

Guide pour un rapport de formation orienté vers les compétences opérationnelles

Le CSFO élabore actuellement un rapport de formation numérique. En attendant son lancement, les organisations du monde du travail et les entreprises qui établissent leurs propres rapports de formation peuvent utiliser ce document comme aide. Il sert de guide pour l'élaboration d'un rapport de formation orienté vers les compétences opérationnelles. Pour un rapport de formation idéal selon la section 7 de l'ordonnance sur la formation, les aspects, les évaluations et les éléments de ce guide devraient être pris en compte.

✓	Structure	Explications
1	<p>Conditions légales</p> <p>L'ordonnance sur la formation dispose à la section 7 que le formateur/la formatrice établit un rapport de formation attestant le niveau atteint par la personne en formation – notamment sur la base du dossier de formation – et qu'il/elle en discute avec la personne en formation au moins une fois par semestre.</p> <p>Sur demande, le rapport de formation doit être présenté à l'autorité cantonale compétente (conformément à l'art. 24 LFPPr).</p>	<p>Ces conditions légales devraient être mentionnées dans le rapport de formation.</p>
2	<p>Informations générales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entreprise formatrice • Personne en formation • Profession • Formateur/formatrice en entreprise • Semestre 	<ul style="list-style-type: none"> • Nom de l'entreprise • Prénom/nom • Dénomination officielle • Prénom/nom • Quel semestre est évalué ?
3	<p>Légendes pour l'évaluation des compétences opérationnelles</p> <p>Échelle d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ★★★★ CO entièrement acquise ★★★ CO en grande partie acquise* ★★ CO en majeure partie pas acquise* ★ CO pas acquise* <p>Abréviations :</p> <p>DCO = domaine de compétences opérationnelles CO = compétence opérationnelle PF = personne en formation FE = formateur/formatrice en entreprise</p>	<p>* Important :</p> <p>Si l'évaluation est inférieure à 4 étoiles, le rapport de formation doit mentionner ce qui manque pour que la compétence opérationnelle soit acquise.</p> <p>(Voir l'exemple de présentation en page 3)</p>
4	<p>Évaluation des compétences opérationnelles (spécifiques à la profession)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domaine de compétences opérationnelles (A, B, C ...) : description spécifique à la profession du DCO • Compétence opérationnelle (a.1, a.2, a.3 ... b.1, b.2 ...) : description spécifique à la profession de la CO • La CO est évaluée (oui/non ou case à cocher) • Échelle d'évaluation : - par le formateur/la formatrice - par la personne en formation • Remarques : Consigner ce qui manque pour que la CO soit acquise. 	<p>Les domaines de compétences opérationnelles DCO et les compétences opérationnelles CO sont définis dans le plan de formation et doivent être inscrits tels quels dans le rapport de formation.</p> <p>L'évaluation doit être faite à la fois par le formateur/la formatrice et par la personne en formation (auto-évaluation).</p> <p>(Voir l'exemple de présentation en page 3)</p>

5	Légendes pour l'évaluation des thèmes 6 à 10 Échelle d'évaluation : ★★★★ Entièrement atteint ★★★ Partiellement atteint* ★★ À peine atteint* ★ Pas atteint* À cocher : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> non* <input type="checkbox"/> Abstention éventuelle	Selon la question * Important: Si l'évaluation est inférieure à 4 étoiles ou en cas de « non », le rapport de formation doit obligatoirement indiquer pourquoi le critère en question n'est pas complètement atteint.
6	Thèmes pour l'évaluation du dossier de formation <ul style="list-style-type: none"> • Entrées dans le dossier de formation • Description des travaux effectués • Pratique réflexive • Mandats pratiques (le cas échéant) 	La plupart des ordonnances sur la formation prescrivent la tenue d'un dossier de formation.
7	Évaluation des prestations à l'école professionnelle et dans les CIE <ul style="list-style-type: none"> • Bulletin semestriel • Cours interentreprises (CIE) • Cours facultatifs, cours d'appui 	Justifier les évaluations négatives dans le rapport de formation.
8	Thèmes pour l'évaluation de la formation par la personne en formation <ul style="list-style-type: none"> • La formation est-elle structurée conformément aux compétences opérationnelles du plan de formation ? • L'accompagnement par le formateur/la formatrice est-il/elle perçu comme adéquat ? • Ambiance de travail • Suggestions / souhaits pour le prochain semestre 	
9	Objectifs et mesures pour le prochain semestre <ul style="list-style-type: none"> • Description du ou des objectifs • Mesures (que faut-il faire pour atteindre l'objectif ?) • Délai (jusqu'à quand ?) • Qui ? • Où (lieu de formation) 	Rédiger 1 à 3 objectifs par rapport de formation.
10	Vérification de l'atteinte des objectifs du semestre précédent	Justifier les évaluations négatives dans le rapport de formation.
11	Arrangements concernant les cours facultatifs ou les cours d'appui	À consigner dans le rapport de formation.
12	Divers (p. ex. congé jeunesse, encouragement des talents, etc.)	À consigner dans le rapport de formation.
13	Date et signature <ul style="list-style-type: none"> • Date de l'entretien commun • Signature du formateur/de la formatrice • Signature de la personne en formation et/ou du représentant légal « J'ai lu le rapport de formation et je suis d'accord avec les objectifs convenus.» 	

Exemple de présentation

Evaluation des compétences opérationnelles

Abréviations : DCO = domaine de compétences opérationnelles
PF = personne en formation

CO = compétence opérationnelle
FE = formateur/formatrice en entreprise

Échelle d'évaluation : ★★★★★ CO entièrement acquise
★★★★☆ CO en grande partie acquise*

★☆☆☆☆ CO en majeure partie pas acquise*
★★☆☆☆ CO pas acquise*

A (Description spécifique à la profession du DCO A)	CO évaluée	Échelle	* Que manque-t-il pour que la CO soit acquise ?
a.1 (Description spécifique à la profession de la CO a.1)	<input type="checkbox"/>	PF: ★★★★★ FE: ★★★★★	
a.2 (Description spécifique à la profession de la CO a.2)	<input type="checkbox"/>	PF: ★★★★★ FE: ★★★★★	
a.3 (Description spécifique à la profession de la CO a.3)	<input type="checkbox"/>	PF: ★★★★★ FE: ★★★★★	
...	<input type="checkbox"/>	PF: ★★★★★ FE: ★★★★★	
B (Description spécifique à la profession du DCO B)	CO évaluée	Échelle	* Que manque-t-il pour que la CO soit acquise ?
b.1 (Description spécifique à la profession de la CO b.1)	<input type="checkbox"/>	PF: ★★★★★ FE: ★★★★★	
b.2 (Description spécifique à la profession de la CO b.2)	<input type="checkbox"/>	PF: ★★★★★ FE: ★★★★★	
b.3 (Description spécifique à la profession de la CO b.3)	<input type="checkbox"/>	PF: ★★★★★ FE: ★★★★★	
...	<input type="checkbox"/>	PF: ★★★★★ FE: ★★★★★	