|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **CAP Agent de propreté et d'hygiène** | Session  20..... |
| **Grille d'évaluation en** **Contrôle en Cours de Formation** | Etablissement :  |
| **EP 3 - TECHNIQUES PROFESSIONNELLES DE BIONETTOYAGE** |
| **Situation :**Centre de formation**Coefficient 5**Pratique : 2 h + écrit : 20 min | Date : …....... / .......... / ........... |
| Nom du candidat : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compétence** | **Compétences détaillées** | **Indicateurs de performances** | **Appréciations** | **Note** |
| TB | B | P | I |
| C 1Sélectionner, décoder l’information à des fins professionnelles | C 1 – 2Décoder les consignes orales ou écrites, des documents d’organisation, des documents techniques | - Exactitude du décodage- Repérage exact sur un plan |  |  |  |  | **/10** |
| C 4 Installer et remettre en ordre le lieu d’intervention et le poste de travail | C 4 – 2Approvisionner en fournitures et consommables | - Conformité à la demande- Signalement pertinent des besoins en produits et consommables- Renseignement des fiches de stocks |  |  |  |  | **/5** |
| C 8 Mettre en œuvre des opérations de bionettoyage | C 8 – 1Réaliser un bionettoyage manuel ou mécanisé | - Respect des règles d’hygiènes, de sécurité, d’ergonomie- Tenue professionnelle adaptée- Attitude et comportement adapté et rigoureux- Respect des protocoles et des procédures- Gestuelle et technique maitrisées- Respect des contraintes liées aux zones à risques : procédures d’approvisionnement, de nettoyage, de contrôle…- Respect des circuits- Respect du temps alloué- Résultat conforme au travail prescrit- Prise en compte du développement durable (éco – gestes)- Renseignement des documents de traçabilité |  |  |  |  | **/40** |
| C 9Réaliser des opérations de maintenance préventive et corrective | C 9 – 1 Entretenir les équipements, les matériels et les accessoires | - Respect des règles d’hygiène, de sécurité, d’ergonomie- Contrôle quantitatif et qualitatif du matériel- Matériel propre- Respect de l’intégrité des matériels- Respect du rangement du matériel et du local de stockage- Exécution conforme de la maintenance courante- Matériel en état de bon fonctionnement- Exactitude des enregistrements, des opérations de maintenance |  |  |  |  | **/10** |
| C 9 – 2 Assurer la maintenance de premier niveau des matériels et accessoires |
| C 12Communiquer avec les partenaires internes, les usagers, les clients | C 12 – 2Produire, transmettre et recevoir un message, des informations | - Identification exacte de l’interlocuteur- Choix adapté du canal de communication- Pertinence et clarté du message- Utilisation d’un vocabulaire technique adapté- Compte rendu écrit et oral conforme aux observations- Signalement pertinent des besoins en matériels, produits et consommables- Transmission correcte des informations (réclamations, demandes…)- Renseignement et enregistrement corrects des documents d’exploitation- Consignes comprises |  |  |  |  | **/ 15** |
| **TB :** Très bien **B :** Bien **P**: Passable **I**: Insuffisant |
| **Partie pratique TOTAL** |  **/ 80** |
| **Partie écrite : les savoirs associés TOTAL** |  **/20** |
| Nom et signature du jury professeur et / ou professionnel | Proposition de note EP 3 - Situation**/ 100** |

***Justifier au verso une note inférieure à 40/100 ou supérieure à 90/100***