



Fil rouge
Praticien/ne en mécanique AFP

Fil rouge

Praticienne en mécanique AFP / Praticien en mécanique AFP

Mechanikpraktikerin EBA / Mechanikpraktiker EBA

Aiuto meccanica CFP / Aiuto meccanico CFP

Mechanical Assistant, Federal Certificate of Vocational Education and Training (VET)

Version 2.0 du 30 novembre 2015

Introduction

Compétences opérationnelles de la formation de base

b.1 Techniques d'usinage manuel

Structure de la formation

Liste de liens utiles

Note d'expérience et conditions de réussite de l'AFP

Soutien apprenti

Programme des cours interentreprise CIE

Evaluations semestrielles

Le fil rouge de Praticien/ne en mécanique AFP

Composition du fil rouge :	Généralités :
<p>Il est composé de 8 chapitres :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Objectifs et contrôle - Introduction2. Techniques d'usinage manuel3. Structure de la formation4. Liste de liens utiles5. Note d'expérience et conditions de réussite du CFC6. Suivi de l'apprenti7. Cours interentreprise8. Feuille d'appréciation professionnelle	<p>Le fil rouge est la liste des objectifs pratiques nécessaires à atteindre les objectifs de la formation de base.</p> <p>La matière contenue dans le fil rouge est introduite lors des cours interentreprises (CIE) ainsi qu'en entreprise. Elle sera exercée et complétée en entreprise.</p> <p>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 fin de la première année.</p> <p>L'apprenti établit régulièrement, avec de l'aide si nécessaire, le bilan de ses connaissances.</p> <p>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.</p>

1) Objectifs et contrôles - introduction

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 de la formation de base.

Corriger et renforcer 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

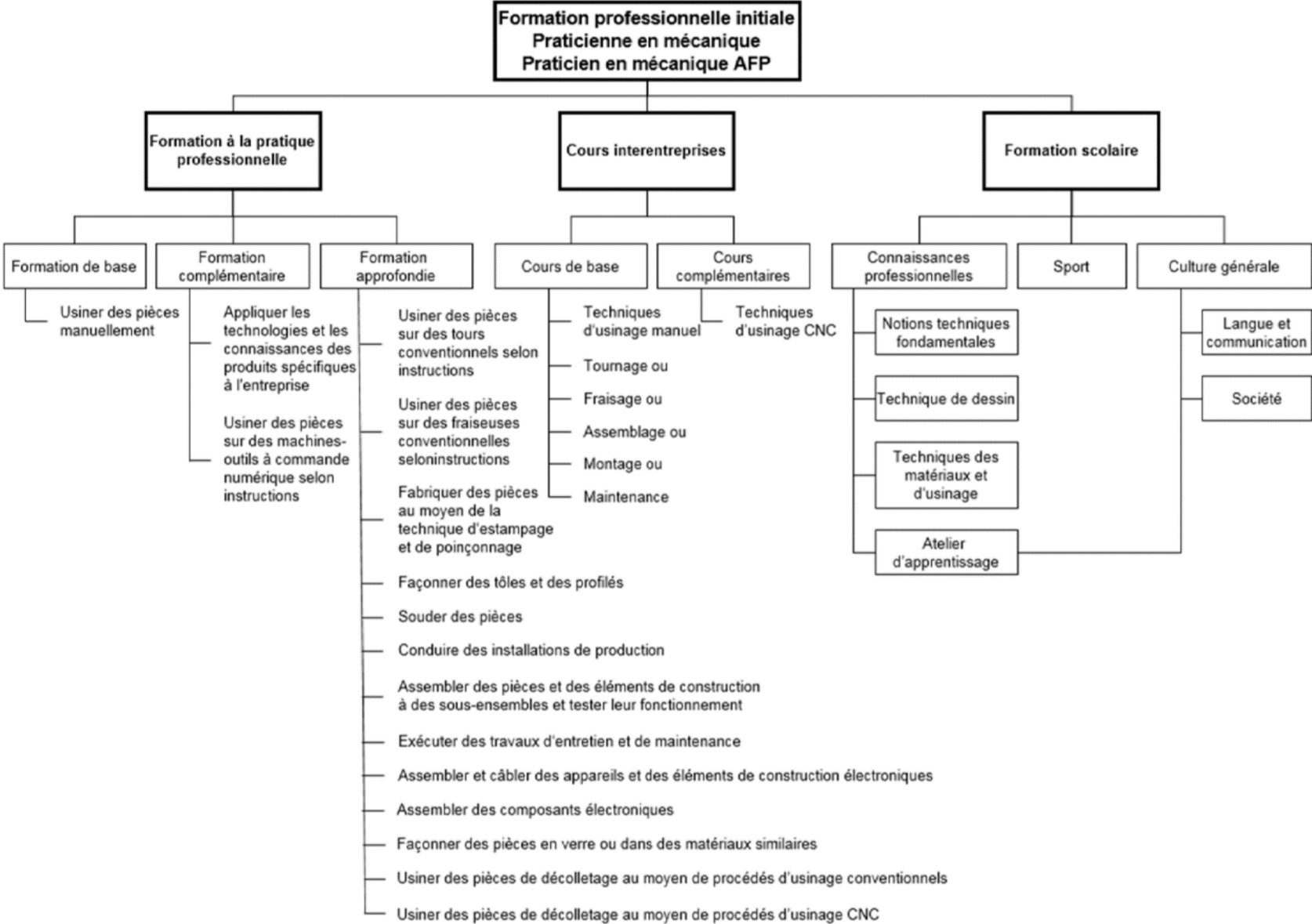
3) Pour le commissaire professionnel :

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

3) Structure de la formation de praticien en mécanique par lieu de formation



4) Liste de liens utiles

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

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

5) Note d'expérience et conditions de réussite de l'AFP

Calcul de la note d'expérience

Domaine d'enseignement / semestre	Moyenne semestrielle arrondie à 0.5							
	1	2	3	4				
Mathématique - Physique	5	4,5	4,5	5				
Technique de dessin	4	4	4	4				
Technique d'usinage et machines	4,5	3,5	3	3				
Technique des matériaux	5	5	5,5	4				
Moyenne des moyennes (arrondi 0.5)	4,5	4,5	4,5	4				

moyenne **note finale** à 0.1
 → 17,5 + 4 = 4,375 → 4,400

Conditions de réussite de l'AFP

L'AFP est réussi si:
la note globale ≥ 4

Note globale = moyenne arrondie à 0.1 de:

exemple:

40% TPI (Travail pratique individuel)	4	x	0,40	1,6
20% culture générale	4	x	0,20	0,8
20% note d'expérience	2,5	x	0,20	0,5
20% note d'expérience cours interentreprise	4	x	0,20	0,8

Note globale **3,7**

échec CFC car la note globale < 4

c) évaluation du TPI

25% compétences méthodologiques, sociales, professionnelles	4,5	x	0,25	1,13
50% Résultat et efficacité	4	x	0,50	2,00
25% Présentation et Entretien professionnel	3	x	0,25	0,75

Note (arrondie à 0.1) **3,88**

échec AFP car la note < 4

6) 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.

7) CIE Praticien en mécanique AFP

28 jours de CIE au CFVI

28 jours de CIE au total pris en charge par la FONPRO

CIE1 (GIMFORMATION)	B1	Durée	Période
		14 j.	2ème semestre (mars / avril)
<u>Techniques d'usinage manuel</u>	<u>MPB1</u>	<u>13 j.</u>	
<u>Techniques de mesure et de contrôle</u>	<u>PRB4</u>	<u>1 j.</u>	
<hr/>			
CIE2 (GIMFORMATION)	B2/B3	Durée	Période
		14 j.	2ème semestre (avril / mai)
<u>Techniques d'usinage mécanique au choix</u>	<u>MPS</u>		
• Tournage MPS1	1.1 / 1.10	14 j.	
• Fraisage MPS2	2.1 / 2.10	14 j.	
<u>Technique de mesure et de contrôle</u>			

Logo de l'entreprise	8) EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFPr et Art. 18 OFPr)													
	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
Activité / Rythme de travail	Très assidu, très rapide	Assidu, sans intermittence	Appliqué, rapide	Régulier, suffisant	Lent, irrégulier	Très lent, laisse à désirer		
Qualité / Efficacité	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		
Conscience professionnelle	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		
Niveau professionnel	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		
Respect des objectifs	Objectifs systématiquement atteints	Connaît 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
Intérêt / Motivation	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		
Autonomie	Autonome	A rarement besoin d'aide	Aide occasionnelle	Directives nécessaires	A besoin d'aide	Dépendant		
Persévérance / concentration	Tenace, volontaire	Assidu, appliqué	Persévèrent, régulier	Parfois distrait	Souvent arrêté, distrait	Pas concentré, dissipé		
Attitude	Ouvert, serviable, spontané	Courtois, dynamique,	Rares discussions inutiles,	Ne se fait pas remarquer, discret	Discussions inutiles,	Renfermé, négatif		
Discipline	Discipliné	Aucune discussion inutile	S'intègre	Parfois absent de sa place	Souvent absent de sa place	Perturbateur		
Ponctualité	Toujours très ponctuel	Ponctuel	A l'heure	Juste à l'heure	Parfois en retard	Toujours en retard		
Sécurité au travail	Très sûr, anticipe les risques	Généralement sûr et prévenant	Applique les consignes	Parfois distrait	N'applique pas toujours les consignes	Inconscient, dangereux		
Ordre	Très ordonné et soigneux	Ordre et soigneux	Ordre	Généralement ordonné	Parfois négligent	Peu ordonné, manque de soin		

Commentaires et remarques :

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

Logo de l'entreprise	EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFPr et Art. 18 OFPr)											
	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
Activité / Rythme de travail	Très assidu, très rapide	Assidu, sans intermittence	Appliqué, rapide	Régulier, suffisant	Lent, irrégulier	Très lent, laisse à désirer		
Qualité / Efficacité	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		
Conscience professionnelle	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		
Niveau professionnel	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		
Respect des objectifs	Objectifs systématiquement atteints	Connaît 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
Intérêt / Motivation	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		
Autonomie	Autonome	A rarement besoin d'aide	Aide occasionnelle	Directives nécessaires	A besoin d'aide	Dépendant		
Persévérance / concentration	Tenace, volontaire	Assidu, appliqué	Persévèrent, régulier	Parfois distrait	Souvent arrêté, distrait	Pas concentré, dissipé		
Attitude	Ouvert, serviable, spontané	Courtois, dynamique,	Rares discussions inutiles,	Ne se fait pas remarquer, discret	Discussions inutiles,	Renfermé, négatif		
Discipline	Discipliné	Aucune discussion inutile	S'intègre	Parfois absent de sa place	Souvent absent de sa place	Perturbateur		
Ponctualité	Toujours très ponctuel	Ponctuel	A l'heure	Juste à l'heure	Parfois en retard	Toujours en retard		
Sécurité au travail	Très sûr, anticipe les risques	Généralement sûr et prévenant	Applique les consignes	Parfois distrait	N'applique pas toujours les consignes	Inconscient, dangereux		
Ordre	Très ordonné et soigneux	Ordre et soigneux	Ordre	Généralement ordonné	Parfois négligent	Peu ordonné, manque de soin		

Commentaires et remarques :

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

Logo de l'entreprise

EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFPr et Art. 18 OFPr)

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
Activité / Rythme de travail	Très assidu, très rapide	Assidu, sans intermittence	Appliqué, rapide	Régulier, suffisant	Lent, irrégulier	Très lent, laisse à désirer		
Qualité / Efficacité	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		
Conscience professionnelle	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		
Niveau professionnel	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		
Respect des objectifs	Objectifs systématiquement atteints	Connaît 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
Intérêt / Motivation	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		
Autonomie	Autonome	A rarement besoin d'aide	Aide occasionnelle	Directives nécessaires	A besoin d'aide	Dépendant		
Persévérance / concentration	Tenace, volontaire	Assidu, appliqué	Persévèrent, régulier	Parfois distrait	Souvent arrêté, distrait	Pas concentré, dissipé		
Attitude	Ouvert, serviable, spontané	Courtois, dynamique,	Rares discussions inutiles,	Ne se fait pas remarquer, discret	Discussions inutiles,	Renfermé, négatif		
Discipline	Discipliné	Aucune discussion inutile	S'intègre	Parfois absent de sa place	Souvent absent de sa place	Perturbateur		
Ponctualité	Toujours très ponctuel	Ponctuel	A l'heure	Juste à l'heure	Parfois en retard	Toujours en retard		
Sécurité au travail	Très sûr, anticipe les risques	Généralement sûr et prévenant	Applique les consignes	Parfois distrait	N'applique pas toujours les consignes	Inconscient, dangereux		
Ordre	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 _____

Logo de l'entreprise	EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFPr et Art. 18 OFPr)											
	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
Activité / Rythme de travail	Très assidu, très rapide	Assidu, sans intermittence	Appliqué, rapide	Régulier, suffisant	Lent, irrégulier	Très lent, laisse à désirer		
Qualité / Efficacité	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		
Conscience professionnelle	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		
Niveau professionnel	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		
Respect des objectifs	Objectifs systématiquement atteints	Connaît 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
Intérêt / Motivation	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		
Autonomie	Autonome	A rarement besoin d'aide	Aide occasionnelle	Directives nécessaires	A besoin d'aide	Dépendant		
Persévérance / concentration	Tenace, volontaire	Assidu, appliqué	Persévèrent, régulier	Parfois distrait	Souvent arrêté, distrait	Pas concentré, dissipé		
Attitude	Ouvert, serviable, spontané	Courtois, dynamique,	Rares discussions inutiles,	Ne se fait pas remarquer, discret	Discussions inutiles,	Renfermé, négatif		
Discipline	Discipliné	Aucune discussion inutile	S'intègre	Parfois absent de sa place	Souvent absent de sa place	Perturbateur		
Ponctualité	Toujours très ponctuel	Ponctuel	A l'heure	Juste à l'heure	Parfois en retard	Toujours en retard		
Sécurité au travail	Très sûr, anticipe les risques	Généralement sûr et prévenant	Applique les consignes	Parfois distrait	N'applique pas toujours les consignes	Inconscient, dangereux		
Ordre	Très ordonné et soigneux	Ordre et soigneux	Ordre	Généralement ordonné	Parfois négligent	Peu ordonné, manque de soin		

Commentaires et remarques :

<p>PRESTATIONS PROFESSIONNELLES</p> <p>COMPORTEMENT AU TRAVAIL</p> <p>EPSIC ; BT , BG</p> <p>COURS INTERENTREPRISES</p> <p>MOYENNE GENERALE</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>						<p>Absence : _____</p> <p>Vacances : _____</p> <p>Maladie : _____</p>	<p>Date _____</p> <p>Signature _____</p>	<p>L'apprenti : _____</p> <p>Le représentant légal : _____</p> <p>Le formateur : _____</p> <p>Le patron: _____</p> <p>Le commissaire _____</p>