

## 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<sup>re</sup> à 3<sup>e</sup> 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 1<sup>1</sup>                      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 \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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.



## 3. 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 3 effectué évaluation \_\_\_\_\_

---

## 4. 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 4 effectué évaluation \_\_\_\_\_



## 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 5 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<sup>er</sup> SEMESTRE

---

Date	Personne en formation	Formateur/formatrice
------	-----------------------	----------------------

Notes

---

## 1. ANNÉE DE FORMATION | 2<sup>e</sup> SEMESTRE

---

Date	Personne en formation	Formateur/formatrice
------	-----------------------	----------------------

Notes

---

## 2. ANNÉE DE FORMATION | 3<sup>e</sup> SEMESTRE

---

Date	Personne en formation	Formateur/formatrice
------	-----------------------	----------------------

Notes

## 2. ANNÉE DE FORMATION | 4<sup>e</sup> SEMESTRE

---

Date Personne en formation Formateur/formatrice

Notes

---

## 3. ANNÉE DE FORMATION | 5<sup>e</sup> SEMESTRE

---

Date Personne en formation Formateur/formatrice

Notes

---

## 3. ANNÉE DE FORMATION | 6<sup>e</sup> SEMESTRE

---

Date Personne en formation Formateur/formatrice

Notes

