

Rapport de formation

Semestre 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 ■ 6 ■ 7 ■ 8 ■

L'ordonnance sur la formation professionnelle initiale, section 7, indique que la formatrice ou le formateur établit, sur la base de la documentation d'apprentissage, un rapport attestant le niveau atteint par la personne en formation et en discute avec elle au moins une fois par semestre.

Entreprise formatrice:

Personne en formation:

Profession:

Responsable de la formation:

Critères d'évaluation

Evaluation *

Justifications et remarques complémentaires

Les compétences ci-après (points 1–4) figurent dans la section 2 de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

1. Compétences professionnelles

1.1 Niveau de formation

Evaluation globale selon les objectifs évaluateurs énumérés dans le plan de formation resp. selon la documentation d'apprentissage et le contrôle de la formation dans l'entreprise

A B C D

1.2 Qualité du travail

Précision / Soin

A B C D

1.3 Quantité de travail / Rythme de travail

Temps nécessaire pour une exécution des travaux dans les règles

A B C D

1.4 Mise en pratique des connaissances professionnelles

Coordination de la théorie et la pratique

A B C D

2. Compétences méthodologiques

2.1 Méthodologie d'apprentissage

Formes d'apprentissage / Capacité de transfert / Processus d'apprentissage / Stratégies d'apprentissage

A B C D

2.2 Méthodologie d'entretien

Activités de conseil / Stratégies de communication / Techniques d'explication

A B C D

2.3 Méthodologie de travail

Stratégies de résolution des problèmes / Réflexion interdisciplinaire / Ponctualité / Flexibilité / Comportement écologique

A B C D

* **A** Objectifs dépassés

B Objectifs atteints

C Objectifs atteints de justesse, mesures d'encouragement nécessaires

D Objectifs pas atteints, mesures particulières nécessaires

| Critères d'évaluation | Evaluation | Justifications et remarques complémentaires |
|---|------------|---|
| 3. Compétences sociales et personnelles | | |
| 3.1 Compétence personnelle Résistance au stress / Propre initiative / Autocritique / Intérêt / Motivation professionnelle / Conscience écologique | A B C D | |
| 3.2 Compétence relationnelle Capacité de coopération / Aptitudes critiques / Capacité de communication / Tolérance | A B C D | |
| 3.3 Sens des responsabilités Fiabilité / Capacité de décision | A B C D | |

| | | |
|---|---------|--|
| 4. Documentation d'apprentissage | | |
| 4.1 Pertinence technique / Intégralité | A B C D | |
| 4.2 Propreté / Présentation / Clarté | A B C D | |

| | | |
|--|---------|--|
| 5. Performances à l'école professionnelle et aux cours interentreprises | | |
| 5.1 Bulletin semestriel | A B C D | |
| 5.2 Cours interentreprises CI | A B C D | |
| 5.3 Cours facultatifs, cours d'appui | A B C D | |

| 6. Appréciation de la formation par l'apprenant(e) | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 6.1 Formation dispensée dans l'entreprise | | | | |
| | très bonne | bonne | juste suffisante | insuffisante |
| Compétences professionnelles | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Compétences méthodologiques | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Climat de travail | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Encouragement personnel | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Justifications:

6.2 Encadrement par la formatrice ou le formateur

| très bonne | bonne | juste suffisante | insuffisante |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Justifications:

7. Contrôle des objectifs fixés pour le semestre écoulé

Cf. point 8 du précédent rapport de formation

| | dépassés | atteints | juste atteints | pas atteints |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Objectifs évaluateurs de l'entreprise | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Objectifs évaluateurs de l'école prof. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Objectifs évaluateurs des CI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Compétences professionnelles | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Compétences méthodologiques | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Compétences sociales et personnelles | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Justifications / Mesures:

8. Objectifs pour le prochain semestre

▶ Objectifs dans l'entreprise:

▶ Objectifs à l'école professionnelle:

▶ Objectifs dans le cours interentreprises:

▶ Compétences professionnelles:

▶ Compétences méthodologiques:

▶ Compétences sociales et personnelles:

9. Conventions au sujet des cours facultatifs et des cours d'appui

10. Divers

11. Date / Signatures

Ce rapport de formation a été discuté le _____ .

Signature de la formatrice responsable/
du formateur responsable:

Signature de la personne en formation:

Signature du représentant légal / de la représentante légale:

Date:

Signature:
