Dessinateur constructeur industriel CFC

Le fil rouge

GIM-CH
GROUPEMENT SUISSE DE L'INDUSTRIE MECANIQUE
SWISSMECHANIC
SUISSE ROMANDE

GIM-CH
GROUPEMENT SUISSE DE L'INDUSTRIE MECANIQUE
SWISSMECHANIC SUISSE ROMANDE

| 2, route du Lac |
| 1094 Paudex |

| tél: +41 (0) 21 796 33 43 |
| fax: +41 (0) 21 796 33 52 |

| e-mail: gim-ch@centrepatronal.ch |
| www.gim-ch.ch |

Le fil rouge du dessinateur constructeur industriel CFC

Composition du fil rouge:

Il est composé de 8 chapitres :

1. **Technique de dessin**
2. **Technique de conception**
3. **Méthodologie de construction**
4. **Technique d'usinage**
5. **Les machines**
6. **Structure Dci**
7. **Abréviations et liens**
8. **Appréciation semestrielle**

Généralités :

Le fil rouge est la liste des objectifs pratiques nécessaire a 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 CIE. Elle doit-être exercée en entreprise afin d'atteindre le niveau exigé à l'examen partiel

Le fil rouge est introduit lors des CIE (cours inter-entreprise) au CFVi 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 établi 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

Le contrôle du fil rouge :

L'apprenti (App) s'auto évalue (voir ex. ci dessous) avec une note de 1 à 6 sur l'ensemble des objectifs contenu dans son fil rouge.
Le responsable de la formation (Resp) évalue également son apprenti. Il le qualifie par écrit et lui donne ses objectifs pour le prochain semestre.

6= excellent
5 = bien
4 = suffisant
3 = insuffisant
2 = très insuffisant

Objectifs de référence	Objectifs de formation	1er semestre			2ème semestre			3ème semestre			4ème semestre		
		Date	App	Resp	Date	App	Resp	Date	App	Resp	Date	App	Resp
Matériaux, matières consommables													
Différencier les types de matériaux et les matières consommables et expliquer leur utilisation.	Différencier entre les métaux ferreux, les métaux non ferreux, les matières plastiques et décrire leurs applications usuelles.	20.01	4.5	4.2	25.06	5	5						
	Citer des semi-produits de différentes matières.	20.01	3.5	3.5	25.06	4.4	4						
	Différencier les liquides de refroidissement et les lubrifiants.	20.01	5.5	5	25.06	5.5	5.5						

EXEMPLE

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 nécessaire pour l'examen partiel de fin de 2ème année.
Corriger et renfoncer la formation en cas de manque par des demandes spécifiques d'appuis.

2) **Pour le formateur :**

Concevoir avec l'apprenti le plan de formation à suivre durant son apprentissage.
Connaître les objectifs à atteindre lors des cours interentreprises (voir site cfvi.ch)
Contrôler les matières enseignées à son apprenti selon le plan de formation et son timing. Corriger si nécessaire.
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.

KRB1 Technique de dessin

Objectifs de référence	Objectifs de formation	1er semestre			2ème semestre			3ème semestre			4ème semestre		
		Date	App	Resp	Date	App	Resp	Date	App	Resp	Date	App	Resp
Etablissement de documents de fabrication													
Dessiner/modéliser des formes géométriques	Esquisser la géométrie de la pièce en respectant les proportions												
	Modéliser des formes géométriques en 3D												
	Exécuter les traits selon ISO												
	Calculer des cotes (longueurs, angles)												
	Exécuter les traits selon ISO												
Etablir des dessins conformément aux normes	Expliquer le principe fondamental de la représentation normalisée												
	Choisir la représentation des traits selon ISO												
	Respecter l'ordre de priorité des traits coïncidents												
	Différencier les formats de feuilles de la série A et les utiliser de manière												
	Utiliser les échelles selon ISO												
Représenter des pièces conformément aux normes	Exécuter les perspectives selon ISO												
	Différencier et appliquer les méthodes de projection selon ISO												
	Choisir les vues de manière appropriée												
	Utiliser les vues particulières selon ISO												
	Utiliser les coupes selon ISO												
Coter des pièces conformément aux normes	Effectuer la cotation selon ISO												
	Exécuter la représentation des filetages selon ISO												
	Inscrire les dimensions tolérancées selon ISO												
	Utiliser le tolérancement général selon ISO												
	Choisir et appliquer le tolérancement géométrique selon ISO												
	Choisir et indiquer les états de surface selon ISO												
Etablir des dessins de pièces	Elaborer des dessins de détail sur la base de projets d'ensemble												
	Utiliser des formules de dessins, reporter toutes les inscriptions dans le cartouche												

Objectifs de référence	Objectifs de formation	1er semestre			2ème semestre			3ème semestre			4ème semestre		
		Date	App	Resp	Date	App	Resp	Date	App	Resp	Date	App	Resp
Etablir des dessins de sous-ensembles	Elaborer des dessins d'ensemble sur la base des dessins de détail												
	Représenter les sous-ensembles de manière claire, complète et compréhensible (représenter les parties contiguës d'une pièce voisine)												
	Munir les pièces avec les numéros de position												
	Utiliser les formules de dessins et de nomenclatures conformément aux normes												
Etablir des nomenclatures	Désigner les composants de l'objet												
	Indiquer la quantité, l'unité, le numéro d'identification, la désignation et les												
Gérer les données de référence	Ouvrir des articles dans le système ERP de l'entreprise												
	Saisir et modifier les données de référence												
Effectuer des modifications	Appliquer la procédure de modification												
	Effectuer des modifications de documents techniques selon instructions												
Contrôler la qualité	Contrôler et documenter la qualité de manière systématique												
Appliquer des systèmes de DAO/CAO	Appliquer la CAO/DAO dans la chaîne de processus												
	Gérer des données												
	Convertir et restituer des données												
Appliquer la méthodologie DAO/CAO	Appliquer les principes méthodologiques												
	Appliquer les méthodes de la construction en 2D et 3D												
	Paramétrer des composants												
	Générer des sous-ensembles												
Appliquer un programme DAO/CAO spécifique à l'entreprise	Générer la géométrie de la pièce												
	Coter et tolérancer des pièces												
	Appliquer les symboles												
	Utiliser des éléments de machines												
	Exécuter des modifications												

Objectifs de référence	Objectifs de formation	1er semestre			2ème semestre			3ème semestre			4ème semestre		
		Date	App	Resp	Date	App	Resp	Date	App	Resp	Date	App	Resp
Etablissement de croquis													
Dessiner à main levée	Esquisser des éléments géométriques de base en perspective parallèle												
	Esquisser des éléments de construction et des sous-ensembles												
	Visualiser des informations, des processus et des idées												
	Esquisser des dessins de détail conformes à la pratique												
	Représenter et dessiner des éléments de construction en trois dimensions												
Etablir des représentations graphiques	Etablir des schémas												
	Etablir des diagrammes												
	Etablir des cartes heuristiques (mindmapping)												
Etablissement de documentations													
Etablir des descriptions de produit	Etablir des documents de montage												
	Etablir des modes d'emploi												
Etablir des documentations de projets	Documenter les calculs												
	Documenter les étapes de développement												
Gérer des documents	Gérer les documents												

Remarques du formateur et de l'apprenti :

KRB2 Technique de conception

Objectifs de référence	Objectifs de formation	1er semestre			2ème semestre			3ème semestre			4ème semestre		
		Date	App	Resp	Date	App	Resp	Date	App	Resp	Date	App	Resp
Conception avec des éléments de forme													
Choisir et dimensionner des éléments de formes géométriques	Différencier et utiliser les éléments normalisés												
	Dimensionner les éléments en fonction du composant/de la fonction												
Savoir interpréter les normes	Décrire le but et l'importance des normes												
	Citer les normes spécifiques à l'entreprise												
	Appliquer les normes												
Tenir compte des outils standard	Tenir compte des outils standard pour la réalisation d'une conception conforme aux besoins de la fabrication												
Conception avec des éléments de machines													
Conception avec des éléments de machines	Différencier les éléments de machines et les utiliser de manière appropriée												
	Concevoir les assemblages amovibles d'après les directives de construction												
Concevoir des assemblages non amovibles	Différencier les éléments de machines et les utiliser de manière appropriée												
	Concevoir les assemblages non amovibles d'après les directives de construction												
Utiliser des éléments de transmission	Différencier les éléments de machines et les utiliser de manière appropriée												
	Concevoir les transmissions de puissance et de couple d'après les directives de construction												
Utiliser des éléments d'étanchéité	Différencier les éléments de machines et les utiliser de manière appropriée												
	Concevoir des solutions d'étanchéité d'après les directives de construction												

Objectifs de référence	Objectifs de formation	1er semestre			2ème semestre			3ème semestre			4ème semestre		
		Date	App	Resp	Date	App	Resp	Date	App	Resp	Date	App	Resp
Utiliser des liaisons arbre/moyeu	Différencier les éléments de machines et les utiliser de manière appropriée												
	Concevoir les liaisons arbres/moyeux d'après les directives de construction												
Tenir compte des normes	Utiliser des éléments normalisés												
Conception avec des éléments de machines													
Concevoir conformément aux règles de sécurité	Tenir compte des consignes de sécurité												
	Concevoir en respectant les consignes de sécurité stipulées dans le mode d'emploi de la machine												
Concevoir en tenant compte des matériaux	Différencier les matériaux et les utiliser de manière appropriée												
Conception d'après des directives de fabrication													
Concevoir pour le façonnage par enlèvement de matière	Concevoir les pièces conformément aux directives applicables à l'usinage avec enlèvement de matière												
Concevoir pour le façonnage sans enlèvement de matière	Concevoir les pièces conformément aux directives applicables à l'usinage sans enlèvement de matière												
Concevoir pour le découpage sans contact	Concevoir les pièces conformément aux directives applicables au découpage sans contact												
Concevoir en tenant compte de l'assemblage	Concevoir le sous-ensemble conformément aux directives applicables à l'assemblage												
Concevoir en tenant compte du montage	Concevoir le sous-ensemble conformément aux directives applicables au montage												
Choisir les revêtements	Choisir le revêtement en fonction des exigences												
	Concevoir les pièces conformément aux directives applicables aux revêtements												

Objectifs de référence	Objectifs de formation	1er semestre			2ème semestre			3ème semestre			4ème semestre		
		Date	App	Resp	Date	App	Resp	Date	App	Resp	Date	App	Resp

Remarques du formateur et de l'apprenti :

KRB3 Méthodologie de construction

Objectifs de référence	Objectifs de formation	1er semestre			2ème semestre			3ème semestre			4ème semestre		
		Date	App	Resp	Date	App	Resp	Date	App	Resp	Date	App	Resp
Processus de construction													
Recueillir des informations	Rassembler les informations relatives aux mandats de construction et aux projets												
	Rassembler, classer et évaluer les informations												
	Interpréter le mandat du client												
	Interpréter le cahier des charges												
Expliquer les données d'influence	Décrire les données d'influence comme le marché, la production, la qualité et l'environnement												
Planifier les phases successives du processus de construction	Appliquer le principe de la méthode par phases successives Etablir le planning												
Etablir les documents de travail	Etablir les documents de travail pour la fabrication Planifier l'exécution d'un mandat et la coordonner avec les étapes en amont et en aval												
Traiter des mandats	Se procurer les matières brutes												
Recherche systématique de solution													
Appliquer les techniques de créativité	Appliquer les principes des méthodes intuitives et systématiques												
	Différencier et appliquer les méthodes de la technique de créativité												
Développer des variantes	Générer des variantes avec la matrice morphologique												
	Etablir la variation systématique												
Développer des solutions	Elaborer des concepts de solutions												
Gérer les idées	Constituer des catalogues de solutions												
	Procéder à un recueil systématique des solutions												
Technique de décision													
Evaluer des variantes	Evaluer les variantes d'après les critères d'exigence du cahier des charges												
	Evaluer les variantes d'après le diagramme des forces												
	Evaluer les variantes avec la méthode +/-												
	Définir la solution et décider												
Elaborer des projets	Elaborer des projets de solutions												
	Présenter et défendre des solutions												

Remarques du formateur et de l'apprenti :

KRB4 Technique d'usinage

Objectifs de référence	Objectifs de formation	1er semestre			2ème semestre			3ème semestre			4ème semestre		
		Date	App	Resp	Date	App	Resp	Date	App	Resp	Date	App	Resp
Sécurité au travail relative aux techniques d'usinage													
Respecter les prescriptions relatives à la sécurité au travail applicables aux techniques d'usinage	Prendre les mesures de protection relatives à la sécurité au travail applicables à l'usinage de pièces												
	Choisir et utiliser l'équipement de protection personnel relatif aux techniques d'usinage												
Préparation du travail													
Etablir le plan des opérations	Comprendre l'ordre de fabrication												
	Différencier et désigner les outils												
	Planifier les opérations de travail												
Préparer les outils	Différencier les outils spécifiques aux procédés d'usinage et les utiliser de manière appropriée												
	Contrôler l'état et la compatibilité des outils												
Préparer le matériel	Différencier et se procurer les produits semi-finis												
	Interpréter les désignations de matériaux												
	Soumettre les pièces brutes à un contrôle d'entrée												

Remarques du formateur et de l'apprenti :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

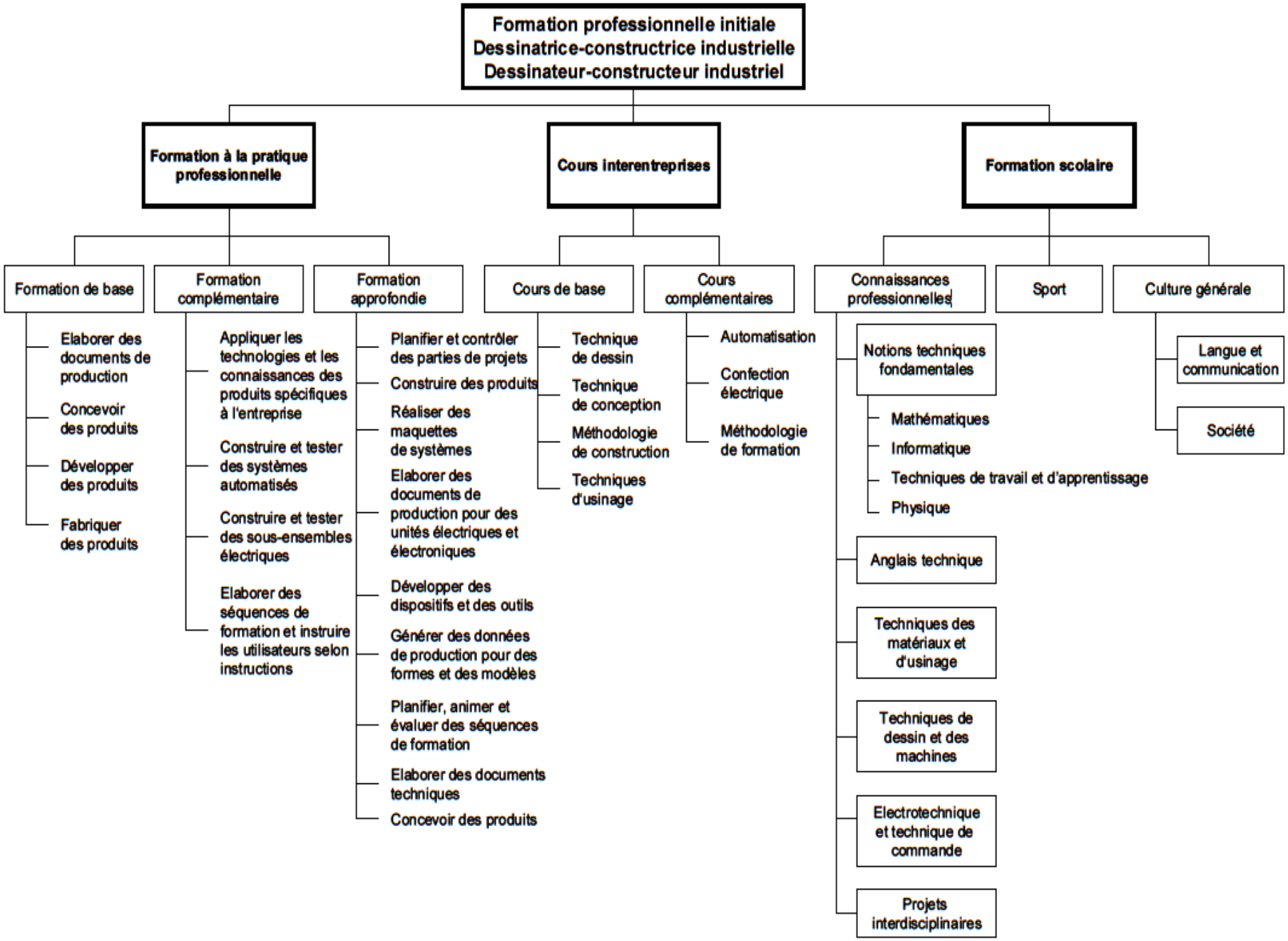
.....

.....

.....

.....

.....



Source : site web swissmem.ch

Liste des abréviations utilisées :

Abréviation	Désignation	Description
A	Appliquer	Appliquer les ressources
CIE	Cours interentreprises	Les cours interentreprises (CIE) se composent de cours de base et de cours complémentaires dans le but d'initier les personnes en formation aux techniques fondamentales de travail et de leur dispenser les connaissances pratiques fondamentales. Les cours interentreprises complètent la formation à la pratique professionnelle et la formation scolaire. Les cours de base et complémentaires sont cofinancés par les cantons.
FA	Formation approfondie	La formation approfondie s'étend sur les trois années de la formation à la pratique professionnelle. La formation approfondie permet aux personnes en formation d'approfondir et de consolider leurs compétences opérationnelles et d'acquérir le savoir-faire dans les contacts avec la clientèle, la hiérarchie ainsi que les collègues de travail. La formation approfondie s'achève par un travail final.
FB	Formation de base	La formation de base permet aux personnes en formation d'acquérir les ressources et les premières compétences opérationnelles pour une activité professionnelle variée et étendue. La formation de base s'achève par un examen partiel.
FC	Formation complémentaire	La formation complémentaire offre aux entreprises formatrices la possibilité de dispenser aux personnes en formation des ressources et des compétences opérationnelles supplémentaires en fonction de leurs besoins spécifiques.
I	Introduire	Désigne le lieu de formation responsable de l'introduction d'une ressource.
ID	Code d'identification	Désignation sans équivoque d'une compétence opérationnelle, d'une ressource ou d'un groupe de ressources.
p	Introduction jusqu'à l'examen partiel	Désigne le lieu de formation responsable de l'introduction d'une ressource jusqu'à l'examen partiel au plus tard.
X	Marqueur	Etablit le lien entre la ressource et la compétence opérationnelle.

Liens utiles	***Sujet***
Etat de Vaud http://www.vd.ch/themes/formation/apprentissage/	**Apprentissage VD**
http://www.vd.ch/themes/formation/apprentissage/lentreprise/	**Formation initiale, contrat, rupture, MPT**
http://www.vd.ch/themes/formation/apprentissage/lentreprise/cours interentreprises	**Cours interentreprises (CIE)**
http://www.vd.ch/themes/formation/apprentissage/lentreprise/contrat/	**Contrat d'apprentissage et marche à suivre**
http://www.vd.ch/themes/formation/apprentissage/lentreprise/formateurs/	**Formateur en entreprise, détail des obligations**
http://www.vd.ch/themes/formation/apprentissage/lentreprise/surveillance/	**CFP MEM, autorisation, horaire assurances, etc.**
http://www.vd.ch/themes/formation/apprentissage/lentreprise/surveillance/	**Liste des commissaires (technique) et conseillers aux apprentis (social)**
Ecoles Professionnelles http://www.epsic.ch/accueil/index.php	**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.eptsion.ch/	**Ecole professionnelle pour les monteurs automaticiens**
Associations patronales vaudoises http://www.gim-ch.ch	**Groupement suisse de l'industrie mécanique (GIM-CH)**
http://www.cfvi.ch/	**Centre de formation du GIM-CH**
http://www.mecaforma.ch/	**Promotion des métiers MEM, stages, etc.**
http://www.cfp-vd.ch/	**Commission de formation professionnelle de l'industrie (MEM)**
Associations patronales faîtières http://www.swissmechanic.ch/xml_1/internet/de/application/d3/f149.cfm	**Association faîtière patronale suisse des PME MEM**
http://www.swissmem-b http://www.swissmem-berufsbildung.ch/fr.html	**Association faîtière patronale suisse MEM**
http://www.swissmem-berufsbildung.ch/fr.html (cliquer une profession et Download)	**Ordonnances, plans de formation et CO-RE**
Administrations fédérales http://www.bbt.admin.ch/themen/berufsbildung/00104/index.html?lang=fr	**Office fédéral de la formation profesionnelle**
http://www.orientation.ch/dyn/1017.asp	**Toutes les places d'apprentissage de Suisse**
http://www.sbfi.admin.ch/bvz/grundbildung/index.html?lang=fr	**Ordonnance et plan de formation sur chaque métier CFC**

Logo entreprise

APPRECIATION 1er SEMESTRE (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, fréquentes erreurs		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			
Persévérence concentration		Tenace, volontaire		Assidu, appliqué		Persévérent, régulier		Parfois distrait		Souvent arrêté, distrait		Pas concentré, dissipé			
Attitude Discipline Ponctualité		Ouvert, serviable, spontané Discipliné Toujours très ponctuel		Courtois, dynamique, Aucune discussion inutile Ponctuel		Rares discussions inutiles, S'intègre A l'heure		Ne se fait pas remarquer, discret Parfois absent de sa place Juste à l'heure		Discussions inutiles, Souvent absent de sa place Parfois en retard		Renfermé, négatif Perturbateur 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 ordré et soigneux		Ordré et soigneux		Ordré		Généralement ordré		Parfois négligent		Peu ordré, 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 entreprise

APPRECIATION 2ème SEMESTRE (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, fréquentes erreurs		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			
Persévérence concentration		Tenace, volontaire		Assidu, appliqué		Persévérent, régulier		Parfois distrait		Souvent arrêté, distrait		Pas concentré, dissipé			
Attitude Discipline Ponctualité		Ouvert, serviable, spontané Discipliné Toujours très ponctuel		Courtois, dynamique, Aucune discussion inutile Ponctuel		Rares discussions inutiles, S'intègre A l'heure		Ne se fait pas remarquer, discret Parfois absent de sa place Juste à l'heure		Discussions inutiles, Souvent absent de sa place Parfois en retard		Renfermé, négatif Perturbateur 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 ordré et soigneux		Ordré et soigneux		Ordré		Généralement ordré		Parfois négligent		Peu ordré, manque de soin			

Commentaires et remarques : _____

				Date	**Signature**
PRESTATIONS PROFESSIONNELLES		**Absence :**	_____	**L'apprenti :**	_____ _____
COMPORTEMENT AU TRAVAIL		**Vacances :**	_____	**Le représentant légal :**	_____ _____
EPSIC ; BT , BG		**Maladie :**	_____	**Le formateur :**	_____ _____
COURS INTERENTREPRISES				**Le patron:**	_____ _____
MOYENNE GENERALE				**Le commissaire**	_____ _____

Logo entreprise

APPRECIATION 3ème SEMESTRE (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, fréquentes erreurs		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			
Persévérence concentration		Tenace, volontaire		Assidu, appliqué		Persévérent, régulier		Parfois distrait		Souvent arrêté, distrait		Pas concentré, dissipé			
Attitude Discipline Ponctualité		Ouvert, serviable, spontané Discipliné Toujours très ponctuel		Courtois, dynamique, Aucune discussion inutile Ponctuel		Rares discussions inutiles, S'intègre A l'heure		Ne se fait pas remarquer, discret Parfois absent de sa place Juste à l'heure		Discussions inutiles, Souvent absent de sa place Parfois en retard		Renfermé, négatif Perturbateur 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 ordré et soigneux		Ordré et soigneux		Ordré		Généralement ordré		Parfois négligent		Peu ordré, manque de soin			

Commentaires et remarques : _____

					Date	Signature
PRESTATIONS PROFESSIONNELLES		**Absence :**		**L'apprenti :**		
COMPORTEMENT AU TRAVAIL		**Vacances :**		**Le représentant légal :**		
EPSIC ; BT , BG		**Maladie :**		**Le formateur :**		
COURS INTERENTREPRISES				**Le patron:**		
MOYENNE GENERALE				**Le commissaire**		

Logo entreprise

APPRECIATION 4ème SEMESTRE (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, fréquentes erreurs		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			
Persévérence concentration		Tenace, volontaire		Assidu, appliqué		Persévérent, régulier		Parfois distrait		Souvent arrêté, distrait		Pas concentré, dissipé			
Attitude Discipline Ponctualité		Ouvert, serviable, spontané Discipliné Toujours très ponctuel		Courtois, dynamique, Aucune discussion inutile Ponctuel		Rares discussions inutiles, S'intègre A l'heure		Ne se fait pas remarquer, discret Parfois absent de sa place Juste à l'heure		Discussions inutiles, Souvent absent de sa place Parfois en retard		Renfermé, négatif Perturbateur 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 ordré et soigneux		Ordré et soigneux		Ordré		Généralement ordré		Parfois négligent		Peu ordré, manque de soin			

Commentaires et remarques : _____

					Date	Signature
PRESTATIONS PROFESSIONNELLES		**Absence :**		**L'apprenti :**		
COMPORTEMENT AU TRAVAIL		**Vacances :**		**Le représentant légal :**		
EPSIC ; BT , BG		**Maladie :**		**Le formateur :**		
COURS INTERENTREPRISES				**Le patron:**		
MOYENNE GENERALE				**Le commissaire**		