



Fil rouge
Polymécanicien/ne CFC

Fil rouge

Polymécanicienne CFC / Polymécanicien CFC

Polymechnikerin EFZ / Polymechniker EFZ

Polimeccanica AFC / Polimeccanico AFC

Mechanical 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 Usiner des pièces manuellement
- b.2 Usiner des pièces avec des machines-outils conventionnelles ou à commande numérique
- b.3 Assembler et mettre en service des sous-ensembles
- b.4 Mesurer et contrôler des pièces

Structure de la formation de polymécanicien-ne

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 polymécanicien/ne

Composition du fil rouge :

Il est composé de 12 chapitres :

1. Objectifs et contrôle - Introduction
2. Techniques d'usinage manuel
3. Techniques d'usinage mécanique et CNC
4. Techniques d'assemblage
5. Techniques de mesure et de contrôle
6. Structure polymécanicien 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^{ème} 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

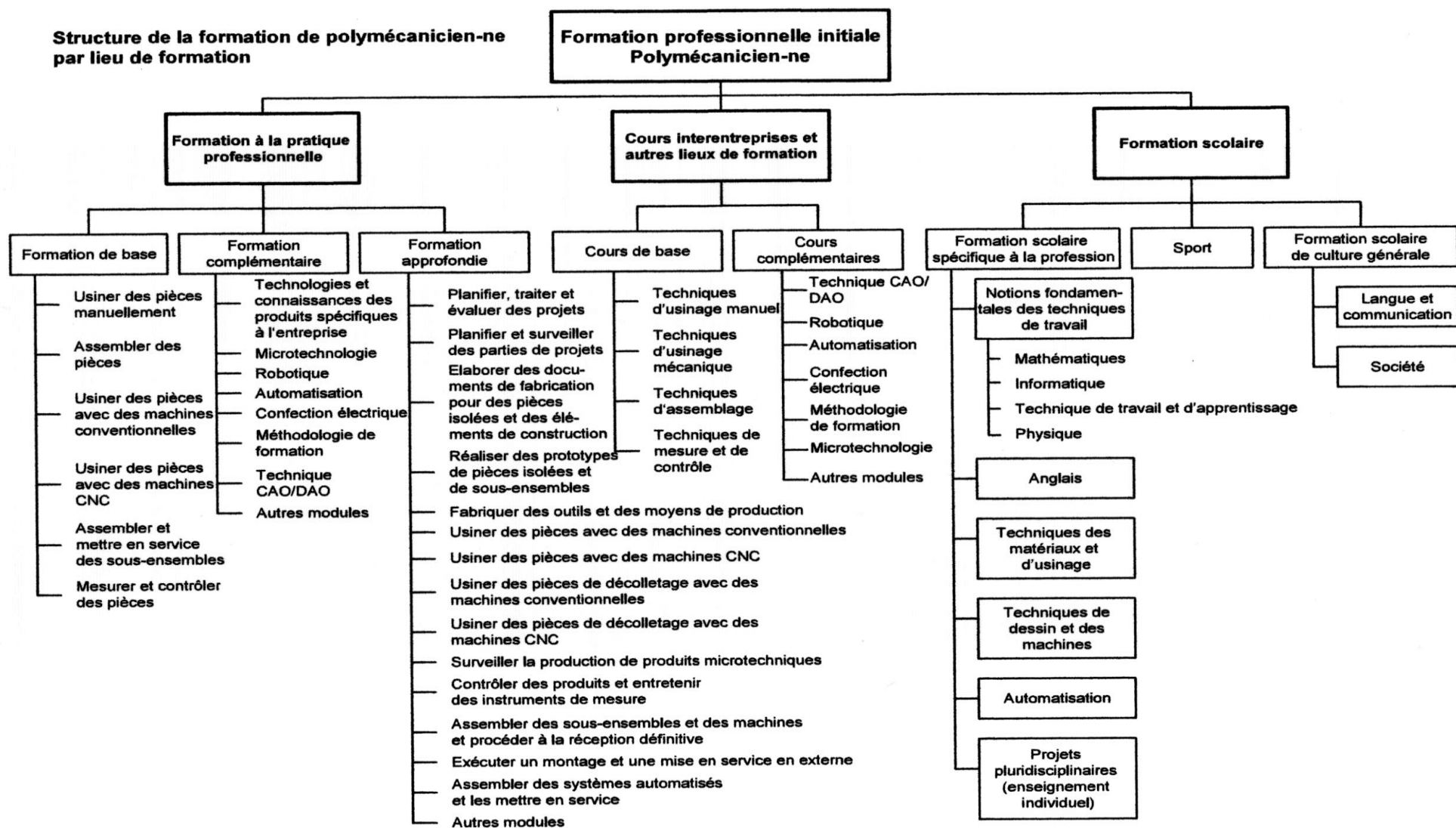
Proposer des aides et/ou des mesures de correction en cas de besoin

ID	Ressources	1er semestre			2ème semestre			3ème semestre			4ème semestre		
	Utiliser et éliminer de façon écologique et selon instructions les consommables, les matériaux et les matières auxiliaires												
PMB1.2.4	Préparer le matériel et les outils												
	Contrôler les pièces												
	Expliquer la désignation du matériau												
	Préparer l'outillage												
PMB1.3	Données technologiques pour les techniques d'usinage manuel												
PMB1.3.1	Déterminer les données technologiques pour les techniques d'usinage manuel												
	Déterminer les données d'usinage comme les vitesses de coupe, avances et vitesses de rotation												
	Régler les vitesses de rotation et les avances sur des perceuses												
PMB1.4	Usinage avec des machines tenues à la main												
PMB1.4.1	Utiliser des outils à main												
	Tracer, pointer et marquer des pièces												
	Scier de longueur des pièces selon traçage												
	Limer des surfaces planes conformément aux tolérances générales, DIN ISO 2768 moyen, jusqu'à un état de surface correspondant à la classe de rugosité Ra 3,2												
	Casser les arêtes (chanfreiner)												
	Tarauder à la main avec un tourne-à-gauche												
	Couper des tôles et des profilés plats en acier ainsi que des métaux non ferreux												
PMB1.4.2	Préparer et entretenir des perceuses												
	Expliquer les possibilités d'utilisation des perceuses												
	Désigner les composants et les accessoires de la perceuse et leurs fonctions												
	Mettre en et hors service la perceuse												
	Nettoyer, entretenir et protéger de la corrosion les moyens de production												
PMB1.4.3	Utiliser les outils et les moyens de serrage d'une perceuse												
	Désigner les moyens de serrage et les accessoires pour le perçage, le chanfreinage, l'alésage et le taraudage												
	Choisir et régler les moyens de serrage et les accessoires												
	Aligner et fixer les pièces												
PMB1.4.4	Percer des pièces												
	Percer, chanfreiner et aléser des trous de passage et des trous borgnes												
	Tarauder des trous de passage et des trous borgnes avec un tourne-à-gauche												
PMB4.2	Mesures et contrôles												
PMB4.2.3	Documenter la qualité												
	Interpréter et appliquer les protocoles de contrôle remis												
	Contrôler les pièces avec des moyens de mesure et de contrôle appropriés												
	Consigner les résultats de mesure dans le protocole de contrôle												

ID	Ressources	1er semestre	2ème semestre	3ème semestre	4ème semestre
----	------------	--------------	---------------	---------------	---------------







Remarques du formateur et de l'apprenti

6) Structure de la formation de polymécanicien/ne par lieu de formation






7) 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

8) Examen partiel (exemple)

Numéro candidat _____

⊗ Numéro candidat/e avec crayon électrique

12	1			Bouton ajusté à épaulement ISO 7379-8x10/M6-12.9	
11	1			Bouton ajusté à épaulement ISO 7379-8x40/M6-12.9	
10	2			Goupille cylindrique ISO 8734-5 h6x36-St	
9	4			Goupille cylindrique ISO 8734-5 h6x20-St	
8	4			Vis à six pans creux ISO 4762-M6x16-8.8	
7	1			Ressort de compression 1x10x26	
6	1	PM MF12ZF-P06		Pièce	
5	1	PM MF12ZF-P05		Levier	
4	1	PM MF12ZF-P04		Tendeur	
3	1	PM MF12ZF-P03		Support	
2	1	PM MF12ZF-P02		Butée	
1	1	PM MF12ZF-P01		Plaque de base	

Pos	Quantité	Unité	No d'identification	Désignation / matière	Dimensions bruts
Utilisation					
Examen zéro				Echelle 1:1	Observation
				Nom Dos	3800\3800226B
Modifications					
INDEX	Date	Nom	Date	Nom	Dénomination
			Dessiné	26.02.2012	R. Gabriel
			Contrôlé	28.02.2013	R. Gabriel
			Vu	26.02.2013	

Nous nous réservons tous les droits sur ce document. Sans notre accord écrit il est interdit de le transmettre à des tierces personnes, de le copier de façon abusive ou de l'utiliser sous toutes autres formes. Ces dessin peuvent être utilisé uniquement qu'aux examens!

Cotes tolérancées		Ecart IT	
5H7		+0,012	0

Tolérances générales ISO 2768-mK				cotes pour rayons			
cotes linéaires	cotes angulaires			cotes pour rayons			
>0,5...6	>6...30	>30...120	>120...400	...10	>10...50	>50...120	>120...400
±0,1	±0,2	±0,3	±0,5	± 1°	± 30'	± 20'	± 10'

Numéro dessin
PM MF12ZF

INDEX
00

Feuille
2 / 2

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	7	8
Techniques fondamentales	5	4.5	4.5	5				
Anglais technique	4	4	4	4				
Techniques des matériaux, usinage	4.5	3.5	3	3	3	4.5		
Technique de dessin et machines	5	5	5.5	5	4.5	4.5	5.5	
Electrotechnique et commande				5	5	2.5	4.5	4.5
Projet interdisciplinaire	4	4.5	3	3	3	4.5	4	3.5
Moyenne des moyennes (arrondi 0.5)	4.5	4.5	4	4	4	4	4.5	4

→ 33.5 + 8 = 41.58 → moyenne 4.188 → note finale 4.00

b) Conditions de réussite du CFC

Le CFC est réussi si:

- l'examen partiel est ≥ 4
- le TPI est ≥ 4
- la moyenne de la note de Connaissances professionnelles et de la note d'expérience est ≥ 4
- la note globale ≥ 4

c) Note globale = moyenne arrondie à 0.1 de:

exemple:

25 % examen partiel	4	x	0.25	1
25 % TPI	4	x	0.25	1
15% connaissances professionnelles	2.5	x	0.15	0.4
20% culture générale	4	x	0.20	0.8
15% note d'expérience	4.5	x	0.15	0.7

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** (Patric 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 Polymécanicien/ne CFC

44 jours de CIE au CFVI

16 jours de CIE / CNC ou CFVI

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

2 jours d'examens 0 au CFVI (facultatif) à la charge des patrons

CIE1 (GIMFORMATION)		Durée	Période
		15 j.	1^{er} semestre (août/octobre)
<u>Techniques d'usinage manuel</u>	<u>PMB1</u>	<u>9 j.</u>	
<u>Techniques d'usinage mécanique (initiation)</u> · Tournage · Fraisage	<u>PMB2</u> 2,3 2,4	<u>5 j.</u>	
<u>Technique de mesure et de contrôle</u>	<u>PMB4</u>	<u>1 j.</u>	

CIE2 (GIMFORMATION)		Durée	Période
		20 j.	2^e semestre (février / juillet)
<u>Techniques d'usinage mécanique (initiation)</u> · Tournage · Fraisage	<u>PMB2</u> 2,3 2,4	<u>16 j.</u>	
<u>Technique d'assemblage pneumatique</u>	<u>PMB3</u>	<u>3 j.</u>	
<u>Technique de mesure et de contrôle</u>	<u>PMB4</u>	<u>1 j.</u>	

CIE3 (GIMFORMATION)		Durée	Période
			9 j.
Approfondissement des CIE 1 et CIE 2			
Préparation examens partiels de juin			

Exa 0 (GIMFORMATION)		Durée	Période
			2 j.
Exa 0 (option à charge des patrons)			

CNC (GIMFORMATION)		Durée	Période
			16 j.
Technique CNC	<u>PMB2</u>		
· Technique CNC	<u>2,6</u>	<u>2 j.</u>	
· Technique CNC tournage	<u>2,7</u>	<u>7 j.</u>	
· Technique CNC fraisage	<u>2,8</u>	<u>7 j.</u>	
		-	

Logo de l'entreprise	12) EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFP 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	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
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	Persévérant, 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>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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 LFPPr 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	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
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	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	_____	_____

Logo de l'entreprise	EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFPPr 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	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
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 LFPPr 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	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
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	_____	_____