

Formation professionnelle initiale: 64505 **Planificateur/trice-électricien/ne CFC**

Lieu de cours:

Personne en formation: Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Entreprise formatrice: Firma \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 NP / Lieu \_\_\_\_\_

Canton compétant: \_\_\_\_\_

Nombre jours de cours selon programme (1. - 3. cours):   
 Nombre jours de cours suivie (1. - 3. cours):   
 Absences (1. - 3. cours):

Remarques:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Evaluation de note cours interentreprises**

\* = Notes au dixième des courses 1 - 3  
 \*\* = Notes arrondies pour le PQ

Note globale cours 1:	*	>	**	
	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	_____
Note globale cours 2:				_____
	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	_____
Note globale cours 3:				_____
	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>		<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	_____

**Note cours interentreprises**  <sup>Total</sup> 3  \*\* arrondir à une ou à une demi-note

La note des cours interentreprises correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des trois notes des prestations évaluées. (Ordonnance sur la formation art. 21, alinéa 5)

Remarques:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Lieu et date: \_\_\_\_\_  
 Nom et signature du/de la responsable des cours CI: \_\_\_\_\_  
 Téléphone: \_\_\_\_\_

Lieu de cours: \_\_\_\_\_  
 Personne en formation: \_\_\_\_\_  
 Entreprise de formation: \_\_\_\_\_

N° cours: \_\_\_\_\_  
 Nombre jours de cours: \_\_\_\_\_  
 Nombre jours de cours suivie: \_\_\_\_\_  
 Absences: \_\_\_\_\_  
 Visitation formatrice / formateur: \_\_\_\_\_

#### Pos. 1: Travaux accomplies au cours

Plan de formation ↓				
1.1	Tâches de l'entreprise et Techni. de travail	[1+2]	<input type="checkbox"/>	_____
1.2	Documentation d'installation	[4.2]	<input type="checkbox"/>	_____
1.3	Technique d'installation	[5.2]	<input type="checkbox"/>	_____
		Total	<input type="checkbox"/>	3
		Note	<input type="checkbox"/>	<b>Compte 40% (Plan de formation)</b>
				Note de pondération >>> <input type="checkbox"/>

#### Pos. 2: Examen final

2.1	Exécution		<input type="checkbox"/>	_____
2.2	Fonctionnel		<input type="checkbox"/>	_____
2.3	Documentation		<input type="checkbox"/>	_____
2.4	Questions de contrôle (Contenu de formation CI-1)		<input type="checkbox"/>	_____
		Total	<input type="checkbox"/>	4
		Note	<input type="checkbox"/>	<b>Compte 50% (Plan de formation)</b>
				Note de pondération >>> <input type="checkbox"/>

#### Pos. 3: Compétences méthodologiques (M) ainsi que sociales et personnelles (S)

3.1	Comp. méthodologiques	Critères:	[M]	<input type="checkbox"/>	_____
	- Techniques de travail	- Systématique			_____
	- Techniques de créativité	- Solutions innovatives			_____
3.2	Comp. sociales et personnelles		[S]	<input type="checkbox"/>	_____
	- Aptitude au travail en équipe	- Coopération			_____
	- Civilité	- Ponctualité			_____
		- Comportement			_____
	- Résistance phys. et psych.	- Engagement			_____
		Total	<input type="checkbox"/>	2	
		Note	<input type="checkbox"/>		<b>Compte 10% (Plan de formation)</b>
					Note de pondération >>> <input type="checkbox"/>

**Note globale cours 1** (report à la page 1) Total

Remarques:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lieu et date: \_\_\_\_\_

Nom et signature du/de la responsable des cours CI: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Lieu de cours: \_\_\_\_\_  
 Personne en formation: \_\_\_\_\_  
 Entreprise de formation: \_\_\_\_\_

N° cours:   
 Nombre jours de cours:   
 Nombre jours de cours suivie:   
 Absences:   
 Visitation formatrice / formateur:

#### Pos. 1: Examen d'entrée

1.1	Travail pratique (exécution)	<input type="text"/>	_____
1.2	Travail pratique (fonctionnel)	<input type="text"/>	_____
1.3	Questions de contrôle (Contenu de formation CI-1)	<input type="text"/>	_____
Total		3	<input type="text"/>
Note		<b>Compte 50% (Plan de formation)</b>	
Note de pondération >>>		<input type="text"/>	

#### Pos. 2: Travaux accomplies au cours

Plan de formation ↓

2.1	Docum. de planification et docum. technique	[4]	<input type="text"/>	_____
2.2	Technique de la distribution d'énergie	[5.1]	<input type="text"/>	_____
2.3	Technique d'installation	[5.2]	<input type="text"/>	_____
2.4	Technique d'utilisation d'énergie	[5.3]	<input type="text"/>	_____
2.5	Technique de commande	[5.5]	<input type="text"/>	_____
2.6	Technique de communication	[6]	<input type="text"/>	_____
Total		6	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Note		<b>Compte 40% (Plan de formation)</b>		
Note de pondération >>>		<input type="text"/>		

#### Pos. 3: Compétences méthodologiques (M) ainsi que sociales et personnelles (S)

3.1	Comp. méthodologiques	Critères:	[M]	<input type="text"/>	_____
	- Techniques de travail	- Systematik			_____
	- Techniques de créativité	- Solutions innovatives			_____
3.2	Comp. sociales et personnelles		[S]	<input type="text"/>	_____
	- Aptitude au travail en équipe	- Coopération			_____
	- Civilité	- Ponctualité			_____
		- Comportement			_____
	- Résistance phys. et psych.	- Engagement			_____
Total				2	<input type="text"/>
Note		<b>Compte 10% (Plan de formation)</b>			
Note de pondération >>>		<input type="text"/>			

**Note globale cours 2** (report à la page 1)

Total

Remarques:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Lieu et date: \_\_\_\_\_

Nom et signature du/de la responsable des cours CI: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Lieu de cours: \_\_\_\_\_  
 Personne en formation: \_\_\_\_\_  
 Entreprise de formation: \_\_\_\_\_

N° cours:   
 Nombre jours de cours:   
 Nombre jours de cours suivie:   
 Absences:   
 Visitation formatrice / formateur:

#### Pos. 1: Examen d'entrée

1.1	Travail pratique (exécution)	<input type="text"/>	_____
1.2	Travail pratique (fonctionnel)	<input type="text"/>	_____
1.3	Questions de contrôle (Contenu de formation CI-1 et CI-2)	<input type="text"/>	_____
Total		3	<input type="text"/>
Note		<b>Compte 50% (Plan de formation)</b>	
Note de pondération >>>		<input type="text"/>	

#### Pos. 2: Travaux accomplies au cours

Plan de formation ↓

2.1	Technique de la distribution d'énergie	[5.1]	<input type="text"/>	_____
2.2	Technique d'installation	[5.2]	<input type="text"/>	_____
2.3	Technique d'utilisation d'énergie	[5.3]	<input type="text"/>	_____
2.4	Technique de commande	[5.5]	<input type="text"/>	_____
2.5	Automatisation du bâtiment	[5.6]	<input type="text"/>	_____
2.6	Technique de communication	[6]	<input type="text"/>	_____
Total		6	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Note		<b>Compte 40% (Plan de formation)</b>		
Note de pondération >>>		<input type="text"/>		

#### Pos. 3: Compétences méthodologiques (M) ainsi que sociales et personnelles (S)

3.1	Comp. méthodologiques	Critères:	[M]	<input type="text"/>	_____
	- Techniques de travail	- Systématique			_____
	- Techniques de créativité	- Solutions innovatives			_____
3.2	Comp. sociales et personnelles		[S]	<input type="text"/>	_____
	- Aptitude au travail en équipe	- Coopération			_____
	- Civilité	- Ponctualité			_____
		- Comportement			_____
	- Résistance phys. et psych.	- Engagement			_____
Total				2	<input type="text"/>
Note		<b>Compte 10% (Plan de formation)</b>			
Note de pondération >>>		<input type="text"/>			

**Note globale cours 3** (report à la page 1)

Total

Remarques:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Lieu et date: \_\_\_\_\_

Nom et signature du/de la responsable des cours CI: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Formation professionnelle initiale: 64505

## Planificateur/trice-électricien/ne CFC

### Explications pour l'utilisation du formulaire contrôle de compétence

- Le formulaire pour l'évaluation dans les cours interentreprises (CI) est un document de base pour garantir une pratique d'évaluation uniforme dans les centres des cours régionaux sur le plan Suisse.

**Remarque: 2<sup>e</sup> édition du 30.12.2016; valable pour formations initiales dès 2015; remplace le formulaire du 31.08.2015.**

- Le formulaire correspond aux directives de l'ordonnance sur la formation et du plan de formation.
- Le formulaire a été conçu pour être utilisé comme document standard Excel ou être automatisé selon les besoins. L'adaptation nécessaire sur une base de données doit être faite par l'utilisateur.
- L'écriture des sous-positions dans l'évaluation partielle (par exemple: 1.1 dans le cours 1) peut être ajustée sur le plan de formation par la commission des cours. Par contre, la grille de base doit être maintenu.
- Des emplacements correspondants sont prévus pour des observations concernant les diverses positions. Ces observations peuvent aider les personnes en formation et être très utiles en cas de recours.
- Les notes des sous-positions (par exemple: 1.1 dans le cours 1) doivent être enregistrées avec une note entière ou une demi-note.
- Les notes globales de chacune des trois attestations de compétence (pages 2 à 4) doivent être arrondies au dixième de note. Les trois notes globales ne sont arrondies à la demi note ou à la note entière que pour le calcul de la note des cours interentreprises (page 1). (Art. 34 OFPr)
- La note des cours interentreprises pour la procédure de qualification selon Orfo art. 21, alinéa 5 doit être arrondie à une note entière ou à une demi-note.
- Les contrôles de compétence (page 2 à 4) sont à remettre à la personne en formation dans les 30 jours après la fin d'un cours. Les entreprises formatrices reçoivent une copie.
- La base d'évaluation pour les notes des contrôles de compétence (pages 2 à 4) est conservée selon les prescriptions cantonales par les responsables des cours interentreprises pour des procédures de recours.
- **La note des cours interentreprises CI (page 1) est à remettre au début du 8<sup>e</sup> semestre à l'adresse fixée par le département cantonal.**

Zurich, le 30.12.2016

Commission pour la formation professionnelle  
Union Suisse des installateurs-électriciens USIE