



**GIM** Groupement suisse  
de l'Industrie  
des Machines

**Fil rouge**  
Dessinateur/trice constructeur/trice  
industriel/le CFC

# Fil rouge

**Dessinatrice-constructrice industrielle CFC / Dessinateur-constructeur industriel CFC**

**Konstrukteurin EFZ / Konstrukteur EFZ**

**Progettista meccanica AFC / Progettista meccanico AFC**

**Design Engineer, Federal Diploma of Vocational Education and Training (VET)**

Version 2.0 du 30 novembre 2015

## Introduction

### Compétences opérationnelles de la formation de base

- b.1 Technique de dessin
- b.2 Technique de conception
- b.3 Méthodologie de construction
- b.4 Techniques d'usinage

### Structure de la formation

### Liste de liens utiles

### Examen partiel (exemple)

### Note d'expérience et conditions de réussite du CFC

### Soutien apprenti

### Programme des cours interentreprise CIE

### Evaluations semestrielles

## Le fil rouge du Dessinateur-constructeur industriel CFC

### Composition du fil rouge :

Il est composé de 12 chapitres :

1. Objectifs et contrôle - Introduction
2. Techniques de dessin
3. Techniques de conception
4. Methodologie de construction
5. Techniques d'usinage
6. Structure par lieu de formation
7. Liste de liens utiles
8. Examen partiel
9. Note d'expérience et conditions de réussite du CFC
10. Soutien de l'apprenti
11. Cours interentreprise (CIE)
12. Feuilles d'évaluation semestrielle

### Généralités :

**Le fil rouge est la liste des objectifs pratiques nécessaires à atteindre pour se présenter à l'examen partiel en fin de 2ème année**

**La matière** contenue dans le fil rouge est introduite lors des cours interentreprises (CIE) ainsi qu'en entreprise. Elle sera exercée en entreprise afin d'atteindre le niveau exigé à l'examen partiel.

**Le fil rouge** est introduit lors des CIE au GIMFORMATION Centre de formation ou à l'école professionnelle au début de l'apprentissage. Il accompagne l'apprenti jusqu'à la réussite de l'examen partiel en fin de 2ème année.

**L'apprenti** établit régulièrement, avec de l'aide si nécessaire, le bilan de ses connaissances.

**Le formateur** contrôle régulièrement le niveau de formation et qualifie son apprenti au minimum 1 fois par semestre. Il le compare avec le bilan fait par l'apprenti et en tire les conséquences.

## **Les objectifs du fil rouge :**

### **1) Pour l'apprenti :**

Connaître et suivre les objectifs du plan de formation pendant sa formation de base durant l'apprentissage

Contrôler le niveau de ses acquis et les comparer avec les objectifs nécessaires pour l'examen partiel de fin de 2<sup>ème</sup> année

Corriger et renfoncer la formation en cas de manque par des demandes spécifiques d'appui

### **2) Pour le formateur :**

Concevoir avec l'apprenti le plan de formation à suivre durant son apprentissage

Apprécier le niveau des connaissances professionnelles de l'apprenti dans la perspective de l'examen partiel

### **3) Pour le commissaire professionnel :**

Suivre le niveau des objectifs atteints par l'apprenti et les appréciations des formateurs durant la formation de base

Apprécier le plan de formation du maître d'apprentissage et le suivi de l'apprenti

Proposer des aides et/ou des mesures de correction en cas de besoin













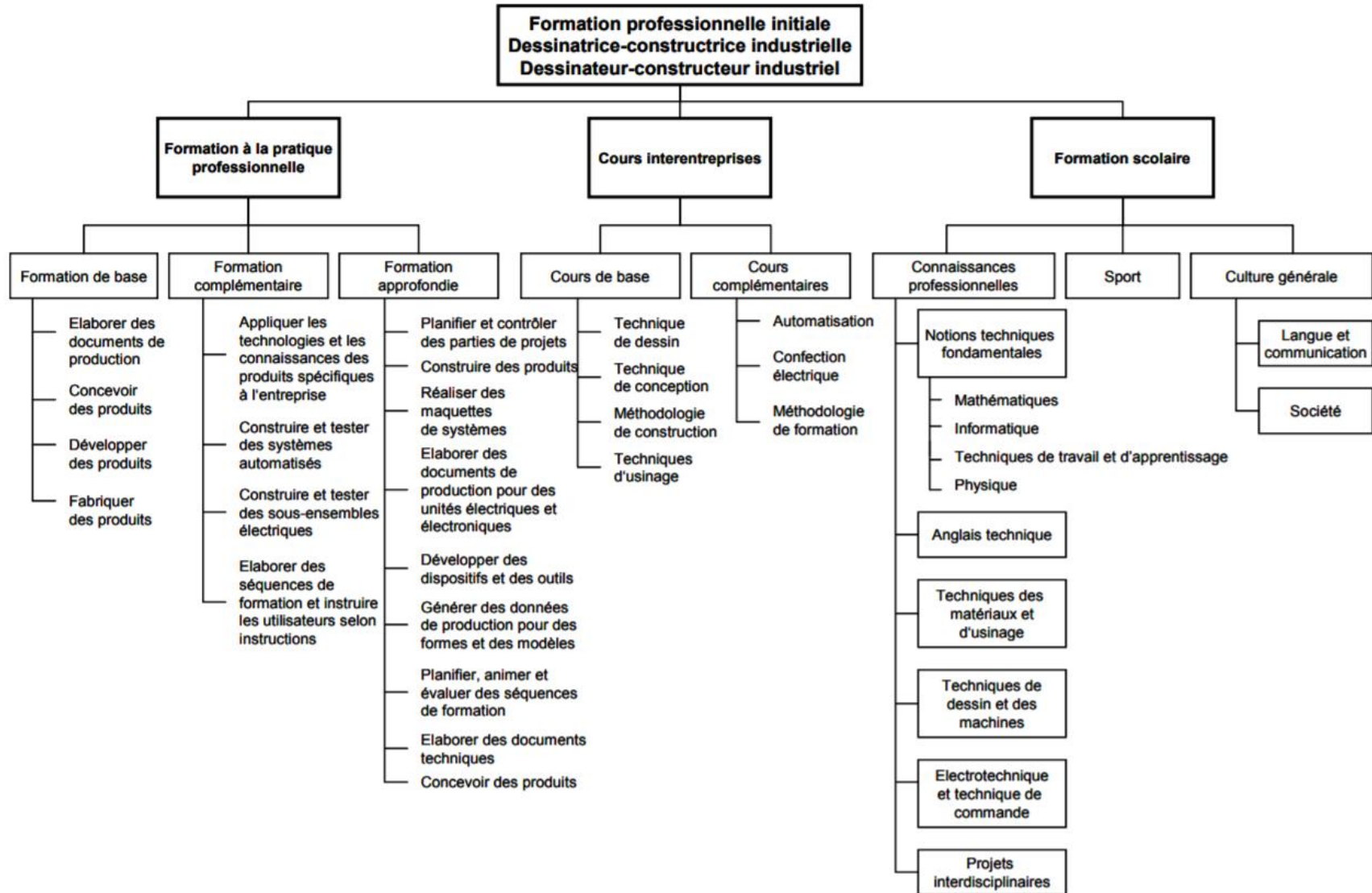

















## 6) Structure de la formation de dessinateur/trice-constructeur/trice industriel/le par lieu de formation



Source: document SWISSMEM

## 7) Liste de liens utiles

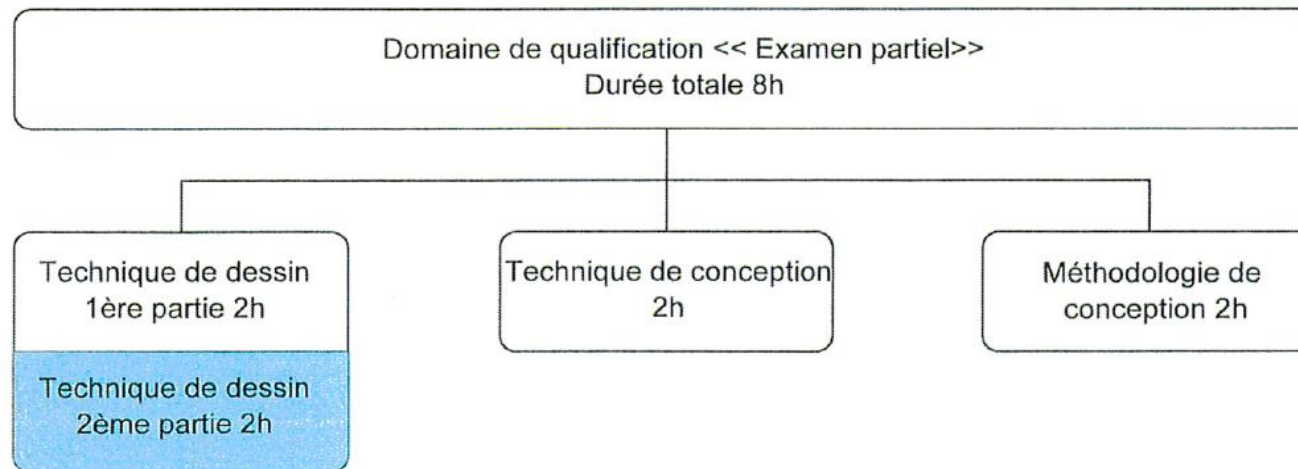
Etat de Vaud		
	<a href="http://www.vd.ch/themes/formation/apprentissage/">http://www.vd.ch/themes/formation/apprentissage/</a>	Apprentissage VD
	<a href="http://www.vd.ch/themes/formation/espace-entreprise-formatrice/">http://www.vd.ch/themes/formation/espace-entreprise-formatrice/</a>	Formation initiale, contrat, rupture, MPT
	<a href="http://www.vd.ch/themes/formation/espace-entreprise-formatrice/subvention-des-cours-interentreprises/">http://www.vd.ch/themes/formation/espace-entreprise-formatrice/subvention-des-cours-interentreprises/</a>	Cours interentreprises (CIE)
	<a href="http://www.vd.ch/prestation-detail/prestation/demander-lapprobation-du-contrat-dapprentissage-cfc/">http://www.vd.ch/prestation-detail/prestation/demander-lapprobation-du-contrat-dapprentissage-cfc/</a>	Contrat d'apprentissage et marche à suivre
	<a href="http://www.vd.ch/themes/formation/espace-entreprise-formatrice/protection-et-securite-des-apprenti-e-s/">http://www.vd.ch/themes/formation/espace-entreprise-formatrice/protection-et-securite-des-apprenti-e-s/</a>	CFP MEM, autorisation, horaire assurances, etc.
	<a href="https://www.vd.ch/themes/formation/formation-professionnelle/soutien-aux-apprenti-e-s/">https://www.vd.ch/themes/formation/formation-professionnelle/soutien-aux-apprenti-e-s/</a>	Liste des commissaires (technique) et conseillers aux apprentis (social)

Ecoles Professionnelles		
	<a href="http://www.epsic.ch/">http://www.epsic.ch/</a>	Ecole professionnelle pour les polymécaniciens, mécaniciens de production, électroniciens, DCI et les constructeurs d'appareils industriels
	<a href="http://www.cpnv.ch/">http://www.cpnv.ch/</a>	Ecole professionnelle pour les automaticiens
	<a href="http://www.eptions.ch/">http://www.eptions.ch/</a>	Ecole professionnelle pour les monteurs automaticiens

## 8) Examen partiel (exemple)

Examen partiel 2<sup>ème</sup> année / Dessinateur-constructeur industriel

### Durée de l'examen



**Aucun dépassement de temps** ne pourra être accordé. Chaque partie d'examen sera interrompue après la durée indiquée ci dessous.

**Evaluation** Les travaux non réalisés conduisent à une déduction correspondante lors de l'évaluation

**Remarques** Le dessin simplifié et la cotation simplifiée sont autorisés.

**Moyens auxiliaires** Selon les consignes cantonales sur la base des dispositions d'exécution actuellement en vigueur.



## 9) Note d'expérience et conditions de réussite du CFC

### Note d'expérience et conditions de réussite du CFC

#### a) Calcul de la note d'expérience

Domaine d'enseignement / semestre	Moyenne semestrielle arrondie à 0.5							
	1	2	3	4	5	6		
Techniques fondamentales	5	4.5	4.5	5				
Techniques des matériaux	4	4	4	4				
Technique de dessin	4.5	3.5	3	3	3	4.5		
Technique de d'assemblage, usinage	5	5	5.5	5	4.5	4.5		
Moyenne des moyennes (arrondi 0.5)	4.5	4.5	4.5	4.5	4	4.5		

→ 26.5 + 6 = 32.5 / 7 = 4.642857... → moyenne = 4.417, note finale à 0.1 = 4.400

#### B) Conditions de réussite du CFC

Le CFC est réussi si:

l'examen partiel	≥ 4
le TPI	≥ 4
la note globale	≥ 4

Note globale = moyenne arrondie à 0.1 de:

exemple:

25% TPI	4	x	0.25	1.00
25% examen partiel	4	x	0.25	1.00
15% connaissances professionnelles	2.5	x	0.15	0.38
20% culture générale	4.5	x	0.20	0.90
15% note d'expérience	4.4	x	0.15	0.66

Note globale 3.9

échec CFC car la note globale < 4

#### d) évaluation du TPI

25 % compétences professionnelles globales	4.5	x	0.25	1.13
50 % Résultat et efficacité	4	x	0.5	2
25 % Présentation et Entretien professionnel	3	x	0.25	0.75

Note (arrondie à 0.1) 3.88

échec CFC car la note < 4

## 10) Soutien apprenti

### En cas de difficultés :



Il s'agit d'appuis donnés à un petit groupe de 3 ou 4 apprentis qui rencontrent des difficultés dans une branche enseignée aux cours professionnels. Ils sont dans la mesure du possible organisés dans un lieu proche du domicile de l'apprenti, dans les différentes régions du canton de Vaud.  
<https://formation-apprentis.ch/appapp/>



Un accompagnement individualisé pour les apprentis rencontrant des difficultés scolaires, méthodologiques ou organisationnelles.  
<https://formation-apprentis.ch/coachapp/>



Le **commissaire professionnel** (Dominique Pillonel / 076 517 31 23) est là pour veiller aux conditions de formations sur le lieu de travail et au respect des exigences du plan de formation.

Le **conseiller aux apprentis** (Patrick Masson / 079 669 52 70), l'infirmière scolaire et/ou le médiateur scolaire de votre école peuvent apporter une écoute, un soutien ou des conseils dans le cas de problème personnel ou relationnel.

# 11) CIE Dessinateur/trice-constructeur/trice industriel/le CFC

40 jours de CIE en 1<sup>ère</sup> année

14 jours de CIE en 2<sup>ème</sup> année

54 jours de CIE au total pris en charge par la FONPRO ou le Fond MEM

<b>CIE1 16 jours 1<sup>ère</sup> année (GIMFORMATION)</b>	<b>B1</b>	Durée	Période	
		<b>16 j.</b>	<b>1<sup>er</sup> semestre (août / septembre)</b>	
<u>Techniques de dessin de base</u>	<u>KRB1</u>			
Etablissement de documents de fabrication	KRB1.1	10 j.		
Etablissement de croquis	KRB1.2	3 j.		
Etablissement de documentations	KRB1.3	3 j.		

<b>CIE2 15 jours 1<sup>ère</sup> année (GIMFORMATION)</b>	<b>B2</b>	Durée	Période	
		<b>20 j.</b>	<b>2<sup>ème</sup> semestre (janvier / février)</b>	
<u>Techniques de conception</u>	<u>KRB2</u>			
Conception avec des éléments de forme	KRB2.1	2 j.		
Conception avec des éléments de machines	KRB2.2	7 j.		
Conception d'après des informations fonctionnelles	KRB2.3	1 j.		
Conception d'après des directives de fabrications	KRB2.4	5 j.		

<b>CIE3 9 jours 1<sup>ère</sup> année (GIMFORMATION)</b>	<b>B4</b>	Durée	Période	
		<b>9 j.</b>	<b>3<sup>ème</sup> semestre (octobre / nov.)</b>	
<u>Techniques d'usinage</u>	<u>KRB4</u>			
Sécurité au travail relative aux techniques d'usinage	KRB4.1	1 j.		
Préparation du travail	KRB4.2	1 j.		
Usinage des pièces	KRB4.3	5 j.		
Contrôle des pièces	KRB4.4	2 j.		

<b>CIE4 9 jours 2<sup>ème</sup> année (GIMFORMATION)</b>	<b>B3</b>	Durée	Période
			<b>9 j.</b>
<u>Méthodologie de construction</u>	KRB3		
Processus de construction	KRB3.1	3 j.	
Recherche systématique de solutions	KRB3.2	3 j.	
Technique de décision	KRB3.3	3 j.	

<b>CIE5 5 jours 2<sup>ème</sup> année (GIMFORMATION)</b>	Durée	Période
		<b>5 j.</b>
<u>Préparation aux examens partiels</u>		
Préparation à l'examen technique de dessin et de construction	2 j.	
Préparation à l'examen travail de groupe	2 j.	
Examen libéré pour examen partiel	1 j.	
Bilan pour le patron		

<b>Logo de l'entreprise</b>	<b>12) EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFP et Art. 18 OFPr)</b>											
	Nom et Prénom : _____						Profession: _____					
	Semestre du _____						Au _____					
						Le formateur : _____						

PRESTATIONS PROFESSIONNELLES												
6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5					
<b>Activité / Rythme de travail</b>	Très assidu, très rapide	Assidu, sans intermittence	Appliqué, rapide	Régulier, suffisant	Lent, irrégulier	Très lent, laisse à désirer						
<b>Qualité / Efficacité</b>	Excellent auto-contrôle, qualité irréprochable	Bon auto-contrôle, bonne qualité, peu d'erreurs	Auto-contrôle suffisant, qualité normale, erreurs occasionnelles	Qualité suffisante, erreurs régulières	Qualité insuffisante, erreurs fréquentes	Mauvaise qualité, trop d'erreurs						
<b>Conscience professionnelle</b>	Décèle les problèmes, est responsable	Recherche et propose des solutions	Signale les problèmes et recherche des solutions	Signale les problèmes et demande comment poursuivre son travail	Arrête son travail s'il est face à un problème	Manque de rigueur inconséquent						
<b>Niveau professionnel</b>	A l'aise avec les travaux difficiles	Capable d'effectuer des travaux difficiles	Peut effectuer des travaux compliqués, mais a besoin qu'on l'aide	Effectue les travaux courants	Rencontre des difficultés avec les travaux courants	A même des difficultés avec les travaux faciles						
<b>Respect des objectifs</b>	Objectifs systématiquement atteints	Connait les objectifs et les atteint régulièrement	Respecte les objectifs au mieux	Rappel occasionnel des objectifs	Rappel nécessaire des objectifs	Ignore les objectifs						

COMPORTEMENT AU TRAVAIL												
6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5					
<b>Intérêt / Motivation</b>	Passionné dans ce qu'il entreprend	Dynamique, participe spontanément	S'intéresse, participe	A besoin d'être motivé occasionnellement	Dissipé, peu d'intérêt	Passif, sans motivation						
<b>Autonomie</b>	Autonome	A rarement besoin d'aide	Aide occasionnelle	Directives nécessaires	A besoin d'aide	Dépendant						
<b>Persévérance / concentration</b>	Tenace, volontaire	Assidu, appliqué	Persévérant, régulier	Parfois distrait	Souvent arrêté, distrait	Pas concentré, dissipé						
<b>Attitude</b>	Ouvert, serviable, spontané	Courtois, dynamique,	Rares discussions inutiles,	Ne se fait pas remarquer, discret	Discussions inutiles,	Renfermé, négatif						
<b>Discipline</b>	Discipliné	Aucune discussion inutile	S'intègre	Parfois absent de sa place	Souvent absent de sa place	Perturbateur						
<b>Ponctualité</b>	Toujours très ponctuel	Ponctuel	A l'heure	Juste à l'heure	Parfois en retard	Toujours en retard						
<b>Sécurité au travail</b>	Très sûr, anticipe les risques	Généralement sûr et prévenant	Applique les consignes	Parfois distrait	N'applique pas toujours les consignes	Inconscient, dangereux						
<b>Ordre</b>	Très ordonné et soigneux	Ordonné et soigneux	Ordonné	Généralement ordonné	Parfois négligent	Peu ordonné, manque de soin						

**Commentaires et remarques :**

.....

.....

.....

<b>PRESTATIONS PROFESSIONNELLES</b> <b>COMPORTEMENT AU TRAVAIL</b> <b>EPSIC ; BT , BG</b> <b>COURS INTERENTREPRISES</b> <b>MOYENNE GENERALE</b>	<table border="1" style="width:100%; height: 100px;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>							<b>Absence :</b> _____ <b>Vacances :</b> _____ <b>Maladie :</b> _____	<table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:50%;"></td> <td style="text-align: center;"><b>Date</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Signature</b></td> </tr> <tr> <td><b>L'apprenti :</b></td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><b>Le représentant légal :</b></td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><b>Le formateur :</b></td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><b>Le patron:</b></td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><b>Le commissaire</b></td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>		<b>Date</b>	<b>Signature</b>	<b>L'apprenti :</b>	_____	_____	<b>Le représentant légal :</b>	_____	_____	<b>Le formateur :</b>	_____	_____	<b>Le patron:</b>	_____	_____	<b>Le commissaire</b>	_____	_____
	<b>Date</b>	<b>Signature</b>																									
<b>L'apprenti :</b>	_____	_____																									
<b>Le représentant légal :</b>	_____	_____																									
<b>Le formateur :</b>	_____	_____																									
<b>Le patron:</b>	_____	_____																									
<b>Le commissaire</b>	_____	_____																									

**EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFPPr et Art. 18 OFPr)**

**Logo de l'entreprise**

Nom et Prénom : \_\_\_\_\_

Profession: \_\_\_\_\_

Semestre du \_\_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_

Le formateur : \_\_\_\_\_

**PRESTATIONS PROFESSIONNELLES**

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
<b>Activité / Rythme de travail</b>	Très assidu, très rapide	Assidu, sans intermittence	Appliqué, rapide	Régulier, suffisant	Lent, irrégulier	Très lent, laisse à désirer		
<b>Qualité / Efficacité</b>	Excellent auto-contrôle, qualité irréprochable	Bon auto-contrôle, bonne qualité, peu d'erreurs	Auto-contrôle suffisant, qualité normale, erreurs occasionnelles	Qualité suffisante, erreurs régulières	Qualité insuffisante, erreurs fréquentes	Mauvaise qualité, trop d'erreurs		
<b>Conscience professionnelle</b>	Décèle les problèmes, est responsable	Recherche et propose des solutions	Signale les problèmes et recherche des solutions	Signale les problèmes et demande comment poursuivre son travail	Arrête son travail s'il est face à un problème	Manque de rigueur inconséquent		
<b>Niveau professionnel</b>	A l'aise avec les travaux difficiles	Capable d'effectuer des travaux difficiles	Peut effectuer des travaux compliqués, mais a besoin qu'on l'aide	Effectue les travaux courants	Rencontre des difficultés avec les travaux courants	A même des difficultés avec les travaux faciles		
<b>Respect des objectifs</b>	Objectifs systématiquement atteints	Connait les objectifs et les atteint régulièrement	Respecte les objectifs au mieux	Rappel occasionnel des objectifs	Rappel nécessaire des objectifs	Ignore les objectifs		

**COMPORTEMENT AU TRAVAIL**

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
<b>Intérêt / Motivation</b>	Passionné dans ce qu'il entreprend	Dynamique, participe spontanément	S'intéresse, participe	A besoin d'être motivé occasionnellement	Dissipé, peu d'intérêt	Passif, sans motivation		
<b>Autonomie</b>	Autonome	A rarement besoin d'aide	Aide occasionnelle	Directives nécessaires	A besoin d'aide	Dépendant		
<b>Persévérance / concentration</b>	Tenace, volontaire	Assidu, appliqué	Persévérant, régulier	Parfois distrait	Souvent arrêté, distrait	Pas concentré, dissipé		
<b>Attitude</b>	Ouvert, serviable, spontané	Courtois, dynamique,	Rares discussions inutiles,	Ne se fait pas remarquer, discret	Discussions inutiles,	Renfermé, négatif		
<b>Discipline</b>	Discipliné	Aucune discussion inutile	S'intègre	Parfois absent de sa place	Souvent absent de sa place	Perturbateur		
<b>Ponctualité</b>	Toujours très ponctuel	Ponctuel	A l'heure	Juste à l'heure	Parfois en retard	Toujours en retard		
<b>Sécurité au travail</b>	Très sûr, anticipe les risques	Généralement sûr et prévenant	Applique les consignes	Parfois distrait	N'applique pas toujours les consignes	Inconscient, dangereux		
<b>Ordre</b>	Très ordonné et soigneux	Ordre et soigneux	Ordre	Généralement ordonné	Parfois négligent	Peu ordonné, manque de soin		

Commentaires et remarques :

.....

.....

.....

PRESTATIONS PROFESSIONNELLES  
 COMPORTEMENT AU TRAVAIL  
 EPSIC ; BT , BG  
 COURS INTERENTREPRISES  
 MOYENNE GENERALE


Absence : \_\_\_\_\_  
 Vacances : \_\_\_\_\_  
 Maladie : \_\_\_\_\_

	Date	Signature
L'apprenti :	_____	_____
Le représentant légal :	_____	_____
Le formateur :	_____	_____
Le patron :	_____	_____
Le commissaire :	_____	_____

**EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFPPr et Art. 18 OFPr)**

**Logo de l'entreprise**

Nom et Prénom : \_\_\_\_\_  
Semestre du \_\_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_

Profession: \_\_\_\_\_  
Le formateur : \_\_\_\_\_

**PRESTATIONS PROFESSIONNELLES**

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
<b>Activité / Rythme de travail</b>	Très assidu, très rapide	Assidu, sans intermittence	Appliqué, rapide	Régulier, suffisant	Lent, irrégulier	Très lent, laisse à désirer		
<b>Qualité / Efficacité</b>	Excellent auto-contrôle, qualité irréprochable	Bon auto-contrôle, bonne qualité, peu d'erreurs	Auto-contrôle suffisant, qualité normale, erreurs occasionnelles	Qualité suffisante, erreurs régulières	Qualité insuffisante, erreurs fréquentes	Mauvaise qualité, trop d'erreurs		
<b>Conscience professionnelle</b>	Décèle les problèmes, est responsable	Recherche et propose des solutions	Signale les problèmes et recherche des solutions	Signale les problèmes et demande comment poursuivre son travail	Arrête son travail s'il est face à un problème	Manque de rigueur inconséquent		
<b>Niveau professionnel</b>	A l'aise avec les travaux difficiles	Capable d'effectuer des travaux difficiles	Peut effectuer des travaux compliqués, mais a besoin qu'on l'aide	Effectue les travaux courants	Rencontre des difficultés avec les travaux courants	A même des difficultés avec les travaux faciles		
<b>Respect des objectifs</b>	Objectifs systématiquement atteints	Connait les objectifs et les atteint régulièrement	Respecte les objectifs au mieux	Rappel occasionnel des objectifs	Rappel nécessaire des objectifs	Ignore les objectifs		

**COMPORTEMENT AU TRAVAIL**

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
<b>Intérêt / Motivation</b>	Passionné dans ce qu'il entreprend	Dynamique, participe spontanément	S'intéresse, participe	A besoin d'être motivé occasionnellement	Dissipé, peu d'intérêt	Passif, sans motivation		
<b>Autonomie</b>	Autonome	A rarement besoin d'aide	Aide occasionnelle	Directives nécessaires	A besoin d'aide	Dépendant		
<b>Persévérance / concentration</b>	Tenace, volontaire	Assidu, appliqué	Persévèrent, régulier	Parfois distrait	Souvent arrêté, distrait	Pas concentré, dissipé		
<b>Attitude</b>	Ouvert, serviable, spontané	Courtois, dynamique,	Rares discussions inutiles,	Ne se fait pas remarquer, discret	Discussions inutiles,	Renfermé, négatif		
<b>Discipline</b>	Discipliné	Aucune discussion inutile	S'intègre	Parfois absent de sa place	Souvent absent de sa place	Perturbateur		
<b>Ponctualité</b>	Toujours très ponctuel	Ponctuel	A l'heure	Juste à l'heure	Parfois en retard	Toujours en retard		
<b>Sécurité au travail</b>	Très sûr, anticipe les risques	Généralement sûr et prévenant	Applique les consignes	Parfois distrait	N'applique pas toujours les consignes	Inconscient, dangereux		
<b>Ordre</b>	Très ordonné et soigneux	Ordné et soigneux	Ordné	Généralement ordonné	Parfois négligent	Peu ordonné, manque de soin		

Commentaires et remarques :

.....

.....

.....

PRESTATIONS PROFESSIONNELLES  
COMPORTEMENT AU TRAVAIL  
EPSIC ; BT , BG  
COURS INTERENTREPRISES  
MOYENNE GENERALE


Absence : \_\_\_\_\_  
Vacances : \_\_\_\_\_  
Maladie : \_\_\_\_\_

	Date	Signature
L'apprenti :	_____	_____
Le représentant légal :	_____	_____
Le formateur :	_____	_____
Le patron :	_____	_____
Le commissaire :	_____	_____

**EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFPPr et Art. 18 OFPr)**

**Logo de l'entreprise**

Nom et Prénom : \_\_\_\_\_

Profession: \_\_\_\_\_

Semestre du \_\_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_

Le formateur : \_\_\_\_\_

**PRESTATIONS PROFESSIONNELLES**

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
<b>Activité / Rythme de travail</b>	Très assidu, très rapide	Assidu, sans intermittence	Appliqué, rapide	Régulier, suffisant	Lent, irrégulier	Très lent, laisse à désirer		
<b>Qualité / Efficacité</b>	Excellent auto-contrôle, qualité irréprochable	Bon auto-contrôle, bonne qualité, peu d'erreurs	Auto-contrôle suffisant, qualité normale, erreurs occasionnelles	Qualité suffisante, erreurs régulières	Qualité insuffisante, erreurs fréquentes	Mauvaise qualité, trop d'erreurs		
<b>Conscience professionnelle</b>	Décèle les problèmes, est responsable	Recherche et propose des solutions	Signale les problèmes et recherche des solutions	Signale les problèmes et demande comment poursuivre son travail	Arrête son travail s'il est face à un problème	Manque de rigueur inconséquent		
<b>Niveau professionnel</b>	A l'aise avec les travaux difficiles	Capable d'effectuer des travaux difficiles	Peut effectuer des travaux compliqués, mais a besoin qu'on l'aide	Effectue les travaux courants	Rencontre des difficultés avec les travaux courants	A même des difficultés avec les travaux faciles		
<b>Respect des objectifs</b>	Objectifs systématiquement atteints	Connait les objectifs et les atteint régulièrement	Respecte les objectifs au mieux	Rappel occasionnel des objectifs	Rappel nécessaire des objectifs	Ignore les objectifs		

**COMPORTEMENT AU TRAVAIL**

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
<b>Intérêt / Motivation</b>	Passionné dans ce qu'il entreprend	Dynamique, participe spontanément	S'intéresse, participe	A besoin d'être motivé occasionnellement	Dissipé, peu d'intérêt	Passif, sans motivation		
<b>Autonomie</b>	Autonome	A rarement besoin d'aide	Aide occasionnelle	Directives nécessaires	A besoin d'aide	Dépendant		
<b>Persévérance / concentration</b>	Tenace, volontaire	Assidu, appliqué	Persévérant, régulier	Parfois distrait	Souvent arrêté, distrait	Pas concentré, dissipé		
<b>Attitude</b>	Ouvert, serviable, spontané	Courtois, dynamique,	Rares discussions inutiles,	Ne se fait pas remarquer, discret	Discussions inutiles,	Renfermé, négatif		
<b>Discipline</b>	Discipliné	Aucune discussion inutile	S'intègre	Parfois absent de sa place	Souvent absent de sa place	Perturbateur		
<b>Ponctualité</b>	Toujours très ponctuel	Ponctuel	A l'heure	Juste à l'heure	Parfois en retard	Toujours en retard		
<b>Sécurité au travail</b>	Très sûr, anticipe les risques	Généralement sûr et prévenant	Applique les consignes	Parfois distrait	N'applique pas toujours les consignes	Inconscient, dangereux		
<b>Ordre</b>	Très ordonné et soigneux	Ordre et soigneux	Ordre	Généralement ordonné	Parfois négligent	Peu ordonné, manque de soin		

Commentaires et remarques :

.....

.....

.....

PRESTATIONS PROFESSIONNELLES  
 COMPORTEMENT AU TRAVAIL  
 EPSIC ; BT , BG  
 COURS INTERENTREPRISES  
 MOYENNE GENERALE


Absence : \_\_\_\_\_  
 Vacances : \_\_\_\_\_  
 Maladie : \_\_\_\_\_

	Date	Signature
L'apprenti :	_____	_____
Le représentant légal :	_____	_____
Le formateur :	_____	_____
Le patron :	_____	_____
Le commissaire	_____	_____