

## D) ACCORD SUR LES OBJECTIFS POUR LE PROCHAIN SEMESTRE

**Compétences professionnelles:** (Contenus du travail / qualité de travail / quantité de travail et cadence de travail).

.....

.....

.....

.....

.....

**Compétences méthodologique:** (Technique de travail / Penser, agir en combinant processus et qualité / Agir avec le sens de responsabilité écologique).

.....

.....

.....

.....

.....

**Compétences sociales et personnelles:** (Agir en personne responsable / Aptitude à communiquer / Capacité d'équipe / Manières et savoir-vivre / Capacité de charge).

.....

.....

.....

.....

.....

**Documentation d'apprentissage:**

.....

.....

.....

.....

.....

Performances à l'école professionnelle:

.....

.....

.....

.....

.....

Performances basées sur les retours des cours interentreprises:

.....

.....

.....

.....

.....

Encadrement / Formation dans l'entreprise:

.....

.....

.....

.....

.....

### Signatures

Date: ..... Date: ..... Date: .....

Formatrice, formateur professionnel: ..... Représentant, Représentante légal (e)\*: ..... Apprenant / Apprenante: .....

\*Obligatoire pour apprenant en dessous de 18 ans

Entreprise formatrice: .....

Personne apprenante: .....

Formateur professionnel: .....

Ce rapport de formation permet à un apprenant de se faire un jugement, une deuxième évaluation indépendante par les formatrices et formateurs professionnels, donne ainsi la possibilité de discuter en commun les objectifs et des accords.

Manipulation

- Au début du semestre le formateur professionnel s'entretient avec la personne apprenante des objectifs d'apprentissage et des situations de formation sur le lieu de l'apprentissage «entreprise». Ces objectifs doivent être traités dans les six prochains mois. Les bases sont d'une part «le plan de formation» ainsi que «le programme pour l'entreprise formatrice» et d'autre part «les accords pour le prochain semestre» du dernier rapport de formation.
- A la fin du semestre les formateurs professionnels jugent l'état de formation de la personne apprenante sur la base de la discussion du début du semestre ainsi qu'à l'aide du rapport de formation. Les résultats sont mis par écrit.
- L'évaluation est examinée en commun, les accords, les mesures et remarques sont formulées d'une manière obligatoire.
- L'échelle d'évaluation donne deux jugements pour chaque degré d'accomplissement, suffisant et insuffisant (voir. note de bas de page). Les évaluations C et D l'exigent une courte justification. Les mesures doivent être inscrites dans le but fixé (Utilisez les lignes des «remarques»).
- A partir du deuxième semestre vous montrez dans la rubrique «Trend» si le niveau de formation c'est amélioré par rapport au semestre précédent ou si le niveau est resté identique ou si le niveau est à la baisse.
- Le rapport de formation est destiné aux formateurs professionnels, une copie est remise à la personne apprenante.
- Sur demande, l'autorité cantonale peut y avoir accès.

A) JUGEMENT PAR LE FORMATEUR PROFESSIONNEL ET PAR LA PERSONNE APPRENANTE

Compétences professionnelles

Selon le programme de l'entreprise formatrice.

	Evaluation du Formateur/trice		Evaluation de l'apprenant	
	Evaluation	Tendance	Evaluation	Tendance
Contenus du travail La personne apprenante est capable d'exécuter les travaux correspondants.	ABCD	↗ → ↘	ABCD	↗ → ↘
Qualité du travail La personne qui apprend travaille de manière fiable et professionnelle.	ABCD	↗ → ↘	ABCD	↗ → ↘
Quantité et rapidité du travail En tenant compte de son stade de formation, la personne qui apprend effectue le travail en conséquence, de manière conventionnelle, systématique, et rapide.	ABCD	↗ → ↘	ABCD	↗ → ↘

Programme pour l'entreprise de formatrice.

	oui	non	tout	partiellement	Remarques
- Objectifs de performance du programme d'apprentissage semestriel / annuel discuté.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	.....
- Objectifs de performance du programme d'apprentissage semestriel / annuel atteint.	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	.....
- Degré d'indépendance selon le programme atteint.	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	.....

Evaluation par points			
A= excellent	B= exécuté	C= partiellement/à peine exécuté	D= non exécuté

## Domaines de compétences MSP

Sous les titres sont énumérés des exemples de critères d'évaluation observables.

### Maîtriser des charges physiques et psychiques

- Compétence MSP: Résistance physique et psychique (CSP)
- gérer les efforts et les charges physiques et psychiques
  - accomplir de manière sereine et réfléchie les tâches qui leur sont confiées
  - garder leur calme en situation de stress
  - s'adapter rapidement aux besoins et aux exigences changeantes de l'entreprise
  - fournir un travail de qualité, même sous stress

### Réfléchir et agir

- Compétence MSP: Technique de travail (CM)
- fixer des priorités et être ordrés
  - assurer la sécurité au travail
  - appliquer des techniques de travail adaptées à la situation
  - ranger toujours soigneusement leurs outils
  - utiliser le matériel auxiliaire de manière ciblée

- Compétence MSP: Approche et action interdisciplinaires axées sur les processus (CM)
- inclure les actions précédant et les suivants dans les processus de travail.
  - comprendre le concept d'assurance de qualité dans l'entreprise et agir en conséquence.
  - être conscient des coûts et des intérêts.
  - analyser, évaluer sa propre manière d'agir et mettre en oeuvre les améliorations possibles.

### Informier et communiquer

- Compétence MSP: Aptitude à la communication (CSP)
- écouter attentivement et sont prêts à dialoguer
  - vérifier qu'ils ont bien compris en posant des questions
  - respecter les arguments de leur interlocuteur
  - pratiquer une communication claire et compréhensible dans les domaines technique et quotidien

#### Evaluation du Formateur/trice

Evaluation

Tendance

#### Evaluation de l'apprenant

Evaluation

Tendance

ABCD

↗ → ↘

ABCD

↗ → ↘

ABCD

↗ → ↘

ABCD

↗ → ↘

ABCD

↗ → ↘

ABCD

↗ → ↘

ABCD

↗ → ↘

ABCD

↗ → ↘

(CM) = compétence méthodologique (CSP) = compétences sociales es personnelles

#### Evaluation par points

A= excellent

B= exécuté

C= partiellement/à peine exécuté

D= non exécuté

## Domaines de compétences MSP

Sous les titres sont énumérés des exemples de critères d'évaluation observables.

### Travailler ensemble

- Compétence MSP: Autonomie et responsabilité (CSP)
- prendre des décisions responsables et agir consciencieusement
  - examiner des idées soigneusement et de manière critique
  - concevoir leurs réflexions et leurs actions comme faisant partie intégrante de la responsabilité collective
  - assumer la responsabilité de leurs actions

- Compétence MSP: Travailler en équipe (CSP)
- accepter une répartition des tâches adaptée à la situation
  - être ouverts à de nouvelles opinions ainsi qu'à de nouveaux avis ou arguments
  - s'intégrer dans un groupe et faire le nécessaire pour s'adapter
  - offrir leur aide et accepter l'aide d'autrui

- Compétence MSP: Civilité (CSP)
- adapter leur langage et leur comportement à la situation, aux besoins et aux attentes de leurs interlocuteurs
  - être ponctuels, ordonnés, fiables et honnêtes
  - se rendre compte de l'impact de leurs propos
  - se présenter de manière avenante

#### Evaluation du Formateur/trice

Evaluation      Tendence

ABCD      ↗ → ↘

ABCD      ↗ → ↘

ABCD      ↗ → ↘

#### Evaluation de l'apprenant

Evaluation      Tendence

ABCD      ↗ → ↘

ABCD      ↗ → ↘

ABCD      ↗ → ↘

## Documentation d'apprentissage

	Evaluation du Formateur/trice	Evaluation de l'apprenant	Remarques
- Remise ponctuelle	ABCD	ABCD	.....
- Qualité / propreté	ABCD	ABCD	.....

Pendant ce semestre ..... (nbr.) documentations d'apprentissage ont et examiné

## Performance à l'école professionnelle et au cours interentreprises.

	Discuté		But atteint		Remarques
	oui	non	oui	non	
- Bulletin semestriel Branches générales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	.....
- Bulletin semestriel Enseignement professionnel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	.....
- Performances basées sur le retourdu cours interentreprises	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	.....

#### Evaluation par points

A= excellent

B= exécuté

C=partiellement/à peine exécuté

D= non exécuté

## B) ENCADREMENT / FORMATION DANS L'ENTREPRISE Feed-back de l'apprenant au formateur

	Evaluation de l'apprenant	Remarques
<p>Contenus de travail et planification</p> <p>Les travaux qui me sont confiés respectivement leurs difficultés sont adaptés. Le travail est soigneusement planifié et organisé.</p>	ABCD	..... .....
<p>Déroulement des travaux</p> <p>Je suis introduit graduellement dans les processus du travail. Quand c'est possible on me montre et on m'explique aussi des variantes du déroulement du travail.</p>	ABCD	..... .....
<p>Soutien</p> <p>Lors du travail, je reçois un soutien et un contrôle raisonnable. En outre, on veille à ce que je devienne de plus en plus indépendant.</p>	ABCD	..... .....
<p>Manières - savoir vivre</p> <p>En tant que personne apprenante mes besoins sont respectés. Je reçois l'estime nécessaire.</p>	ABCD	..... .....

## C) CONTROLE DES BUTS QUI ONT ETE CONVENU LE SEMESTRE PRECEDANT

	Evaluation du Formateur/trice				Evaluation de l'apprenant				Remarques
	excellent	exécuté	partiellement / à peine exécuté	non exécuté	excellent	exécuté	partiellement / à peine exécuté	non exécuté	
Compétences professionnelles	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	.....
Compétence méthodologique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	.....
Compétences sociales et personnelles	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	.....
Documentation d'apprentissage	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	.....
Performances à l'école professionnelle	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	.....
Performances basées sur le retour du cours interentreprises	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	.....
Encadrement / formation dans l'entreprise	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	.....

### Evaluation par points

A= excellent

B= exécuté

C=partiellement/à peine exécuté

D= non exécuté