au niveau de l'autonomie</p> <p>*au niveau relationnel</p> <p>*au niveau de la motivation</p> <p>*au niveau professionnel : techniques, savoirs associés...</p>	<p>J'ai découvert</p> <p>J'ai su m'adapter</p> <p>J'ai communiqué</p> <p>J'ai pris des initiatives</p> <p>J'ai appris à persévérer</p> <p>J'ai pris des décisions</p> <p>J'ai respecté les exigences</p> <p>...</p>	
<p><u>Quelle a été votre attitude ? Justifier</u></p> <p>- Impliquée</p> <p>- Passive</p> <p>- Réservee</p> <p>- Inadaptée (expliquer)</p> <p>- Autre (préciser)</p>	<p>Respecter les horaires</p> <p>S'exprimer clairement</p> <p>Communiquer par téléphone</p> <p>Etre à l'écoute des autres</p> <p>Travailler avec les autres</p> <p>Tenir compte des remarques des professionnels</p> <p>...</p>	
<p>Quels ont été les motifs de vos retards et /ou absences? (si le cas s'est présenté)</p>	<p>Je n'ai pas su me repérer</p> <p>Je manque de résistance, de rythme</p> <p>J'ai des problèmes de santé</p> <p>...</p>	

<p>Si vous avez été mal à l'aise, pour quelles raisons ?</p>	<p>Je n'ai pas su organiser le travail Je n'ai pas su gérer mes émotions Je ne me sens pas bien considéré Les conditions matérielles L'incompréhension ...</p>	
<p>Qu'est – ce qui vous a encouragé ?</p>	<p>J'ai pris des décisions J'ai fait des démarches On m'a écouté ...</p>	
<p>Qu'attendiez-vous de votre tuteur ?</p> <p>Les échanges ont-ils été positifs ?</p>	<p>Permettre les relations avec les autres personnels Donner les consignes Montrer des gestes professionnels Me permettre d'accéder aux ressources documentaires de l'entreprise M'aider dans la construction du rapport de stage ...</p>	
<p>Que souhaitez-vous améliorer lors de la prochaine PFMP?</p>	<p>Mes objectifs : l'implication, une meilleure communication, découverte, exécution, approfondissement de tâches ...</p>	

Votre projet professionnel a – t – il évolué, changé ou le confirmez-vous ?		
---	--	--

FICHE BILAN
DE
COMPETENCES
PROFESSIONNELLES ET SCOLAIRES

FICHE BILAN DE COMPETENCES

	PROFESSIONNELLES	SCOLAIRES
FREINS <i>(Ce qui dépend de moi)</i>		
SOLUTIONS		
OBSTACLES <i>(Ce qui dépend de l'extérieur)</i>		
SOLUTIONS		
REMIATIONS		

LE PROJET PROFESSIONNEL

Je prépare mon entretien individuel

ENTRETIEN D'ORIENTATION AVEC LE PROFESSEUR PRINCIPAL ou la CPE

1. MA SITUATION ACTUELLE DE FORMATION

Ce que je pense de cette filière

*Valorisée, valorisante : par qui, par quoi, comment, où ?

2. MES EVALUATIONS

VOIR PAGES DU BILAN SCOLAIRE

3. MES PROJETS d'orientation et / ou professionnels

*Qu'est-ce qui est important pour moi ?

*Comment est-ce que je me projette professionnellement ?

*Quelles représentations ai-je des métiers de la filière ?

*Vers quel emploi je souhaite me diriger ?

*Est-ce que je souhaite poursuivre mes études ? Si oui, quelles formations ?

*Quelles sont les qualités nécessaires pour exercer ce métier ?

*Quelles sont les réalités professionnelles en termes d'embauche, d'évolution de carrière, de salaire ?

LES QUESTIONS A SE POSER SUR LE PROJET PROFESSIONNEL

Besoin d'informations complémentaires sur les choix possibles sur ...	
Les formations ?	
Les professions ?	
Les débouchés ?	
Besoin d'un coup de pouce pour ...	
	Faire le point sur ...
	-
	-
	Choisir entre ...
	-
	-
	Améliorer mes résultats en ...
	-
	-
BILAN	
Je désire :	
Je peux :	
Je vais :	

A C T I V I T E S	Ce métier me correspond...		
	NETTOYAGE	<input type="checkbox"/> Complètement	<input type="checkbox"/> Beaucoup
	<input type="checkbox"/> Un peu	<input type="checkbox"/> Pas du tout	
ASSAINISSEMENT	<input type="checkbox"/> Complètement	<input type="checkbox"/> Beaucoup	<input type="checkbox"/> Moyennement
	<input type="checkbox"/> Un peu	<input type="checkbox"/> Pas du tout	
NETTOIEMENT DECHETS	<input type="checkbox"/> Complètement	<input type="checkbox"/> Beaucoup	<input type="checkbox"/> Moyennement
	<input type="checkbox"/> Un peu	<input type="checkbox"/> Pas du tout	
MILIEU HOSPITALIER (stérilisation, services)	<input type="checkbox"/> Complètement	<input type="checkbox"/> Beaucoup	<input type="checkbox"/> Moyennement
	<input type="checkbox"/> Un peu	<input type="checkbox"/> Pas du tout	
PROFIL (qualités et compétences exigées)	<input type="checkbox"/> Complètement	<input type="checkbox"/> Beaucoup	<input type="checkbox"/> Moyennement
	<input type="checkbox"/> Un peu	<input type="checkbox"/> Pas du tout	
FORMATIONS (ou concours requis)	<input type="checkbox"/> Complètement	<input type="checkbox"/> Beaucoup	<input type="checkbox"/> Moyennement
	<input type="checkbox"/> Un peu	<input type="checkbox"/> Pas du tout	
DEBOUCHES (types d'entreprises, état de l'emploi, statut, salaire...)	<input type="checkbox"/> Complètement	<input type="checkbox"/> Beaucoup	<input type="checkbox"/> Moyennement
	<input type="checkbox"/> Un peu	<input type="checkbox"/> Pas du tout	

DATE :

NOM

Prénom.....

FICHE BILAN ENTRETIEN INDIVIDUEL

<i>THEMATIQUES</i>	<i>POINTS DE VUE</i>	
	<i>ELEVE</i>	<i>PP ou CPE</i>
BILAN SCOLAIRE		
BILAN PROFESSIONNEL		
PROJET DE FORMATION (études, diplôme, poursuite d'études...)		
DEMARCHES ENTREPRISES		
SYNTHESE	BILAN DE L'ENTRETIEN + CONSEILS	
SUITE A ENVISAGER	*COP *ENTRETIEN AVEC LA FAMILLE *LA NECESSITE D'UN AUTRE ENTRETIEN *AUTRES	

