**Lycée …**

**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL 3 ans**

**SPÉCIALITÉ CUISINE**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM :**  | **PHOTO** |
| **PRENOM :**  |
| **DATE de NAISSANCE :** |
|  |  |
| **ADRESSE PERSONNELLE :** | **TELEPHONE :** |
| **NOM DES ENTREPRISES :** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **NOMS DES PROFESSEURS D’ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL CHARGES DU SUIVI :** |
| **2nde BAC PRO** | **1ère BAC PRO** | **TERMINALE BAC PRO** |
|  |  |  |

**LE LIVRET DE COMPÉTENCES**

**Objectifs :**

☞Centraliser le parcours de formation en centre de formation et en entreprise.

☞Permettre de suivre les progrès de l’apprenant et d’enregistrer tout au long du cursus le niveau d’acquisition des compétences.

☞Communiquer avec les différents acteurs : famille, entreprise, école….

☞Renforcer l’implication du jeune.

☞Mettre en œuvre de l’accompagnement personnalisé.

**L’ÉLÈVE**

**C’est mon outil de suivi et d’accompagnement dans la maitrise de compétences professionnelles pour l’obtention du Baccalauréat professionnel.**

🖎Je suis responsable de ce livret tout au long des 3 années.

🖎Je le remplie selon les instructions de mes professeurs.

🖎Je remplie le tableau d’attestation à la fin de chaque PFE. Cette attestation me sera utile pour la réalisation de mon curriculum-vitae.

Année Scolaire - Professeur Principal : ………………………….................

|  |
| --- |
| Equipe pédagogique |
| **Enseignement professionnel** | **Enseignement général** |
| **Spécialités** | **Professeurs** | **Spécialités** | **Professeurs** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Année Scolaire - Professeur Principal : …………………………..............

|  |
| --- |
| Equipe pédagogique |
| **Enseignement professionnel** | **Enseignement général** |
| **Spécialités** | **Professeurs** | **Spécialités** | **Professeurs** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Année Scolaire - Professeur Principal : ………………………….................

|  |
| --- |
| Equipe pédagogique |
| **Enseignement professionnel** | **Enseignement général** |
| **Spécialités** | **Professeurs** | **Spécialités** | **Professeurs** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Préparation de L’élève**

**À la période de formation en entreprise**

**OBJECTIFS**

Chaque période de formation en entreprise doit contribuer à l’acquisition et, ou à l’approfondissement de CAPACITES et de SAVOIR-FAIRE.

Elle doit vous permettre :

* de compléter la formation dispensée au lycée,
* d’acquérir rapidité et dextérité gestuelle,
* d’utiliser les produits et les matériels professionnels performants de l’entreprise pour participer à l’organisation, la production culinaire, le service et la commercialisation,
* d’analyser les situations professionnelles réelles,
* de vous intégrer dans les diverses formes de production ou de service,
* d’apprécier les différents courants techniques et de dégager les principes technologiques essentiels.
* d’exécuter des tâches spécifiques à la profession,
* de vous évaluer dans le domaine professionnel.

# VOTRE ATTITUDE

* **Vous êtes en situation d’approfondissement**, par conséquent, vous devez avoir l’esprit en éveil de façon permanente afin de mémoriser et d’assimiler des savoirs nouveaux nécessaires à votre formation.
* N’oubliez pas qu’**en Bac Pro vous devez être acteur de votre P.F.E.**
* Vous serez en situation professionnelle réelle : il faudra réagir comme tout membre de l’entreprise, en faisant preuve d’efficacité, de motivation, de bon sens, d’aptitude à communiquer et à organiser votre travail.
* Soyez curieux (se), informez-vous de tout… auprès de tous, dans le but de compléter, de concrétiser les divers sujets abordés en classe.
* Gardez avec vous un petit carnet et un stylo pour noter recettes, conseils, astuces et autres…
* Utilisez les produits et les matériels professionnels au maximum,
* Efforcez-vous à être **attentif (tive), autonome et responsable** quand il le faut,
* Soyez : Poli (e), courtois (e), aimable, **discutez avec votre chef de service**.
* Si vous avez un problème, **ne vous fâchez pas, mais contactez votre tuteur pédagogique**.

***Bon stage de la part de toute l’équipe pédagogique***

**»**

**PÔLE N°1 Organisation et production culinaire**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM ÉLÈVE :** | **Classe de Seconde** | **Classe de Première** | **Classe de Terminale** |
|  | **Situations professionnelles****Compétences**  | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP1** | **PFMP2** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP3** | **PFMP4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP5** | **PFMP6** |
| **PÔLE N°1 : Organisation et production culinaire** | **C1-1. ORGANISER la production** | C1-1.1 Recueillir les informations et renseigner ou élaborer des documents relatifs à la production |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-1.2 Planifier son travail et celui de son équipe dans le temps et dans l’espace |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-1.3 Mettre en place le(les) poste(s) de travail pour la production |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-1.4 Entretenir les locaux et les matériels |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-1.5 Optimiser l'organisation de la production |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C1-2. MAÎTRISER les bases de la cuisine** | C1-2.1 Réaliser les préparations préliminaires |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-2.2 Apprêter les matières premières |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-2.3 Tailler, découper |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-2.4 Décorer |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-2.5 Réaliser les marinades, saumures et sirops |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-2.6 Réaliser les fonds, fumets, essences et glaces |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-2.7 Réaliser les liaisons |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-2.8 Réaliser les grandes sauces de base, les jus et les coulis |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-2.9 Réaliser les préparations de base (farces, appareils, purées, beurres et crèmes) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-2.10 Réaliser les pâtes de base |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-2.11 Mettre en œuvre les cuissons |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**PÔLE N° 1 Organisation et production culinaire**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM ÉLÈVE :** | **Classe de Seconde** | **Classe de Première** | **Classe de Terminale** |
|  | **Situations professionnelles****Compétences**  | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP1** | **PFMP2** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP3** | **PFMP4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées**  | **PFMP5** | **PFMP6** |
| **PÔLE N°1 : Organisation et production culinaire** | **C1-3. CUISINER** | C1-3.1 Réaliser les potages |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-3.2 Réaliser les hors d’œuvre froids et chauds |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-3.3 Produire des mets à base de poissons, coquillages, crustacés, mollusques |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-3.4 Produire des mets à base de viandes, volailles, gibiers, abats, œufs |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-3.5 Réaliser les garnitures d’accompagnement |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-3.6 Réaliser les desserts |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C1-3.7 Optimiser la production |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C1-4. DRESSER et DISTRIBUER les préparations** | C1-4-1 Dresser et mettre en valeur les préparations |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | C1-4-2 Distribuer la production |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**PÔLE N°2 Communication et commercialisation**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM ÉLÈVE :** | **Classe de Seconde** | **Classe de Première** | **Classe de Terminale** |
|  | **Situations professionnelles****Compétences**  | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP1** | **PFMP2** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP3** | **PFMP4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP5** | **PFMP6** |
| **PÔLE N°2 : Communication et commercialisation** | **C2-1. ENTRETENIR des relations professionnelles** | C2-1.1 Communiquer au sein d’une équipe, de la structure (C3-1 BEP) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2-1.2 Communiquer avec les fournisseurs, des tiers  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C2-2. COMMUNIQUER à des fins commerciales** | C2-2.1 Communiquer avant le service avec le personnel de salle |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2-2.2 Communiquer en situation de service |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2-2.3 Communiquer avec la clientèle |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C2-2.4 Gérer les réclamations et les objections éventuelles |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**PÔLE N°3 Animation et gestion d’équipe en restauration**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM ÉLÈVE :** | **Classe de Seconde** | **Classe de Première** | **Classe de Terminale** |
|  | **Situations professionnelles** **Compétences** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP1** | **PFMP2** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP3** | **PFMP4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP5** | **PFMP6** |
| **PÔLE N° 3****Animation et gestion d’équipe en restauration** | **C3-1. - ANIMER une équipe** | C3-1.1 Adopter et faire adopter une attitude et un comportement professionnel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C3-1.2 Appliquer et faire appliquer les plannings de service  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C3-1.3 S’inscrire (et inscrire le personnel sous sa responsabilité) dans un principe de formation continue tout au long de la vie  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C3-1.4 Gérer les aléas de fonctionnement liés au personnel  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C3-2. - OPTIMISER les performances de l’équipe** | C3-2.1 Évaluer son travail et/ou celui de son équipe |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | C3-2.2 Analyser les écarts entre le prévisionnel et le réalisé avec l’aide de son supérieur hiérarchique  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | C3-2.3 Proposer et/ou mettre en œuvre les actions d’optimisation et/ou correctives  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C3-3. - RENDRE COMPTE du suivi de son activité et de ses résultats** | C3-3.1 Produire une synthèse écrite pour rendre compte de son activité et de ses résultats |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C3-3.2 Présenter oralement la synthèse |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**PÔLE N°4 Gestion des approvisionnements en restauration - Gestion d'exploitation en restauration**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM ÉLÈVE :** | **Classe de Seconde** | **Classe de Première** | **Classe de Terminale** |
|  | **Situations professionnelles****Compétences** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP1** | **PFMP2** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP3** | **PFMP4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP5** | **PFMP6** |
| **PÔLE N°4****Gestion des approvisionnements en restauration****Gestion d'exploitation en restauration** | **C4-1 - RECENSER LES BESOINS d'approvisionnement** | C4-1.1 Déterminer les besoins en consommables et en petits matériels en fonction de l’activité prévue |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C4-1.2 Participer à l'élaboration d'un cahier des charges** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C4-1.3 Participer à la planification des commandes et des livraisons** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C4-1.4 Renseigner les documents d’approvisionnement |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C4-2 - CONTRÔLER les mouvements de stocks** | C4-2.1 Réceptionner et contrôler les produits livrés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C4-2.2 Réaliser les opérations de déconditionnement et de conditionnement |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C4-2.3 Stocker les produits |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C4-2.4 Mettre à jour les stocks en utilisant les documents et outils de gestion appropriés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C4-2.5 Réaliser un inventaire** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C4-2.6 Repérer et traiter les anomalies dans la gestion des stocks et des matériels de stockage** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**PÔLE N°4 Gestion des approvisionnements en restauration - Gestion d'exploitation en restauration**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM ÉLÈVE :** | **Classe de Seconde** | **Classe de Première** | **Classe de Terminale** |
|  | **Situations professionnelles****Compétences** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP1** | **PFMP2** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP3** | **PFMP4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP5** | **PFMP6** |
| **PÔLE N°4****Gestion des approvisionnements en restauration****Gestion d'exploitation en restauration** | **C4-3 - MAÎTRISER les coûts** | **C4-3.1 Participer à la régulation des consommations des denrées et des boissons** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C4-3.2 Améliorer la productivité** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C4-3.3 Contribuer à la maîtrise des frais généraux liés à l'activité** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C4-3.4 Calculer et analyser les écarts de coûts entre le prévisionnel et le réalisé** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C4-3.5 Exploiter des outils de gestion |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C4-4 - ANALYSER les ventes** | **C4-4.1 Contribuer à la fixation des prix** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C4-4.2 Suivre le chiffre d'affaires, la fréquentation, l'addition moyenne |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C4-4.3 Mesurer la contribution des plats à la marge brute** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C4-4.4 Gérer les invendus** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C4-4.5 Mesurer la réaction face à l'offre "prix"** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C4-4.6 Mesurer et analyser les écarts de chiffre d’affaires entre le prévisionnel et le réalisé** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**PÔLE N°5 Démarche qualité en restauration**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM ÉLÈVE :** | **Classe de Seconde** | **Classe de Première** | **Classe de Terminale** |
|  | **Situations professionnelles****Compétences** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP1** | **PFMP2** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP3** | **PFMP4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Gestion** | **Sciences appliquées** | **PFMP5** | **PFMP6** |
| **PÔLE N°5****Démarche qualité en restauration** | **C5-1 - APPLIQUER la démarche qualité** | **C5-1.1 Être à l'écoute de la clientèle** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C5-1.2 Respecter les dispositions réglementaires, les règles d’hygiène, de santé et de sécurité |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C5-1.3 Intégrer les dimensions liées à l’environnement et au développement durable dans sa pratique professionnelle |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C5-1.4 Appliquer des principes de nutrition et de diététique |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C5-2 - MAINTENIR la qualité globale** | C5-2.1 Contrôler la qualité sanitaire des matières premières et des productions |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C5-2.2 Contrôler la qualité organoleptique des matières premières et des productions |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C5-2.3 Contrôler la qualité marchande des matières premières et des productions |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C5-2.4 Gérer les aléas liés aux défauts de qualité et de développement** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C5-2.5 S’inscrire dans une démarche de veille, de recherche et de développement (innovation, créativité…)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **BACCALAUREAT PROFESSIONNEL RESTAURATION**Années scolaires : 2011/2012 - 2012/2013 - 2013/2014 |
| **LYCEE ….** |

***ATTESTATION DES PERIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE***

 **NOM ET PRENOM DE L’ELEVE :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERIODE D’OBSERVATION ET DE POSITIONNEMENT N°1****Du\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Nom de l’entreprise : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Nom et fonction du tuteur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **Signature du tuteur et cachet de l’entreprise** |
|  |
|  |  |  |
| **PERIODE DE FORMATION N°2****Du\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Nom de l’entreprise : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Nom et fonction du tuteur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
|  |  |  |
| **PERIODE DE FORMATION N°3****Du\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Nom de l’entreprise : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Nom et fonction du tuteur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
|  |  |  |
| **PERIODE DE FORMATION N°4****Du\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Nom de l’entreprise : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Nom et fonction du tuteur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
|  |  |  |
| **PERIODE DE FORMATION N°5****Du\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Nom de l’entreprise : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Nom et fonction du tuteur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
|  |  |  |
| **PERIODE DE FORMATION N°6****Du\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Nom de l’entreprise : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Nom et fonction du tuteur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |