

## DOCUMENTS ET MODÈLES

### Un soutien pour vous

---

#### Pour les journées de découverte des métiers et le stage d'orientation:

Modèles: lettre réponse positive pour un stage d'orientation (Pour la découverte des métiers, la lettre peut être légèrement adaptée et les mêmes documents peuvent être envoyés) .....	2
Détails sur le stage d'orientation (à adapter légèrement pour la découverte des métiers) .....	3
Demande de congé pour l'école .....	4
Documents d'annonce assurance-accidents .....	5
Evaluation document de candidature .....	6
Evaluation mandat et test .....	7
Evaluation entretien personnel .....	8

#### Découverte des métiers:

Documents à remettre au jeune .....	10-13
-------------------------------------	-------

#### Stage d'orientation:

Documents à remettre au jeune .....	14-17
Documents pour vous .....	18-22

Village exemple, 30 juin 2020

## Réponse positive pour un stage d'orientation Agente de propreté CFC/agent de propreté CFC

Cher Max,

Nous avons le plaisir de te confirmer que tu pourras effectuer chez nous un stage d'orientation de cinq jours comme agent de propreté CFC.

Pendant l'entretien personnel que nous venons d'avoir, nous avons convenu de la date suivante:

**lundi 21 septembre jusqu'à vendredi 24 septembre 2020 compris**

Début du travail:

lundi, 8 heures, les autres horaires seront définis sur place. Nous nous retrouvons devant l'entrée principale de notre entreprise.

D'autres détails importants se trouvent dans les documents joints:

- Informations sur le stage d'orientation
- Demande de congé pour le stage d'orientation

Nous te prions de transmettre ces documents à tes parents ou à ton représentant légal pour qu'ils en prennent connaissance et de renvoyer ou d'apporter la demande de congé ainsi que cette lettre signée.

Meilleures salutations,

Monique Propre

Propre Sàrl

Nom/prénom du représentant légal

.....  
Signature du représentant légal

## CONFIRMATION

### Informations détaillées

#### Agente de propreté CFC/agent de propreté CFC

Durée \_\_\_\_\_

Horaires \_\_\_\_\_

Personnes de contact \_\_\_\_\_

Candidat \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Indemnisation                      oui                      non

#### Equipement à apporter

Vêtement de travail/protection contre la pluie

Bonnes chaussures (semelle antidérapante)

De quoi écrire

Calculatrice

#### Programme

#### Informations

**Repas:** en cas de repas pris à l'extérieur, il est payé par le formateur pratique responsable.

**Assurance:** Suva ou assurance de l'entreprise conformément aux prescriptions légales.

**Absences:** elles doivent être annoncées par le/la candidat/e au représentant légal ainsi qu'à l'enseignant.

**Devoir de loyauté/résiliation anticipée:** pendant la durée des journées de découverte des métiers/stage d'orientation, toutes les instructions de la personne responsable doivent être suivies. Cela est valable en particulier pour les prescriptions de sécurité et le temps de présence. Si le devoir de loyauté n'est pas respecté, l'entreprise peut résilier les journées de découverte des métiers/le stage d'orientation en tout temps et sans indemnisation. L'entreprise en informe le représentant légal.

**Droits:** il n'existe aucun droit lié à l'accomplissement ou à la résiliation anticipée des journées de découverte des métiers/du stage d'orientation. L'entreprise se réserve le droit de demander des dommages-intérêts à la suite de dommages intentionnels.

# DEMANDE DE CONGÉ POUR L'ÉCOLE

## Découverte des métiers/stage d'orientation

Demande reçue le \_\_\_\_\_

Elève \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Téléphone/mobile \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Durée (date) \_\_\_\_\_

Horaires \_\_\_\_\_

Entreprise \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

Personnes de contact \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Date/signature élève

Date/signature représentant légal

\_\_\_\_\_  
Par sa signature, l'élève confirme avoir lu et accepté les informations.

\_\_\_\_\_  
Par votre signature, vous confirmez l'exactitude des informations et votre accord.

Demande de congé

autorisé

non autorisé

non autorisé (demande incomplète)

Date/signature de l'enseignant

\_\_\_\_\_

## ASSURANCE-ACCIDENTS

### Documents d'annonce

N° de contrat \_\_\_\_\_

Lieu/date \_\_\_\_\_

Assurance-accidents \_\_\_\_\_

Rue \_\_\_\_\_

NPA/lieu \_\_\_\_\_

### Déclaration d'un stage d'orientation en tant qu'agente de propreté CFC / agent de propreté CFC

Nous vous informons que les élèves suivants effectuent un stage d'orientation dans notre entreprise.

Nom, prénom \_\_\_\_\_

Rue \_\_\_\_\_

NPA/lieu \_\_\_\_\_

Date de naissance \_\_\_\_\_

N° AVS (facultatif) \_\_\_\_\_

Durée de/à \_\_\_\_\_

Nous vous prions d'enregistrer notre stagiaire et de l'assurer contre l'accident, les séquelles d'un accident et les maladies professionnelles pour les jours mentionnés plus haut. Nous sommes à votre entière disposition en cas de questions supplémentaires.

Nous vous remercions pour votre travail.

Meilleures salutations

\_\_\_\_\_

## DOSSIER DE CANDIDATURE

### Evaluation

Toutes les informations importantes sont-elles mentionnées?

Nom/prénom

Rue

NPA/lieu

Téléphone/mobile

Date de naissance

Ecoles fréquentées

Documents présentés

Curriculum vitæ	complet	lacunaire	erroné
Lettre de motivation	très bien	moyen	pas convaincant
Certificats	bien	moyen	faible
Impression générale	bien	moyen	faible

Points forts potentiels

Points faibles potentiels

Remarques/précisions

### Décision

Non, réponse négative envoyée au candidat avec restitution des documents.

Oui, le candidat passe à la prochaine étape.

Date entretien personnel:

Date stage d'orientation:

## MANDAT ET TEST

### Evaluation

#### Test

Les résultats du test (par exemple Basis-Check, Multi-Check, etc.) correspondent aux exigences intellectuelles que nous attendons du candidat (critères obligatoires):

oui non

Les résultats du test dépassent les exigences intellectuelles que nous attendons du candidat (critères facultatifs):

oui non

#### Points forts particuliers

#### Points faibles particuliers

#### Remarques/précisions

---

#### Mandat

Le mandat a été entièrement exécuté: oui non

Le mandat a été exécuté dans le délai imparti: oui non

Le mandat a été correctement exécuté: oui non

#### Remarques/précisions (comparaison avec les critères du profil d'exigence)

---

#### Références

Absences régulières à l'école oui non

Comportement:

---

### Décision

Non, réponse négative envoyée au candidat avec restitution des documents.

Oui, le candidat passe à la prochaine étape.

Date entretien personnel:

Date stage d'orientation:

# ENTRETIEN PERSONNEL

## Evaluation

Date \_\_\_\_\_

Candidat \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Stages d'orientation déjà accomplis

Profession souhaité                      Agent/e de propreté CFC (3 ans)                      Agent/e de propreté AFP (2 ans)

## Compléments/remarques concernant les documents de candidature (comparaison des notes)

Curriculum vitæ

Lettre de motivation

Certificats

## Attitude du candidat (comparaison avec le profil d'exigence)

Impression personnelle

Impression aptitudes physiques



## Intérêts/connaissances et capacités spécifiques (comparaison avec le profil d'exigence)

Cours/formations extrascolaires

Activités de loisirs/engagement en dehors de l'école

---

### Connaissances/intérêt profession/entreprise

Peut répondre à des questions générales sur la profession:	oui	non
Peut répondre à des questions spécifiques sur notre entreprise:	oui	non
Peut justifier clairement son intérêt à vouloir exercer la profession:	oui	non

Remarques/précisions

---

### Décision

Non, les raisons pour lesquelles un stage d'orientation/un apprentissage n'entre pas en ligne de compte pour lui ont été communiquées oralement à la fin de l'entretien personnel ou ultérieurement par écrit.

Oui, le candidat passe à la prochaine étape.

Date stage d'orientation:

Date entretien avec les parents et signature du contrat d'apprentissage:

## TU T'INTÉRESSES À LA TECHNIQUE DU BÂTIMENT?

### Bienvenue

Nous sommes heureux d'apprendre que tu t'intéresses à la fantastique profession d'agente/agent de propreté. Pendant la journée de découverte des métiers, nous te donnerons la possibilité d'avoir le meilleur aperçu possible de notre profession variée et passionnante.

### Courage

Tu as le choix. Si tu le souhaites, tu peux à tout moment participer en aidant. Et tu peux naturellement poser librement des questions. En fin de compte, nous souhaitons que tu aies un aperçu instructif de la profession de tes rêves.

### Noter les impressions

Tu découvriras de nouveaux travaux et procédures. Le mieux est de tout noter pendant que c'est encore frais dans ta mémoire.

### Notre feedback pour toi

Tu recevras un feedback de notre part. Il t'aide à pouvoir mieux évaluer ton aptitude pour cette profession. Une évaluation positive peut t'aider plus tard dans ta recherche d'une place d'apprentissage.

### Généralités

Observe précisément et écoute attentivement pour obtenir l'image la plus complète possible de notre profession. À tout moment, réfléchis à la signification de ce que tu vois et entends. Pose des questions sur tout ce qui t'intéresse et ce que tu ne comprends pas. Exécute les travaux qui te sont transmis avec soin et consciencieusement. Utilise les documents remis et prends des notes de tes impressions. Ton responsable se fera un plaisir de t'aider.

### Prévention des accidents

Respecte les règles en vigueur dans l'entreprise et fais attention à tes mains, pieds, yeux et cheveux. Porte de bonnes chaussures, pas de baskets! Utilise l'équipement de protection qui est mis à disposition, par exemple lunettes, protection de l'ouïe et gants. Enlève tous tes bijoux avant de commencer le travail. Sois concentré pendant le travail!

## MA PREMIÈRE IMPRESSION COMME

### Agent/Agente de propreté

Établissement \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

NPA/lieu \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Site Internet \_\_\_\_\_

Responsable \_\_\_\_\_

Formateur/formatrice \_\_\_\_\_

Chef \_\_\_\_\_

Personne en formation \_\_\_\_\_

Je vais poser ma candidature oui non

### Remarques

## RAPPORT QUOTIDIEN

Date

### Comment évalues-tu ces travaux?

Aujourd'hui, j'ai participé aux travaux suivants:

intéressant

moins  
intéressant

facile

moyennement  
difficile

difficile

Parmi les travaux mentionnés ci-dessus, lesquels t'ont convenu le mieux?

Lequel t'a le moins bien convenu? Explique brièvement pourquoi:

Ce qui m'a le mieux convenu

Ce qui m'a le moins convenu

Pour cette journée, je note (une question, un déclic, un moment fort):

## Mon évaluation

Tu as participé à différents travaux ou tu as pu voir comment ils sont effectués. Coche les caractéristiques ou capacités suivantes qui sont de ton point de vue absolument nécessaires pour la profession d'agente/agent de propreté.

habileté	concentration	gestion du temps
force physique	mémoire	mobilité
assiduité	fantaisie	sens de l'ordre
imagination	propreté	sens/goût des couleurs
serviabilité	sens des formes	motivation
planification du travail	endurance	don pour le calcul

Coche la réponse valable pour toi:

++ + +/- -

J'ai fait une bonne expérience de la profession.

Cela ne me fait rien de devoir produire un effort physique.

Travailler à l'extérieur n'est pas un problème.

L'accueil le premier jour a déjà été positif.

J'ai découvert des travaux que j'aimerais bien effectuer sur une plus longue durée.

Beaucoup de mes intérêts et capacités correspondent à cette profession.

Je savais à qui poser des questions.

J'ai eu du plaisir à effectuer un travail manuel.

J'ai eu l'impression que la profession est variée.

J'ai pu parler de leur apprentissage avec des personnes en formation.

L'horaire de travail me convient bien.

Je suis intéressé/e à un apprentissage comme agente/agent de propreté.

Je me suis bien senti/e au sein de l'équipe.

L'entreprise m'a bien plu.

très bien/tout à fait/absolument (++)

bien/plutôt oui/sans doute (+)

moyen/partiellement (+/-)

pas du tout (-)

# TU AIMERAS DEVENIR AGENTE/AGENT DE PROPRETÉ?

## Bienvenue

Nous sommes heureux de t'accueillir chez nous pour un stage d'orientation et de faire plus ample connaissance. Il est important pour nous que tu te sois senti/e à l'aise dans notre entreprise et que nous soyons la bonne entreprise pour toi. Pour cette raison, nous accordons une attention particulière au stage d'orientation et à l'évaluation réciproque à la fin du stage. Montre-nous ce que tu sais faire!

### Compléter le rapport quotidien

Aussi bien pour toi que pour nous, le rapport quotidien fait partie intégrante de l'évaluation à la fin du stage d'orientation. Chaque jour, tu as du temps à disposition à la fin de la journée pour le compléter.

### Tests

Afin de pouvoir encore mieux t'évaluer, tu passeras certains tests de connaissances. Les résultats de ces tests sont intégrés dans notre évaluation globale.

### Feedback réciproque

Le dernier jour de ton stage d'orientation, nous prendrons du temps pour parler avec toi de la suite. Afin de nous préparer tous de façon optimale, nous t'avons fait parvenir un formulaire de feedback. Pendant le stage d'orientation, tu auras du temps à disposition pour le remplir.

### Prévention des accidents

Dans notre profession, si tu as plus de 15 ans, tu exécutes des travaux dans lesquels un danger d'accident peut exister. Pour cette raison, il y a des règles en vigueur dans l'entreprise qui doivent être respectées et tu portes pour ces travaux un équipement de protection individuelle (EPI) que nous mettons à ta disposition. Suis nos instructions et dis-nous si tu ne te sens pas en sécurité.

### Généralités

Pose des questions sur tout ce qui t'intéresse et ce que tu ne comprends pas. Exécute les travaux qui te sont transmis avec soin et consciencieusement. Utilise les documents remis et prends des notes de tes impressions. Ton responsable se fera un plaisir de t'aider.

## RAPPORT QUOTIDIEN Date

### Comment évalues-tu ces travaux?

Aujourd'hui, j'ai participé aux travaux suivants:

intéressant

moins  
intéressant

facile

moyennement  
difficile

difficile

Parmi les travaux mentionnés ci-dessus, lesquels t'ont convenu le mieux? Lequel t'a le moins bien convenu?

Explique brièvement pourquoi:

Ce qui m'a le mieux convenu

Ce qui m'a le moins convenu

Les travaux que j'ai effectués ou que j'ai observés exigent:

habileté

concentration

gestion du temps

force physique

mémoire

mobilité

assiduité

fantaisie

sens de l'ordre

imagination

propreté

sens/goût des couleurs

serviabilité

sens des formes

motivation

planification du travail

endurance

don pour le calcul

## RAPPORT QUOTIDIEN

Date

Aujourd'hui, j'ai découvert les travaux suivants

Aujourd'hui, j'ai découvert les outils/appareils suivants

outil/appareil

nom

exemple d'utilisation

Pour cette journée, je note (une question, un déclic, un moment fort):

Mon évaluation de cette journée

++ + +/- -

Explications/Justification

Mon humeur

Ma propre prestation était

C'était exigeant pour moi

Dans l'ensemble, la journée était

L'encadrement était



## MON FEEDBACK

### Préparation de l'entretien

As-tu eu le sentiment d'être bien encadré/e? Les tâches ont-elles été transmises clairement et intelligiblement? Justifie.

As-tu eu le sentiment d'être pris/e au sérieux? As-tu pu poser des questions et exécuter des tâches de façon autonome?

Es-tu satisfait/e ou pas vraiment satisfait/e du résultat de ton travail? Justifie.

Les activités/travaux du programme correspondent-elles à ce que tu t'étais imaginé? Explique pourquoi.

La collaboration au sein de l'équipe t'a-t-elle plu ou procuré du plaisir?

As-tu le sentiment que tu te sentiras bien dans l'entreprise pendant la période de formation? Pourquoi?

## Check-list

### Points essentiels d'un stage d'orientation

#### Préparation

Quand s'annoncer à qui le premier jour

Arrivée, horaires de travail, possibilités de restauration, programme hebdomadaire transmis, orientation des collaborateurs dans l'entreprise effectuée

#### Accueil

Salutation

Présentation de l'entreprise

Expliquer le déroulement du stage d'orientation

Objectif du stage d'orientation est clair

Donner l'équipement/EPI

#### Personnes de référence/interlocuteurs

Responsable/formateur pratique défini et présenté

#### Visite

Atelier

Magasin

#### Soutien

Dossier destiné au candidat transmis

#### Évaluation

Communiqué par le responsable/responsable de la formation

Entretien final communiqué (date et personnes impliquées spécifiées)

#### Départ

Remerciement/cadeau

Suite de la procédure expliquée

#### Suivi

Réponse positive/négative pour une place d'apprentissage

Contrat de travail préparé

Suivez la méthode en six étapes (IPDRCE) et laissez le candidat/jeune exécuter des mandats de A à Z de façon autonome. Respectez les conditions-cadres légales. Accordez au candidat suffisamment de temps pour les pauses ou organisez-vous de façon à terminer à temps les travaux le soir. Dans la réflexion sur ce que vous souhaitez tester lors de l'exécution des travaux, référez-vous à vos critères d'exigence tirés de votre profil d'exigence.

Premier jour	Domaine d'activité
06h30–08h00	<p><b>Accueil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation du/de la responsable</li> <li>• Visite de l'entreprise</li> <li>• Discussion du programme (déroulement/objectif) du stage d'orientation</li> <li>• Remise de l'EPI requis</li> </ul> <p><b>Objectif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencontre avec les personnes responsables et découverte de l'environnement de travail</li> <li>• Connaître la personne de référence/le déroulement de la journée</li> <li>• Signification de la sécurité au travail/protection de la santé; port de l'EPI pendant l'exécution des travaux</li> </ul>
08h00–09h30	<p><b>Contrôle des critères d'exigence:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilité manuelle</li> <li>• Procédures de travail structurées/approche proactive</li> <li>• Responsabilité personnelle</li> <li>• Autonomie</li> </ul>
09h30–10h00	Pause
10h00–12h00	<p><b>Contrôle des critères d'exigence:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Représentation de l'espace</li> <li>• Compréhension des formes et des couleurs</li> <li>• Aptitude au transfert</li> <li>• Habilité manuelle</li> <li>• Procédures de travail structurées/approche proactive</li> </ul>
12h00–13h30	Repas de midi
13h30–15h30	<p><b>Contrôle des critères d'exigence:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualité du travail/soin</li> <li>• Volume/rythme de travail</li> </ul>
15h30–15h45	Pause
15h45–16h30	<p><b>Contrôle des critères d'exigence:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Don pour les mathématiques</li> <li>• Qualité du travail/soin</li> <li>• Procédures de travail structurées/approche proactive</li> <li>• Capacité de concentration</li> </ul>
16h30–17h00	<p><b>Compléter le rapport quotidien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitude au transfert</li> <li>• Capacité à analyser sa pratique</li> <li>• Responsabilité personnelle</li> <li>• Compréhension</li> </ul>

Suivez la méthode en six étapes (IPDRCE) et laissez le candidat/jeune exécuter des mandats de A à Z de façon autonome. Respectez les conditions-cadres légales. Accordez au candidat suffisamment de temps pour les pauses ou organisez-vous de façon à terminer à temps les travaux le soir. Dans la réflexion sur ce que vous souhaitez tester lors de l'exécution des travaux, référez-vous à vos critères d'exigence tirés de votre profil d'exigence.

Dernier jour	
06h30-07h00	Arrivée
07h00-09h30	<b>Contrôle des critères d'exigence:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualité du travail/soin</li> <li>• Procédure de travail structurée/approche proactive</li> <li>• Aptitude au transfert</li> <li>• Compréhension</li> <li>• Bonnes manières/attitude</li> </ul>
09h30-10h00	Pause
10h00-12h00	<b>Contrôle des critères d'exigence:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualité du travail/soin</li> <li>• Procédure de travail structurée/approche proactive</li> <li>• Aptitude au transfert</li> <li>• Compréhension</li> <li>• Motricité</li> <li>• Serviabilité</li> <li>• Motivation au travail</li> <li>• Endurance/condition physique</li> </ul>
12h00-13h00	Repas de midi
13h00-13h30	<b>Contrôle des critères d'exigence:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviabilité</li> <li>• Motivation au travail</li> <li>• Endurance/condition physique</li> <li>• Rythme de travail</li> </ul>
13h30-14h00	Prise en charge de l'objet du client
14h00-14h30	<b>Contrôle des critères d'exigence:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exactitude:</li> <li>• Capacité d'observation/attention</li> <li>• Compréhension/mémoire</li> <li>• Autonomie</li> </ul>
14h30-14h45	Evaluation compléter le stage d'orientation
14h45-15h45	Entretien final
15h45-16h00	Remise EPI, départ

## Evaluation de l'impression générale

Candidat/e \_\_\_\_\_

Date ou durée du/au \_\_\_\_\_

Responsable \_\_\_\_\_

### Caractéristiques, aptitudes et capacités

#### Prédisposition pratique et comportement au travail

++ + +/- -

Habilitété manuelle (p. ex. utilisation des outils)

Compréhension technique (machines, appareils)

Gère les mandats de façon autonome et avec détermination

Travaille avec soin, exactitude et maintient son lieu de travail propre

Peut faire la distinction entre les choses importantes et les choses pas importantes (fixer des priorités)

Peut comprendre les déroulements et enregistrer les mandats (observer et expliquer)

Observe, reconnaît les dangers et évalue les risques

Fait preuve de persévérance

#### Caractéristiques personnelles

Est social, aimable, à l'écoute et exprime son opinion

Montre du respect

Peut se représenter visuellement le résultat avant la réalisation du mandat

Fait preuve de motivation, d'initiative et d'intérêt pour la nouveauté

S'intègre dans une équipe, accepte la critique et est capable de gérer les conflits

Respecte les instructions, prescriptions et règles

Est ponctuel, fiable et a des bonnes manières

N'a pas de dépendance (cigarette, alcool, drogues)

#### Caractéristiques physiques, psychiques et mentales

Est en bonne forme physique (en bonne santé, souple, bonne condition physique)

Est résistant sur le plan psychique et équilibré

Fait preuve de motivation/endurance, voit le travail et donne un coup de main

Est concentré, attentif et vif d'esprit

### Intérêt pour la profession

### Résultats des connaissances techniques/autres

## Evaluation de l'impression générale

Candidat/e \_\_\_\_\_

Date ou durée du/au \_\_\_\_\_

Responsable \_\_\_\_\_

La candidate/le candidat montre-t-elle/-il suffisamment d'intérêt pour la profession?      oui      non

La candidate/le candidat répond-elle/-il à nos exigences (voir le profil d'exigence)?      oui      non

Remarques

La candidate/le candidat convient-elle/-il à notre entreprise/équipe?      oui      non

Remarques

Réserves/questions/points à clarifier?

Remarques

## Aptitude pour la profession

La candidate/le candidat est-elle/-il apte à cet apprentissage?      oui      non

Remarques sur la décision

Lieu/date \_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_