

Situation(s) de travail et d'apprentissage choisie(s)	
--	--

Personne en formation
Nom / prénom

Date de naissance / lieu d'origine

Entreprise formatrice
Nom / lieu

Formateur/Formatrice
Nom / prénom

Dates Période d'observation _____ Entretien d'évaluation _____

Il a été convenu de la / des situation(s) de travail et d'apprentissage citée(s) ci-dessus ainsi que des objectifs détaillés et des critères de comportement énumérés ci-dessous.

_____ Date

Signature du formateur / de la formatrice

Signature de la personne en formation

A) Appréciation de la prestation dans la situation de travail et d'apprentissage

Objectif détaillé (n°)	Critères partiels	Points par critère partiel	Max. points par objectif détaillé	Points obtenus par objectif détaillé	Justification év. propositions d'amélioration
			9		
			9		

B) Appréciation du comportement dans la situation de travail et d'apprentissage

Critère de comportement (n°)	Exigences partielles	Points par exigence partiel	Max. points par critère de comportement	Points obtenus par critère de comportement	Justification év. propositions d'amélioration
			9		
			9		
			9		
			9		

B) Appréciation du comportement dans la situation de travail et d'apprentissage

Critère de comportement (n°)	Exigences partielles	Points par exigence partiel	Max. points par critère de comportement	Points obtenus par critère de comportement	Justification év. propositions d'amélioration
			9		
			9		
			9		
Total points intermédiaire			72		

Evaluation		Max. points	Points obtenus	Barème	Note
Total points parties A et B		144		137 – 144 points	6
				123 – 136 points	5,5
				108 – 122 points	5
				94 – 107 points	4,5
				80 – 93 points	4
				65 – 79 points	3,5
				51 – 64 points	3
				36 – 50 points	2,5
				22 – 35 points	2
				8 – 21 points	1,5
				0 – 7 points	1
Note					

Cette évaluation a été effectuée et discutée le

Signature du formateur / de la formatrice

Signature de la personne en formation

Signature
du représentant légal / de la représentante légale

Appréciation du comportement – critères d'évaluation:

1. Méthodes de travail / traitement des informations

J'utilise pour chaque situation de travail la méthode appropriée. Je choisis des informations et je les utilise en fonction de la tâche à exécuter.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. utilise, en règle générale, les outils de travail et d'information de manière adéquate.
2. sait toujours où elle peut s'informer.
3. est en mesure de choisir, d'évaluer et d'utiliser correctement les informations.

2. Techniques de résolution de problèmes / techniques de décision

Je considère les problèmes qui se posent comme un défi et les aborde de manière systématique. Lorsqu'il faut prendre des décisions, j'analyse les avantages et les inconvénients des différentes solutions possibles. Après avoir résolu le problème, j'évalue ma procédure.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. analyse par écrit les problèmes qu'elle est appelée à résoudre.
2. esquisse différentes solutions possibles et les évalue.
3. s'en tient ensuite au concept de solution élaboré.

3. Aptitude au transfert

Je transfère dans des situations nouvelles ce que j'ai appris et expérimenté lors d'une tâche ou activité précédente.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. évalue de manière autonome les tâches exécutées sur le lieu de travail.
2. tient consciemment compte, lors de nouvelles tâches, de ce qu'elle a appris et expérimenté lors de travaux précédents.
3. tire des leçons de ses erreurs et évite de les répéter.

4. Autonomie / initiative personnelle

J'accomplis de manière autonome les tâches qu'on me confie. En l'absence d'instructions, j'essaie de me débrouiller.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. sait, en règle générale, résoudre des problèmes et prendre des décisions de manière autonome.
2. prend des initiatives et accomplit des tâches qu'on ne lui a pas expressément demandées.
3. garde son calme dans des situations nouvelles.

5. Créativité / proposer et réaliser des idées

Si nécessaire, je remets en question l'usage établi et expérimente du nouveau. A cet effet, j'utilise des techniques de créativité appropriées.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. expérimente du nouveau.
2. applique deux techniques de créativité de manière appropriée.
3. propose, dans le cadre de son travail, des idées nouvelles et soumet des propositions d'amélioration.

6. Techniques de présentation

Je suis en mesure de présenter sous forme plaisante, orale ou écrite, des résultats de mon travail ainsi que des produits ou services de mon entreprise formatrice.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. s'exprime, dans ses présentations, clairement et avec facilité.
2. sait utiliser les moyens de présentation de manière appropriée.
3. est bien préparée, structure son message et garde la maîtrise d'elle-même.

7. Sens des responsabilités

J'accomplis les tâches qu'on me confie de manière responsable et connais les conséquences de mes actes.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. connaît les exigences de qualité de son champ d'activité et y satisfait.
2. agit de manière responsable.
3. est consciente des conséquences de ses actes.

8. Fiabilité / respect des délais / exécution des tâches

Je respecte les règles du jeu, les délais et les prescriptions. Je contrôle et j'améliore la qualité de mon travail.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. suit spontanément les règles, prescriptions, instructions, règlements internes, etc.
2. fournit de manière constante, ou avec peu d'écarts seulement, de bonnes prestations.
3. contrôle la qualité de son travail et essaie de toujours l'accroître.

9. Utilisation des installations et du matériel de l'entreprise / comportement écologique

J'utilise les installations de l'entreprise avec soin, j'économise l'énergie et le matériel et respecte les dispositions de l'entreprise en matière de protection de l'environnement. J'essaie de mettre en pratique les possibilités d'amélioration.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. utilise toujours avec soin le matériel qu'on lui confie.
2. économise les ressources (électricité, eau, matériel, etc.), évite ou réduit les déchets et respecte les consignes de recyclage en vigueur dans l'entreprise.
3. identifie et propose des améliorations concernant les dispositions de l'entreprise en matière de protection de l'environnement.

10. Aptitude au travail en équipe / collaboration

Je suis en mesure de collaborer de manière constructive et engagée au sein d'une équipe.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. cherche spontanément à collaborer avec les autres.
2. respecte les exigences et l'autonomie des autres et contribue à clarifier les points de vue.
3. est consciente de sa contribution à la réalisation de l'objectif et de l'effet de son comportement.

11. Aptitude à la communication

J'écoute attentivement mon interlocuteur.

Je montre que je comprends son opinion, mais je fais aussi clairement valoir la mienne.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. sait écouter et tient compte de l'opinion d'autrui.
2. s'exprime clairement.
3. sait faire valoir son point de vue.

12. Connaître ses aptitudes / réflexion pluridisciplinaire

Je sais me situer dans la profession et dans mon entreprise d'apprentissage et sais quand je dois demander de l'aide à un collaborateur expérimenté. Je conçois mon activité dans un contexte global et essaie de prévoir et de prendre en considération les répercussions de mon travail sur autrui.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. est consciente de ses possibilités et de ses limites.
2. n'a pas peur de demander des précisions en cas d'hésitation.
3. réfléchit aux répercussions de son travail sur d'autres collaborateurs et sur les clients.

13. Aptitude à gérer les conflits / savoir accepter la critique

J'identifie les situations susceptibles de générer des conflits et m'efforce de les désamorcer. Je présente mon point de vue en me tenant aux faits et essaie de trouver une solution convenable pour tous. J'accepte également qu'on critique mon attitude.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. sait distinguer, lors de conflits, les faits et les aspects personnels et relationnels.
2. sait également exprimer ses sentiments.
3. se montre constructive et ne campe pas inutilement sur ses positions.

14. Résistance / fixer des objectifs et des priorités

Je connais les principes de base de la gestion du temps et fais en sorte d'éviter ou de réduire les surcharges de travail: j'évalue mes tâches, fixe des priorités et planifie mon travail de manière systématique.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. sait reconnaître quand il y a surcharge de travail et sait lui attribuer les causes (manque de compétences / de capacités / de temps).
2. évalue correctement les tâches qu'on lui confie quant au temps et aux ressources qu'elles nécessitent.
3. fixe des priorités et planifie son travail de manière systématique.

15. Motivation / disposition à la performance

Je sais que mon apprentissage comprend aussi des travaux moins intéressants qu'il faut néanmoins apprendre et qui me permettent de progresser tant sur le plan professionnel que personnel. C'est pourquoi je m'implique dans chaque tâche qu'on me confie et essaie d'en apprendre davantage.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. travaille intelligemment.
2. comprend rapidement les nouvelles tâches ou instructions.
3. est endurante même dans les travaux ingrats.

16. Attitude orientée vers le client

Dans mes contacts avec les clients, les fournisseurs et les donneurs d'ordre, je veille à adopter un comportement adapté à la situation. Je prépare soigneusement les négociations et défends les intérêts de l'entreprise de manière appropriée.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. possède de bonnes aptitudes à la négociation.
2. vise un résultat qui satisfasse les intérêts des deux parties.
3. identifie les phases délicates d'une négociation et est en mesure de les maîtriser.

17. Civilité / présentation

Je connais les règles du savoir-vivre en usage dans le monde des affaires et me conduis en conséquence. J'adapte mon apparence aux exigences de la situation de travail.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. respecte les règles usuelles du savoir-vivre.
2. veille à une apparence adaptée à l'événement ou à la journée de travail.
3. soigne son propre style, qui n'est ni exagéré ni trop voyant.

18. Disposition à l'apprentissage

Je me crée de bonnes conditions d'apprentissage et me prépare spécialement à l'apprentissage permanent.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. est prête à assumer des tâches nouvelles.
2. veille également à élargir ses connaissances générales.
3. pose des questions et s'efforce de les élucider.

19. Ambiance dans l'entreprise / ouverture / honnêteté

Je suis à l'écoute des autres collaborateurs de l'entreprise et me montre serviable. Il va de soi pour moi d'être ouvert et honnête.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. reconnaît quand on a besoin de son aide.
2. a gagné, par son comportement, la confiance des autres collaborateurs.
3. communique ouvertement et honnêtement, ce qui la rend crédible.

20. Attitude à l'égard de l'entreprise formatrice / discrétion

Je connais, dans les grandes lignes, le schéma directeur, les idées commerciales, les objectifs généraux et particuliers, les plans d'action, les catalogues de mesures, etc. de mon entreprise d'apprentissage. J'y adhère et agis en conséquence. Je traite les informations confidentielles avec discrétion.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. agit avec loyauté et contribue à la bonne image de marque de l'entreprise.
2. participe activement, à son échelon, à des séances internes, groupes de travail, etc.
3. défend les intérêts de l'entreprise et des clients par sa discrétion.

21. Disposition à participer au changement

J'ai constaté que le champ professionnel que j'ai choisi est également soumis à des changements continuels. Je veux y participer activement, afin de réussir dans le monde du travail.

Exigences partielles: La personne en formation...

1. est ouverte à la nouveauté.
2. se montre disposée à contribuer activement à la gestion des changements (p. ex. en participant à un groupe de projet interne, etc.).
3. se renseigne auprès d'autres collaborateurs sur leur développement professionnel ou s'informe ailleurs sur les possibilités de développement et la formation continue.