

Rapport de formation

Dans l'ordonnance sur la formation professionnelle, section 7, il est prévu que la formatrice / le formateur établisse 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 la formation professionnelle initiale, 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.

Apprentie / apprenti :

Signature :

Signature du représentant légal / de la représentante légale :

Date de l'établissement du rapport :

Entreprise formatrice :

Date de la discussion :

Formatrice / formateur :

Signature :

Rôle à évaluer		Éléments 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
Evaluation		Observations Contrôle des objectifs	Mesures	Remarques sur la discussion Objectifs
2 ^e semestre				

Conseil à la clientèle / vente (compétences en tant que vendeuse / vendeur) Connaissances, aptitudes, comportements		• Autonomie • Action responsable • Action au service du client • Acquisition autonome des connaissances et des aptitudes	• Connaissances des produits: origine, production, caractéristiques • Connaissances sur la qualité et les différences de qualité des mets et des boissons	• Conseil à la clientèle (aussi en anglais ou dans une deuxième langue nationale) • Vente de mets et de boissons • Réalisation de ventes additionnelles • Mise en œuvre des directives de l'établissement
Evaluation		Observations Contrôle des objectifs	Mesures	Remarques sur la discussion Objectifs
2 ^e semestre				

Manière de travailler / méthodes (compétences en tant que professionnelle / professionnel du service) Connaissances, aptitudes, comportements		• Travail rationnel • Soins, précision • Acquisition autonome des connaissances et des aptitudes	• Identifier les liens entre les différents processus de travail • Utilisation des moyens auxiliaires et des équipements • Collaboration avec les autres secteurs	• Règles du service • Technique / type de service • Procédure du service • Respect des standards de qualité
Evaluation		Observations Contrôle des objectifs	Mesures	Remarques sur la discussion Objectifs
2 ^e semestre				

Travaux de préparation (compétences en tant que professionnelle / professionnel du service) Connaissances, aptitudes, comportements		• Travail rationnel • Soins, précision • Manipulation des matières premières • Acquisition autonome des connaissances et des aptitudes	• Mise en place appropriée • Contrôle sensoriel des mets et des boissons • Assurance qualité / hygiène des denrées alimentaires • Prise de mesures appropriées	• Préparation et dressage des mets et des boissons • Technique de présentation
Evaluation		Observations Contrôle des objectifs	Mesures	Remarques sur la discussion Objectifs
2 ^e semestre				

Aspects économiques et logistique (compétences en tant que professionnelle / professionnel du service) Connaissances, aptitudes, comportements		• Planification de son propre travail • Soins, précision • Manipulation des matières premières • Acquisition autonome des connaissances et des aptitudes	• Utilisation des systèmes de réservation • Utilisation des systèmes de bons et de caisses • Gestion des commentaires des clients • Stockage des marchandises et logistique	• Règles de sécurité au travail • Règles d'hygiène • Préservation de la valeur • Protection de l'environnement • Food-Waste
Evaluation		Observations Contrôle des objectifs	Mesures	Remarques sur la discussion Objectifs
2 ^e semestre				

Dossier de formation		• Pertinence • Intégralité	• Propreté • Clarté	
Evaluation		Observations Contrôle des objectifs	Mesures	Remarques sur la discussion Objectifs
2 ^e semestre				

Prestations à l'école professionnelle et aux cours interentreprises		• Motivation • Progrès / niveau maintenu • Cours d'appui / offres d'encouragement		
Evaluation		Observations Contrôle des objectifs	Mesures	Remarques sur la discussion Objectifs
2^e semestre				

Formation de l'apprenti-e dans l'établissement (à compléter par la personne en formation)		• Organisation de la formation dans l'établissement / communication • Climat de travail / rapports avec les apprentis • Culture de l'erreur / gestion des erreurs • Travaux adaptés au niveau de la formation / diversité • Soutien / encouragement		
Evaluation		Observations Contrôle des objectifs	Mesures	Remarques sur la discussion Objectifs
2^e semestre				