

Accord et évaluation

3^{ème} 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 personne en formation

Les signatures attestent que l'unité de formation a été
discutée entre le responsable des CIE ou l'entreprise 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		
			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 Personne en formation :

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					
Affirmations faciles à comprendre					
Les principales étapes partielles sont expliquées					

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					

3 points : supérieur aux exigences

2 points : atteint

1 point : partiellement atteint

0 point : pas atteint

Evaluation du cours interentreprises / 3^{ème} année **Personne en formation :**
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					
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