|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fiche de suivi des activités professionnelles** | | |
| Nom et prénom de l’élève | Année scolaire | Etablissement |
|  |  |  |

*L’outil de suivi fait le lien entre les documents usuels de suivi et d’évaluation et l’attestation de compétences professionnelles acquises délivrée au candidat en situation de handicap dans le cas où il n’obtiendrait pas son diplôme. Ce document doit être pour toute demande de délivrance d’attestation de compétences acquises (voir procédure).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAP**:  Exemple : Assistant technique en milieu familial et collectif | | La tâche a été réalisée en | | | | Bilan | Compétences associées |
| Pôles d’activités  (issus du RAP) | Tâches professionnelles  *Les tâches professionnelles les plus représentatives du métier sont grisées* | Centre de formation | | Milieu professionnel | | M ou MA |  |
| M | MA | M | MA |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Remarques / commentaires : | | | | | | | |

M = maitrisée – MA = maitrisée avec aide