

Aux formateurs, formatrices d'apprenti

Votre apprenti arrive au terme de son apprentissage. Si vous pensez qu'il pourrait être méritant, ne manquez pas de compléter ce document avant le 31 juillet.

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique ; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.

Tous les champs n'ont pas besoin d'être remplis.

A. Apprenti

Nom		
Prénom		
Date de naissance		
Adresse postale		
NPA et localité		
Profession		
N° de téléphone		
Adresse électronique		
Fin de la formation : année civile en cours	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

B. Entreprise formatrice

Raison sociale	
Adresse postale	
NPA et localité	
Responsable de la formation	
Fonction exercée	
Numéro de téléphone	
Adresse électronique	

C. Appréciation

1- Compétences sociales

Les compétences sociales regroupent l'ensemble des compétences que l'on a pour communiquer avec quelqu'un, et se mesurent autant dans le verbal ou que le non verbal.

Pour chaque compétence clé, il est demandé de fournir une justification par un exemple.

Quel niveau de satisfaction/de capacité/d'aptitude/d'habileté a atteint votre apprenti selon votre estimation pour

Le sens de la communication (au sein de l'entreprise et/ou avec la clientèle)			
<input type="checkbox"/> Excellent	<input type="checkbox"/> Très bon	<input type="checkbox"/> Assez bon	<input type="checkbox"/> Conformés aux attentes
L'empathie			
<input type="checkbox"/> Excellent	<input type="checkbox"/> Très bon	<input type="checkbox"/> Assez bon	<input type="checkbox"/> Conformés aux attentes

La confiance			
<input type="checkbox"/> Excellent	<input type="checkbox"/> Très bon	<input type="checkbox"/> Assez bon	<input type="checkbox"/> Conformes aux attentes
La capacité à travailler en équipe			
<input type="checkbox"/> Excellent	<input type="checkbox"/> Très bon	<input type="checkbox"/> Assez bon	<input type="checkbox"/> Conformes aux attentes
La capacité à gérer des situations difficiles			
<input type="checkbox"/> Excellent	<input type="checkbox"/> Très bon	<input type="checkbox"/> Assez bon	<input type="checkbox"/> Conformes aux attentes

Le respect du code de conduite			
<input type="checkbox"/> Excellent	<input type="checkbox"/> Très bon	<input type="checkbox"/> Assez bon	<input type="checkbox"/> Conformes aux attentes

2- Compétences méthodologiques

Les compétences méthodologiques désignent les capacités et les connaissances qui ne sont pas forcément liées à une activité ou un contenu spécifique du travail. Pour chaque compétence clé, il est demandé de fournir une justification par un exemple.

Quel niveau de satisfaction/de savoir/d'habileté a atteint votre apprenti selon votre estimation pour :

La capacité de concentration			
<input type="checkbox"/> Excellent	<input type="checkbox"/> Très bon	<input type="checkbox"/> Assez bon	<input type="checkbox"/> Conformes aux attentes

La capacité de pensée analytique (reconnaître un problème, y réfléchir de manière détaillée et y trouver des solutions) Excellent Très bon Assez bon Conformes aux attentes**La capacité à structurer le travail (ou ce qu'il y a à entreprendre)** Excellent Très bon Assez bon Conformes aux attentes**La capacité à déterminer les priorités (au niveau du contenu)** Excellent Très bon Assez bon Conformes aux attentes

La capacité à déterminer les priorités (au niveau du temps) **Excellent** **Très bon** **Assez bon** **Conformes aux attentes****L'autonomie** **Excellent** **Très bon** **Assez bon** **Conformes aux attentes****La capacité à prendre des décisions** **Excellent** **Très bon** **Assez bon** **Conformes aux attentes**

3- Compétences professionnelles

Les compétences professionnelles concernent les aptitudes, les capacités et les connaissances permettant d'exercer avec succès une activité professionnelle.

Pour appuyer l'acquisition de ces compétences professionnelles, vous pouvez nous fournir en annexe les « rapports de formation » établis au cours de la formation, ou mettre en évidence les compétences professionnelles qui sortent du lot et qui sont susceptibles d'être le mieux intégrées par l'apprenti.

4- Compétences personnelles

Les compétences personnelles sont des compétences directement en lien avec la personnalité de l'apprenti. Il s'agit de faits remarquables et relevés par le responsable de formation au cours de l'apprentissage.

L'ensemble des compétences mentionnées dans cette rubrique permettront de révéler les différences entre un apprenti méritant et un apprenti particulièrement méritant.

Compétences individuelles supplémentaires			
<input type="checkbox"/> Créativité	<input type="checkbox"/> Enthousiasme	<input type="checkbox"/> Rapidité d'esprit	<input type="checkbox"/> Serviable
<input type="checkbox"/> Capacité à s'exprimer oralement	<input type="checkbox"/> Aisance rédactionnelle	<input type="checkbox"/> Ponctualité	<input type="checkbox"/> Sens du service
<input type="checkbox"/> Soin	<input type="checkbox"/> Fiabilité	<input type="checkbox"/> Prise d'initiative	<input type="checkbox"/> Autres...
Pour chaque compétence cochée précédemment, il est demandé de fournir une justification par un exemple.			

Une contribution personnelle plus importante en comparaison avec d'autres apprentis

Un apprenti particulièrement méritant est un apprenti qui montre un esprit d'initiative et de dévouement remarquable envers l'entreprise pour laquelle il travaille.
Vous avez la liberté de mentionner un/des exemple/s :

Des valeurs de l'entreprise qui sont complètement intériorisées par l'apprenti :

Un apprenti particulièrement méritant est un apprenti qui montre une bonne intériorisation des valeurs et des attentes de l'entreprise formatrice.

Questions pour le responsable de formation :

- 1) Quelles sont les principales valeurs de l'entreprise formatrice ? Nommer au maximum 4 valeurs distinctes.
- 2) Pour chacune des valeurs mentionnées précédemment, pouvez-vous indiquer (dans la case à côté de la valeur), à quel degré cette dernière est acquise/intégrée par l'apprenti : 0% = pas acquis/intégré ; 100% = totalement acquis/intégré.

Ces valeurs pourront être discutées durant l'entretien de vérification des compétences annoncées avec les membres du jury.

1)	
2)	
3)	
4)	

Une progression relativement importante par rapport aux ressources de bases/du début de stage de l'apprenti :

Un apprenti particulièrement méritant est un apprenti qui présente une progression importante au cours de ses années d'apprentissage.

Vous avez la liberté de mentionner un/des exemple/s :

5- Documents demandés

L'ensemble de ces documents sont à soumettre dans tous les cas sous format papier ou en version électronique en annexes du présent formulaire.

- Les résultats notés de la partie pratique en entreprise et scolaire (si disponibles au dépôt de la demande), durant toute la formation.
- Copie du CFC ou de l'AFP (si disponibles au dépôt de la demande).

6- Validation et envoi du formulaire

Merci de renvoyer ce formulaire complété, et les documents demandés, à l'adresse suivante :

Commune de Savièse – Commission d'apprentissage – Rue de St-Germain 50 – CP 32
– 1965 Savièse

ou à l'adresse courriel suivante : commissionapprentis@saviese.ch