

# Fonctionnement du livret de suivi :

## « Réparation des carrosseries »

**Objectif** : Tout d'abord ce livret a pour but d'être amélioré et modifié en fonction des différents besoins des équipes pédagogique.

L'objectif de ce livret est :

- Pour l'élève : retrouver l'ensemble des documents nécessaires pour la vie de classe, en atelier, et pour la préparation de son examen.
- Pour l'équipe enseignante de permettre un suivi des compétences de l'élève, de son niveau, des points abordés, et de la progression.
- **Première partie** : Informations liées à l'élève, les coordonnées de contact.
- **Seconde partie** : Règlement sur le plateau technique propre à chaque atelier avec rappel des consignes de tenue et de sécurité.
- **Troisième partie** : L'élève retrouve sa progression annuelle (une progression différente pour chaque niveau), les PFMP, les vacances scolaires.
  - Répartition par enseignants avec les activités de chacun, devoir maison.
- **Quatrième partie** : La stratégie pour la formation annuelle en augmentant le niveau de compétences et la difficulté des tâches de plus en plus technique.
- **Cinquième partie** : Répartition des activités par TP en fonction des centres d'intérêt.
- **Sixième partie** : Accès au classeur numérique, l'ensemble des cours et TP de l'élève au format numérique.
  - Également accès à un résumé des compétences et des points évalués. (Sur quels critères on évalue).
- **Septième partie** : Les compétences évaluées en fonction des TP sous forme de « smileys », avec auto-évaluation de l'élève (15 minutes avant la fin du cours), évaluation de l'enseignant et une observation qui permet au jeune de progresser et de connaître les points d'amélioration.
  - 3 dates d'activités sont prévues mais on peut en ajouter davantage car des champs sont laissés vides afin de rajouter certaines activités ou de refaire des activités non assimilées par l'élève.
- **Huitième partie** : Evaluations sur 5 points de la tenue du vestiaire et du respect des consignes.
  - - A adapter en fonction de la classe et du niveau.
- **Neuvième partie** : Suivi du livret de stage, savoir où il se trouve, qui est en sa possession.
- **Dixième partie** : Date des épreuves de passage des épreuves CCF ou ponctuel, émargement par le jeune, informé de son examen et de sa date de passage

- **Onzième partie :** Un élève est désigné responsable du magasin, il doit fournir l'outillage et le matériel à ses camarades, effectuer la maintenance sur les équipements durant les temps morts, gérer le stock de consommables mis à sa disposition, suivre par une fiche à compléter des entrées et des sorties du matériel (qui, où et quand).

Ce poste tourne à chaque séance, l'élève connaît ainsi l'ensemble des outils et des équipements, il assure la maintenance et la gestion de stock. Un autre élève est désigné responsable d'atelier, il vérifie la propreté et l'organisation du poste de travail de son camarade, il est autorisé à faire des remarques, que chacun doit accepter. Il rythme l'atelier en fin de séance : début du rangement du matériel. Le poste est tournant à chaque séance.

- **Douzième partie :** **Autorisations** visuel et voix pour mineurs et majeurs.
- **Treizième partie :** Rappel des épreuves par extrait du règlement, coefficient, type d'épreuve et désignation, cela répond à un besoin de l'élève durant son année scolaire.
- Toutes les parties peuvent être modifiées ou s'il manque des éléments en ajouter.
- Ce livret reste en salle de classe et est disponible pour l'élève à tout moment.