

CONTRÔLE DE LA FORMATION

Agente de propreté/agent de propreté CFC | formation de 3 ans

Entreprise formatrice

Formatrice/formateur

Personne en formation



CONTRÔLE DE LA FORMATION

1^{re} à 3^e année de formation

Le contrôle de la formation est une aide destinée à vous soutenir dans la planification de la formation. Il vous permet d'ajuster votre programme de formation aux prescriptions et recommandations de l'ordonnance sur la formation et au plan de formation. Le contrôle de la formation vous aide à évaluer les progrès d'apprentissage ou le niveau de formation de la personne en formation.

Les objectifs évaluateurs de l'entreprise sont une compilation issue du plan de formation 2024.

A la fin de la formation, il faut s'assurer que tous les objectifs évaluateurs de l'entreprise sont atteints.

Les objectifs évaluateurs marqués par ▲ incluent des travaux comportant des dangers particuliers (utilisation de matériels de chantier, système de positionnement, chariot élévateur, etc.). Conformément à l'annexe 2 du plan de formation, la formation/instruction en entreprise doit être assurée en tout temps sur la base du retour du CI en cas d'exécution de ces travaux.

1. SEMESTRE

Période d'essai

réussie prolongée jusqu'au _____

Rapports d'apprentissage (au moins 3)

Nombre de rapports d'apprentissage _____

Rapport d'apprentissage 1 Compétence opérationnelle _____

Rapport d'apprentissage 2 Compétence opérationnelle _____

Rapport d'apprentissage 3 Compétence opérationnelle _____

réussi à retravailler

Cours interentreprises

Cours 1¹ effectué évaluation _____

2. SEMESTRE

Rapports d'apprentissage (au moins 3)

Nombre de rapports d'apprentissage _____

Rapport d'apprentissage 1 Compétence opérationnelle _____

Rapport d'apprentissage 2 Compétence opérationnelle _____

Rapport d'apprentissage 3 Compétence opérationnelle _____

réussi à retravailler

Cours interentreprises

Cours 2 effectué évaluation _____

¹ Si la personne en formation ne satisfait pas au contrôle des compétences dans le domaine des travaux comportant des dangers particuliers (annexe 2 du plan de formation), elle n'est pas autorisée à effectuer ces travaux dans l'entreprise.

AGENTE DE PROPRETÉ CFC/AGENT DE PROPRETÉ CFC

Formation de 3 ans | 3^{re} année de formation

		non formé	formé	se sent autonome et sûr
Compétence*	5^{er} semestre			
	Préparation et mise en œuvre autonome de procédures de travail complexes et systèmes de nettoyage selon le modèle VTANSS			
Processus CFC	Utilisation et mise en réseau de techniques et de tâches de nettoyage			
Processus CFC	Exécuter les processus selon la description des travaux (travaux de mise en réseau et de mandat)			
	Objectifs évaluateurs du tableau CLF			
	6^e semestre			
	Exécution de mandats de nettoyage complexes avec différentes procédures de nettoyage			
Processus CFC	Exécution autonome et efficace			
Processus CFC	Coordonner et déléguer les tâches			
Processus CFC	Terminer les tâches dans les délais et avec une qualité élevée			
	Objectifs évaluateurs du tableau CLF			

* **Légende:** M = Méthode de nettoyage | S = Système de nettoyage | P = Processus | T = Technique | C = Compétence

5. SEMESTRE

Rapports d'apprentissage (au moins 3)

Nombre de rapports d'apprentissage _____

Rapport d'apprentissage 1 Compétence opérationnelle _____

Rapport d'apprentissage 2 Compétence opérationnelle _____

Rapport d'apprentissage 3 Compétence opérationnelle _____

réussi

à retravailler

Cours interentreprises

Cours 6 effectué évaluation _____

6. SEMESTRE

Rapports d'apprentissage (au moins 3)

Nombre de rapports d'apprentissage _____

Rapport d'apprentissage 1 Compétence opérationnelle _____

Rapport d'apprentissage 2 Compétence opérationnelle _____

Rapport d'apprentissage 3 Compétence opérationnelle _____

Dossier de formation complet

Bilan personnel PQ (voir liste de contrôle préparation PQ)

Se sent bien préparé

Planifier un entraînement pour les thèmes suivants

Se sent bien préparé - voir guide d'entretien «Entretien final»

Se sent bien préparé - voir «Exemple certificat d'apprentissage»

1. ANNÉE DE FORMATION | 1^{er} SEMESTRE

Date Personne en formation Formateur/formatrice

Notes

1. ANNÉE DE FORMATION | 2^e SEMESTRE

Date Personne en formation Formateur/formatrice

Notes

2. ANNÉE DE FORMATION | 3^e SEMESTRE

Date Personne en formation Formateur/formatrice

Notes

2. ANNÉE DE FORMATION | 4^e SEMESTRE

Date Personne en formation Formateur/formatrice

Notes

3. ANNÉE DE FORMATION | 5^e SEMESTRE

Date Personne en formation Formateur/formatrice

Notes

3. ANNÉE DE FORMATION | 6^e SEMESTRE

Date Personne en formation Formateur/formatrice

Notes

