|  |  |
| --- | --- |
| **du**   **durée de l’entretien :**  plus de 2 h 🡪 motivation à la p. 2 🡪➍  **SPP resp.**  **Mandant**  **Entreprise formatrice**  **Apprenti-e**  Veuillez renvoyer **le formulaire dûment complété dans  les meilleurs délais**.  **Le formulaire peut aussi être rempli électroniquement !**  **🡪 Glisser le formulaire dans une envelopper C5 avec fenêtre** |  |
| **Office des écoles moyennes et de la formation professionnelle**  **Section francophone**  **Chemin des Lovières 13**  **2720 Tramelan** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rapport relatif à la visite d’entreprise**  ⮽ cases à cocher 🡪 « ALT + 🡫 » / passage d’un champ à un autre 🡪 touche de tabulation | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **A remplir uniquement si les données varient de la fiche de base** 🄌ou orientation, priorité | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Entreprise formatrice** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Profession(s) exercée(s) | | | |  | | | | | | Branche🄌 | |  | | | | | | | | | | |
| Rue / n° | | | |  | | | | | | NPA / localité | |  | | | | | | | | | | |
| Téléphone | | | |  | | | | | | Courriel | |  | | | | | | | | | | |
| **Apprenti-e** | | | |  | | | | | | Prénom | |  | | | | | | | | | | |
| Profession exercée | | | |  | | | | | | Année d’apprentissage | |  | | | | | | | | | | |
| Tél. / tél. portable | | | |  | | | | | | Courriel | |  | | | | | | | | | | |
| Date de naissance | | | |  | | | | | | N° AVS➊ | |  | | | | | | | | | | |
| **Formateur/trice** | | | |  | | | | | | Prénom | |  | | | | | | | | | | |
| Tél. / tél. portable | | | |  | | | | | | Courriel | |  | | | | | | | | | | |
| Diplôme\* | | | |  | | | | | | Profession exercée depuis | | | |  | | | | | | | | |
| Fonction | | | |  | | | | | | Formateur/trice depuis | | | |  | | | | | | | | |
| Cours pour formateurs/trices  suivi\* 🡪 année : | | | | | | | |  | inscrit-e ➋  pas suivi - planifié➋ 🡪 quand➋ | | | | | | | |  | | | | | |
| \* Demander une copie et la remettre au/à la conseiller/ère en formation ➊ se trouve sur la carte d’assuré de l’assurance maladie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Remarque(s) | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Contacts avec l’école professionnelle** (EP) **et/ou l’organisation des cours interentreprises** (CIE) **?** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EP  Oui | | | Non | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| CIE  Oui | | | Non | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| **Dossier(s) de formation** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rempli(s) – tout est en ordre. | | | | | | Les avantages des documents écrits ne sont pas suffisamment reconnus  🡪 Condition : utilisation | | | | | | | | | | | | | | | |
| Certains points doivent être renforcés | | | | | | N’est pas utilisé et rempli 🡪 Condition : utilisation 🡪 preuve écrite | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **Aucun** accord ou aucune preuve | | | | | | | Formuler les accords en se basant sur « smart » (spécifique, mesurable, accepté, réaliste, temporellement défini) | | | | | | | | | | | | | | |
| Accord(s) régissant le(s) dossier(s) de formation | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Rapport(s) de travail** (ne concerne pas toutes les professions !) EF = entreprise formatrice / EP = école profes. / CIE = cours interentreprises | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rempli(s) – tout est en ordre. | | | | | Trop de texte | | | | | | Peu ou pas d’illustration(s) | | | | | | | |  | | | | | |
| Pas rempli(s) 🡪 preuve | | | | | Mettre plus l’accent sur l’EF | | | | | | Encourager la collab. entre l’EF, l’EP et les CIE | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **Aucun** accord ou aucune preuve | | | | | | | Formuler les accords en se basant sur « smart » (spécifique, mesurable, accepté, réaliste, temporellement défini) | | | | | | | | | | | | | | |
| Accord(s) régissant le(s) rapport(s) de travail | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ⮽ cases à cocher 🡪 « ALT + 🡫 » / passage d’un champ à un autre 🡪 touche de tabulation | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Travaux semestriels**  **Bilan(s)**  **Reconnaissances de compétences**  **STA / UF** (pour les employé-e de commerce) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Accompli(s) – tout est en ordre. | | | | | | | | Retour écrit pas effectué 🡪 Condition : accomplissement 🡪 preuve écrite | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pas accompli(s) 🡪 preuve | | | | | | | | N’est/ne sont pas utilisé(s) 🡪 Condition : utilisation 🡪 preuve écrite | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| **Aucun** accord ou aucune preuve | | | | | | | | | | Formuler les accords en se basant sur « smart » (spécifique, mesurable, accepté, réaliste, temporellement défini) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Accord(s) relatif(s) aux travaux semestriels, aux bilans, aux reconnaissances de compétences, aux STA/UF | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Rapport(s) de formation** Recommandation : le/la formateur/trice et l’apprenti-e remplissent chacun-e le rapport de formation 🡪 Base de discussion / convention d’objectifs | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Effectué – les deux remplis – tout est en ordre | | | | | | | Pas pertinent 🡪 modèle | | | | | | | | Pas rempli(s) –  apprenti-e  entreprise 🡪 preuves(s) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| **Aucun** accord ou aucune preuve | | | | | | | | | | Formuler les accords en se basant sur « smart » (spécifique, mesurable, accepté, réaliste, temporellement défini) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Accord(s) ou attestation(s) relatifs au(x) rapport(s) de formation | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Contrôle(s) du temps de travail** ➌Ordonnance sur la protection des jeunes travailleurs [Protection des jeunes travailleurs et travailleuses : travaux dangereux (be.ch)](https://www.bkd.be.ch/fr/start/themen/bildung-im-kanton-bern/berufsbildung/berufslehre-betrieblich-organisiert/lehrbetriebe/anforderungen-lehrbetrieb/meine-verantwortung-als-lehrbetrieb/jugendarbeitsschutz-gefaehrliche-arbeiten.html) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Effectué(s) – tout est en ordre | | | | | | | effectué 🡪 écarts➌ | | | | | | | | | | pas effectué 🡪  Conditions | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| **Aucune** conditionou aucun accord | | | | | | | | | | Formuler les accords en se basant sur « smart » (spécifique, mesurable, accepté, réaliste, temporellement défini) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Condition(s) ou accord(s) relatif(s) au(x) contrôle(s) du temps de travail | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Document(s) de sélection** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Document(s) de sélection utilisé(s) | | | | | | | Cahier de stage à disposition | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| **Aucune** conditionou aucun accord | | | | | | | | | | Formuler les accords en se basant sur « smart » (spécifique, mesurable, accepté, réaliste, temporellement défini) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Accord(s) relatif(s) au(x) document(s) de sélection | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Remarque(s), explication(s), …**➍ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Décision / demande** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aucune autre visite d’entreprise nécessaire | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nouvelle visite dans mois RDV fixé le - à  : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | | | |
| Visite avec le conseiller/la conseillère en formation | | | | | | | | | | | Visite par le conseiller/la conseillère en formation | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Intervention➍ (explications ci-dessus obligatoires) | | | | | | | | | | | Avertissement➍ (explications ci-dessus obligatoires) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remarque(s) | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Annexe(s)** – Attention : seulement des copies – pas d’originaux **reste avec transmis(e) à** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| QualiCarte remplie | | | | | | | | | | | | | |  | | | | SPP  conseiller/ère en formation | | | | | | | | | | | | | | |
| Rapport(s) de formation | | | | | | | | | | | | | |  | | | | SPP  conseiller/ère en formation | | | | | | | | | | | | | | |
| Dossier(s) de formation | | | | | | | | | | | | | |  | | | | SPP  conseiller/ère en formation | | | | | | | | | | | | | | |
| Rapport(s) de travail | | | | | | | | | | | | | |  | | | | SPP  conseiller/ère en formation | | | | | | | | | | | | | | |
| Plan(s) d’intervention | | | | | | | | | | | | | |  | | | | SPP  conseiller/ère en formation | | | | | | | | | | | | | | |
| Document(s) de sélection | | | | | | | | | | | | | |  | | | | SPP  conseiller/ère en formation | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | SPP  conseiller/ère en formation | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Envoyer les documents** –orfo et plan de formation sous [www.sbfi.admin.ch/bvz/berufe/index.html?lang=fr](http://www.sbfi.admin.ch/bvz/berufe/index.html?lang=fr) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| à l’apprenti-e  au formateur/à la formatrice  à l’entreprise  à | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| rapport de formation  questionnaire de l’apprenti-e  QualiCarte | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Date/signature du/de la spécialiste** (Le nom figure-t-il sur la 1re page à gauche ?) **Copie à l’entreprise par …** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Date | |  | | | | Signature | | |  | | | | | | | | | SPP  Conseiller/ère en formation | | | | | | | | | | | | | | | | | | |