

ATTESTATION DE COMPETENCES
(pour les contrats CUI)

Observées dans l'exercice d'une activité professionnelle

L'attestation de compétences vise à expliciter, formaliser et valoriser l'expérience. Elle constitue un cadre utile pour la construction d'un projet professionnel et l'accès aux dispositifs de validation d'acquis d'expérience.

Attestation remise à :
(nom, prénom du personnel CUI)

--

Informations concernant l'employeur :

Désignation de l'employeur

Lycée Eugène DELACROIX

Adresse

5 rue Pierre Curie
94704 Maisons-Alfort CEDEX

Téléphone

01 45 18 32 70

Télécopie

01 43 68 22 18

Informations concernant l'emploi :

Lieu d'exercice

--

Place de cet emploi dans la structure d'exercice (situer succinctement l'emploi occupé par rapport aux personnels de l'établissement et aux élèves)

--

Intitulé de l'emploi occupé
(exemple : « assistant administratif »)

--

Date de début de contrat

--

Informations sur les activités et les compétences développées
dans le cadre de cet emploi

Description des activités :

Finalité des activités :

Objectifs à atteindre :

Résultats obtenus :

Quel est le service réalisé dans le cadre de l'emploi :

Pour quel(s) public(s) ?

Avec quelles méthodes, démarches ou outils ?

Les activités se réalisent t-elles seules ou en équipe ?

Quelle est la marge d'initiative personnelle ?

Quels sont les contacts nécessaires à l'activité, dans le service et hors du service ?

Quelles sont les difficultés rencontrées dans l'exercice de cet emploi ?

Quelles sont les solutions envisagées ou apportées ?

Compétences développées en lien avec les activités exercées :

Compétences techniques :

--

Compétences organisationnelles (méthodes, utilisation de l'information, etc...) :

--

Compétences sociales (comportement individuel, ponctualité, adaptabilité, rigueur/méthode, efficacité, rapidité, et comportement collectif/hierarchie) :

--

Informations concernant l'établissement de l'attestation :

Cette attestation a été établie en concertation avec (nom, prénom) :	
---	--

En qualité de (tuteur, référent, responsable) :	
--	--

Liste des activités principales réalisées dans le cadre de cet emploi :

Activité 1	
Activité 2	
Activité 3	
Activité 4	
Activité 5	

Nom, prénom du salarié concerné par l'attestation

(signature le cas échéant)

Fait à

Le

(signature, cachet et coordonnées du signataire)

Pour la structure employeur :

Cette attestation est la propriété exclusive de son bénéficiaire. Elle est établie pour faire valoir ce que de droit.

***Exemplaire original à conserver par l'intéressé.
Transmettre une photocopie au service employeur du Lycée Delacroix***