

POSITIONNEMENT PÉDAGOGIQUE À L'ENTRÉE EN FORMATION

Cette étape de positionnement pédagogique fait partie du parcours d'accueil de l'apprenant, et s'inscrit dans les critères attendus dans le cadre de la démarche qualité (Qualiopi – EDUFORM). Elle est tracée grâce à ce formulaire qui positionne l'apprenant avant son entrée en formation : adéquation de la formation par rapport au projet professionnel, validation du volume horaire de formation nécessaire à préparation aux examens, ...

PARTIE 1 – INFORMATION APPRENTI –

M./Mme : _____ Prénom : _____

Né(e) le : (JJ/MM/AAAA) _____ / _____ / _____ à : _____ Pays : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Reconnaissance RQTH ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui avez-vous fait l'objet d'un PPS ☐ OUI ☐ NON

Pour une meilleure prise en charge, merci de nous indiquer si vous avez bénéficié :
D'un PAP ou d'un PAI ☐ OUI ☐ NON

PARTIE 2 – INFORMATIONS ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL ET ENTREPRISE –

Établissement de formation : _____

Adresse : _____

Nom du professeur référent : _____

Apprenti souhaitant entrer en : BTS ☐ Bac Pro ☐ BP ☐ CAP ☐ MC/CS ☐ Autre ☐
Préciser :

Spécialité : (en toutes lettres) _____

Un contrat d'apprentissage est-il signé à ce jour ? ☐ OUI ☐ NON

Entreprise d'accueil : _____

Adresse : _____

Maître d'apprentissage : _____

Date d'entrée en formation (JJ/MM/AAAA) _____ / _____ / _____

Date et cachet de l'établissement de formation :

Date et signature de l'apprenti :

PARTIE 3 – FORMATION ANTÉRIEURE DU CANDIDAT –

Dernières études suivies :

Année scolaire :

Établissement fréquenté :

☐ Niveau 3 (CAP – BEP – MC/CS) ☐ Niveau 4 (Bac Pro–BP–BMA-CS)

Dernier diplôme obtenu :

☐ Niveau 5 (BTS)

EN FONCTION DE SON PARCOURS, DEMANDER LES PIÈCES JUSTIFICATIVES SUIVANTES :

Cochez les cases correspondantes, si les documents n'ont pas déjà été sollicités par ailleurs. Pour les post-bac possibilité de récupérer les documents via parcoursup :

- ☐ Copie du/des diplômes
- ☐ Copie des attestations d'acquisition de blocs de compétences
- ☐ Copie du/des bulletin(s) scolaire(s) de la dernière année de scolarité
- ☐ Copie du/des certificat(s) de travail et/ou attestation(s) d'emploi
- ☐ Copie du relevé de notes en relation avec le diplôme visé, le cas échéant
- ☐ Copie des attestations de stage ou de période de formation en milieu professionnel, le cas échéant
- ☐ Copie des certificats, habilitations, permis ... (ex : CACES, PSC1, SST ...)

	SESSION		Si partiellement obtenu, bénéfices d'épreuves ou d'unités
<u>Diplôme et spécialité</u> <u>Intitulé :</u> <input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> étranger		<input type="checkbox"/> diplôme présenté et obtenu en totalité <input type="checkbox"/> diplôme présenté et partiellement obtenu <input type="checkbox"/> diplôme préparé mais non présenté	
<u>Diplôme et spécialité</u> <u>Intitulé :</u> <input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> étranger		<input type="checkbox"/> diplôme présenté et obtenu en totalité <input type="checkbox"/> diplôme présenté et partiellement obtenu <input type="checkbox"/> diplôme préparé mais non présenté	
<u>Dispenses obtenues</u> au titre de la validation des acquis de l'expérience (VAE), CACES, SST, Habilitation électrique, PRAP...			

STAGES OU PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL :

ENTREPRISE ou ORGANISME DE FORMATION	Nature du stage ou activités exercées	DURÉE

AUTRES EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES :

ENTREPRISE(S) (nom et adresse)	POSTES OCCUPÉS / ACTIVITÉS	DURÉE	NATURE du CONTRAT

Modalité(s) du déroulement du positionnement (cocher les modalités ci-dessous)

- ☐ Entretien individuel
- ☐ Test de positionnement (à joindre au dossier)
- ☐ Entretien collectif (avec équipe pédagogique)
- ☐ Autre :

Synthèse de l'équipe pédagogique						
Compétences*	Capacités*	Très bonne maîtrise	Maîtrise satisfaisante	Maîtrise fragile	Maîtrise insuffisante	Non évaluable
1. S'approprier l'information	1.1 Lire et décoder					
	1.2 Rechercher					
	1.3 Extraire					
	1.4 Organiser					
2. Réaliser	2.1 Choisir une méthode de résolution					
	2.2 Exécuter une activité selon un mode opératoire					
3. Valider	3.1 Contrôler la vraisemblance d'un résultat					
4. Communiquer	4.1 Rendre compte à l'oral ou l'écrit					
5. Analyser / Raisonner	5.1 Proposer une méthode de résolution					
	5.2 Emettre une hypothèse					
Appréciation générale de l'équipe pédagogique :						
Autres informations concernant l'apprenant et son parcours de formation :						
Avis sur la motivation du candidat et adéquation de la formation sollicitée par rapport au projet professionnel :						

**Compétences et capacités données à titre indicatif, peuvent être modifiées en fonction des tests réalisés pour une synthèse de l'équipe pédagogique*

PARTIE 5 – PROPOSITION DE PARCOURS DE FORMATION –

À partir des modalités du déroulement du positionnement, l'équipe pédagogique propose :

Durée en établissement de formation :

heures

À préciser (cochez la case correspondante)

- ☐ parcours complet
- ☐ parcours réduit
- ☐ parcours allongé

Calendrier d'alternances : [document à joindre en annexe](#)

Emploi du temps hebdomadaire : [document à joindre en annexe](#)