****

**Rapport de formation Electricien/ne de réseau CFC**

Les ordonnances de formation indiquent (section 7) que le/a formateur/rice établit, sur la base du dossier de formation, un rapport attestant le niveau atteint par la personne en formation. Formateur/trice et apprenti/e en discutent au moins une fois par semestre.

|  |
| --- |
| **Entreprise formatrice** **:** |

|  |
| --- |
| **Apprenti/e:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personne responsable pour la période de formation:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Semestre** | | | **1.** | **2.** | **3.** | **4**. | **5.** | | | **6.** | |  | |
|  | | | Critères d’appréciation | | | | | | Appréciation | | | | | | | | | Justifications et compléments | | |
|  | | | Les compétences ci-après (points 1-4) figurent  dans l’ordonnance de formation (section 2). | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **1.** | | | **Compétences professionnelles** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **1.1** | | | **Niveau de formation** Evaluation globale selon, respectivement, les objectifs de formation mentionnés dans le plan de formation | | | | | | | **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 adéquate des travaux | | | | | | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | | | |  | | | |
| **1.4** | | | **Mise en pratique des connaissances professionnelles** Liaison entre théorie et pratique | | | | | | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | | | |  | | | |
| **2.** | | | **Compétences méthodologiques** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **2.1** | | | **Technique de travail** Aménagement du poste de travail / engagement des moyens / réflexion sur les travaux confiés / demandes de précisions | | | | | | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | | |  | | | |
| **2.2** | | | **Réflexion interdisciplinaire** Comprendre et saisir le déroulement de processus de travail / contributions personnelles / propositions d’améliorations | | | | | | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | | |  | | | |
| **2.3** | | | **Maniement des moyens et équipements de l’entreprise** Comportement écologique / consommation de matériel / traitement des déchets / soin / entretien des équipements | | | | | | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | | |  | | | |
| **2.4** | | | **Stratégie d’apprentissage et de travail** Contrôle consciencieux de ses propres processus d’apprentissage / explication et présentation des processus et des comportements | | | | | | | **A** | | **B** | | **C** | | **D** | | |  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Exigences dépassées  **A** | Exigences atteintes  **B** | Exigences juste atteintes,  **C**  mesures de soutien nécessaires | Exigences pas atteintes,  **D**  mesures particulières nécessaires |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Critères d’appréciation | Appréciation | | | | | | Justifications et compléments | | | |
| **3.** | **Compétences sociales** | | | | | |  | | | | |
| **3.1** | **Aptitude à travailler en équipe et à surmonter les conflits** Contribution au climat de l’entreprise / honnêteté / attitude face aux critiques | | | **A** | **B** | **C** | | | | **D** |  | | | |
| **3.2** | **Sens de la collaboration** Compréhension pour les autres / se mettre à la place des autres (empathie) | | | **A** | **B** | **C** | | | | **D** |  | | | |
| **3.3** | **Information et communication** S’exprimer de manière compréhensible / respecter le point de vue des autres / connaître les processus d’information et agir en conséquence | | | **A** | **B** | **C** | | | | **D** |  | | | |
| **3.4** | **Action axée sur la clientèle** Contact avec la clientèle / saisir les besoins des clients / serviabilité / amabilité | | | **A** | **B** | **C** | | | | **D** |  | | | |
| **4.** | **Compétences personnelles** | | | | | | |  | | | |
| **4.1** | **Indépendance, comportement responsable** Initiative / sens des responsabilités / contributions personnelles | | | **A** | **B** | **C** | | | | **D** |  | | |
| **4.2** | **Fiabilité, résistance au stress** Ponctualité / respect des délais / ténacité | | | **A** | **B** | **C** | | | | **D** |  | | |
| **4.3** | **Savoir-vivre** Comportement adapté à la situation / amabilité / apparence | | | **A** | **B** | **C** | | | | **D** |  | | |
| **4.4** | **Motivation** Attitude à l’égard de la profession / enthousiasme / volonté d’apprendre | | | **A** | **B** | **C** | | | | **D** |  | | |
| **5.** | **Dossier de formation** | | | | | | |  | | | |
| **5.1** | **Pertinence, intégralité** | | | **A** | **B** | **C** | | | | **D** |  | | |
| **5.2** | **Propreté, présentation, clarté** | | | **A** | **B** | **C** | | | | **D** |  | | |
| **6.** | **Prestations à l’école professionnelle et aux cours interentreprises** | | | | | | |  | | | |
| **6.1** | **Bulletin semestriel** | | | **A** | **B** | **C** | | | | **D** |  | | |
| **6.2** | **Cours interentreprises (CIE)** | | | **A** | **B** | **C** | | | | **D** |  | | |
| **6.3** | **Cours facultatifs, cours d’appui** | | | **A** | **B** | **C** | | | | **D** |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Exigences dépassées  **A** | Exigences atteintes  **B** | Exigences juste atteintes,  **C**  mesures de soutien nécessaires | Exigences pas atteintes,  **D**  mesures particulières nécessaires |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.** | **Appréciation de la formation par l’apprenti/e** | | | | |
| **7.1** | **Formation dispensée dans l’entreprise** | | | | |
|  |  | **très bonne** | **bonne** | **juste suffisante** | **insuffisante** |
|  | **Compétences professionnelles** |  |  |  |  |
|  | **Compétences méthodologiques** |  |  |  |  |
|  | **Climat de l’entreprise** |  |  |  |  |
|  | **Encouragement personnel** |  |  |  |  |
|  | Justifications et compléments: | | | | |
| **7.2** | **Encadrement par la formatrice ou le formateur** | | | | |
|  |  | **très bonne** | **bonne** | **juste suffisante** | **insuffisante** |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Justifications et compléments: | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.** | **Contrôles des objectifs fixés pour le semestre écoulé** | | | | |
|  | Cf. point 9 du précédent rapport de formation | | | | |
|  |  | **dépassés** | **atteints** | **juste atteints** | **pas atteints** |
|  | **Objectifs de formation de l’entreprise** |  |  |  |  |
|  | **Objectifs de formation de l’école professionnelle** |  |  |  |  |
|  | **Objectifs de formation des cours interentreprises** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Compétences professionnelles** |  |  |  |  |
|  | **Compétences méthodologiques** |  |  |  |  |
|  | **Compétences sociales** |  |  |  |  |
|  | **Compétences personnelles** |  |  |  |  |
|  | Justifications et mesures: | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **9.** | **Objectifs pour le prochain semestre** |
|  | Objectifs de formation de l‘entreprise: |
|  | Objectifs de formation de l‘école professionnelle: |
|  | Objectifs de formation des cours interentreprises: |
|  | Compétences professionnelles: |
|  | Compétences méthodologiques: |
|  | Compétences sociales: |
|  | Compétences personnelles: |

|  |  |
| --- | --- |
| **10.** | **Conventions au sujet des cours facultatifs et des cours d’appui** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **11.** | **Divers** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **12.** | **Dates / signatures** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ce rapport de formation a été discuté le |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Signature de la formatrice responsable /  du formateur responsable** |  | **Signature de la personne en formation** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Visa du représentant légal / de la représentante légale** | | |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | L'entreprise formatrice et l'apprenti recevront chacun une copie du rapport de formation signé. Sur demande, le rapport de formation doit être soumis à l'autorité cantonale. |

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Source générale: © 2011 SDBB, Bern www.ca.formationprof.ch Source electriciendereseau: © 2018 BBNE, Aarau www.electricite.ch Réimpression complète ou partielle, y compris le stockage et l'utilisation sur des supports de données optiques et électroniques à des fins non commerciales - avec une référence appropriée à la source - autorisée. | |