
Rapport de formation Assistant e du commerce de détail AFP

Le paragraphe 7 de l'ordonnance de formation stipule que le formateur ou la formatrice en entreprise détermine le niveau de formation de la personne en formation, notamment sur la base du dossier de formation, et en discute avec elle à la fin de chaque semestre.

Données clés:

Entreprise formatrice:

Personne en formation:

Profession d'enseignant·e: Assistant e du commerce de détail AFP

Responsable de la période de formation:

Semester: 1 2 3 4

Évaluation

Évaluation globale des compétences professionnelles

Rappelez-vous des six derniers mois et évaluez les compétences professionnelles de la personne en formation.

Gestion des relations avec les clients

Au cours du semestre écoulé, la personne en formation n'a pas eu de tâche spécifique dans ce domaine de compétences opérationnelles. C'est pourquoi il n'y a pas d'évaluation.

Compétences spécialisées

Évaluez la performance de la personne en formation sur l'échelle. Faible Fort

Remarques

Gestion et présentation des produits et prestations

Au cours du semestre écoulé, la personne en formation n'a pas eu de tâche spécifique dans ce domaine de compétences opérationnelles. C'est pourquoi il n'y a pas d'évaluation.

Compétences spécialisées

Évaluez la performance de la personne en formation sur l'échelle. Faible Fort

Remarques

Acquisition, intégration et développement des connaissances sur les produits et prestations

Au cours du semestre écoulé, la personne en formation n'a pas eu de tâche spécifique dans ce domaine de compétences opérationnelles. C'est pourquoi il n'y a pas d'évaluation.

Compétences spécialisées

Évaluez la performance de la personne en formation sur l'échelle. Faible Fort

Remarques

Interactions au sein de l'entreprise et dans la branche

Au cours du semestre écoulé, la personne en formation n'a pas eu de tâche spécifique dans ce domaine de compétences opérationnelles. C'est pourquoi il n'y a pas d'évaluation.

Compétences spécialisées

Évaluez la performance de la personne en formation sur l'échelle.

Faible

Fort

Remarques

Comportement de travail

Évaluez la performance de la personne en formation sur l'échelle.

Faible

Fort

Remarques

Documentation d'apprentissage

Évaluez la performance de la personne en formation sur l'échelle.

Faible

Fort

Remarques

Performances dans l'école professionnelle et en cours interentreprises

Évaluez à présent les performances dans l'école professionnelle et dans les cours interentreprises. Il s'agit à nouveau du semestre passé. Vous pouvez également rédiger un commentaire.

Résultat du semestre

Évaluez la performance de la personne en formation sur l'échelle.

Faible

Fort

Remarques

Cours interentreprises

Évaluez la performance de la personne en formation sur l'échelle.

Faible

Fort

Remarques

Cours facultatifs/cours d'appui

Pas fréquenté. C'est pourquoi aucune évaluation n'est effectuée.

Évaluez la performance de la personne en formation sur l'échelle.

Faible

Fort

Remarques

Contrôle des objectifs du semestre écoulé.

Si vous accompagnez la personne en formation depuis longtemps, vous avez déjà adopté des objectifs au cours du semestre précédent. Prenez-les à nouveau en main et évaluez la réalisation des objectifs.

Objectif 1

Évaluez la réalisation des objectifs sur l'échelle.

Faible

Fort

Objectif 2

Évaluez la réalisation des objectifs sur l'échelle.

Faible

Fort

Objectif 3

Évaluez la réalisation des objectifs sur l'échelle.

Faible

Fort

Objectif 4

Évaluez la réalisation des objectifs sur l'échelle.

Faible

Fort

Remarques

Objectifs et mesures pour le prochain semestre

Réfléchissez aux points qui n'ont pas bien fonctionné au cours du semestre précédent. La personne en formation doit-elle améliorer d'importants aspects liés à ses prestations ou son comportement au travail, resp. dans le domaine scolaire ou des CI ? Formulez des objectifs et des mesures à cet égard.

Objectif 1

Mesures

Objectif 2

Mesures

Objectif 3

Mesures

Objectif 4

Mesures

Date / Signatures:

Ce rapport de formation a été discuté le _____ .

Signature du formateur ou de la formatrice
responsable:

Signature de la personne en formation:

.....

.....

Visa du ou de la représentant-e légal-e:

Date:.....

Signature:.....

Sur demande, le rapport de formation doit être présenté aux autorités cantonales. Le rapport de formation doit être imprimé et signé.