

**Accord**

1<sup>ère</sup> 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	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	
			11 – 17 points	2	
Nombre total de points	72		4 – 10 points	1.5	
			0 – 3 points	1	

Evaluation de l'entreprise formatrice / 1<sup>ère</sup> année      Personne en formation :

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

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

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

<b>Fixation et respect des objectifs et priorités</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>Motif</b>
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 / 1<sup>ère</sup> 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					

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					

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

**3 points** : supérieur aux exigences

**2 points** : atteint

**1 point** : partiellement atteint

**0 point** : pas atteint