**Le livret de l’élève pour l’auto évaluation des compétences en BAC PRO CSR**

**MODE D’EMPLOI**

**- Le référentiel de certification -**

**Le livret de l’élève pour l’autoévaluation des compétences exploite**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 pôles d’activités professionnelles | 15 compétencesdites « globales » | 68 compétences opérationnelles | 259 activités et tâchesprofessionnelles |

🔾 **Intérêts des activités et des tâches professionnelles**

Permettent de segmenter la compétence opérationnelle en phases actives pour l’expliciter.

Permettent à l’élève :

 ⮱ De planifier les activités et les tâches dans le temps.

 ⮱ De cerner rapidement les activités et les tâches en rapport avec la compétence opérationnelle.

 ⮱ De réunir les savoirs, savoirs faire, savoirs être utiles pour prendre en charge la résolution de

 problème.

 ⮱ D’organiser son action « Que, quand, comment, pourquoi, avec qui …dois-je faire ? ».

 en réunissant les ressources internes et externes nécessaires pour atteindre les objectifs fixés.

🔾 **L’élève et les résultats attendus**

Comprend l’organisation du CCF, gère ses résultats, remédie aux difficultés rencontrées.

Développe la communication orale professionnelle.

Emploie le vocabulaire technique et commercial adapté.

Développe l’autonomie et le sens de l’organisation.

Verbalise son action, justifie ses choix techniques et commerciaux.

Autoévalue ses travaux et ses résultats.

🔾 **Le calendrier d’utilisation**

Les fiches contrat de postes proposent un rythme d’autoévaluation adaptable en fonction des objectifs de l’équipe pédagogique.

🔾 **La modulation d’utilisation**

La liste des activités et des tâches associées à chaque compétence opérationnelle n’est pas exhaustive.

Il est nécessaire de l’adapter en fonction des critères de l’équipe pédagogique, du contexte géographique, du bassin des entreprises et des concepts de restauration, des équipements,

des moyens techniques et commerciaux disponibles dans l’entreprise et dans l’établissement.