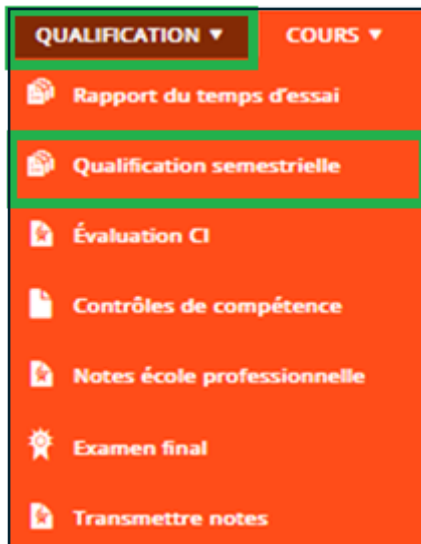


Entretien de qualification semestriel

Ce guide est destiné aux formatrices ou formateurs

Sélectionner « Qualification » -> « Qualification semestrielle »



Sélectionner votre apprenti

Qualification semestrielle				
Autres filtres		Recherche		
3 sur 3 personnes en formation				
Nom ▲	Prénom	Entreprise / succursale	Volée	Semestre
		CEP - Centre d'éducation permanente pour la fonction	2024	■■■■■■
		CEP - Centre d'éducation permanente pour la fonction	2025	■■■■■■
Test	John	CEP - Centre d'éducation permanente pour la fonction	2025	■ ■ ■ ■ ■

Sélectionner le semestre à évaluer et introduire les noms des formateurs, « enregistrer et clore la préparation ».

Nouvelle qualification semestrielle: John Test

Personne en formation: John Test

Semestre *: 2

CCE-ID: CC-42 (JC 2023)

Formateur pratique *: Bron, Sandra

Remplçant:

Entreprise d'apprentissage: Entreprise d'apprentissage

Date d'entrée: Date d'entrée

Abandonner Enregistrer Enregistrer et clore la préparation



1. Vous trouvez les mandats pratiques du semestre
2. Vous trouvez les grilles de compétences évaluées durant le semestre
3. Vous trouvez vos notes personnelles des différents entretiens
4. C'est à cet endroit que vous allez introduire les points de l'entretien de qualification

Sous rapport de formation / contrôle de compétence, vous trouvez des documents qui sont à votre disposition pour vous préparer à l'entretien, nous vous proposons de privilégier le fichier Excel de l'Orf-VD, que vous retrouverez à cet endroit : [Entretien qualification - aide à l'évaluation](#) , il vous aidera à donner un feedback constructif pour chaque critère d'évaluation

Contrôle de compétence
Comp. de travail, doc. d'appr. (rapp. de form.)
Éval. par les apprenants (rapport de formation)
Objectifs, mesures (rapport de formation)

Dans cet onglet, la note d'expérience sera calculée sur la base de critères d'évaluation. Les outils suivants sont également à votre disposition:

1.
 - Feuille de préparation « Réaliser des entretiens de qualification »
 - Fiche d'information pour les évaluations
 - Guide d'entretien « Entretien de qualification »
 - Explication des niveaux de qualité dans les critères d'évaluation

Critères d'évaluation	Points max.	Points attribués	Pondération	Nombre de points obtenus sur 24
Grille 1	3	3	4	12
Grille 2	2	2	1	2
Grille 3	2	2	1	2
Grille 4	3	3	1	3
Grille 5	1	1	1	1
Nombre total de points				20

Critère d'évaluation	Points	Pondération	Points obtenus
1. Compétences opérationnelles développées	3	x 4	12
2. Analyser les forces et les faiblesses	2	x 1	2
3. Tirer des conclusions	2	x 1	2
4. Faire preuve de motivation et d'initiative	3	x 1	3
5. Collaboration interne et externe active	1	x 1	1

Nombre de points obtenus: 20 sur 24

Note d'expérience: 5.0

Statut de la transmission des notes (BDEFA2): Evalué (prêt à l'envoi)

1. Evaluer tous les critères et noter des commentaires

1.1 Critère d'évaluation 1 : Compétences opérationnelles développées
 L'apprenti-e a-t-il/elle développé les compétences opérationnelles prévues pour le semestre concerné ?
(accent : situations de travail traitées et travail sur des mandats pratiques)

faible 0 1 2 3 fort

(+) Évaluations précédentes
Auto - Externe ➔ 2.0

1.2 Critère d'évaluation 2 : Analyser les forces et les faiblesses
 L'apprenti-e est-il/elle capable de réfléchir à ses propres forces et faiblesses à l'aide de la grille de compétences ?
(accent : situations de travail traitées et questions directrices de la grille de compétences)

faible 0 1 2 3 fort

1.3 Critère d'évaluation 3 : Tirer des conclusions
 L'apprenti-e tire-t-il/elle des conclusions centrales du travail sur les mandats pratiques ?
(accent sur toutes les situations de travail traitées)

faible 0 1 2 3 fort

1.4 Critère d'évaluation 4 : Faire preuve de motivation et d'initiative
 L'apprenti-e fait-il/elle preuve de motivation et d'initiative dans le développement personnel de ses compétences ?
(accent sur toutes les situations de travail traitées)

faible 0 1 2 3 fort

1.5 Critère d'évaluation 5 : Collaboration interne et externe active
 L'apprenti-e contribue-t-il/elle activement à la collaboration interne et externe ?
(accent sur toutes les situations de travail traitées)

faible 0 1 2 3 fort


2. Cette partie correspond au rapport de formation – complément du contrôle de compétence - sans note


Contrôle de compétence	Comp. de travail, doc. d'appr. (rapp. de form.)	Éval. par les apprenants (rapport de formation)	Objectifs, mesures (rapport de formation)
Cet onglet permettra d'évaluer le comportement au travail, le dossier de formation et les CI et OFS.			
2. Comportement au travail et dossier de formation			
2.1 Comportement de travail			
Pour cela, pensez à des aspects tels que la ponctualité, l'amabilité, la collaboration en équipe, la motivation, etc.			
faible 0 1 2 3 fort		✓ Sans évaluation	
FDAS			
2.2 Documentation d'apprentissage			
Pour cela, pensez à des aspects tels que l'exécution complète des mandats pratiques, une bonne documentation dans l'oeuvre, etc.			
faible 0 1 2 3 fort		✓ Sans évaluation	
DA			
(+) Évaluations précédentes		Auto - Externe → 2.0	
3. Prestations à l'école professionnelle et aux cours interentreprises			
3.1 Prestations à l'école professionnelle			
Pensez à des aspects tels que la volonté d'apprendre, l'engagement, les notes, etc.			
faible 0 1 2 3 fort		✓ Sans évaluation	
HVC			
3.2 Prestations aux cours interentreprises			
Pensez à des aspects tels que la volonté d'apprendre, l'engagement, les notes, etc.			
faible 0 1 2 3 fort		✓ Sans évaluation	
DAS			
3.3 Prestations aux cours facultatifs/cours d'appui			
Pensez à des aspects tels que la volonté d'apprendre, l'engagement, les notes, etc.			
faible 0 1 2 3 fort		✓ Sans évaluation	
FDA			

3. Partie évaluée par les apprentis – fait partie du rapport de formation

Contrôle de compétence	Comp. de travail, doc. d'appr. (rapp. de form.)	Éval. par les apprenants (rapport de formation)	Objectifs, mesures (rapport de formation)
<p>Cet onglet, la personne en formation évalue comment elle a vécu la formation reçue pendant ce semestre. Cette évaluation est optionnelle.</p>			
4. Formation en entreprise reçue			
4.1 Compétence professionnelle			
<p>Comment évaluez-vous les compétences professionnelles de vos formateurs dans l'entreprise?</p> <p>faible (0) (1) (2) (3) fort <input type="checkbox"/> Sans évaluation</p> <p>Remarques</p>			
4.2 Compétences méthodologiques			
<p>Comment évaluez-vous les compétences méthodologiques de vos formateurs en entreprise (compétence à transmettre leur propre savoir)?</p> <p>faible (0) (1) (2) (3) fort <input type="checkbox"/> Sans évaluation</p> <p>Remarques</p>			
4.3 Climat de l'entreprise			
<p>Comment jugez-vous l'ambiance de travail?</p> <p>faible (0) (1) (2) (3) fort <input type="checkbox"/> Sans évaluation</p> <p>Remarques</p>			
4.4 Encouragement personnel			
<p>Dans quelle mesure avez-vous été encouragé et soutenu dans votre propre développement personnel?</p> <p>faible (0) (1) (2) (3) fort <input type="checkbox"/> Sans évaluation</p> <p>Remarques</p>			
5. Encadrement			
5.1 Encadrement par le formateur ou la formatrice			
<p>Comment évaluez-vous l'encadrement de votre formateur ou de votre formatrice?</p> <p>faible (0) (1) (2) (3) fort <input type="checkbox"/> Sans évaluation</p> <p>Remarques</p>			
<p>Sélectionnez les fichiers que vous souhaitez télécharger en pièces jointes. Formats pris en charge: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, PDF, ZIP, JPG, PNG, GIF, BMP et TXT. Le fichier ne doit pas dépasser 30Mo.</p> <p>Pièce jointe <input type="button" value="Sélectionner fichier"/> 0/10</p> <p>-</p>			

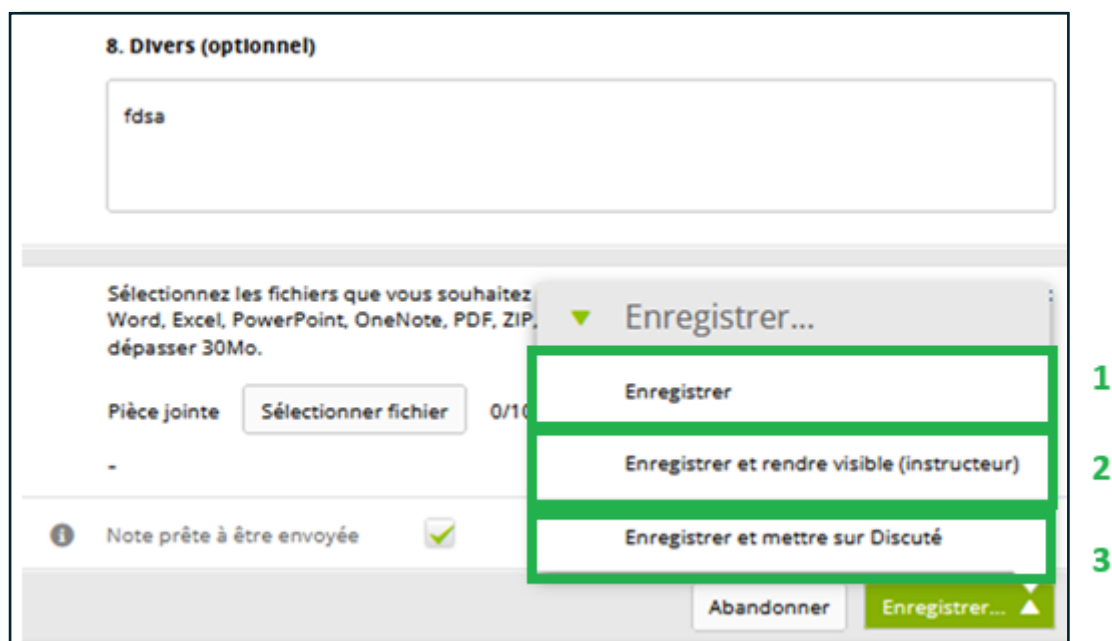
4. Evaluer les objectifs du semestre précédent et compléter par les objectifs pour le semestre suivant

Contrôle de compétence	Comp. de travail, doc. d'appr. (rapp. de form.)	Éval. par les apprenants (rapport de formation)	Objectifs, mesures (rapport de formation)
Cet onglet permettra de vérifier les objectifs du semestre précédent et de formuler les objectifs et les mesures pour le semestre suivant.			
6. Examen des objectifs du semestre qui s'achève actuellement			
6.1 Objectif 1 			
faible (0) (1) (2) (3) fort <input type="checkbox"/> Sans évaluation			
<input type="text" value="VCY"/>			

7. Objectifs et mesures convenues pour le prochain semestre	
7.1 Objectif 1	
Objectif	<input type="text" value="dfs"/>
Mesures	<input type="text" value="d"/>
Délai	<input type="text" value="11.02.2026"/> 

5. Enregistrer l'évaluation

1. « Enregistrer », modifiable à tout moment
2. « Enregistrer et rendre visible (instructeur) », l'apprenti à accès à l'évaluation, si vous prenez cette option vous pouvez encore revenir en arrière en cliquant sur « Enregistrer et réinitialiser sur observer ».
3. « Enregistrer et mettre sur discuté », enregistrer définitivement l'évaluation



Vous trouverez encore un bouton « transmettre » qui transférera les notes à BDEFA2

Fin