



Domaine	Sous-domaines	Critères	
<b>DOMAINE 1</b> <b>COMMUNIQUER EN FRANÇAIS</b>	<b>A - Écouter et comprendre</b>	Porter attention aux propos tenus	Phases d'échange collectif
		Savoir poser une question pour comprendre	Phases d'échange collectif
	<b>B - S'exprimer à l'oral</b>	Exprimer un propos en utilisant le lexique professionnel et approprié	Phases d'échange collectif
		Répondre à une question à partir d'un exposé (oral ou écrit) simple	Phases d'échange collectif
		Argumenter son point de vue	Phases d'échange collectif
		Débattre de manière constructive	Phases d'échange collectif
	<b>C - Lire</b>	Lire et comprendre un document usuel professionnel (lettres, consignes, notices...)	Toutes les missions
		Identifier la nature et la fonction d'un document	Toutes les missions
		Utiliser les informations d'un tableau à double entrée	Missions 1, 1bis 3 et 3bis
	<b>D - Écrire</b>	Produire un message respectant la construction d'une phrase simple	Toutes les missions
		Rendre compte par écrit conformément à l'objectif visé (renseigner un formulaire administratif, rédiger un compte-rendu d'activité journalière)	Toutes les missions
		Récupérer l'essentiel d'un message en prise de notes	Mission 1
		Écrire un message en utilisant le vocabulaire professionnel	Mission 2
		Décrire par écrit une situation professionnelle, un objet, un problème	Expression de la procédure de résolution
	<b>E - Décrire - Formuler</b>	Transmettre une information, une consigne avec le vocabulaire approprié	Reformulation des missions
Décrire par oral une situation professionnelle, un objet, un problème		Contexte	

Domaine	Sous-domaines	Critères	
<b>DOMAINE 2</b>  UTILISER LES RÈGLES DE BASE DE CALCUL ET DU RAISONNEMENT MATHÉMATIQUE	<b>C - Lire et calculer les unités de mesure, de temps et des quantité</b>	Utiliser les unités de temps	Missions 1, 1bis, 3 et 3bis
		Utiliser et comprendre des tableaux, des diagrammes, des graphiques	Missions 1, 1bis, 2 et 2bis
	<b>D - Se repérer dans l'espace</b>	Lire un plan, une carte, un schéma et en extraire des informations utiles	Mission 3

Domaine	Sous-domaines	Critères	
<b>DOMAINE 3</b>  UTILISER LES TECHNIQUES USUELLES DE L'INFORMATIQUE ET DE LA COMMUNICATION NUMÉRIQUE	<b>A - Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur</b>	Mettre un ordinateur en marche, utiliser un clavier, une souris	Toutes les missions
		Comprendre la structure du document	Toutes les missions
	<b>B - Saisir et mettre en forme du texte Gérer des documents</b>	Saisir et modifier un texte simple	Toutes les missions
		Créer, enregistrer, déplacer des fichiers simples	Toutes les missions
		Renseigner un formulaire numérique	Toutes les missions
		Savoir imprimer un document	Toutes les missions

Domaine	Sous-domaines	Critères	
<b>DOMAINE 4</b>  TRAVAILLER DANS LE CADRE DE RÈGLES DÉFINIES D'UN TRAVAIL EN ÉQUIPE	<b>A - Respecter les règles de vie collective</b>	Mettre en pratique les principes de politesse et de respect des autres	Phases d'échange collectif
		<b>C - Contribuer dans un groupe</b>	Prendre en considération les différents points de vue
	<b>D - Communiquer</b>	Comprendre le périmètre et la place des interlocuteurs dans l'univers professionnel (collègues, hiérarchiques, clients...)	Contexte + Missions 1 et 1bis
		Communiquer en tenant compte des différents interlocuteurs	Toutes les missions

Domaine	Sous-domaines	Critères	
<b>DOMAINE 5</b>  <b>TRAVAILLER EN AUTONOMIE ET RÉALISER UN OBJECTIF INDIVIDUEL</b>	<b>A - Comprendre son environnement de travail</b>	Analyser des situations simples, des relations, son environnement de travail	Toutes les missions
		Solliciter une assistance	Toutes les missions
		Rechercher, traiter, transmettre des informations techniques simples	Toutes les missions
	<b>B - Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet</b>	Mettre en œuvre une action: - organiser son temps et planifier l'action	Toutes les missions
		- identifier les principales étapes, les méthodes de travail adaptées, à utiliser	Toutes les missions
		- identifier les principales priorités	Toutes les missions
		- identifier les contraintes et difficultés	Toutes les missions
		Présenter les résultats de l'action	Auto-évaluation / Evaluation
	<b>C - Prendre des initiatives et être force de proposition</b>	Aller chercher des informations, consulter les ressources à disposition	Toutes les missions
		Proposer des améliorations dans son champ d'activité	Bilan et définition des objectifs

Domaine	Sous-domaines	Critères	
<b>DOMAINE 6</b>  <b>APPRENDRE À APPRENDRE TOUT AU LONG DE LA VIE</b>	<b>A - Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées</b>	Identifier ses principaux atouts (connaissances, compétences, etc.) acquis de manière formelle et informelle et ses axes de progrès	Auto-évaluation / Evaluation
		Comprendre la nécessité de son apprentissage	Auto-évaluation / Evaluation
		Illustrer ses points forts par des réalisations positives	Bilan final
		Comprendre le contenu d'un C.V. pour savoir l'élaborer et le mettre à jour	Bilan final
	<b>C - Optimiser les conditions d'apprentissage (de la théorie à la pratique professionnelle)</b>	Se donner des exigences de qualité en termes de compétences à acquérir ou de formation	Toutes les missions
		Se concentrer dans la durée et stimuler sa mémoire (connaissance de quelques moyens appropriés favorisant ces dispositions)	Toutes les missions + phases échange collectives
		A partir de ses objectifs d'apprentissage, identifier sa progression et ses acquisitions	Auto-évaluation / Evaluation