RAPPORT PRATIQUE

A faire parvenir à la CIFC-VD, Case postale 1215, 1001 Lausanne en ***3 exemplaires*** ***(les annexes doivent également être rendues en 3 exemplaires)*** *d'ici au 31 janvier*

Nom	Prénom	
Numéro de candidat (à remplir par l'expert)	Sexe (cocher la case qui convient) : ❑ M ❑ F	
Date de naissance	Commune d'origine	
Profil (cocher la case qui convient) ❑ E ❑ B ❑ M	Branche **Services et administration (CIFC)**	
Entreprise formatrice Nom / lieu / tél.	Formateur / Formatrice Nom / Prénom	
Date de l'examen (à remplir par l'expert)		
Documentation / Annexes à disposition (à remplir par l'expert)	❑ oui	❑ non
Programme de formation des 3 années (à remplir par l'expert)	❑ oui	❑ non

Forme et volume du rapport

Prenez soin de compléter ce rapport de manière complète et précise. Rédigez-le en fonction des compétences qui vous ont été communiquées au CIE 3 et sur la base desquelles vous serez évalué. Utilisez vos propres mots, composez des phrases simples, mettez en évidence les points essentiels. Il vous est demandé de préciser des objectifs détaillés (OD) : notez les plus représentatifs de vos activités.

Déroulement de l'examen

Dispositions d'exécution pour l'EFA. Partie entreprise, oral – Annexe B : modèle 2 – 2 situations d'entretien. Paragraphe 2 :

Deux situations d'examen sont examinées en 30 minutes. Chaque situation d'entretien dure environ 15 mn. Le candidat peut se préparer 5 mn avant l'examen. L'énoncé indique que c'est au candidat de diriger l'entretien. L'examen commence par une situation d'entretien. On passe à la 2e situation au bout de 20 mn au maximum.

L'entretien se termine par la question : ***"Comment le processus continue-t-il à partir de là ?"***

1. PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE D'APPRENTISSAGE : son organisation, ses activités, ses relations commerciales ou économiques.

Décrivez votre entreprise d'apprentissage à une personne qui n'en aurait jamais entendu parler. Présentez et expliquez les produits et/ou les services qu'elle offre. Situez l'entreprise dans son environnement : ses clients, ses fournisseurs, ses concurrents. Indiquez 3 objectifs détaillés correspondant à cette présentation.

Objectifs détaillés (n° et libellé du catalogue du Guide méthodique type standard)**:**

N°	
N°	
N°	

Tournez la page ➔

CIFC – Services et Administration

Examen final d'apprentissage oral – Situations professionnelles

2. VOS ACTIVITÉS PENDANT VOTRE APPRENTISSAGE

Présentez, de manière précise, les activités principales auxquelles vous vous êtes particulièrement consacré-e durant votre apprentissage. Indiquez 3 objectifs détaillés correspondant à ces activités.

Objectifs détaillés (n° et libellé du catalogue du Guide méthodique type standard)**:**

N°	
N°	
N°	

3. SITUATIONS DE COMMUNICATION

Présentez plusieurs situations concrètes dans lesquelles vous avez dû exercer vos capacités de communication, à l'occasion d'entretiens avec des clients (externes ou internes). Indiquez 3 objectifs détaillés correspondant à ces situations.

Objectifs détaillés (n° et libellé du catalogue du Guide méthodique type standard)**:**

N°	
N°	
N°	

Lieu de date : _____

Signature du formateur / de la formatrice

Signature du candidat / de la candidate