



**Fil rouge**  
**Praticien/ne en mécanique AFP**

# **Fil rouge**

**Praticienne en mécanique AFP / Praticien en mécanique AFP**

**Mechanikpraktikerin EBA / Mechanikpraktiker EBA**

**Aiuto meccanica CFP / Aiuto meccanico CFP**

**Mechanical Assistant, Federal Certificate of Vocational Education and Training (VET)**

Version 2.0 du 30 novembre 2015

## **Introduction**

### **Compétences opérationnelles de la formation de base**

b.1 Techniques d'usinage manuel

### **Structure de la formation**

### **Liste de liens utiles**

### **Note d'expérience et conditions de réussite de l'AFP**

### **Soutien apprenti**

### **Programme des cours interentreprise CIE**

### **Evaluations semestrielles**

## Le fil rouge de Praticien/ne en mécanique AFP

Composition du fil rouge :	Généralités :
<p>Il est composé de 8 chapitres :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Objectifs et contrôle - Introduction</li><li>2. Techniques d'usinage manuel</li><li>3. Structure de la formation</li><li>4. Liste de liens utiles</li><li>5. Note d'expérience et conditions de réussite du CFC</li><li>6. Suivi de l'apprenti</li><li>7. Cours interentreprise</li><li>8. Feuille d'appréciation professionnelle</li></ol>	<p><b>Le fil rouge est la liste des objectifs pratiques nécessaires à atteindre les objectifs de la formation de base.</b></p> <p><b>La matière</b> contenue dans le fil rouge est introduite lors des cours interentreprises (CIE) ainsi qu'en entreprise. Elle sera exercée et complétée en entreprise.</p> <p><b>Le fil rouge</b> est introduit lors des CIE au GIMFORMATION Centre de formation ou à l'école professionnelle au début de l'apprentissage. Il accompagne l'apprenti jusqu'à la fin de la première année.</p> <p><b>L'apprenti</b> établit régulièrement, avec de l'aide si nécessaire, le bilan de ses connaissances.</p> <p><b>Le formateur</b> contrôle régulièrement le niveau de formation et qualifie son apprenti au minimum 1 fois par semestre. Il le compare avec le bilan fait par l'apprenti et en tire les conséquences.</p>

## **1) Objectifs et contrôles - introduction**

### **1) Pour l'apprenti :**

Connaître et suivre les objectifs du plan de formation pendant sa formation de base durant l'apprentissage

Contrôler le niveau de ses acquis et les comparer avec les objectifs de la formation de base.

Corriger et renforcer la formation en cas de manque par des demandes spécifiques d'appui

### **2) Pour le formateur :**

Concevoir avec l'apprenti le plan de formation à suivre durant son apprentissage

### **3) Pour le commissaire professionnel :**

Suivre le niveau des objectifs atteints par l'apprenti et les appréciations des formateurs durant la formation de base

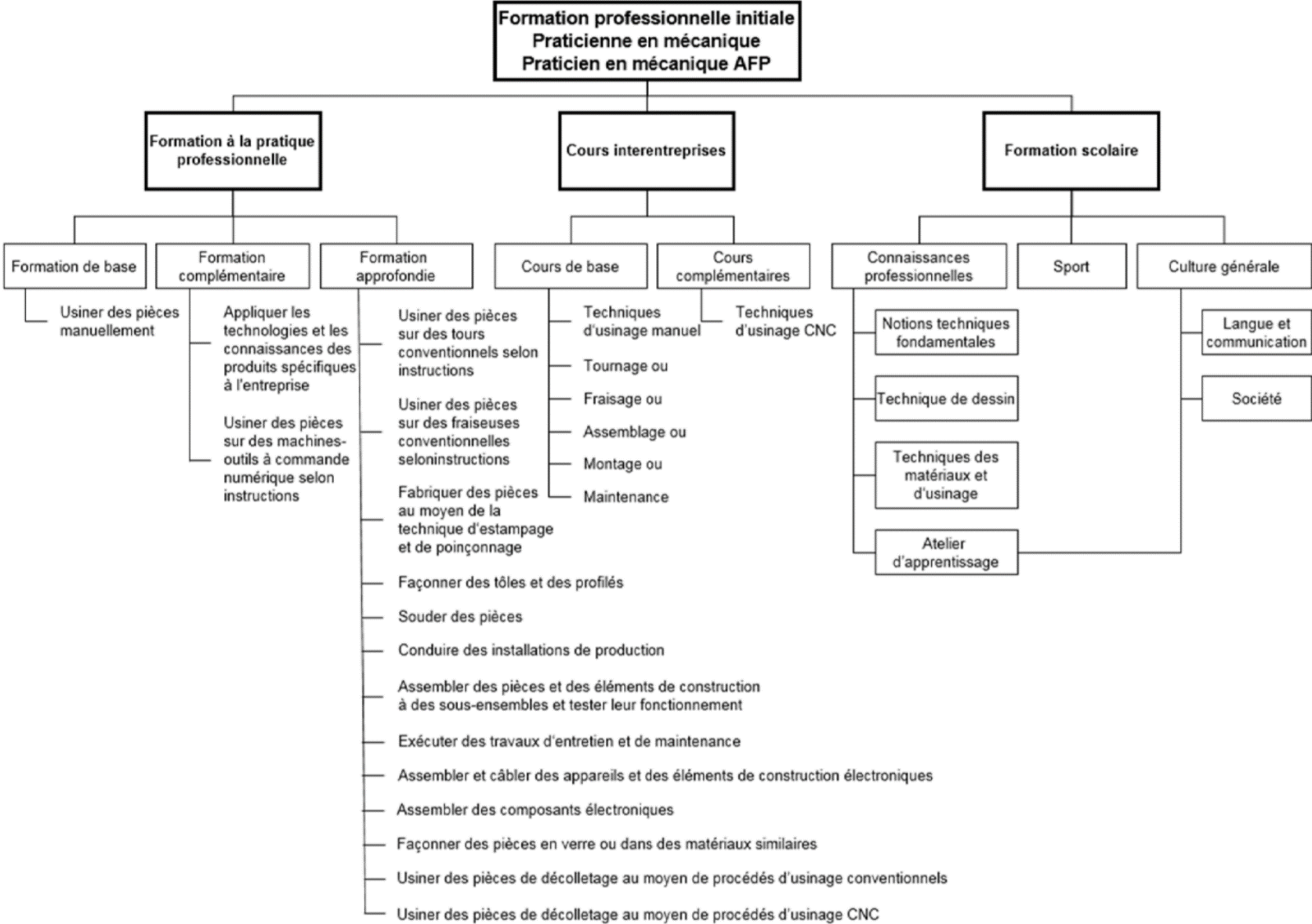
Apprécier le plan de formation du maître d'apprentissage et le suivi de l'apprenti

Proposer des aides et/ou des mesures de correction en cas de besoin













### 3) Structure de la formation de praticien en mécanique par lieu de formation



## 4) Liste de liens utiles

Etat de Vaud		
	<a href="http://www.vd.ch/themes/formation/apprentissage/">http://www.vd.ch/themes/formation/apprentissage/</a>	Apprentissage VD
	<a href="http://www.vd.ch/themes/formation/espace-entreprise-formatrice/">http://www.vd.ch/themes/formation/espace-entreprise-formatrice/</a>	Formation initiale, contrat, rupture, MPT
	<a href="http://www.vd.ch/themes/formation/espace-entreprise-formatrice/subvention-des-cours-interentreprises/">http://www.vd.ch/themes/formation/espace-entreprise-formatrice/subvention-des-cours-interentreprises/</a>	Cours interentreprises (CIE)
	<a href="http://www.vd.ch/prestation-detail/prestation/demander-lapprobation-du-contrat-dapprentissage-cfc/">http://www.vd.ch/prestation-detail/prestation/demander-lapprobation-du-contrat-dapprentissage-cfc/</a>	Contrat d'apprentissage et marche à suivre
	<a href="http://www.vd.ch/themes/formation/espace-entreprise-formatrice/protection-et-securite-des-apprenti-e-s/">http://www.vd.ch/themes/formation/espace-entreprise-formatrice/protection-et-securite-des-apprenti-e-s/</a>	CFP MEM, autorisation, horaire assurances, etc.
	<a href="https://www.vd.ch/themes/formation/formation-professionnelle/soutien-aux-apprenti-e-s/">https://www.vd.ch/themes/formation/formation-professionnelle/soutien-aux-apprenti-e-s/</a>	Liste des commissaires (technique) et conseillers aux apprentis (social)




Ecoles Professionnelles		
	<a href="http://www.epsic.ch/">http://www.epsic.ch/</a>	Ecole professionnelle pour les polymécaniciens, mécaniciens de production, électroniciens, DCI et les constructeurs d'appareils industriels
	<a href="http://www.cpnv.ch/">http://www.cpnv.ch/</a>	Ecole professionnelle pour les automaticiens
	<a href="http://www.eptions.ch/">http://www.eptions.ch/</a>	Ecole professionnelle pour les monteurs automaticiens



## 5) Note d'expérience et conditions de réussite de l'AFP

### Calcul de la note d'expérience

Domaine d'enseignement / semestre	Moyenne semestrielle arrondie à 0.5							
	1	2	3	4				
Mathématique - Physique	5	4,5	4,5	5				
Technique de dessin	4	4	4	4				
Technique d'usinage et machines	4,5	3,5	3	3				
Technique des matériaux	5	5	5,5	4				
Moyenne des moyennes (arrondi 0.5)	4,5	4,5	4,5	4				

 17,5  4  moyenne **note finale** à 0.1  
 4,375 4,400

### Conditions de réussite de l'AFP

L'AFP est réussi si:  
la note globale  $\geq 4$

Note globale = moyenne arrondie à 0.1 de:

exemple:

40% TPI (Travail pratique individuel)	4	x	0,40	1,6
20% culture générale	4	x	0,20	0,8
20% note d'expérience	2,5	x	0,20	0,5
20% note d'expérience cours interentreprise	4	x	0,20	0,8

Note globale **3,7**

**échec CFC car la note globale < 4**

### c) évaluation du TPI

25% compétences méthodologiques, sociales, professionnelles	4,5	x	0,25	1,13
50% Résultat et efficacité	4	x	0,50	2,00
25% Présentation et Entretien professionnel	3	x	0,25	0,75

Note (arrondie à 0.1) **3,88**

**échec AFP car la note < 4**

## 6) Soutien apprenti

### En cas de difficultés :



Il s'agit d'appuis donnés à un petit groupe de 3 ou 4 apprentis qui rencontrent des difficultés dans une branche enseignée aux cours professionnels. Ils sont dans la mesure du possible organisés dans un lieu proche du domicile de l'apprenti, dans les différentes régions du canton de Vaud.  
<https://formation-apprentis.ch/appapp/>



Un accompagnement individualisé pour les apprentis rencontrant des difficultés scolaires, méthodologiques ou organisationnelles.  
<https://formation-apprentis.ch/coachapp/>



Le **commissaire professionnel** (Dominique Pillonel / 076 517 31 23) est là pour veiller aux conditions de formations sur le lieu de travail et au respect des exigences du plan de formation.

Le **conseiller aux apprentis** (Patrick Masson / 079 669 52 70), l'infirmière scolaire et/ou le médiateur scolaire de votre école peuvent apporter une écoute, un soutien ou des conseils dans le cas de problème personnel ou relationnel.

## 7) CIE Praticien en mécanique AFP

28 jours de CIE au CFVI

28 jours de CIE au total pris en charge par la FONPRO

<b>CIE1 (GIMFORMATION)</b>	<b>B1</b>	Durée	Période
		<b>14 j.</b>	<b>2ème semestre (mars / avril)</b>
<u>Techniques d'usinage manuel</u>	<u>MPB1</u>	<u>13 j.</u>	
<u>Techniques de mesure et de contrôle</u>	<u>PRB4</u>	<u>1 j.</u>	
<hr/>			
<b>CIE2 (GIMFORMATION)</b>	<b>B2/B3</b>	Durée	Période
		<b>14 j.</b>	<b>2ème semestre (avril / mai)</b>
<u>Techniques d'usinage mécanique au choix</u>	<u>MPS</u>		
• Tournage MPS1	1.1 / 1.10	14 j.	
• Fraisage MPS2	2.1 / 2.10	14 j.	
<u>Technique de mesure et de contrôle</u>			

<b>Logo de l'entreprise</b>	<b>8) EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFPr et Art. 18 OFPr)</b>											
	Nom et Prénom : _____						Profession: _____					
	Semestre du _____						Au _____ Le formateur : _____					

**PRESTATIONS PROFESSIONNELLES**

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
<b>Activité / Rythme de travail</b>	Très assidu, très rapide	Assidu, sans intermittence	Appliqué, rapide	Régulier, suffisant	Lent, irrégulier	Très lent, laisse à désirer		
<b>Qualité / Efficacité</b>	Excellent auto-contrôle, qualité irréprochable	Bon auto-contrôle, bonne qualité, peu d'erreurs	Auto-contrôle suffisant, qualité normale, erreurs occasionnelles	Qualité suffisante, erreurs régulières	Qualité insuffisante, erreurs fréquentes	Mauvaise qualité, trop d'erreurs		
<b>Conscience professionnelle</b>	Décèle les problèmes, est responsable	Recherche et propose des solutions	Signale les problèmes et recherche des solutions	Signale les problèmes et demande comment poursuivre son travail	Arrête son travail s'il est face à un problème	Manque de rigueur inconséquent		
<b>Niveau professionnel</b>	A l'aise avec les travaux difficiles	Capable d'effectuer des travaux difficiles	Peut effectuer des travaux compliqués, mais a besoin qu'on l'aide	Effectue les travaux courants	Rencontre des difficultés avec les travaux courants	A même des difficultés avec les travaux faciles		
<b>Respect des objectifs</b>	Objectifs systématiquement atteints	Connaît les objectifs et les atteint régulièrement	Respecte les objectifs au mieux	Rappel occasionnel des objectifs	Rappel nécessaire des objectifs	Ignore les objectifs		

**COMPORTEMENT AU TRAVAIL**

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
<b>Intérêt / Motivation</b>	Passionné dans ce qu'il entreprend	Dynamique, participe spontanément	S'intéresse, participe	A besoin d'être motivé occasionnellement	Dissipé, peu d'intérêt	Passif, sans motivation		
<b>Autonomie</b>	Autonome	A rarement besoin d'aide	Aide occasionnelle	Directives nécessaires	A besoin d'aide	Dépendant		
<b>Persévérance / concentration</b>	Tenace, volontaire	Assidu, appliqué	Persévèrent, régulier	Parfois distrait	Souvent arrêté, distrait	Pas concentré, dissipé		
<b>Attitude</b>	Ouvert, serviable, spontané	Courtois, dynamique,	Rares discussions inutiles,	Ne se fait pas remarquer, discret	Discussions inutiles,	Renfermé, négatif		
<b>Discipline</b>	Discipliné	Aucune discussion inutile	S'intègre	Parfois absent de sa place	Souvent absent de sa place	Perturbateur		
<b>Ponctualité</b>	Toujours très ponctuel	Ponctuel	A l'heure	Juste à l'heure	Parfois en retard	Toujours en retard		
<b>Sécurité au travail</b>	Très sûr, anticipe les risques	Généralement sûr et prévenant	Applique les consignes	Parfois distrait	N'applique pas toujours les consignes	Inconscient, dangereux		
<b>Ordre</b>	Très ordonné et soigneux	Ordre et soigneux	Ordre	Généralement ordonné	Parfois négligent	Peu ordonné, manque de soin		

Commentaires et remarques :

---



---

<p><b>PRESTATIONS PROFESSIONNELLES</b></p> <p><b>COMPORTEMENT AU TRAVAIL</b></p> <p><b>EPSIC ; BT , BG</b></p> <p><b>COURS INTERENTREPRISES</b></p> <p><b>MOYENNE GENERALE</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100px;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>						<p><b>Absence :</b> _____</p> <p><b>Vacances :</b> _____</p> <p><b>Maladie :</b> _____</p>	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;"><b>Date</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Signature</b></td> </tr> <tr> <td><b>L'apprenti :</b></td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><b>Le représentant légal :</b></td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><b>Le formateur :</b></td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><b>Le patron:</b></td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><b>Le commissaire</b></td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>		<b>Date</b>	<b>Signature</b>	<b>L'apprenti :</b>	_____	_____	<b>Le représentant légal :</b>	_____	_____	<b>Le formateur :</b>	_____	_____	<b>Le patron:</b>	_____	_____	<b>Le commissaire</b>	_____	_____
	<b>Date</b>	<b>Signature</b>																								
<b>L'apprenti :</b>	_____	_____																								
<b>Le représentant légal :</b>	_____	_____																								
<b>Le formateur :</b>	_____	_____																								
<b>Le patron:</b>	_____	_____																								
<b>Le commissaire</b>	_____	_____																								

**Logo de l'entreprise**

**EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFPr et Art. 18 OFPr)**

Nom et Prénom : \_\_\_\_\_  
 Semestre du \_\_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_

Profession: \_\_\_\_\_  
 Le formateur : \_\_\_\_\_

**PRESTATIONS PROFESSIONNELLES**

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
<b>Activité / Rythme de travail</b>	Très assidu, très rapide	Assidu, sans intermittence	Appliqué, rapide	Régulier, suffisant	Lent, irrégulier	Très lent, laisse à désirer		
<b>Qualité / Efficacité</b>	Excellent auto-contrôle, qualité irréprochable	Bon auto-contrôle, bonne qualité, peu d'erreurs	Auto-contrôle suffisant, qualité normale, erreurs occasionnelles	Qualité suffisante, erreurs régulières	Qualité insuffisante, erreurs fréquentes	Mauvaise qualité, trop d'erreurs		
<b>Conscience professionnelle</b>	Décèle les problèmes, est responsable	Recherche et propose des solutions	Signale les problèmes et recherche des solutions	Signale les problèmes et demande comment poursuivre son travail	Arrête son travail s'il est face à un problème	Manque de rigueur inconséquent		
<b>Niveau professionnel</b>	A l'aise avec les travaux difficiles	Capable d'effectuer des travaux difficiles	Peut effectuer des travaux compliqués, mais a besoin qu'on l'aide	Effectue les travaux courants	Rencontre des difficultés avec les travaux courants	A même des difficultés avec les travaux faciles		
<b>Respect des objectifs</b>	Objectifs systématiquement atteints	Connaît les objectifs et les atteint régulièrement	Respecte les objectifs au mieux	Rappel occasionnel des objectifs	Rappel nécessaire des objectifs	Ignore les objectifs		

**COMPORTEMENT AU TRAVAIL**

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
<b>Intérêt / Motivation</b>	Passionné dans ce qu'il entreprend	Dynamique, participe spontanément	S'intéresse, participe	A besoin d'être motivé occasionnellement	Dissipé, peu d'intérêt	Passif, sans motivation		
<b>Autonomie</b>	Autonome	A rarement besoin d'aide	Aide occasionnelle	Directives nécessaires	A besoin d'aide	Dépendant		
<b>Persévérance / concentration</b>	Tenace, volontaire	Assidu, appliqué	Persévèrent, régulier	Parfois distrait	Souvent arrêté, distrait	Pas concentré, dissipé		
<b>Attitude</b>	Ouvert, serviable, spontané	Courtois, dynamique,	Rares discussions inutiles,	Ne se fait pas remarquer, discret	Discussions inutiles,	Renfermé, négatif		
<b>Discipline</b>	Discipliné	Aucune discussion inutile	S'intègre	Parfois absent de sa place	Souvent absent de sa place	Perturbateur		
<b>Ponctualité</b>	Toujours très ponctuel	Ponctuel	A l'heure	Juste à l'heure	Parfois en retard	Toujours en retard		
<b>Sécurité au travail</b>	Très sûr, anticipe les risques	Généralement sûr et prévenant	Applique les consignes	Parfois distrait	N'applique pas toujours les consignes	Inconscient, dangereux		
<b>Ordre</b>	Très ordonné et soigneux	Ordre et soigneux	Ordre	Généralement ordonné	Parfois négligent	Peu ordonné, manque de soin		

Commentaires et remarques :

-----

-----

-----

PRESTATIONS PROFESSIONNELLES  
 COMPORTEMENT AU TRAVAIL  
 EPSIC ; BT , BG  
 COURS INTERENTREPRISES  
 MOYENNE GENERALE


Absence : \_\_\_\_\_  
 Vacances : \_\_\_\_\_  
 Maladie : \_\_\_\_\_

	Date	Signature
L'apprenti :	_____	_____
Le représentant légal :	_____	_____
Le formateur :	_____	_____
Le patron :	_____	_____
Le commissaire :	_____	_____

**Logo de l'entreprise**

**EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFPr et Art. 18 OFPr)**

Nom et Prénom : \_\_\_\_\_  
 Semestre du \_\_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_

Profession: \_\_\_\_\_  
 Le formateur : \_\_\_\_\_

**PRESTATIONS PROFESSIONNELLES**

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
<b>Activité / Rythme de travail</b>	Très assidu, très rapide	Assidu, sans intermittence	Appliqué, rapide	Régulier, suffisant	Lent, irrégulier	Très lent, laisse à désirer		
<b>Qualité / Efficacité</b>	Excellent auto-contrôle, qualité irréprochable	Bon auto-contrôle, bonne qualité, peu d'erreurs	Auto-contrôle suffisant, qualité normale, erreurs occasionnelles	Qualité suffisante, erreurs régulières	Qualité insuffisante, erreurs fréquentes	Mauvaise qualité, trop d'erreurs		
<b>Conscience professionnelle</b>	Décèle les problèmes, est responsable	Recherche et propose des solutions	Signale les problèmes et recherche des solutions	Signale les problèmes et demande comment poursuivre son travail	Arrête son travail s'il est face à un problème	Manque de rigueur inconséquent		
<b>Niveau professionnel</b>	A l'aise avec les travaux difficiles	Capable d'effectuer des travaux difficiles	Peut effectuer des travaux compliqués, mais a besoin qu'on l'aide	Effectue les travaux courants	Rencontre des difficultés avec les travaux courants	A même des difficultés avec les travaux faciles		
<b>Respect des objectifs</b>	Objectifs systématiquement atteints	Connaît les objectifs et les atteint régulièrement	Respecte les objectifs au mieux	Rappel occasionnel des objectifs	Rappel nécessaire des objectifs	Ignore les objectifs		

**COMPORTEMENT AU TRAVAIL**

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
<b>Intérêt / Motivation</b>	Passionné dans ce qu'il entreprend	Dynamique, participe spontanément	S'intéresse, participe	A besoin d'être motivé occasionnellement	Dissipé, peu d'intérêt	Passif, sans motivation		
<b>Autonomie</b>	Autonome	A rarement besoin d'aide	Aide occasionnelle	Directives nécessaires	A besoin d'aide	Dépendant		
<b>Persévérance / concentration</b>	Tenace, volontaire	Assidu, appliqué	Persévèrent, régulier	Parfois distrait	Souvent arrêté, distrait	Pas concentré, dissipé		
<b>Attitude</b>	Ouvert, serviable, spontané	Courtois, dynamique,	Rares discussions inutiles,	Ne se fait pas remarquer, discret	Discussions inutiles,	Renfermé, négatif		
<b>Discipline</b>	Discipliné	Aucune discussion inutile	S'intègre	Parfois absent de sa place	Souvent absent de sa place	Perturbateur		
<b>Ponctualité</b>	Toujours très ponctuel	Ponctuel	A l'heure	Juste à l'heure	Parfois en retard	Toujours en retard		
<b>Sécurité au travail</b>	Très sûr, anticipe les risques	Généralement sûr et prévenant	Applique les consignes	Parfois distrait	N'applique pas toujours les consignes	Inconscient, dangereux		
<b>Ordre</b>	Très ordonné et soigneux	Ordre et soigneux	Ordre	Généralement ordonné	Parfois négligent	Peu ordonné, manque de soin		

Commentaires et remarques :

-----

-----

-----

PRESTATIONS PROFESSIONNELLES  
 COMPORTEMENT AU TRAVAIL  
 EPSIC ; BT , BG  
 COURS INTERENTREPRISES  
 MOYENNE GENERALE


Absence : \_\_\_\_\_  
 Vacances : \_\_\_\_\_  
 Maladie : \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_  
 L'apprenti : \_\_\_\_\_  
 Le représentant légal : \_\_\_\_\_  
 Le formateur : \_\_\_\_\_  
 Le patron: \_\_\_\_\_  
 Le commissaire \_\_\_\_\_

**Logo de l'entreprise**

**EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFPr et Art. 18 OFPr)**

Nom et Prénom : \_\_\_\_\_  
 Semestre du \_\_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_

Profession: \_\_\_\_\_  
 Le formateur : \_\_\_\_\_

**PRESTATIONS PROFESSIONNELLES**

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
<b>Activité / Rythme de travail</b>	Très assidu, très rapide	Assidu, sans intermittence	Appliqué, rapide	Régulier, suffisant	Lent, irrégulier	Très lent, laisse à désirer		
<b>Qualité / Efficacité</b>	Excellent auto-contrôle, qualité irréprochable	Bon auto-contrôle, bonne qualité, peu d'erreurs	Auto-contrôle suffisant, qualité normale, erreurs occasionnelles	Qualité suffisante, erreurs régulières	Qualité insuffisante, erreurs fréquentes	Mauvaise qualité, trop d'erreurs		
<b>Conscience professionnelle</b>	Décèle les problèmes, est responsable	Recherche et propose des solutions	Signale les problèmes et recherche des solutions	Signale les problèmes et demande comment poursuivre son travail	Arrête son travail s'il est face à un problème	Manque de rigueur inconséquent		
<b>Niveau professionnel</b>	A l'aise avec les travaux difficiles	Capable d'effectuer des travaux difficiles	Peut effectuer des travaux compliqués, mais a besoin qu'on l'aide	Effectue les travaux courants	Rencontre des difficultés avec les travaux courants	A même des difficultés avec les travaux faciles		
<b>Respect des objectifs</b>	Objectifs systématiquement atteints	Connaît les objectifs et les atteint régulièrement	Respecte les objectifs au mieux	Rappel occasionnel des objectifs	Rappel nécessaire des objectifs	Ignore les objectifs		

**COMPORTEMENT AU TRAVAIL**

	6,0	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,5
<b>Intérêt / Motivation</b>	Passionné dans ce qu'il entreprend	Dynamique, participe spontanément	S'intéresse, participe	A besoin d'être motivé occasionnellement	Dissipé, peu d'intérêt	Passif, sans motivation		
<b>Autonomie</b>	Autonome	A rarement besoin d'aide	Aide occasionnelle	Directives nécessaires	A besoin d'aide	Dépendant		
<b>Persévérance / concentration</b>	Tenace, volontaire	Assidu, appliqué	Persévèrent, régulier	Parfois distrait	Souvent arrêté, distrait	Pas concentré, dissipé		
<b>Attitude</b>	Ouvert, serviable, spontané	Courtois, dynamique,	Rares discussions inutiles,	Ne se fait pas remarquer, discret	Discussions inutiles,	Renfermé, négatif		
<b>Discipline</b>	Discipliné	Aucune discussion inutile	S'intègre	Parfois absent de sa place	Souvent absent de sa place	Perturbateur		
<b>Ponctualité</b>	Toujours très ponctuel	Ponctuel	A l'heure	Juste à l'heure	Parfois en retard	Toujours en retard		
<b>Sécurité au travail</b>	Très sûr, anticipe les risques	Généralement sûr et prévenant	Applique les consignes	Parfois distrait	N'applique pas toujours les consignes	Inconscient, dangereux		
<b>Ordre</b>	Très ordonné et soigneux	Ordre et soigneux	Ordre	Généralement ordonné	Parfois négligent	Peu ordonné, manque de soin		

Commentaires et remarques :

-----

-----

-----

PRESTATIONS PROFESSIONNELLES  
 COMPORTEMENT AU TRAVAIL  
 EPSIC ; BT , BG  
 COURS INTERENTREPRISES  
 MOYENNE GENERALE


Absence : \_\_\_\_\_  
 Vacances : \_\_\_\_\_  
 Maladie : \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_  
 L'apprenti : \_\_\_\_\_  
 Le représentant légal : \_\_\_\_\_  
 Le formateur : \_\_\_\_\_  
 Le patron: \_\_\_\_\_  
 Le commissaire \_\_\_\_\_