

Accord

Unité de formation de 3^{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 la présentation de l'unité de formation a eu lieu entre le responsable du CIE ou collaborateurs de l'entreprise et l'apprenti(e)

_____ Date

Signature du responsable du CIE ou collaborateurs de l'entreprise

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	
			40 – 46 points	4	
Nombre total de points attribués au cours interentreprises	36		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 / 3^{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					
Organisation bien structurée des pages et des textes					

Exactitude du bref rapport sur le plan technique	3	2	1	0	Motif
Description correcte et compréhensible des processus sur le plan technique					
Les principales étapes partielles sont expliquées					
Orthographe / grammaire					

Identifier les points critiques du processus	3	2	1	0	Motif
Les points critiques les plus importants sont identifiés					
Les aspects critiques de ces points sont expliqués de manière facile à comprendre					
Manière de procéder concernant les points critiques justifiée					

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					

Evaluation du cours interentreprises / 3^{ème} année d'apprentissage Apprenti(e) :
ou de l'entreprise

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					

Présentation	3	2	1	0	Motif
Structure correcte – fil rouge					
Vitesse d'élocution adéquate					
Durée indiquée respectée					

Clarté des explications	3	2	1	0	Motif
Clarté dans la manière de s'exprimer					
Explications faciles à suivre					
Intensité sonore adaptée à l'auditoire					

Média, moyens auxiliaires utilisés	3	2	1	0	Motif
Organisation adéquate					
Usage adapté à la situation					
Utilisation habile des média					

3 points : supérieur aux exigences

2 points : atteint

1 point : partiellement atteint

0 point : pas atteint