

ATTESTATION DE COMPETENCES
observées dans l'exercice d'une activité d'Auxiliaire de Vie Scolaire

Année Scolaire :

Attestation remise à (nom d l'AVS):

*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 de l'expérience. **Elle n'est pas une évaluation.***

INFORMATIONS CONCERNANT L'ETABLISSEMENT

EMPLOYEUR :

Etablissement employeur :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

INFORMATIONS CONCERNANT L'EMPLOI :

Lieu d'exercice :

Type de contrat : AESH ou Contrat aidé (CUI/CAE)

Date de début de contrat :

INFORMATIONS SUR LES ACTIVITES DEVELOPPEES DANS LE CADRE DE CET EMPLOI

Description des activités

Partenaires et contacts nécessaires à la conduite de l'activité

COMPETENCES DEVELOPPEES EN LIEN AVEC LES ACTIVITES EXERCEES

Compétences techniques spécifiques acquises pour exercer les missions d'AVS

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

Compétences relationnelles

Compétences sociales (comportement, ponctualité, adaptabilité, rigueur et méthode, efficacité, rapidité...)

Séquences de formation

INFORMATIONS CONCERNANT L'ETABLISSEMENT DE L'ATTESTATION

Attestation établie en concertation avec :

En qualité de :

enseignant et/ou responsable établissement
(directeur ou chef d'établissement)

Signature du salarié

Fait à : _____ le _____

Signature et cachet du signataire

Espace réservé : Message de l'établissement à l'IEN ou à l'employeur :

Propriété exclusive de son bénéficiaire, cette attestation est établie pour faire valoir ce que de droit.

**Merci d'envoyer une copie de cette attestation à l'employeur
et à l' Inspection ASH, Service des AVS, 7 avenue Jean-Marie Verne, 01000 BOURG-EN-BRESSE**