

Rapport de formation CFC

Entreprise de formation

Personne en formation

Formation, orientation

Personne formatrice

1^{re} année de formation

1^{er} semestre 2^e semestre

2^e année de formation

3^e semestre 4^e semestre

3^e année de formation

5^e semestre 6^e semestre

Date



À l'instar des entretiens d'un employeur avec son employé, faire le point avec les personnes en formation sur leur situation s'avère utile. Le rapport de formation est un bon outil pour mener cette discussion.

Il permet de recueillir dans un même document l'auto-évaluation de la personne en formation et l'évaluation de la personne formatrice.


La section 7 de l'Ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'horticultrice/horticulteur exige du formateur qu'il établisse un rapport attestant le niveau atteint par la personne en formation chaque semestre. La présence ou non des parents lors de la discussion d'évaluation doit être décidée au cas par cas. N'oubliez pas que les notes obtenues à l'école professionnelle et lors des cours interentreprises sont prises en compte pour l'obtention du CFC au final. Il est donc important pour vous d'avoir connaissance de ces notes.



















Utilisation de ce rapport de formation

- 👉 **Sur la base du rapport de formation le formateur discute avec la personne apprenante des objectifs et des situations d'apprentissage des six prochains mois. Les fondements en sont les contrôles de formation, le plan de formation en entreprise et les objectifs fixés pour le prochain semestre, mentionnés dans le dernier rapport de formation.**
- 👉 **L'évaluation doit être discutée avec la personne en formation; les objectifs, les mesures et remarques doivent être formulées de manière contraignante.**
- 👉 **L'échelle d'évaluation permet de distinguer entre quatre degrés, deux pour les prestations suffisantes et deux pour les prestations insuffisantes. Les lettres C et D impliquent une inscription de mesures correctrices dans les objectifs à atteindre.**
- 👉 **À partir du second semestre, le formateur indique la tendance, selon que le niveau a baissé, est resté stable ou est monté par rapport au semestre précédent.**
- 👉 **Le rapport de formation doit être signé par le formateur, la personne en formation et son éventuel représentant légal.**
- 👉 **Le rapport de formation est destiné au formateur, mais une copie est remise à la personne en formation.**
- 👉 **Sur demande, les autorités cantonales ont le droit de le consulter.**



A) Évaluation par le formateur et par la personne en formation

Notation			
A = excellent	B = satisfaisant	C = insatisfaisant	D = insuffisant
 Veuillez indiquer si le niveau a progressé, diminué ou n'a pas changé par rapport au semestre précédent.			

1.1 Compétence professionnelle						
	Évaluation par la personne formatrice			Évaluation par la personne en formation		
	Évaluation	Tendance*		Évaluation	Tendance*	
* comparé au semestre précédent						
Nature des travaux confiés à la personne en formation La personne en formation est capable d'exécuter les travaux demandés.	A			A		
	B			B		
	C			C		
	D			D		
Qualité du travail La personne en formation est capable d'exécuter les travaux de manière fiable et selon les règles de l'art.	A			A		
	B			B		
	C			C		
	D			D		
Volume de travail et rapidité Compte tenu de la durée de formation à ce jour, la personne en formation est capable de travailler de manière fluide, systématique et expéditive.	A			A		
	B			B		
	C			C		
	D			D		

1.2 Objectifs évaluateurs de l'entreprise (voir le contrôle de formation)					
Objectifs évaluateurs pour l'année d'apprentissage	Oui	Non	Entièrement	Partiellement	Remarques
	Les objectifs mentionnés dans le contrôle de formation ont été discutés.				
La personne en formation maîtrise les objectifs du plan de formation, elle effectue les tâches de manière autonome et sûre.					






Notation

A = excellent	B = satisfaisant	C = insatisfaisant	D = insuffisant
Veuillez indiquer si le niveau a progressé, diminué ou n'a pas changé par rapport au semestre précédent.			
















1.3 Compétences méthodologiques, personnelles et sociales

Comportement dans les situations difficiles	Évaluation par la personne formatrice		Évaluation par la personne en formation	
	Évaluation	Tendance*	Évaluation	Tendance*
* comparé au semestre précédent				
La personne en formation est capable ... – d'analyser son comportement d'apprentissage et d'en tirer les conséquences qui s'imposent; – de trouver des stratégies pour faire face à des situations inédites.	A		A	
	B		B	
	C		C	
	D		D	
La personne en formation est capable ... – d'acquérir continuellement de nouvelles connaissances et aptitudes; – de participer activement à l'introduction de nouvelles pratiques, d'encourager l'évolution par ses idées et par ses actions; – d'apprendre de ses erreurs; – de reconnaître ses faiblesses et de se fixer des objectifs pour progresser.	A		A	
	B		B	
	C		C	
	D		D	
La personne en formation est capable ... – de faire face au stress physique et psychique; – de rester maître de la situation dans les moments critiques; – de s'adapter rapidement lorsque les demandes ou les conditions changent; – de ne pas se laisser décourager par ses échecs; – de fournir un travail de bonne qualité même en situation de stress.	A		A	
	B		B	
	C		C	
	D		D	

Notation

A = excellent	B = satisfaisant	C = insatisfaisant	D = insuffisant
 Veuillez indiquer si le niveau a progressé, diminué ou n'a pas changé par rapport au semestre précédent.			

1.3 Compétences méthodologiques, personnelles et sociales

Réflexion et action	Évaluation par la personne formatrice		Évaluation par la personne en formation	
	Évaluation	Tendance*	Évaluation	Tendance*
* comparé au semestre précédent				
La personne en formation est capable ... – d'exécuter les travaux de manière rationnelle et systématique; – de planifier les étapes du travail, de garder toujours l'objectif en vue et d'évaluer systématiquement le résultat en vue de progresser; – de toujours faire attention à la sécurité au travail; – de choisir et d'appliquer la technique de travail adaptée à chaque situation; – d'utiliser les moyens auxiliaires adaptés.	A		A	
	B		B	
	C		C	
	D		D	
La personne en formation est capable ... – de tenir compte, dans les processus de travail, des activités qui précèdent et suivent la tâche à accomplir; – de tenir compte des conditions-cadres lors de la prise de décision.	A		A	
	B		B	
	C		C	
	D		D	
La personne en formation est capable ... – de penser hors des sentiers battus et d'apporter de nouvelles solutions aux problèmes; – d'avoir des idées personnelles et originales; – d'intégrer les techniques éprouvées dans les nouvelles façons de faire.	A		A	
	B		B	
	C		C	
	D		D	
La personne en formation est capable ... – de se concentrer sur la recherche de solution; – d'utiliser les méthodes et moyens auxiliaires.	A		A	
	B		B	
	C		C	
	D		D	
La personne en formation est capable ... – de comprendre le concept d'assurance qualité mis en place dans l'entreprise et d'agir en conséquence; – d'avoir conscience du rapport entre les coûts et les avantages attendus; – de remettre en question sa propre manière d'agir et de l'ajuster pour obtenir une amélioration.	A		A	
	B		B	
	C		C	
	D		D	






Notation

A = excellent	B = satisfaisant	C = insatisfaisant	D = insuffisant
Veuillez indiquer si le niveau a progressé, diminué ou n'a pas changé par rapport au semestre précédent.			













1.3 Compétences méthodologiques, personnelles et sociales

Informer et communiquer	Évaluation par la personne formatrice		Évaluation par la personne en formation	
	Évaluation	Tendance*	Évaluation	Tendance*
* comparé au semestre précédent				
La personne en formation ...	A		A	
– sait quand et où se procurer les informations dont elle a besoin et sait quand et à qui elle doit transmettre des informations;	B		B	
– est capable de se procurer des informations et de les utiliser au travail.	C		C	
	D		D	
La personne en formation ...	A		A	
– écoute attentivement et se montre ouverte à la discussion;	B		B	
– pose des questions pour s'assurer qu'elle a bien compris;	C		C	
– prend les autres au sérieux;	D		D	
– utilise un langage clair et compréhensible, tant familier que technique;				
– possède un langage corporel approprié.				
La personne en formation ...	A		A	
– agit en conscience et prend des décisions de manière responsable;	B		B	
– considère la réflexion et l'autonomie d'action comme faisant partie de sa responsabilité globale;	C		C	
– assume la responsabilité de ses actions.	D		D	
La personne en formation ...	A		A	
– accepte les points de vue différents du sien;	B		B	
– concentre la discussion sur les faits et cherche des solutions de façon constructive;	C		C	
– est capable de faire la distinction entre le niveau factuel et le niveau personnel;	D		D	
– est capable de formuler et d'accepter les critiques constructives.				

Notation

A = excellent	B = satisfaisant	C = insatisfaisant	D = insuffisant
 Veuillez indiquer si le niveau a progressé, diminué ou n'a pas changé par rapport au semestre précédent.			

1.3 Compétences méthodologiques, personnelles et sociales

Travail d'équipe	Évaluation par la personne formatrice		Évaluation par la personne en formation	
	Évaluation	Tendance*	Évaluation	Tendance*
* comparé au semestre précédent				
La personne en formation ... – accepte d'adapter la répartition des tâches à la situation; – est capable de s'intégrer dans un groupe et de s'y adapter; – est capable d'offrir son aide et d'accepter l'aide des autres; – comprend les instructions en fonction de la situation et sait déléguer les tâches.	A		A	
	B		B	
	C		C	
	D		D	
La personne en formation ... – adapte son langage et son comportement à la situation, aux besoins et aux attentes des personnes avec qui elle communique; – est ponctuelle, ordonnée, fiable et honnête; – rencontre les autres avec une attitude a priori bienveillante.	A		A	
	B		B	
	C		C	
	D		D	

1.4 Rapports d'apprentissage

Au cours du semestre actuel, _____ rapports d'apprentissage ont été discutés.

	Évaluation par la personne formatrice		Évaluation par la personne en formation		Remarques
	A	B	C	D	
Ponctualité de la remise	A		A		
	B		B		
	C		C		
	D		D		
Qualité/propreté	A		A		
	B		B		
	C		C		
	D		D		





1.5 Prestations à l'école professionnelle et dans les cours interentreprises (CIE)

	Vu ensemble		Objectif atteint		Remarques
	Oui	Non	Oui	Non	
Prestations lors des cours interentreprises (CIE)					
Bulletin semestriel Culture générale					
Bulletin semestriel Connaissances professionnelles					

B) Encadrement/formation dans l'entreprise

Évaluation des personnes formatrices par la personne en formation.

	Évaluation par la personne en formation	Remarques
Nature du travail et planification La nature et le degré de difficulté des travaux qui me sont confiés sont appropriés. Les travaux sont soigneusement planifiés et organisés.	A	
	B	
	C	
	D	
Processus de travail Les processus de travail me sont expliqués l'un après l'autre. Quand elles existent, d'autres variantes me sont également expliquées et montrées.	A	
	B	
	C	
	D	
Soutien Pendant le travail, je suis soutenu et contrôlé de manière raisonnable. De plus, les formateurs me poussent à devenir de plus en plus autonome.	A	
	B	
	C	
	D	
Manière dont je suis traité Mes besoins en tant que personne en formation sont respectés. On me traite avec respect et je me sens estimé.	A	
	B	
	C	
	D	

C) Contrôle des objectifs convenus lors du semestre dernier

	Évaluation par la personne formatrice				Évaluation par la personne en formation				Remarques
	excellent	satisfaisant	insatisfaisant	insatisfaisant	excellent	satisfaisant	insatisfaisant	insuffisant	
Compétence professionnelle									
Objectifs évaluateurs de l'entreprise									
Compétences méthodologiques, personnelles et sociales									
Rapports d'apprentissage									
Prestations à l'école professionnelle									
Prestations lors des cours CIE									
Encadrement/formation dans l'entreprise									

Signatures

Date

Personne formatrice

Date

Représentant légal (obligatoire pour les personnes en formation de moins de 18 ans)

Date

Personne en formation





Notes



