

STAGE : CARNET DE BORD - TABLEAU HEBDOMADAIRE

SEMAINE N°	2
NOM	
PRENOM	
FORMATION	
ENSEIGNANT TUTEUR	
ENTREPRISE	
TUTEUR ENTREPRISE	

Objectifs hebdomadaires

Non (O/N)
 Oui (O/N)
 Non (O/N)
 Oui (O/N)
 Non (O/N)
 Oui (O/N)

Date	Activités (Quoi ? Comment ? avec quel matériel ?)	Temps	Résultats	Compétences développées	Autoévaluation				Contexte	Acquisition	
					1	2	3	4			

Qu'est ce que je n'ai pas pu réaliser et pour quelles raisons ?

Reperage des obstacles/difficultés

Pistes d'amélioration

Apports : qu'ai je appris de ma formation?
 Ou'est ce que j'ai appris de plus ?

ffsdfssfd

Objectifs prévisionnels pour la semaine suivante ?

BILAN DE COMPETENCES UTILISEES LORS DU STAGE

« La personne compétente est celle qui sait construire à temps des compétences pertinentes pour gérer des situations professionnelles de plus en plus complexes » (G. Le Boterf)

Evaluation : 4 niveaux possibles de réponse :

1 = N = notion : être capable de réaliser une activité avec l'aide de... « j'ai des notions, je découvre, je m'initie ... »

2 = A = application : être capable de réaliser une activité en autonomie... « je sais faire, je sais, je pratique ... »

3 = M = maîtrise : être capable de réaliser des activités et de transmettre des savoirs et savoirs-faire... « je consolide, je maîtrise... »

4 = E = expertise : être capable de réaliser des activités, de transmettre et de faire évoluer des savoirs et savoirs-faire... « je forme, je fais évoluer... »

Nom, prénom :

Regroupement des compétences par domaines (pas plus de 5)	Au départ	Après le stage	Evaluation du tuteur entreprise (si possible)
Domaine de compétences 1(à réaliser avec le tuteur de stage)			
<ul style="list-style-type: none"> • Compétence = verbe d'action et complément de circonstance • Donner un exemple de réalisation en situation 			
<ul style="list-style-type: none"> • Compétence = verbe d'action et complément de circonstance • Donner un exemple de réalisation en situation 			
<ul style="list-style-type: none"> • Compétence = verbe d'action et complément de circonstance • Donner un exemple de réalisation en situation 			
<ul style="list-style-type: none"> • 			
<ul style="list-style-type: none"> • 			
<ul style="list-style-type: none"> • 			
Domaine de compétences 2			
<ul style="list-style-type: none"> • Compétence 			
<ul style="list-style-type: none"> • Compétence 			

Nom / Prénom / Promotion

• Compétence			
•			
•			
•			
Domaine de compétences 3			
• Compétence			
• Compétence			
• Compétence			
•			
•			
•			
Domaine de compétences 4			
• Compétence			
• Compétence			
• Compétence			
•			
•			
Domaine de compétences 5			
• Compétence			
• Compétence			

LES RESSOURCES PERSONNELLES

Type	Commentaires	Fonction	Mode principal d'acquisition
CONNAISSANCES GENERALES (Concepts, savoirs disciplinaires...)	Servent à comprendre un phénomène, une situation, un problème, un procédé « Comment ça marche ? »	Savoir comprendre	Education formelle Formation initiale et continue
<i>Exemples :</i> <input type="checkbox"/> Les dispositions légales concernant la durée de travail <input type="checkbox"/> L'organisation de la médecine de prévention <input type="checkbox"/> La théorie cinétique des gaz <input type="checkbox"/> La dynamique des fluides <input type="checkbox"/> Les notions clés d'économie monétaire <input type="checkbox"/> Les principales théories de la sociologie des organisations <input type="checkbox"/> Les principes d'électricité <input type="checkbox"/> Le concept de qualité appliquée à la formation <input type="checkbox"/> Les normes ISO 9000 <input type="checkbox"/> La nutrition minérale des cultures <input type="checkbox"/> Les types de modélisation d'un peuplement forestier humide <input type="checkbox"/> Les statistiques descriptives			
CONNAISSANCES SPECIFIQUES SUR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	Connaissances sur le contexte de travail de la personne : équipement, règles de gestion, culture organisationnelle, codes sociaux, organisation de l'entreprise et de l'unité.	Savoir s'adapter Savoir agir sur mesure	Formation continue et expérience professionnelle
<i>Exemples :</i> <input type="checkbox"/> La politique d'appréciation de l'entreprise <input type="checkbox"/> L'organisation et le cycle de paie dans l'entreprise <input type="checkbox"/> La gamme des services de l'entreprise <input type="checkbox"/> Le rôle de la tutelle dans l'entreprise <input type="checkbox"/> Les partenariats du centre de recherche <input type="checkbox"/> La politique commerciale de l'entreprise <input type="checkbox"/> L'organisation du réseau commercial de l'entreprise <input type="checkbox"/> Les règles de sécurité dans l'atelier			
CONNAISSANCES PROCEDURALES	Visent à décrire « comment il faut faire », « comment s'y prendre pour ». Elles décrivent des procédures, des méthodes, des modes opératoires.	Savoir comment procéder	Education formelle Formation initiale et continue
<i>Exemples :</i> <input type="checkbox"/> Les méthodes d'élaboration d'un plan de formation <input type="checkbox"/> La procédure de corrections d'erreurs dans un programme <input type="checkbox"/> La procédure de mise à jour des stocks <input type="checkbox"/> Les méthodes d'analyse de la valeur <input type="checkbox"/> La méthode d'élaboration du diagramme de Pareto <input type="checkbox"/> La méthode de résolution d'une équation du second degré <input type="checkbox"/> La procédure de dépannage d'un circuit électronique <input type="checkbox"/> La procédure de traitements des non-conformités			
SAVOIR-FAIRE OPERATIONNELS	Démarches, les méthodes, les procédures, les instruments dont la personne maîtrise l'application pratique.	Savoir procéder Savoir opérer	Expérience professionnelle
<i>Exemples :</i> Etre capable de <input type="checkbox"/> Utiliser un terminal informatique <input type="checkbox"/> Dessiner un plan côté à partir d'un graphique <input type="checkbox"/> Utiliser un logiciel CAO <input type="checkbox"/> Appliquer une démarche préventive des pannes <input type="checkbox"/> Construire un diagramme de Gant <input type="checkbox"/> Conduire une réunion d'études de problèmes dans le domaine commercial <input type="checkbox"/> Positionner la pièce par rapport à la soudure <input type="checkbox"/> Construire un bilan financier <input type="checkbox"/> Utiliser une messagerie électronique <input type="checkbox"/> Calculer un devis pour la réalisation d'expertise <input type="checkbox"/> Conduire un entretien professionnel <input type="checkbox"/> Calculer une retraite <input type="checkbox"/> Construire une			

<i>épreuve d'évaluation en géographie <input type="checkbox"/> Construire un échantillon représentatif pour une enquête sociale</i>			
SAVOIR ET SAVOIR-FAIRE EXPERIENTIELS	Issus de l'expérience, de l'action. Les savoir-faire sont difficilement exprimables : on les désigne souvent sous le terme de « connaissance tacite », « tours de main », « façons de faire », « coup d'œil »	Savoir y faire	Expérience professionnelle Formation continue
SAVOIR-FAIRE RELATIONNELS	Capacités qui permettent de coopérer efficacement avec autrui : capacité d'écoute, de négociation, de travail en équipe, de travail en réseau	Savoir coopérer Savoir se conduire	Expérience sociale et professionnelle Formation continue
<i>Exemples : Etre capable de <input type="checkbox"/> Gérer un entretien téléphonique avec un interlocuteur mécontent, voire agressif <input type="checkbox"/> Gérer des contacts ayant un enjeu d'image externe <input type="checkbox"/> Conseiller les gestionnaires de proximité <input type="checkbox"/> Orienter si besoin est vers les interlocuteurs pertinents <input type="checkbox"/> Travailler en équipe <input type="checkbox"/> Relayer et transmettre des messages simples <input type="checkbox"/> Négocier avec un fournisseur <input type="checkbox"/> Travailler en réseau avec des partenaires <input type="checkbox"/> Etablir une relation d'écoute compréhensive</i>			
SAVOIR-FAIRE COGNITIFS	Opérations intellectuelles nécessaires à l'analyse et à la résolution de problème, à la conception et à la réalisation de projets, à la prise de décision, à l'invention. Induction, déduction, abstraction réfléchissante, raisonnement par analogie, production d'hypothèse, généralisation... Autant d'opération qui permettent d'inférer, c'est-à-dire de créer des informations nouvelles à partir d'informations existantes	Savoir traiter l'information Savoir raisonner	Education formelle Formation initiale et continue Expérience sociale et professionnelle analysée
<i>Exemples : Etre capable de <input type="checkbox"/> Conceptualiser et modéliser une pratique professionnelle <input type="checkbox"/> Abstraire des données <input type="checkbox"/> Mettre en œuvre une démarche expérimentale <input type="checkbox"/> Construire et développer une argumentation <input type="checkbox"/> Se représenter un objet en trois dimensions <input type="checkbox"/> Effectuer la synthèse (et non seulement le compte-rendu) d'une réunion <input type="checkbox"/> Reasonner par analogie <input type="checkbox"/> Elaborer une typologie de problèmes dans un domaine particulier <input type="checkbox"/> Mettre en œuvre un raisonnement biométrique <input type="checkbox"/> Mettre en œuvre un raisonnement statistiques</i>			
APTITUDES ET QUALITES	Caractéristiques de la personnalité : rigueur, force de conviction, curiosité d'esprit, initiative...	Savoir s'engager	Expérience sociale et professionnelle Education
<i>Exemples : <input type="checkbox"/> Rigueur : « Les procédures sont appliquées systématiquement et correctement » <input type="checkbox"/> Fiabilité : « Les documents élaborés sont exempts d'erreurs ou d'imprécisions <input type="checkbox"/> Confidentialité : « Les informations ne sont pas utilisées en dehors de leurs destinataires <input type="checkbox"/> Diplomatie : « Des compromis acceptables sont trouvés à l'intérieur de marges de manœuvre » <input type="checkbox"/> Maîtrise de soi : « Les réactions sont maîtrisées en situation professionnelle de stress ou d'agression »</i>			
RESSOURCES PHYSIOLOGIQUES	Servent à gérer son énergie	Savoir gérer son énergie	Education

Nom / Prénom / Promotion

RESSOURCES EMOTIONNELLES	Guident les intuitions, la perception de signaux faibles, elles permettent de ressentir une situation, une relation	Savoir ressentir une situation Savoir capter des signaux faibles	Education Expérience
-------------------------------------	---	---	-------------------------

LES RESSOURCES « EXTERNES » A LA PERSONNE POUR AGIR AVEC COMPETENCE – EXEMPLES

- Réseaux d'expertise
- Banques et réseaux de données intégrées
- Réseaux documentaires
- Dictionnaires de données normalisées
- Réseaux et associations professionnels
- Réseaux de coopération scientifique
- Observatoires
- Réseaux informatiques
- Systèmes d'aide informatisés
- Réseaux de clientèle
- Banque d'échantillons
- Banque de projets
- Collections
- Référentiels de procédures
- Annuaire des savoirs