

Formation professionnelle initiale: 47418 **Installateur/trice-électricien/ne CFC**

Lieu de cours:

Personne en formation: Nom _____ Prénom _____

Entreprise formatrice: Firme _____
 Adresse _____
 NP / Lieu _____

Canton compétant: _____

Nombre jours de cours selon programme (1. - 4. cours):
 Nombre jours de cours suivie (1. - 4. cours):
 Absences (1. - 4. cours):

Remarques:

Evaluation de note cours interentreprises

* = Notes au dixième des courses 1 - 4
 ** = Notes arrondies pour le PQ

Note globale cours 1:	*	>	**	
	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	_____
Note globale cours 2:				_____
	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	_____
Note globale cours 3:				_____
	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	_____
Note globale cours 4:				_____
	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	_____
Note cours interentreprises			Total	_____
	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	4	<input style="width: 40px; height: 20px; border: 2px solid black;" type="text"/>	** arrondir à une ou à une demi-note

La note des cours interentreprises correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des quatre notes des prestations évaluées. (Ordonnance sur la formation art. 22, alinéa 5)

Remarques:

Lieu et date: _____
 Nom et signature du/de la responsable des cours CI: _____
 Téléphone: _____

Lieu de cours: _____
 Personne en formation: _____
 Entreprise de formation: _____

N° cours: _____
 Nombre jours de cours: _____
 Nombre jours de cours suivie: _____
 Absences: _____
 Visitation formatrice / formateur: _____

Pos. 1: Travaux accomplies au cours

Plan de formation ↓

1.1	Techniques de travail	[2]	<input type="checkbox"/>	_____
1.2	Documentation technique	[4]	<input type="checkbox"/>	_____
1.3	Technique d'installation	[5.1]	<input type="checkbox"/>	_____
1.4	Technique d'utilisation d'énergie	[5.2]	<input type="checkbox"/>	_____
		Total	<input type="checkbox"/>	_____
			4	_____
		Note	<input type="checkbox"/>	_____
		Compte 40% (Plan de formation)		_____
		Note de pondération >>>		<input type="checkbox"/>

Pos. 2: Examen final

2.1	Exécution	<input type="checkbox"/>	_____
2.2	Fonctionnel	<input type="checkbox"/>	_____
2.3	Documentation	<input type="checkbox"/>	_____
2.4	Questions de contrôle (Contenu de formation CI-1)	<input type="checkbox"/>	_____
		Total	<input type="checkbox"/>
			4
		Note	<input type="checkbox"/>
		Compte 50% (Plan de formation)	
		Note de pondération >>>	
			<input type="checkbox"/>

Pos. 3: Compétences méthodologiques (M) ainsi que sociales et personnelles (S)

3.1	Comp. méthodologiques	Critères:	[M]	<input type="checkbox"/>	_____
	- Techniques de travail	- Garantir la sécurité au travail			_____
		- Maintenir l'ordre à la place de travail			_____
	- Comportement écologique	- Relations avec le matériel			_____
3.2	Comp. sociales et personnelles		[S]	<input type="checkbox"/>	_____
	- Aptitude au travail en équipe	- Coopération			_____
	- Civilité	- Ponctualité			_____
		- Comportement			_____
	- Résistance phys. et psych.	- Engagement			_____
		Total	<input type="checkbox"/>	2	_____
		Note	<input type="checkbox"/>		_____
		Compte 10% (Plan de formation)			_____
		Note de pondération >>>			<input type="checkbox"/>

Note globale cours 1 (report à la page 1) Total

Remarques: _____

Lieu et date: _____

Nom et signature du/de la responsable des cours CI: _____

Téléphone: _____

Lieu de cours: _____
 Personne en formation: _____
 Entreprise de formation: _____

N° cours: _____
 Nombre jours de cours: _____
 Nombre jours de cours suivie: _____
 Absences: _____
 Visitation formatrice / formateur: _____

Pos. 1: Examen d'entrée

1.1	Travail pratique (exécution)	<input type="checkbox"/>	_____
1.2	Travail pratique (fonctionnel)	<input type="checkbox"/>	_____
1.3	Questions de contrôle (Contenu de formation CI-1)	<input type="checkbox"/>	_____
	Total	<input type="checkbox"/>	3
	Note	<input type="checkbox"/>	Compte 50% (Plan de formation)
	Note de pondération >>>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pos. 2: Travaux accomplies au cours

Plan de formation ↓

2.1	Techniques de travail	[2]	<input type="checkbox"/>	_____
2.2	Documentation technique	[4]	<input type="checkbox"/>	_____
2.3	Technique d'installation	[5.1]	<input type="checkbox"/>	_____
2.4	Technique d'utilisation d'énergie	[5.2]	<input type="checkbox"/>	_____
2.5	Technique de communication	[6]	<input type="checkbox"/>	_____
	Total	<input type="checkbox"/>	5	
	Note	<input type="checkbox"/>	Compte 40% (Plan de formation)	
	Note de pondération >>>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Pos. 3: Compétences méthodologiques (M) ainsi que sociales et personnelles (S)

3.1	Comp. méthodologiques	Critères:	[M]	<input type="checkbox"/>	_____
	- Techniques de travail	- Garantir la sécurité au travail			_____
		- Maintenir l'ordre à la place de travail			_____
	- Comportement écologique	- Relations avec le matériel			_____
3.2	Comp. sociales et personnelles		[S]	<input type="checkbox"/>	_____
	- Aptitude au travail en équipe	- Coopération			_____
	- Civilité	- Ponctualité			_____
		- Comportement			_____
	- Résistance phys. et psych.	- Engagement			_____
	Total	Note	<input type="checkbox"/>	2	Compte 10% (Plan de formation)
	Note de pondération >>>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Note globale cours 2 (report à la page 1) Total

Remarques: _____

Lieu et date: _____

Nom et signature du/de la responsable des cours CI: _____

Téléphone: _____

Lieu de cours: _____
 Personne en formation: _____
 Entreprise de formation: _____

N° cours: _____
 Nombre jours de cours: _____
 Nombre jours de cours suivie: _____
 Absences: _____
 Visitation formatrice / formateur: _____

Pos. 1: Examen d'entrée

1.1	Travail pratique (exécution)	<input type="checkbox"/>	_____
1.2	Travail pratique (fonctionnel)	<input type="checkbox"/>	_____
1.3	Questions de contrôle (Contenu de formation CI-1 et CI-2)	<input type="checkbox"/>	_____
	Total	<input type="text" value="3"/>	<input type="text"/>
	Note	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Compte 50% (Plan de formation)		<input type="text"/>
	Note de pondération >>>		<input type="text"/>

Pos. 2: Travaux accomplies au cours

Plan de formation ↓

2.1	Documentation technique	[4]	<input type="checkbox"/>	_____
2.2	Technique d'installation	[5.1]	<input type="checkbox"/>	_____
2.3	Technique d'utilisation d'énergie	[5.2]	<input type="checkbox"/>	_____
2.4	Technique de communication	[6]	<input type="checkbox"/>	_____
	Total	<input type="text" value="4"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Note	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Compte 40% (Plan de formation)		<input type="text"/>	
	Note de pondération >>>		<input type="text"/>	

Pos. 3: Compétences méthodologiques (M) ainsi que sociales et personnelles (S)

3.1	Comp. méthodologiques	Critères:	[M]	<input type="checkbox"/>	_____
	- Techniques de travail	- Garantir la sécurité au travail			_____
		- Maintenir l'ordre à la place de travail			_____
	- Comportement écologique	- Relations avec le matériel			_____
3.2	Comp. sociales et personnelles		[S]	<input type="checkbox"/>	_____
	- Aptitude au travail en équipe	- Coopération			_____
	- Civilité	- Ponctualité			_____
		- Comportement			_____
	- Résistance phys. et psych.	- Engagement			_____
	Total		<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Note		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Compte 10% (Plan de formation)		<input type="text"/>		
	Note de pondération >>>		<input type="text"/>		

Note globale cours 3 (report à la page 1) Total

Remarques: _____

Lieu et date: _____
 Nom et signature du/de la responsable des cours CI: _____
 Téléphone: _____

Lieu de cours: _____
 Personne en formation: _____
 Entreprise de formation: _____

N° cours: _____
 Nombre jours de cours: _____
 Nombre jours de cours suivie: _____
 Absences: _____
 Visitation formatrice / formateur: _____

Pos. 1: Examen d'entrée

1.1	Travail pratique (exécution)	<input type="checkbox"/>	_____
1.2	Travail pratique (fonctionnel)	<input type="checkbox"/>	_____
1.3	Questions de contrôle (Contenu de formation CI-1 à CI-3)	<input type="checkbox"/>	_____
	Total	<input type="text" value="3"/>	<input type="text"/>
	Note	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Compte 50% (Plan de formation)		<input type="text"/>
	Note de pondération >>>		<input type="text"/>

Pos. 2: Travaux accomplies au cours

Plan de formation ↓

2.1	Documentation technique	[4]	<input type="checkbox"/>	_____
2.2	Technique d'installation	[5.1]	<input type="checkbox"/>	_____
2.3	Technique de commande	[5.4]	<input type="checkbox"/>	_____
2.4	Automatisation du bâtiment	[5.5]	<input type="checkbox"/>	_____
2.5	Technique de communication	[6]	<input type="checkbox"/>	_____
	Total	<input type="text" value="5"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Note	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Compte 40% (Plan de formation)		<input type="text"/>	
	Note de pondération >>>		<input type="text"/>	

Pos. 3: Compétences méthodologiques (M) ainsi que sociales et personnelles (S)

3.1	Comp. méthodologiques	Critères:	[M]	<input type="checkbox"/>	_____
	- Techniques de travail	- Garantir la sécurité au travail			_____
		- Maintenir l'ordre à la place de travail			_____
		- Relations avec le matériel			_____
3.2	Comp. sociales et personnelles		[S]	<input type="checkbox"/>	_____
	- Aptitude au travail en équipe	- Coopération			_____
	- Civilité	- Ponctualité			_____
		- Comportement			_____
	Critères:	- Engagement			_____
	Total	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Note	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Compte 10% (Plan de formation)		<input type="text"/>		
	Note de pondération >>>		<input type="text"/>		

Note globale cours 4 (report à la page 1)

Total

Remarques:

Lieu et date: _____

Nom et signature du/de la responsable des cours CI: _____

Téléphone: _____

Explications pour l'utilisation du formulaire contrôle de compétence

- Le formulaire pour l'évaluation dans les cours interentreprises (CI) est un document de base pour garantir une pratique d'évaluation uniforme dans les centres des cours régionaux sur le plan Suisse.

Remarque: 2^e édition du 30.12.2016; valable pour formations initiales dès 2015; remplace le formulaire du 31.08.2015.

- Le formulaire correspond aux directives de l'ordonnance sur la formation et du plan de formation.
- Le formulaire a été conçu pour être utilisé comme document standard Excel ou être automatisé selon les besoins. L'adaptation nécessaire sur une base de données doit être faite par l'utilisateur.
- L'écriture des sous-positions dans l'évaluation partielle (par exemple: 1.1 dans le cours 1) peut être ajustée sur le plan de formation par la commission des cours. Par contre, la grille de base doit être maintenu.
- Des emplacements correspondants sont prévus pour des observations concernant les diverses positions. Ces observations peuvent aider les personnes en formation et être très utiles en cas de recours.
- Les notes des sous-positions (par exemple: 1.1 dans le cours 1) doivent être enregistrées avec une note entière ou une demi-note.
- Les notes globales de chacune des quatre attestations de compétence (pages 2 à 5) doivent être arrondies au dixième de note. Les quatre notes globales ne sont arrondies à la demi note ou à la note entière que pour le calcul de la note des cours interentreprises (page 1). (Art. 34 OFPr)
- La note des cours interentreprises pour la procédure de qualification selon Orfo art. 22, alinéa 5 doit être arrondie à une note entière ou à une demi-note.
- Les contrôles de compétence (page 2 à 5) sont à remettre à la personne en formation dans les 30 jours après la fin d'un cours. Les entreprises formatrices reçoivent une copie.
- La base d'évaluation pour les notes des contrôles de compétence (pages 2 à 5) est conservée selon les prescriptions cantonales par les responsables des cours interentreprises pour des procédures de recours.
- **La note des cours interentreprises CI (page 1) est à remettre au début du 8^e semestre à l'adresse fixée par le département cantonal.**

Zurich, le 30.12.2016

Commission pour la formation professionnelle
Union Suisse des installateurs-électriciens USIE