

Instructions rapport de formation

Informations

Dans l'ordonnance sur la formation professionnelle, section 7, il est prévu que la formatrice / le formateur établit à la fin de chaque semestre un rapport de formation qui atteste le niveau atteint par la personne en formation. Le rapport de formation est ensuite discuté avec la personne en formation. Pour les deux formations professionnelles initiales, Spécialiste en restauration CFC et Employée en restauration AFP / Employé en restauration AFP, les formatrices / les formateurs se fondent sur les exercices pratiques, la réflexion sur les acquis, les rapports CIE et les expériences réalisées pendant la formation en entreprise.

Le rapport de formation a été élaboré spécialement pour la formation professionnelle initiale de Spécialiste en restauration CFC et d'Employée en restauration AFP / Employé en restauration AFP. Il est valable dès la rentrée 2019. Il se fonde sur la nouvelle compréhension des rôles d'hôtesse/hôte, de vendeuse/vendeur et de professionnelle/professionnel du service. Le rapport de formation donne des indications quant au niveau atteint par la personne en formation à la fin d'un semestre sur la voie qui l'amène à devenir une professionnelle qualifiée ou un professionnel qualifié. Vu que «apprendre», ou «acquérir de nouvelles connaissances» correspond à un processus d'évolution, le rapport de formation vise aussi surtout à livrer des informations sur les progrès réalisés dans les différents domaines de compétence et les rôles exercés. Il n'est pas nécessaire de compléter toutes les colonnes et lignes, comme il est présenté dans le modèle. Mettez l'accent sur certains points.

La formatrice/le formateur en entreprise et la personne en formation remplissent chacun un exemplaire du rapport de formation à titre de préparation à l'entretien semestriel. A la fin de l'entretien, la formatrice/le formateur établit la version définitive qui est ensuite signée par les deux parties. A la dernière page du rapport de formation, la personne en formation a la possibilité d'évaluer la formation en entreprise. Cette partie est remplie uniquement par la personne en formation.

Précision pour compléter le rapport

Rôle à évaluer	Eléments d'appréciation		
Apparence personnelle (compétences en tant qu'hôtesse/hôte) Connaissances, aptitudes, comportements	• Comportement, attitude personnelle • Motivation • Esprit d'équipe, bonnes manières • Acquisition autonome des connaissances et des aptitudes	• Présentation • Tenue professionnelle • Hygiène personnelle	• Encadrement des clients • Communication avec les clients • Conception de l'ambiance • Mise en œuvre des directives de l'établissement

Dans la première colonne est indiqué le rôle à évaluer, éventuellement avec des domaines partiels.

Dans la deuxième colonne figurent les éléments d'appréciation, qui donnent lieu à des observations et à un contrôle des objectifs, à des mesures, à des remarques sur la discussion et à la formulation d'objectifs.

Exemple concernant l'apparence personnelle (compétences en tant qu'hôtesse / hôte) durant le 1^{er} semestre

Observations	Mesures	Remarques sur la discussion Objectifs
- Bonne attitude et bonne motivation - Présence encore hésitante, manque encore souvent de confiance en soi - La tenue professionnelle n'est pas soignée - Le contact avec les clients est aimable, mais manque encore souvent d'assurance - La communication avec les clients est adaptée à la situation, le choix des mots est toutefois souvent inadéquat	- L'assurance et la confiance en soi doivent être renforcées - Attacher plus d'importance à l'entretien de la tenue professionnelle - Toujours contrôler son apparence - Se distancer du langage de tous les jours et communiquer en adulte	- Toujours demander lorsque quelque chose n'est pas clair - Accroître le sentiment de fierté au travail

Dans cette colonne, vous mentionnez au moins deux observations et remarques sur le niveau de formation pour tous les lieux de formation.

Dans cette colonne, vous définissez deux mesures qui peuvent soutenir le processus d'apprentissage.

Dans cette colonne, vous pouvez formuler des informations particulières, personnelles ou supplémentaires et/ou des remarques.

Exemple concernant l'apparence personnelle (compétences en tant qu'hôtesse / hôte) durant le 2^e semestre

Observations Contrôle des objectifs	Mesures	Remarques sur la discussion Objectifs
- A gagné un peu d'assurance - A une attitude encore très réservée au sein de l'équipe - Identifie les problèmes souvent tard seulement - Il y a eu une amélioration au niveau de l'apparence - La communication avec les clients s'est améliorée	- Doit davantage s'investir dans l'équipe - Doit mieux observer et écouter pour identifier plus rapidement les souhaits des clients et les problèmes à résoudre	- Dans la restauration, il faut cultiver un esprit d'équipe - L'attention portée aux clients est un élément central dans l'encadrement des clients

Les évaluations pour le 2^e semestre et les semestres qui suivent doivent faire référence à l'évaluation du semestre précédent. Cela permet de dégager une tendance.

Evaluation des prestations

En ce qui concerne l'évaluation partielle, il convient de veiller à ce que les prestations soient pondérées selon la situation, c'est-à-dire en fonction du semestre et du déroulement de la formation.

Evaluation						
1 ^{er} semestre	     	     	     	     	     	     
Une ★ dans cette colonne signifie que les compétences prescrites et les objectifs fixés pour la séquence de formation n'ont pas été atteints	Deux ★ dans cette colonne signifient que les compétences prescrites et les objectifs fixés pour la séquence de formation n'ont pour la plupart pas été atteints	Trois ★ dans cette colonne signifient que les compétences prescrites et les objectifs fixés pour la séquence de formation ont été atteints avec d'importants manquements	Quatre ★ dans cette colonne signifient que les compétences prescrites et les objectifs fixés pour la séquence de formation ont été atteints avec quelques manquements	Cinq ★ dans cette colonne signifient que les compétences prescrites et les objectifs fixés pour la séquence de formation ont été en grande partie atteints	Six ★ dans cette colonne signifient que les compétences prescrites et les objectifs fixés pour la séquence de formation ont été pleinement atteints	
= résultat absolument insatisfaisant = doit impérativement s'améliorer fondamentalement	= résultat insatisfaisant = doit impérativement s'améliorer fondamentalement	= résultat à peine satisfaisant = doit clairement s'améliorer	= résultat satisfaisant = doit continuer de s'améliorer	= bon résultat = mais peut encore s'améliorer	= très bon résultat = veiller à ce que cela reste ainsi	