|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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 1  Sélectionner, décoder l’information à des fins professionnelles | C 1 – 2  Décoder 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 – 2  Approvisionner 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 – 1  Réaliser 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 9  Réaliser 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 12  Communiquer avec les partenaires internes, les usagers, les clients | C 12 – 2  Produire, 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***