

Accord

Unité de formation de 2^{ème} année d'apprentissage

Processus de l'entreprise formatrice à traiter:

**Apprenti(e)
Nom / Prénom**

**Date de naissance /
Origine**

**Entreprise formatrice
Nom / Localité**

**Formateur / Formatrice
Nom / Prénom**

Dates Délai de remise _____ Entretien d'évaluation _____

L'unité de formation a été convenue entre le formateur / la formatrice et l'apprenti(e)

_____ Date

Signature du formateur / de la formatrice

Signature de l'apprenti(e)

Evaluation de l'unité de formation

Les signatures attestent que l'entretien d'évaluation a eu lieu entre le formateur / la formatrice et l'apprenti(e)

_____ Date

Signature du formateur / de la formatrice

Signature de l'apprenti(e)

Les signatures attestent que l'évaluation de l'unité de formation a été discutée entre le responsable du CIE et l'apprenti(e)

_____ Date

Signature du responsable du CIE

Signature de l'apprenti(e)

Evaluation	Maximum de points	Points obtenus	Echelle de notes		Note
Nombre total de points attribués dans l'entreprise	36		69 – 72 points	6	
			62 – 68 points	5.5	
			54 – 61 points	5	
			47 – 53 points	4.5	
Nombre total de points attribués au cours interentreprises	36		40 – 46 points	4	
			33 – 39 points	3.5	
			26 – 32 points	3	
			18 – 25 points	2.5	
Nombre total de points	72		11 – 17 points	2	
			4 – 10 points	1.5	
			0 – 3 points	1	

Evaluation de l'entreprise formatrice / 2^{ème} année d'apprentissage Apprenti(e) :

Documentation du processus (présentation graphique)	3	2	1	0	Motif
Déroulement correct sur le plan technique					
Etapes partielles correctement décrites					
Nombre d'étapes partielles demandées					

Exactitude du bref rapport sur le plan technique	3	2	1	0	Motif
Description correcte des processus sur le plan technique					
Explications faciles à comprendre					
Les principales étapes partielles sont expliquées					

Utilisation du langage technique	3	2	1	0	Motif
Le vocabulaire spécialisé est utilisé					
Emploi correct des termes techniques					
Est capable d'expliquer les termes techniques					

Fixation et respect des objectifs et priorités	3	2	1	0	Motif
Les objectifs et les priorités sont pertinents					
La procédure planifiée est identifiable					
Les objectifs fixés sont respectés					

3 points : supérieur aux exigences

2 points : atteint

1 point : partiellement atteint

0 point : pas atteint

Evaluation du cours interentreprises / 2^{ème} année d'apprentissage Apprenti(e) :

Respect des délais et des critères définis	3	2	1	0	Motif
Délai de remise respecté					
Les documents fournis sont complets					
Volume de la documentation comme demandé					

Documentation agréable	3	2	1	0	Motif
Répartition des documents					
Organisation bien structurée des pages et des textes					
Impression globale de propreté et d'ordre					

Clarté des explications	3	2	1	0	Motif
Clarté dans la manière de s'exprimer					
Explications faciles à suivre					
Orthographe / grammaire					

Aptitude au transfert	3	2	1	0	Motif
Description des expériences faites sur la base de 3 exemples					
Les expériences faites ont un rapport avec le processus traité					
Tire des conséquences claires					

3 points : supérieur aux exigences

2 points : atteint

1 point : partiellement atteint

0 point : pas atteint