



Domaines	Sous-domaines	Critères	
DOMAINE 1 COMMUNIQUER EN FRANÇAIS	A - Écouter et comprendre	Porter attention aux propos tenus	Phases d'échange collectif + toutes les missions
		Savoir poser une question pour comprendre	Démarrage des missions + phases d'échange collectif
	B - S'exprimer à l'oral	Exprimer un propos en utilisant le lexique professionnel et approprié	Phases d'échange collectif + missions 3 et 4
		Répondre à une question à partir d'un exposé simple	Phases d'échange collectif + missions 3 et 4
		Argumenter son point de vue	Phases d'échange collectif + mission 4
		Débattre de manière constructive	Phases d'échange collectif + mission 4
	C - Lire	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	Contexte et mission 1
	D - Écrire	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)	Missions 1 et 2
		Récupérer l'essentiel d'un message en prise de notes	Missions 1 et 4
		Écrire un message en utilisant le vocabulaire professionnel	Toutes les missions
		Décrire par écrit une situation professionnelle, un objet, un problème	Toutes les missions

Domaines	Sous-domaines	Critères	
DOMAINE 1 COMMUNIQUER EN FRANÇAIS	E - Décrire et formuler	Transmettre une information, une consigne avec le vocabulaire approprié	Reformulation des missions + Contexte et missions 2, 3 et 4
		Décrire par oral une situation profes- sionnelle, un objet, un problème	Contexte + toutes les missions + phases d'échange collectif

Domaines	Sous-domaines	Critères	
DOMAINE 2 UTILISER LES RÈGLES DE BASE DE CALCUL ET DU RAISONNEMENT MATHÉMATIQUE	C - Lire et calculer les unités de mesure, de temps et des quantité	Utiliser les unités de temps	Mission 1
		Lire et comprendre un planning de travail	Mission 1
		Renseigner correctement les horaires	Mission 1
		Utiliser et comprendre des tableaux, des diagrammes, des graphiques	Mission 1
	D - Se repérer dans l'espace	Lire un plan, une carte, un schéma et en extraire des informations utiles	Mission 1

Domaines	Sous-domaines	Critères	
DOMAINE 3 UTILISER LES TECHNIQUES USUELLES DE L'INFORMATIQUE ET DE LA COMMUNICATION NUMÉRIQUE	A - Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur	Mettre un ordinateur en marche, utiliser un clavier, une souris	Missions 1, 2 et 5
		Accéder aux fonctions de base: traitement de texte, messagerie électronique, navigation Internet	Missions 1, 2 et 5
	B - Saisir et mettre en forme du texte / Gérer des documents	Saisir et modifier un texte simple	Missions 1, 2 et 5
		Créer, enregistrer, déplacer des fichiers simples	Missions 1, 2 et 5
		Renseigner un formulaire numérique	Mission 1
		Savoir imprimer un document	Missions 1, 2 et 5

Domaines	Sous-domaines	Critères	
DOMAINE 4 TRAVAILLER DANS LE CADRE DE RÈGLES DÉFINIES D'UN TRAVAIL EN ÉQUIPE	A - Respecter les règles de vie collective	Identifier et appliquer les règles (règlement intérieur, procédures...)	Missions 1 et 4
		Mettre en pratique les principes de politesse et de respect des autres	Phases d'échange collectif
	B - Travailler en équipe	Comprendre les missions de chaque membre du groupe	Contexte
		Réaliser des actions en prenant en compte leur impact sur l'équipe	Toutes les missions
	C - Contribuer dans un groupe	Prendre en considération les différents points de vue	Phases d'échange collectif + mission 4
		Apporter une contribution pour l'intérêt du groupe, dans le cadre de la mission à remplir	Toutes les missions
	D - Communiquer	Comprendre le périmètre et la place des interlocuteurs dans l'univers professionnel (collègues, hiérarchiques, clients...)	Toutes les missions
		Communiquer en tenant compte des différents interlocuteurs	Toutes les missions

Domaines	Sous-domaines	Critères	
DOMAINE 5 TRAVAILLER EN AUTONOMIE ET RÉALISER UN OBJECTIF INDIVIDUEL	A - Comprendre son environnement de travail	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 - Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet	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	Missions 2, 3 et 5 + Auto-évaluation / Evaluation
	C - Prendre des initiatives et être force de proposition	Aller chercher des informations, consulter les ressources à disposition	Toutes les missions
		Faire face à un aléa courant : - identifier un problème simple - mettre en place une solution adaptée à ses prérogatives	Missions 1 et 4
		Proposer des améliorations dans son champ d'activité	Mission 5 + bilan et objectifs

Domaines	Sous-domaines	Critères	
DOMAINE 6 APPRENDRE À APPRENDRE TOUT AU LONG DE LA VIE	A - Accumuler de l'expérience et en tirer les leçons appropriées	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
	C - Optimiser les conditions d'apprentissage (de la théorie à la pratique professionnelle)	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