

Rapport de formation CFC

La section 7 de l'ordonnance sur la formation (OFPr) des horticulteurs stipule que le formateur/la formatrice établit un rapport sur le niveau atteint par la personne en formation et en discute avec elle au moins une fois par semestre.

 www.jardinsuisse.ch
cavelti.ch/jardinsuisse
Les rapports de formation peuvent être téléchargés ici.

Entreprise de formation

Personne en formation

Formation, orientation







Personne formatrice

Semestre

1. 2. 3. 4. 5. 6.

Date

Utilisation de ce rapport de formation

-  **Sur la base du rapport de formation** le formateur discute avec la personne en formation des objectifs et des situations d'apprentissage des six prochains mois. Les fondements en sont les contrôles de formation et les objectifs fixés pour le prochain semestre, mentionnés dans le dernier rapport de formation.
-  Veuillez remettre un rapport vierge à la personne en formation afin qu'elle fasse une autoréflexion et que le fruit de sa réflexion puisse être intégré **à l'entretien.**
-  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, qui doivent être intégrées dans les **objectifs à atteindre.**
-  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.



A) Évaluation par la personne formatrice et par la personne en formation

Compétence professionnelle									
	Évaluation par la personne formatrice				Évaluation par la personne en formation				Remarques
	A	B	C	D	A	B	C	D	
Nature des travaux confiés à la personne en formation La personne en formation est capable d'exécuter les travaux demandés.									
Qualité du travail La personne en formation est capable d'exécuter les travaux de manière fiable et selon les règles de l'art.									
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.									

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.					



Vous avez répondu dans la mauvaise case?

Windows: Annuler avec «ctrl+z»!

iOS: Annuler avec «cmd+z»!

Compétences méthodologiques, sociales et personnelles

Compétences méthodologiques	Évaluation par la personne formatrice				Évaluation par la personne en formation				Remarques
	A	B	C	D	A	B	C	D	
<p>a) Techniques de travail</p> <p>La personne en formation est capable de planifier le déroulement du travail de façon autonome et de le mettre en œuvre à l'aide de méthodes et de moyens appropriés. Ce faisant, la personne en formation veille à ce que soit assurée la sécurité au travail: s'informer (demander des précisions) / planifier / décider / réaliser (mobilisation des moyens, aménagement de l'emplacement de travail) / contrôler / évaluer (le déroulement du travail)</p>									
<p>b) Mode de pensée et d'action systémique et axé sur les processus</p> <p>La personne en formation est capable de parfaitement comprendre les déroulements et processus de travail et de formuler des propositions d'amélioration. Ce faisant, la personne en formation est consciente des répercussions que les différentes étapes de travail ont sur le produit/les collaborateurs et l'entreprise.</p>									
<p>c) Stratégies d'information et de communication</p> <p>La personne en formation est capable de se procurer des informations de façon autonome, de les exploiter efficacement, et elle sait quand et à qui transmettre ces informations.</p>									
<p>d) Stratégies d'apprentissage</p> <p>La personne en formation est capable d'analyser son comportement d'apprentissage et de l'adapter en fonction de la situation aux différentes tâches et problématiques. Les erreurs sont considérées comme de bons moyens d'apprendre.</p>									
<p>e) Techniques de présentation</p> <p>La personne en formation est capable de présenter un produit/service d'une façon adaptée à la situation en s'appuyant sur des techniques et supports de présentation.</p>									

Notation

A excellent

B satisfaisant

C insatisfaisant

D insuffisant

Compétences méthodologiques, sociales et personnelles

Compétences méthodologiques	Évaluation par la personne formatrice				Évaluation par la personne en formation				Remarques
	A	B	C	D	A	B	C	D	
f) Manière d'agir écologique La personne en formation manie avec parcimonie les matières premières, l'eau et l'énergie. La bonne façon de procéder pour l'élimination est également prise en compte.									
g) Manière d'agir économique La personne en formation manie avec soin et en tenant compte des dépenses engendrées les matières premières, matériaux, appareils, installations et équipements. Les tâches demandées sont exécutées de façon efficace et dans le respect des délais impartis.									

Compétences sociales	Évaluation par la personne formatrice				Évaluation par la personne en formation				Remarques
	A	B	C	D	A	B	C	D	
h) Capacité à communiquer La personne en formation est capable de communiquer respectueusement (écoute attentive / langage corporel). Ce faisant, le langage courant et les termes techniques seront utilisés de façon claire et intelligible.									
i) Aptitude à gérer des conflits La personne en formation réagit de façon calme et réfléchit aux situations conflictuelles. La personne en formation gère la situation, est prête à accepter d'autres points de vue, discute de manière objective et recherche des solutions adaptées. La personne en formation est capable d'accepter la critique et de formuler des remarques constructives.									
j) Aptitude à travailler en équipe La personne en formation est capable de s'intégrer dans un groupe et d'y trouver sa place. La personne en formation est capable de proposer et d'accepter de l'aide, et d'admettre des points de vue, arguments et opinions contraires.									

Notation

A excellent

B satisfaisant

C insatisfaisant

D insuffisant

Compétences personnelles	Évaluation par la personne formatrice				Évaluation par la personne en formation				Remarques
	A	B	C	D	A	B	C	D	
<p>k) Capacité de réflexion</p> <p>La personne en formation est capable de remettre en question les processus, méthodes et moyens auxiliaires éprouvés ainsi que ses propres approches, de même que d'évaluer la qualité de son propre travail et son attitude personnelle face au travail.</p>									
<p>l) Capacité à assumer ses responsabilités</p> <p>La personne en formation est capable de prendre de façon autonome et consciencieuse des décisions entrant dans son domaine de compétence. Ce faisant, les conséquences des actes et de leur omission sont prises en considération et évaluées.</p>									
<p>m) Résistance au stress</p> <p>La personne en formation est capable de faire face au stress physique et psychique et de rester maître de la situation dans les moments critiques.</p> <p>La personne en formation connaît ses propres limites et va chercher du soutien pour venir à bout de situations stressantes.</p>									
<p>n) Flexibilité</p> <p>La personne en formation est capable de s'adapter aux changements et aux situations variées et de contribuer à leur bonne exécution.</p>									
<p>o) Motivation et attitude face au travail</p> <p>La personne en formation développe et consolide une grande motivation à être performante au sein de l'entreprise.</p> <p>L'attitude face au travail se distingue par la ponctualité, la concentration, le soin apporté aux tâches, la fiabilité et la méticulosité.</p>									
<p>p) Apprentissage tout au long de la vie</p> <p>La personne en formation est ouverte à la nouveauté, elle soutient le changement par des manières de penser et d'agir créatives et développe ses compétences par la formation continue.</p>									

Rapports d'apprentissage / Portfolio axé sur les plantes

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

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) Évaluation des personnes formatrices par la personne en formation

	Évaluation par la personne en formation				Remarques
	A	B	C	D	
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.					
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.					
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.					
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.					

Notation

A excellent

B satisfaisant

C insatisfaisant

D insuffisant

C) Contrôle des objectifs convenus lors du semestre dernier

	Évaluation par la personne formatrice				Évaluation par la personne en formation				Remarques
	A	B	C	D	A	B	C	D	
Compétence professionnelle									
Objectifs évaluateurs de l'entreprise									
Compétences méthodologiques, sociales et personnelles									
Rapports d'apprentissage / Portfolio axé sur les plantes									
Prestations à l'école professionnelle									
Prestations lors des cours CIE									

Notation

A excellent

B satisfaisant

C insatisfaisant

D insuffisant

D) Accords sur les objectifs à atteindre au prochain semestre

	Remarques
Compétence professionnelle	
Objectifs évaluateurs de l'entreprise	
Compétences méthodologiques, sociales et personnelles	
Rapports d'apprentissage / Portfolio axé sur les plantes	
Prestations à l'école professionnelle	
Prestations lors des cours CIE	

Date/Signatures

Ce rapport de formation a fait l'objet d'un entretien, le _____.

Signature de la formatrice/du formateur responsable

Signature de la personne en formation

Visa du/de la responsable légale

Date

Signature
