

# Appréciation

## Profession

L'évaluation porte sur la compétence opérationnelle de la formation approfondie: <sup>2)</sup>

### Désignation de la compétence opérationnelle:

#### Intitulé du travail

<b>Candidat</b>	Nom	_____	Prénom	_____
	Date <sup>3)</sup>	_____	Visa <sup>3)</sup>	_____
<b>Entreprise</b>	Nom	_____		
	Adresse	_____		
	NPA, lieu	_____		
	E-mail	_____		
<b>Supérieur prof.</b>	Nom	_____	Prénom	_____
	Tél. prof.	_____	Mobile	_____
	E-mail	_____		
<b>Expert 1</b>	Nom	_____	Prénom	_____
	Tél. prof.	_____	Mobile	_____
	E-mail	_____		
<b>Expert 2<sup>4)</sup></b>	Nom	_____	Prénom	_____
	Tél. prof.	_____	Mobile	_____
	E-mail	_____		

#### Consignes

- |   |   |
|---|---|
| Supérieur professionnel                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formule l'énoncé du travail d'examen avec tous les critères à évaluer dans les points d'appréciation «Compétences professionnelles globales» et «Résultat et Efficience».</li> <li>• Informe le candidat et les experts avant le début de l'examen des critères définis.</li> <li>• Evalue les points d'appréciation «Compétences professionnelles globales» et «Résultat et Efficience».</li> <li>• Soumet la proposition de l'attribution des points au collège d'experts pour approbation.</li> </ul> |
| Collège d'experts                                     | Un membre au moins du collège d'experts vérifie, sur la base des observations durant les visites, l'évaluation du supérieur professionnel. D'entente avec le supérieur professionnel, des corrections peuvent être apportées. Le collège d'experts évalue le point d'appréciation «Présentation» et «Entretien professionnel» et octroie la note définitive.  |
| Evaluation  | Le nombre de critères d'évaluation attribués aux différents points d'appréciation est fixe et doit être respecté.   |
| Protocole «Présentation» et «Entretien professionnel» | Ces deux protocoles font partie intégrante de l'évaluation.   |

<sup>1)</sup> Pour faciliter la lecture du document, seule la forme masculine est utilisée.

<sup>2)</sup> Reporter la compétence opérationnelle de la formation approfondie selon le plan de formation

<sup>3)</sup> Pris connaissance des critères d'évaluation fixés par le supérieur professionnel

<sup>4)</sup> Expert supplémentaire pour «Présentation» et «Entretien professionnel»

# 1. Compétences professionnelles globales

Exactement 15 critères sont à évaluer

(Tous les critères non évalués et les champs restés libres doivent être biffés, au maximum 5 critères peuvent être ajoutés dans l'espace réservé à cet effet)

n°	Critères d'évaluation	Aspects négatifs mineurs (-1)		Aspects négatifs graves (-3)		Aucune critique: 0 point; correspond à la note 5.0 <sup>2)</sup>		Aspects particulièrement positifs (+2)		Remarques (les aspects positifs et négatifs doivent toujours être justifiés)
<b>Approche et action économiques</b>										
	Connait l'organisation de l'entreprise									
	Connait la protection des données spécifique à l'entreprise									
	1)									
<b>Travail systématique</b>										
	Se procure les informations de manière ciblée et autonome									
	Etablit et actualise le calendrier									
	Elabore, examine, justifie, de manière autonome, des variantes de solutions									
	Prend des décisions et fixe les priorités									
	Peut traiter plusieurs mandats en parallèle									
	Planifie les entretiens à temps et informe le supérieur professionnel tous les jours des points critiques									
	Documente de manière détaillée les différentes parties du travail et le résultat final									
	Evalue la procédure de travail et le résultat									
	1)									
	1)									
<b>Communication</b>										
	Communique avec un esprit d'ouverture, de manière objective et compréhensible									
<b>Aptitude au travail en équipe, capacité à gérer les conflits</b>										
	Collabore, si nécessaire, avec d'autres professionnels, sollicite de l'aide si justifiée, sinon travaille de manière autonome									
	Accepte les décisions prises et les applique									
	Aborde la critique de manière constructive et réagit de manière calme et réfléchie									
<b>Faculté d'apprendre, aptitude aux changements</b>										
	Met en œuvre seul ou en équipe les nouvelles aptitudes et connaissances, accepte les changements									
	Réagit correctement à la découverte d'erreurs									
	Est engagé, travaille rapidement									
<b>Civilité</b>										
	Adopte un comportement poli et respectueux avec les personnes de l'environnement de travail									
	Est ponctuel, consciencieux et ordonné									
<b>Sécurité au travail et protection de la santé</b>										
	Connait les prescriptions relatives à la sécurité au travail et utilise correctement l'équipement de protection personnelle									
	Reconnait les dangers et prend les mesures appropriées									
	Aménage le poste de travail de manière ergonomique									
	1)									
<b>Protection de l'environnement</b>										
	Utilise les ressources de manière efficace et économique									
	Elimine les déchets dans les règles de l'art									
	1)									
Total intermédiaire		-	-	0	+	Points proposés supérieur prof.		Points attribués par le collège d'experts <sup>3)</sup>		
Total		-	+	+	=	[ ]		⇒ [ ]		

1) critères supplémentaires

2) les aspects positifs et négatifs doivent toujours être justifiés. Une justification peut être demandée par le collège d'expert sous «Aucune critique», si celle-ci est d'importance pour la traçabilité et la plausibilité de l'évaluation

3) Report des points dans l'échelle des notes «Compétences professionnelles globales»

## 2. Résultat et efficience

Exactement 12 critères sont à évaluer pour les formations de 3 et 4 ans, exactement 6 critères pour la formation de 2 ans

(Tous les critères non évalués et les champs restés libres doivent être biffés, au maximum 3 critères peuvent être ajoutés dans l'espace réservé à cet effet)

n°	Aspects négatifs mineurs (-1)	Aspects négatifs graves (-3)	Aucune critique: 0 point; correspond à la note 5.0 <sup>2)</sup>	Aspects particulièrement positifs (+2)
	Critères d'évaluation			

### Exécution du travail (formations de 3 et 4 ans 8 critères, formation de 2 ans 4 critères)

	Exécute le travail en tenant compte des coûts				
	Exécute le travail correctement d'un point de vue technique et en tenant compte des spécifications d'usinage selon instructions				
	Exécute le travail dans les délais impartis				
	Respecte les directives et processus de l'entreprise				
	Respecte les normes spécifiées (prescriptions de sécurité, directives)				
	Met en œuvre les décisions et les optimisations décelées				
	Elabore une solution appropriée et judicieuse				
	Met en œuvre les exigences de qualité				
	Documente les modifications				
	1)				
	1)				

### Documentation (tous les critères doivent être choisis, formation de 2 ans pas de documentation)

	Journal de travail actualisé quotidiennement, est retraçable. Les aides sont mentionnées				
	Documentation juste sur le plan technique, élaborée selon les dispositions d'exécution				
	Documentation propre et correcte				
	1)				

Total intermédiaire - - 0 +

Total - + + =

Points proposés supérieur prof.

Points attribués par le collège d'experts <sup>4)</sup>

**Le supérieur professionnel**

**Expert 1**

**Expert 2**

Date ..... Signature .....

Date ..... Signature .....

Date ..... Signature .....

## 3. Présentation et entretien professionnel

### Présentation <sup>3)</sup>

Report du total du protocole «Présentation»				
---	--	--	--	--

### Entretien professionnel

Report du total du protocole «Entretien professionnel»				
--	--	--	--	--

Total intermédiaire - - 0 +

Total - + + =

Points attribués par le collège d'experts <sup>5)</sup>

**Expert 1**

**Expert 2**

Date ..... Signature .....

Date ..... Signature .....

<sup>1)</sup> critères supplémentaires

<sup>2)</sup> les aspects positifs et négatifs doivent toujours être justifiés. Une justification peut être demandée par le collège d'expert sous «Aucune critique», si celle-ci est d'importance pour la traçabilité et la plausibilité de l'évaluation

<sup>3)</sup> formation de 2 ans «Entretien professionnel» uniquement

<sup>4)</sup> Report des points dans l'échelle des notes «Résultat et Efficience»

<sup>5)</sup> Report des points dans l'échelle des notes «Présentation» et «Entretien professionnel»

#### 4. Détermination de la note

##### Echelles des notes

**Compétences professionnelles globales**

**Résultat et Efficience**

**Présentation et Entretien professionnel<sup>1)</sup>**

Points obtenus:

Points obtenus			Note
11	à	+....	<b>6</b>
+4	à	+10	<b>5.5</b>
-2	0	+3	<b>5</b>
-5	à	-3	<b>4.5</b>
-8	à	-6	<b>4</b>
-11	à	-9	<b>3.5</b>
-14	à	-12	<b>3</b>
-17	à	-15	<b>2.5</b>
-20	à	-18	<b>2</b>
-23	à	-21	<b>1.5</b>
-...	à	-24	<b>1</b>

Points obtenus			Note
11	à	+....	<b>6</b>
+4	à	+10	<b>5.5</b>
-2	0	+3	<b>5</b>
-5	à	-3	<b>4.5</b>
-8	à	-6	<b>4</b>
-11	à	-9	<b>3.5</b>
-14	à	-12	<b>3</b>
-17	à	-15	<b>2.5</b>
-20	à	-18	<b>2</b>
-23	à	-21	<b>1.5</b>
-...	à	-24	<b>1</b>

Points obtenus			Note
11	à	+....	<b>6</b>
+4	à	+10	<b>5.5</b>
-2	0	+3	<b>5</b>
-5	à	-3	<b>4.5</b>
-8	à	-6	<b>4</b>
-11	à	-9	<b>3.5</b>
-14	à	-12	<b>3</b>
-17	à	-15	<b>2.5</b>
-20	à	-18	<b>2</b>
-23	à	-21	<b>1.5</b>
-...	à	-24	<b>1</b>

##### Récapitulation des notes

	Pondération	Note (demi-note)
1. Compétences professionnelles globales	1	
2. Résultat et Efficience	2 (inscrire 2 fois)	
3. Présentation et Entretien professionnel	1	

:  =

**Note «Travail pratique» (moyenne pondérée, arrondie à une décimale)**

##### Remarques

Compétences professionnelles globales

---



---

Résultat et Efficience

---



---

Présentation et Entretien professionnel

---



---

**Expert 1**

**Expert 2**

Date \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

<sup>1)</sup> Formation de 2 ans «Entretien professionnel» uniquement