

BILAN DE PRÉAPPRENTISSAGE¹

À la moitié de la période convenue pour la formation, un bilan écrit est réalisé en collaboration avec la personne en formation. L'école professionnelle en est informée.

Entreprise de préapprentissage :

Personne en formation :

Profession :

Date :

Critères d'appréciation

Appréciation

Justifications et compléments

1. Compétences professionnelles

- 1.1 **Qualité du travail** A B C D
Précision/soin
- 1.2 **Quantité de travail/rythme de travail** A B C D
Temps nécessaire pour une exécution adéquate des travaux

2. Compétences méthodologiques

- 2.1 **Technique de travail** A B C D
Aménagement du poste de travail/
engagement des moyens/réflexion sur les
travaux confiés/demandes de précisions
- 2.2 **Réflexion interdisciplinaire** A B C D
Comprendre et saisir le déroulement
de processus de travail
- 2.3 **Maniement des moyens et
équipements de l'entreprise** A B C D
Comportement écologique/consommation
de matériel/traitement des déchets/soin/
entretien des équipements

3. Compétences sociales

- 3.1 **Aptitude à travailler en équipe et
à surmonter les conflits** A B C D
Contribution au climat de l'entreprise/
honnêteté/attitude face aux critiques
- 3.2 **Collaboration** A B C D
Compréhension pour les autres/
se mettre à la place des autres (empathie)
- 3.3 **Information et communication** A B C D
S'exprimer de manière compréhensible/
respecter le point de vue des autres/
connaître les processus d'information
et agir en conséquence
- 3.4 **Action axée sur la clientèle** A B C D
Contact avec la clientèle/se mettre dans
la peau de l'autre/serviabilité/amabilité

A Exigences dépassées

B Exigences atteintes

C Exigences justes atteintes,
mesures de soutien nécessaires

D Exigences pas atteintes,
mesures particulières nécessaires

¹ Le formulaire du bilan de préapprentissage a été établi par analogie avec le rapport de formation de la CSP (voir www.dbk.ch)

4. Compétences personnelles

- 4.1 **Indépendance, comportement responsable** A B C D
Initiative/sens des responsabilités/
contributions personnelles
- 4.2 **Fiabilité/résistance au stress** A B C D
Ponctualité/respect des délais/
ténacité
- 4.3 **Savoir-vivre** A B C D
Comportement adapté à la situation/
amabilité/apparence
- 4.4 **Motivation** A B C D
Attitude à l'égard de la profession/
enthousiasme/volonté d'apprendre

A Exigences dépassées

B Exigences atteintes

C Exigences juste atteintes,
mesures de soutien nécessairesD Exigences pas atteintes,
mesures particulières nécessaires

5. Appréciation de la formation par la personne en formation

5.1 Formation dispensée dans l'entreprise

	très bonne	bonne	juste suffisante	insuffisante
Compétences professionnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétences méthodologiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Climat de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encouragement personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Justifications et compléments :

5.2 Encadrement par l'entreprise de préapprentissage

	très bon	bon	juste suffisant	insuffisant
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Justifications et compléments :

6. Contrôle des objectifs fixés depuis le dernier bilan

cf. point 7 du précédent bilan

	dépassés	atteints	juste atteints	pas atteints
Objectifs évaluateurs de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objectifs évaluateurs de l'école professionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétences professionnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétences méthodologiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétences sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétences personnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Justifications / mesures :

7. Objectifs jusqu'à (fin avril, fin du préapprentissage)

.....
Objectifs évaluateurs de l'entreprise :

.....
Objectifs évaluateurs de l'école professionnelle :

.....
Compétences professionnelles :

.....
Compétences méthodologiques :

.....
Compétences sociales :

.....
Compétences personnelles :

8. Divers

9. Date / signatures

Ce bilan a été discuté le

Signature de l'entreprise de préapprentissage

Signature de la personne en formation

Visa du représentant légal / de la représentante légale :

Date :

Signature :

Visa du maître de classe/ de la maîtresse de classe de l'apprentissage :

Date :

Signature :

La personne en formation remet une copie du bilan à l'école professionnelle compétente. Les personnes relevant du domaine de l'asile et des réfugiés doivent aussi en remettre une au travailleur social ou à la travailleuse sociale en charge de leur cas.
