

FICHE DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DES ACTIVITES EN ENTREPRISE



LYCEE POLYVALENT JEAN BAYLET
Avenue du Maréchal Leclerc de Hautecloque
82400 VALENCE D'AGEN
Tél : 05 63 29 68 30 – Fax : 05 63 29 68 32

**BACCALAUREAT PROFESSIONNEL
CONDUCTEUR TRANSPORT ROUTIER DE MARCHANDISES
CAP CONDUCTEUR LIVREUR DE MARCHANDISES**

Période de Formation en Milieu Professionnel

STAGIAIRE
Nom :
Prénom :
Adresse :
.....
Tel :

3 ACTIVITES PROFESSIONNELLES

RÉALISER LES OPERATIONS D'ENLEVEMENT ET DE CHARGEMENT	1/3
--	------------

REALISER LE TRANSPORT ET LA LIVRAISON.	2/3
---	------------

CLORE SA MISSION DE TRANSPORT	3/3
--------------------------------------	------------

Du .../.../... au .../.../....

Les activités sont conduites dans le cadre de la messagerie ou de transport de fret. Elles sont réalisées chez un client chargeur ou sur un quai de transfert ou de rupture de charge. La mise à quai et/ou le déplacement du véhicule relèvent de la conduite sous la responsabilité de l'enseignant. Les accessoires sont à disposition.

EVALUATION DU TRAVAIL REALISE			
A	B	C	
La tâche est vue par le stagiaire, elle n'a pas été évaluée.	La tâche est réalisée par le stagiaire mais ne peut être laissée en autonomie.	Le stagiaire maîtrise la tâche. Il réalise en totale autonomie.	
INDICATEURS DE PERFORMANCES			Niveaux d'exigences
		A	B

RÉALISER LES OPERATIONS D'ENLEVEMENT ET DE CHARGEMENT.				1/3		
C3.1 : Préparer le véhicule et les accessoires au chargement.						
C3.1/3	Préparer le véhicule au chargement.	A	B	C		
C3.2 : Charger, caler et arrimer la marchandise.						
C3.2/1	Choisir et utiliser le matériel de manutention adapté.	A	B	C		
C3.2/2	Assurer la répartition des charges.	A	B	C		
C3.2/3	Appliquer les règles d'ergonomie et de gestes et postures lors de manutention.	A	B	C		
C3.2/4	Caler et arrimer la marchandise.	A	B	C		
C3.4 : Contrôler le chargement.						
C3.4/1	Contrôler la marchandise à transporter.	A	B	C		
C3.4/2	Contrôler le chargement durant le déplacement.	A	B	C		
C3.4/3	Assurer la préservation et la sûreté des marchandises.	A	B	C		

REALISER LE TRANSPORT ET LA LIVRAISON.				2/3		
C3.6 : Exploiter les moyens embarqués de contrôle, de communication, d'aide à la conduite et de suivi de la marchandise.						
C3.6/1	Exploiter les instruments de gestion de ses activités.	A	B	C		
C3.6/2	Exploiter les instruments d'aide à la conduite.	A	B	C		
C3.6/3	Exploiter les instruments de suivi de la marchandise et de communication avec l'entreprise.	A	B	C		
C3.8 : Mettre la marchandise et les documents à disposition du client						
C3.8/3	Mettre la marchandise à disposition.	A	B	C		
C3.8/4	Effectuer les encaissements et la gestion administrative de la livraison.	A	B	C		

C3.9 : Gérer les supports de charge, les conditionnements et les rebus.

C3.9/1	Réaliser l'échange des supports de charge. (palette Europe, roll, ...)	A	B	C
C3.9/2	Gérer les anomalies.	A	B	C
C3.10 : Restituer le véhicule.				
C3.10/1	Restituer le véhicule.	A	B	C
C3.10/2	Restituer les supports de charge.	A	B	C
C3.10/3	Remettre en conformité le véhicule.	A	B	C
C3.10/4	Signaler les anomalies.	A	B	C

LES ATTITUDES PROFESSIONNELLES

Intérêt porté au travail	Exécute sans intérêt	
	Montre peu d'intérêt	
	Montre un intérêt moyen	
	S'intéresse et se perfectionne	
Esprit d'initiative	Attend tout des autres	
	Esprit d'initiative moyen	
	Impliqué	
	Toujours porté à agir, à proposer	
Activité	Faible, irrégulière	
	Moyenne	
	Bonne	
	Très actif	
Qualité du travail	Insuffisant	
	Niveau passable	
	Bon niveau de qualité	
	Excellente qualité	
Compréhension	Lente	
	Moyenne	
	Bonne	
	Remarquable	
Sens de l'organisation	Peu d'ordre, pas de méthode	
	Moyen	
	Bien	
	Très bien	
Habilité	Parfois maladroit	
	Moyenne	
	Bonne	
	Très bien	
Sociabilité	Ne s'intègre pas	
	S'intègre difficilement	
	Accepte les règles du groupe	
	Excellente intégration	
Comportement	Négligé, irrespectueux,	
	Parfois à reprendre	
	Correct	
	Irreprochable	
Ponctualité, assiduité	Pas assidu, en retard régulièrement	
	Parfois des retards ou des absences	
	Convenable	
	Très bien	

APPRECIATION D'ENSEMBLE DU TUTEUR EN ENTREPRISE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ATTESTATION DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Période	Du au20.....
Nombre de semaines prévues :	Nombre de semaines effectuées :.....
L'entreprise	L'établissement de formation
Cachet de l'entreprise	LPO J.BAYLET 82000 VALENCE D'AGEN
Nom du responsable :	Nom du responsable :

COMPTE RENDU JOURNALIER
(à remplir par le stagiaire)

Date	Travail réalisé, incidents ou anomalies constatés solution apportée,....

Date	Travail réalisé, incidents ou anomalies constatés solution apportée,....

Date	Travail réalisé, incidents ou anomalies constatés solution apportée,....
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Date	Travail réalisé, incidents ou anomalies constatés solution apportée,....
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>