

Accord

2ème unité de formation; profil E / profil B

Processus de l'entreprise formatrice à traiter:

Personne en formation
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 la personne en formation

_____ Date

Signature du formateur / de la formatrice

Signature de la personne en formation

Evaluation de l'unité de formation

Les signatures attestent que l'entretien d'évaluation a eu lieu entre le formateur / la formatrice et la personne en formation

_____ Date

Signature du formateur / de la formatrice

Signature de la personne en formation

Les signatures attestent que l'unité de formation a été discutée entre le responsable des CIE et la personne en formation

_____ Date

Signature du responsable des CIE

Signature de la personne en formation

Evaluation	points obtenus		Echelle de notes	Note	
	max. de points				
Nombre total de points attribués dans l'entreprise	36		69 – 72 points	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px;"></div>	
			62 – 68 points		
			54 – 61 points		
		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	

Branche Commerce

Evaluation de l'entreprise formatrice / 2^{ème} année Personne en formation :

Documentation du processus (présentation graphique)	3	2	1	0	Motif
Déroulement correct sur le plan technique					
Étapes 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

Branche Commerce

Evaluation du cours interentreprises / 2^{ème} année Personne en formation :

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 claire 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