

Commission Paritaire Nationale de l'Emploi des Industries de Santé

CQP « Conduite de ligne de conditionnement »

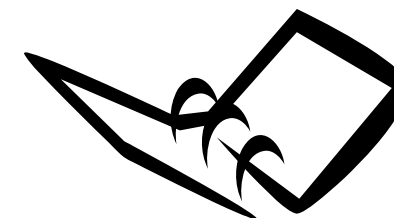
Livret de suivi de la formation en contrat de professionnalisation

Nom et prénom du candidat :

Organisme en charge de la formation externe :
Nom et prénom du référent « formation » :

Fonction du tuteur :
Nom et prénom du tuteur :

Cachet de l'entreprise et signature :



**Ce livret doit être adressé à la CPNEIS pour présentation au jury du dossier du candidat.
L'entreprise doit avoir réalisé a minima 2 évaluations.**

Objectifs

Ce document est destiné à **suivre le parcours de formation** d'un candidat au CQP « Conduite de ligne de conditionnement », en intégrant :

- les temps de formation, en centre de formation ou au sein de l'entreprise (formation interne),
- les temps de mise en pratique en entreprise, avec l'appui du tuteur.

Cet outil doit permettre d'**apprécier les acquis et la progression** du candidat et de **fixer des objectifs** d'apprentissage ou d'amélioration tout au long de la formation. C'est un guide tant pour le tuteur et le formateur que pour le candidat.

Il est proposé de remplir le document à l'issue d'une ou plusieurs période(s) de formation et de mise en pratique, le document étant structuré sur 3 évaluations intermédiaires. **L'entreprise doit réaliser au moins deux évaluations intermédiaires dans l'ensemble du parcours de formation.**

Le tuteur doit être présent à chaque évaluation. Le responsable hiérarchique peut également être présent s'il n'est pas le tuteur. Le formateur de l'organisme de formation doit être présent à une évaluation intermédiaire au moins.

Ces étapes de bilan des acquis permettent de **positionner** ce que le candidat a appris **au regard de ce qui lui sera demandé dans l'évaluation finale** et d'identifier les domaines dans lesquels il doit progresser. Ainsi, le(s) formateur(s) et le tuteur en entreprise peuvent **coordonner** leurs interventions pour que le candidat acquière ce qui lui manque et pour le préparer dans de bonnes conditions à l'évaluation finale.

La synthèse en fin de livret permet de voir si le candidat est prêt pour l'évaluation finale.

Rappel du dispositif de formation

Le CQP comporte 7 unités de compétences.

Pour chaque unité, le parcours d'acquisition de compétences peut comporter :

- Des sessions de formation en groupe
- Des séquences de formation en situation professionnelle, avec l'accompagnement d'un tuteur
- Des périodes de mise en pratique de nouvelles activités

Les formations peuvent être dispensées par l'entreprise ou par un organisme de formation externe. Le ou les organisme(s) de formation externe(s) doivent être habilités par la CPNEIS.

Le CQP « Conduite de ligne de conditionnement »

Le titulaire du CQP Conduite de ligne de conditionnement est capable de :

- Conduire tous les équipements d'une ligne de conditionnement dans le respect des BPF et des règles de sécurité et en garantissant la qualité du produit obtenu
- Réaliser des interventions techniques de premier niveau

♦ **Champ d'intervention :**

Le champ du CQP comprend le conditionnement secondaire.

♦ **Le référentiel du CQP est constitué de sept unités de compétences :**

- *Trois unités de compétences « cœur de métier » :*

1. Identifier les produits et articles de conditionnement
2. Conduire une ligne de conditionnement secondaire
3. Réaliser des interventions techniques de premier niveau

- *Quatre unités de compétences « transverses », communes aux CQP conduite de procédé de fabrication et conduite de ligne de conditionnement :*

4. Appliquer les règles BPF / qualité et les règles de sécurité
5. Utiliser un système informatisé
6. Traiter des informations écrites et orales
7. Intégrer dans son activité courante les actions à mener pour réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action de progrès

Pour obtenir le CQP dans sa totalité, le candidat doit être évalué et certifié sur ces sept unités.

Référentiel de compétences

Unité de compétences 1 – Identifier les produits et articles de conditionnement

Etre capable de ...

- ✍ Identifier les caractéristiques des produits à conditionner
- ✍ Identifier les caractéristiques des articles de conditionnement
- ✍ Identifier la conformité d'un produit ou d'un article au regard du dossier de conditionnement de lot

Unité de compétences 2 – Conduire une ligne de conditionnement secondaire

Etre capable de ...

- ✍ Organiser son activité pour conduire une ligne de conditionnement secondaire en appliquant les BPF, les règles de sécurité et les procédures
- ✍ Organiser les flux d'articles et de produits : approvisionner, ranger, orienter, étiqueter, ..., en appliquant les BPF et les règles de gestion des flux
- ✍ Mettre en route, rentrer les paramètres et arrêter les équipements en appliquant les procédures
- ✍ Réaliser la surveillance et les contrôles en appliquant les procédures
- ✍ Réaliser les opérations de vide de ligne et de changement de lot en appliquant les BPF et les procédures

Unité de compétences 3 – Réaliser des interventions techniques de premier niveau¹

Etre capable de ...

- ✍ Réaliser des opérations de maintenance de 1er niveau et de nettoyage de l'équipement et des différentes pièces
- ✍ Réaliser des opérations de changement de format simples et des réglages sans outillage
- ✍ Identifier tout dysfonctionnement technique, effectuer un premier diagnostic, intervenir ou alerter

¹ Interventions relevant du 1er niveau de maintenance, suivant la norme AFNOR X 60-010 : actions simples nécessaires à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipements de soutien intégrés au bien

Unité de compétences 4 – Appliquer les règles BPF / qualité et les règles de sécurité

Etre capable de ...

- ✍ Réaliser l'ensemble des contrôles et vérifications requis de manière fiable
- ✍ Utiliser les documents en vigueur : procédures, dossier de conditionnement, ... en appliquant les BPF
- ✍ Appliquer les règles d'hygiène, de lavage des mains, de port de tenue de travail et de déplacement dans l'entreprise
- ✍ Appliquer les règles de sécurité dans toute intervention

Unité de compétences 5 – Utiliser un système informatisé

Etre capable de ...

- ✍ Utiliser un système de commande sur écran ou un système informatisé de production
- ✍ Enregistrer des informations liées à la production assurée
- ✍ Identifier la signification des informations affichées

Unité de compétences 6 – Traiter les informations écrites et orales

Etre capable de ...

- ✍ Transmettre la bonne information au bon interlocuteur en utilisant le vocabulaire technique approprié
- ✍ Renseigner le dossier de conditionnement et les différents documents de production en appliquant les règles BPF
- ✍ Rechercher et traiter des informations techniques

Unité de compétences 7 – Intégrer dans son activité courante les actions à mener pour réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action de progrès

Etre capable de ...

- ✍ Mener des actions pour atteindre ses objectifs individuels d'amélioration
- ✍ Renseigner des outils de suivi d'indicateurs
- ✍ Identifier la signification des différents indicateurs

Mode d'emploi du livret

♦ Quand utiliser le livret ?

- A la fin d'une ou plusieurs périodes en entreprise, pour faire le bilan des activités réalisées en entreprise et des acquis de la personne formée (remplir les pages PRATIQUE EN ENTREPRISE)
- A la fin d'une ou plusieurs périodes en centre de formation, avant le départ en entreprise, afin de mettre à disposition du tuteur des informations sur la formation réalisée en centre et sur les acquis de la personne formée (remplir les pages FORMATION)
- En cas de formation réalisée en entreprise, le formateur peut également renseigner cette page FORMATION

♦ Avec qui ?

Il est souhaitable que la personne formée participe à ces évaluations intermédiaires, et le cas échéant d'autres professionnels du service ayant travaillé avec elle.

Le tuteur doit être présent à chaque évaluation. Le responsable hiérarchique peut également être présent s'il n'est pas le tuteur. Le formateur de l'organisme de formation doit être présent à une évaluation intermédiaire au moins.

L'entretien formateur – personne en formation – tuteur est nécessaire en cas de difficultés rencontrées.

♦ Comment préparer ces évaluations intermédiaires ?

Avant l'entretien :

- Demander à la personne formée de renseigner la page « à remplir par le candidat et le tuteur »
- Interroger les professionnels ayant travaillé directement avec la personne en formation s'ils ne participent pas à l'entretien

♦ Point de départ de l'entretien : les activités effectivement réalisées par la personne en formation

A partir des éléments suivants (partir des faits et non des impressions) :

- La feuille renseignée par la personne en formation : quelles activités a-t-elle réalisées ? A-t-elle compris les activités réalisées ?
- Le questionnement de la personne en formation :
Quelles activités avez-vous réalisées dans cette ou ces période(s) ? Lesquelles avez-vous réalisée en autonomie ?
Qu'est-ce qui vous a marqué ? Pourquoi ?
Qu'avez-vous appris à travers ces expériences ?

Qu'est-ce qui a été difficile ? Pourquoi ?

- Le questionnement des professionnels ayant travaillé avec elle sur le terrain :

Quelles activités la personne en formation a-t-elle pu réaliser avec encadrement ? en autonomie ?

Qu'a-t-elle bien réussi ? Quelles difficultés a-t-elle rencontrées ?

Avez-vous échangé sur les situations rencontrées ? Les avez-vous analysées ensemble ? La personne en formation a-t-elle recherché des informations ? Quels éléments a-t-elle pu en tirer ?

♦ **Comment remplir le tableau ?**

- Se centrer sur ce qui a été réellement pratiqué
- Valoriser ce qui est acquis (la personne en formation a besoin d'encouragements !)
- Expliquer ce qui est à améliorer : la personne en formation a besoin de se situer et de savoir sur quoi elle doit porter son effort
- Ce qui n'a pas été pratiqué devra être mis en œuvre dans les I périodes suivantes

♦ **Comment mener l'entretien ?**

Accueil

- Rappeler l'objectif de l'entretien et mettre la personne à l'aise : il s'agit de faire le point sur les acquis et de bien comprendre ce qu'elle a pu mettre en œuvre
- Démarrer par quelques questions ouvertes pour avoir une vision globale de la manière dont la personne en formation a vécu cette période et pour la mettre à l'aise

Déroulement de l'entretien

- Il s'agit de poser des questions pour bien comprendre comment la personne a agi et pourquoi :
- Quand on a tous les éléments, on propose de remplir le tableau de synthèse des évaluations intermédiaires : discussion sur les différents éléments de chaque compétence : sont-ils non acquis, acquis ou à améliorer (cocher les cases)
- C'est le tuteur qui décide mais il est important de prendre en compte l'avis de la personne en formation
- Au-delà du fait de cocher, les cases, il est important de formuler clairement à la personne ce qui a été bien fait et ce qui est à améliorer.

Conclusion

- Faire une synthèse de ce qui est acquis en valorisant la progression de la personne
- Souligner également les points sur lesquels la personne doit progresser et faire des efforts.
- Dégager éventuellement des objectifs pour les prochaines périodes
- Conclure en donnant un sens à l'entretien et aux prochaines étapes.

Le rôle du candidat

- ◆ Etre un acteur actif de la démarche CQP
- ◆ Comprendre les objectifs poursuivis par la démarche
- ◆ Adhérer au projet
- ◆ Développer ses compétences
- ◆ Etre ouvert aux échanges qui vont avoir lieu sur ses compétences.

Le rôle du tuteur dans la formation en entreprise du candidat

La formation en entreprise doit permettre une meilleure professionnalisation de la personne. Elle est nécessaire pour acquérir les compétences visées.

Le tuteur est responsable de la bonne organisation de cette formation pratique en entreprise et du suivi de la personne en formation.

- ◆ Accueillir et intégrer la personne en formation :
 - ▶ Apporter toutes les informations nécessaires sur l'entreprise et informer sur le parcours à suivre par le candidat
 - ▶ Présenter la personne en formation aux différents collègues et s'assurer de sa bonne intégration
 - ▶ Permettre à la personne en formation de bien se positionner dans l'entreprise
- ◆ Assurer le suivi et la formation de la personne :
 - ▶ Organiser les activités de la personne en formation pour couvrir l'ensemble des points du référentiel ci-dessus
 - ▶ Expliquer, montrer, mener des activités en duo, et laisser progressivement la personne mener des activités en autonomie
 - ▶ Guider : indiquer ce qui est bien fait et ce qui doit être amélioré
 - ▶ Expliquer les risques : réglementation, sécurité, ...
 - ▶ Répondre aux questions
 - ▶ Régler les difficultés éventuelles
- ◆ Assurer l'évaluation des compétences acquises :
 - ▶ Identifier les points forts et les lacunes
 - ▶ Aider le candidat à s'auto-évaluer
 - ▶ Evaluer ou faire évaluer les acquis au fur et à mesure et suivre la progression du candidat, notamment à l'aide des outils du livret de suivi
 - ▶ Donner des objectifs de progression

Le rôle du formateur dans la formation du candidat

- ◆ Respecter le référentiel de compétences du CQP préparé
- ◆ Assurer la coordination avec l'entreprise et organiser avec l'entreprise la formation des candidats,
- ◆ Réaliser une évaluation formative des candidats et remplir le livret de suivi de la formation,
- ◆ Communiquer avec le tuteur en entreprise afin de suivre le parcours du candidat dans les meilleures conditions possibles.
- ◆ Réguler les difficultés éventuelles
- ◆ Suivre la préparation des évaluations devant le jury

Mon parcours de formation et d'évaluation : fiche de synthèse

Unité de compétences	Modules prévus en centre de formation	Le cas échéant, formation en entreprise	Mode d'évaluation
1- Identifier les produits et articles de conditionnement			Entretien en salle ou sur ligne : questionnaire sur la base des contrôles réalisés sur les articles et produits semi-finis
2- Conduire une ligne de conditionnement secondaire			- Observation en situation de travail : conduite d'une ligne de conditionnement secondaire. - Débriefing avec l'ensemble des acteurs de l'évaluation
3- Réaliser des interventions techniques de premier niveau			Observation en situation de travail pour les interventions techniques : contrôles, maintenance de 1^{er} niveau, opérations de changement de format, réglages Entretien sur la base des dysfonctionnements rencontrés durant une période de quelques mois.
4- Appliquer les règles BPF / qualité et les règles de sécurité			Entretien sur la base des activités réalisées durant une période de quelques semaines, complété par un questionnaire sur les principaux risques et les règles permettant de les éviter.
5- Utiliser un système informatisé			Observation en situation de travail
6- Traiter les informations écrites et orales			Entretien – bilan sur la base des activités réalisées durant une période et des documents de production renseignés
7- Intégrer dans son activité courante les actions à mener pour réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une			Entretien à partir des outils utilisés dans le cadre d'actions de progrès

action de progrès

Evaluation intermédiaire n°1

FORMATION

(à remplir par le candidat et le formateur)

Indiquer les dates et points clés du programme de formation :

Commentaire du formateur :

- Points à pratiquer si possible en entreprise :
- Points à travailler / à approfondir par le candidat

PRATIQUE EN ENTREPRISE

(à remplir par le candidat – à relire par le tuteur)

!! Pour chaque activité citée, indiquez si vous l'avez réalisé en autonomie, avec votre tuteur ou avec un collègue !!

Quels contrôles avez-vous réalisés ? Sur quels articles, quels produits ? A quel moment ? (démarrage de la ligne, contrôles en cours, ...)

Quels équipements avez-vous mis en route ? Quels réglages avez-vous réalisés ?

Avez-vous réalisé un vide de ligne ? Sur quel équipement ?

Quelles opérations de démontage, de nettoyage ou de remontage avez-vous réalisées ? Sur quels équipements ?

Avez-vous observé des dysfonctionnements ? Lesquels ?

Avez-vous utilisé un système informatisé ? Lequel ?

Avez-vous renseigné une partie de dossier de conditionnement ?

Vos observations et vos difficultés éventuelles

Vous sentez-vous suffisamment autonome sur l'ensemble de ces activités pour les assurer seul ?

☐ Oui

☐ Non

PRATIQUE EN ENTREPRISE

(à remplir par le tuteur)

Commentaires du tuteur sur la période écoulée :

- Points positifs
- Axes d'amélioration

Rendez-vous **page 18** pour finaliser le bilan de cette évaluation intermédiaire n°1 !
(compléter la **1^{ère} colonne** du tableau
« **Synthèse évaluation intermédiaire** »)

FORMATION

(à remplir par le formateur)

Indiquer les dates et points clés du programme de formation :

Commentaire du formateur :

- Points à pratiquer si possible en entreprise :
- Points à travailler / à approfondir par le candidat

PRATIQUE EN ENTREPRISE

(à remplir par le candidat – à relire par le tuteur)

!! Pour chaque activité citée, indiquez si vous l'avez réalisé en autonomie, avec votre tuteur ou avec un collègue !!

Quels contrôles avez-vous réalisés ? Sur quels articles, quels produits ? A quel moment ? (démarrage de la ligne, contrôles en cours, ...)

Quels équipements avez-vous mis en route ? Quels réglages avez-vous réalisés ?

Avez-vous réalisé un vide de ligne ? Sur quel équipement ?

Quelles opérations de démontage, de nettoyage ou de remontage avez-vous réalisées ? Sur quels équipements ?

Avez-vous observé des dysfonctionnements ? Lesquels ?

Avez-vous utilisé un système informatisé ? Lequel ?

Avez-vous renseigné une partie de dossier de conditionnement ?

Vos observations et vos difficultés éventuelles

Vous sentez-vous suffisamment autonome sur l'ensemble de ces activités pour les assurer seul ?

☐ Oui

☐ Non

PRATIQUE EN ENTREPRISE

(à remplir par le tuteur)

Commentaires du tuteur sur la période écoulée :

- Points positifs
- Axes d'amélioration

Rendez-vous **page 18** pour finaliser le bilan de cette évaluation intermédiaire n°2 !
(compléter la 2^{ème} **colonne** du tableau
« **Synthèse évaluation intermédiaire** »)

FORMATION

(à remplir par le formateur)

Indiquer les dates et points clés du programme de formation :

Commentaire du formateur :

- Points à pratiquer si possible en entreprise :
- Points à travailler / à approfondir par le candidat

PRATIQUE EN ENTREPRISE

(à remplir par le candidat – à relire par le tuteur)

!! Pour chaque activité citée, indiquez si vous l'avez réalisé en autonomie, avec votre tuteur ou avec un collègue !!

Quels contrôles avez-vous réalisés ? Sur quels articles, quels produits ? A quel moment ? (démarrage de la ligne, contrôles en cours, ...)

Quels équipements avez-vous mis en route ? Quels réglages avez-vous réalisés ?

Avez-vous réalisé un vide de ligne ? Sur quel équipement ?

Quelles opérations de démontage, de nettoyage ou de remontage avez-vous réalisées ? Sur quels équipements ?

Avez-vous observé des dysfonctionnements ? Lesquels ?

Avez-vous utilisé un système informatisé ? Lequel ?

Avez-vous renseigné une partie de dossier de conditionnement ?

Vos observations et vos difficultés éventuelles

Vous sentez-vous suffisamment autonome sur l'ensemble de ces activités pour les assurer seul ?

☐ Oui

☐ Non

Evaluation intermédiaire n°3

PRATIQUE EN ENTREPRISE *(à remplir par le tuteur)*

Commentaires du tuteur sur la période écoulée :

- Points positifs
- Axes d'amélioration

Rendez-vous **page 18** pour finaliser le bilan de cette évaluation intermédiaire n°3 !
(compléter la **3^{ème} colonne** du tableau
« **Synthèse évaluation intermédiaire** »)

SYNTHESE EVALUATIONS INTERMEDIAIRES

N'hésitez pas à vous référer aux critères d'évaluation situés en annexe de ce document, pour évaluer si le candidat est prêt à l'évaluation pour une unité de compétence !

Référentiel de compétences	Evaluation intermédiaire n°1 Date : ____ / ____ / ____	Evaluation intermédiaire n°2 Date : ____ / ____ / ____	Evaluation intermédiaire n°3 Date : ____ / ____ / ____
Unité de compétence 1- Identifier les produits et articles de conditionnement			
Activité clé à réaliser : contrôles sur articles de conditionnement et produits semi-finis	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé
Je connais les caractéristiques des produits à conditionner : forme galénique, principe actif, ...	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
Je connais les caractéristiques des articles de conditionnement (références, dimensions, ...) et leurs conditions d'utilisation (humidité, température, ...)	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
Lors des contrôles, j'identifie les non-conformités d'un produit ou d'un article au regard du dossier de conditionnement de lot, je recherche les informations qui me manque et j'alerte si nécessaire.	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
Unité de compétence 1- Identifier les produits et articles de conditionnement	☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Prêt pour l'évaluation finale
Unité de compétence 2- Conduire une ligne de conditionnement secondaire			
Activités clés à réaliser :	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé
• Contrôles au démarrage de la ligne	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé
• Approvisionnement de la ligne	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé
• Réglages et mise en route de la ligne	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé
• Contrôles en cours de production	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé
• Vide de ligne	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé

Je m'organise pour conduire une ligne de conditionnement secondaire en appliquant les BPF, les règles de sécurité et les procédures	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
J'organise les flux d'articles et de produits : j'approvisionne, je range, j'oriente, j'étiquette, ..., en appliquant les BPF et les règles de gestion des flux	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
Je mets en route les équipements, je rentre les paramètres et j'arrête les équipements en appliquant les procédures	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
Je réalise la surveillance et les contrôles (contrôles au démarrage, contrôle 1 ^{ère} boîte, contrôles en cours) en appliquant les procédures	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
Je réalise les opérations de vide de ligne et de changement de lot en appliquant les BPF et les procédures	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
Unité de compétence 2- Conduire une ligne de conditionnement secondaire	☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Prêt pour l'évaluation finale
Unité de compétence 3- Réaliser des interventions techniques de premier niveau			
Activités clés à réaliser :			
Interventions techniques de 1er niveau : contrôles de bon fonctionnement, opérations de démontage et nettoyage, opérations de changement de format, réglages, ...	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé
Repérage et traitement (à un 1^{er} niveau) d'un dysfonctionnement	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé
Je réalise des opérations de maintenance de 1er niveau et de nettoyage de l'équipement et des différentes pièces	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
Je réalise des opérations de changement de format simples et des réglages sans outillage	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale

J'identifie des dysfonctionnements techniques, j'effectue un premier diagnostic, j'interviens ou j'alerte.	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
Unité de compétence 3- Réaliser des interventions techniques de premier niveau	☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Prêt pour l'évaluation finale
Unité de compétence 4- Appliquer les règles BPF / qualité et les règles de sécurité Cette compétence s'applique dans toutes les activités			
Je réalise l'ensemble des contrôles et vérifications requis de manière fiable	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
J'utilise les documents en vigueur : procédures, dossier de conditionnement, ... en appliquant les BPF	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
J'applique les règles d'hygiène, de lavage des mains, de port de tenue de travail et de déplacement dans l'entreprise	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
J'applique les règles de sécurité dans toute intervention	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
Unité de compétence 4- Appliquer les règles BPF / qualité et les règles de sécurité	☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Prêt pour l'évaluation finale
Unité de compétence 5- Utiliser un système informatisé			
Activités clés à réaliser : Utilisation d'un système informatisé en lien avec le conditionnement	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé
J'utilise un système de commande sur écran ou un système informatisé de production	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
J'enregistre des informations liées à la production assurée	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
Je connais la signification des informations affichées	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale

Unité de compétence 5- Utiliser un système informatisé	☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Prêt pour l'évaluation finale
Unité de compétence 6- Traiter les informations écrites et orales			
Activités clés à réaliser : Renseignement du dossier de conditionnement	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé
J'ai transmis des informations à différents interlocuteurs en utilisant le vocabulaire technique approprié	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
Je renseigne le dossier de conditionnement et les différents documents de production en appliquant les règles BPF	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
J'ai recherché et traité des informations techniques	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
Unité de compétence 6- Traiter les informations écrites et orales	☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Prêt pour l'évaluation finale
Unité de compétence 7- Intégrer dans son activité courante les actions à mener pour réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action de progrès			
Activités clés à réaliser : Renseignement des outils de suivi d'indicateurs	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé	☐ Non réalisé ☐ Réalisé
J'ai mené une ou plusieurs actions pour atteindre ses objectifs individuels d'amélioration	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
Je renseigne des outils de suivi d'indicateurs	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ Non pratiqué ☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale
Je connais la signification des différents indicateurs	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale	☐ A améliorer ☐ Prêt pour l'évaluation finale

Unité de compétence 7- Intégrer dans son activité courante les actions à mener pour réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action de progrès

☐ **Prêt pour l'évaluation finale**

☐ **Prêt pour l'évaluation finale**

☐ **Prêt pour l'évaluation finale**

Signature du tuteur :

Signature du candidat :