



Rapport de formation

Informaticienne du bâtiment avec CFC Informaticien du bâtiment avec CFC

Orientation Planification

1. Personne en formation

Nom	
Prénom	
Année d'apprentissage / semestre	
Entreprise formatrice	
Département	
Personne responsable pour la période de formation	

2. Evaluation des compétences opérationnelles

Remarques :

Auto-évaluation de la personne en formation : La personne en formation a la possibilité de faire une auto-évaluation des objectifs de prestation individuels dans le cockpit professionnel. L'auto-évaluation est la base de l'entretien semestriel.

Evaluation par la formatrice professionnelle / le formateur professionnel : Les objectifs de prestation constituent la base de l'évaluation. Ils doivent être évalués en fonction du niveau de formation attendu pour le semestre en cours.

Important : les compétences opérationnelles non enseignées au cours du semestre précédent ne doivent pas être évaluées → laisser les lignes correspondantes vides.



ECO a: Planification et conduite des projets

	supérieur aux attentes	répond aux attentes	répond de justesse aux attentes	ne répond (pas encore) aux attentes	Raison / Potentiel d'amélioration
a1: Relever, en accord avec la direction de projet, les besoins du client pour un projet ACM et les contrôler en permanence					
a2: Vérifier les exigences techniques, la sécurité informatique et la protection des données pour un projet ACM simple et les consigner dans un cahier des charges					
a3: Planifier les tâches d'un projet ACM					
a4: Établir l'échéancier pour un projet ACM simple					
a5: Déterminer les spécifications des services et les composants pour un projet ACM simple et commander le matériel nécessaire					
a6: Contrôler en permanence les exigences liées aux coûts et aux délais d'un projet ACM simple					
a7: Établir un rapport des travaux effectués pour un projet ACM					



ECO b: Coordination et planification des systèmes ACM

	supérieur aux attentes	répond aux attentes	répond de justesse aux attentes	ne répond (pas encore) aux attentes	Raison / Potentiel d'amélioration
b1: Planifier et coordonner les réseaux de données et la sécurité de réseau pour un projet ACM simple					
b2: Coordonner sur le plan technique les travaux effectués sur différents systèmes ACM dans le cadre de projets simples					
b3: Analyser les interfaces des systèmes ACM et élaborer des variantes					
b4: Visualiser et présenter la mise en réseau de systèmes ACM					
b5: Établir le budget pour la mise en réseau des systèmes ACM en collaboration avec la direction de projet					
b6: Préparer des documents d'appel d'offres pour un projet ACM en collaboration avec la direction de projet et évaluer les offres					



ECO e: Test et élaboration de la documentation des systèmes ACM

	supérieur aux attentes	répond aux attentes	répond de justesse aux attentes	ne répond (pas encore) aux attentes	Raison / Potentiel d'amélioration
e1: Élaborer et mettre à jour la documentation des installations pour les systèmes ACM					
e2: Élaborer la notice d'utilisation des systèmes ACM					
e3: Élaborer la notice d'utilisation des systèmes ACM					
e4: Effectuer les tests complets des systèmes ACM dans des projets simples, en surveiller le bon déroulement et rédiger un rapport					



ICT Berufsbildung
Formation professionnelle
Formazione professionale

ECO f: Assistance aux clients

	supérieur aux attentes	répond aux attentes	répond de justesse aux attentes	ne répond (pas encore) aux attentes	Raison / Potentiel d'amélioration
f1: Rechercher systématiquement les défauts dans les systèmes ACM et analyser les dérangements					
f2: Réceptionner les demandes de service concernant les systèmes ACM et les transmettre au bon endroit					
f3: Former des clients ainsi que des employés à l'utilisation des systèmes ACM de différents fournisseurs					
f4: Assurer la maintenance et l'entretien des systèmes ACM					



3. Travail, apprentissage et comportement social

	supérieur aux attentes	répond aux attentes	répond de justesse aux attentes	ne répond (pas encore) aux attentes	Raison / Potentiel d'amélioration
Travail structuré planifie son travail ; travaille de manière efficace et axée sur les objectifs ; met rapidement en œuvre ce qui a été montré					
Penser et agir de manière innovante est attentif et ouvert aux innovations et aux tendances ; apporte ses propres idées					
Penser et agir en réseau pense en réseau et est conscient des conséquences de son propre comportement pour l'entreprise					
Penser de manière critique agit de façon indépendante ; remet en cause les informations et cherche des rapports logiques					
Volonté de travail est capable de travailler sous pression et est prêt à faire des efforts extraordinaires dans l'intérêt de l'entreprise					
Esprit d'équipe coopère dans l'équipe et contribue à une bonne atmosphère de travail ; communique ouvertement avec les supérieurs et les collaborateurs					



ICT Berufsbildung
Formation professionnelle
Formazione professionale

	supérieur aux attentes	répond aux attentes	répond de justesse aux attentes	ne répond (pas encore) aux attentes	Raison / Potentiel d'amélioration
Capacité de gérer les conflits réagit calmement et de manière réfléchie dans les situations de conflit ; cherche des solutions constructives					
Orientation client apparition sûre de soi, aimable et compétente vis-à-vis des clients					

4. Mandats d'apprentissage / Dossier de formation

Mandats d'apprentissage réalisés : _____

Impression générale de la qualité :

très bonne	<input type="checkbox"/>	bonne	<input type="checkbox"/>	suffisante	<input type="checkbox"/>	insuffisante	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	-------	--------------------------	------------	--------------------------	--------------	--------------------------

Remarques, si suffisante ou insuffisante



ICT Berufsbildung
Formation professionnelle
Formazione professionale

5. Performances à l'école professionnelle et aux cours interentreprises

	Supérieures aux exigences	Répondent aux exigences	Répondent de justesse aux exigences, mesures de soutien nécessaires	Ne répondent pas aux exigences, mesures spéciales nécessaires	Explication / compléments
Bulletin de notes semestriel					
Cours interentreprises (CI)					
Cours facultatifs et d'appui					

6. Impression générale de la formatrice professionnelle / du formateur professionnel

supérieur aux attentes	sur la bonne voie	succès de la formation en danger
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Remarques

7. Impression générale de la personne en formation

Satisfaction de la formation

très satisfait	satisfait	partiellement satisfait	pas satisfait
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Remarques



ICT Berufsbildung
Formation professionnelle
Formazione professionale

Encadrement par la formatrice professionnelle / le formateur professionnel

très bon

☐

bon

☐

suffisant

☐

insuffisant

☐

Remarques

8. Mesures / accords

Veuillez-vous référer à la méthode SMART : https://fr.wikipedia.org/wiki/Objectifs_et_indicateurs_SMART

Quoi ?	Comment ?	Jusqu'à quand ?

9. Planification du prochain semestre

Quelles compétences opérationnelles devront faire l'objet du travail du prochain semestre ?

A cette fin, comparez le document « Plan d'enseignement de l'entreprise ».



10. Signatures

Ce rapport de formation a été discuté le

Signature de la formatrice professionnelle /
du formateur professionnel responsable

Signature de la personne en formation

Visa des représentants légaux

Date :

Signature :

Date :

Signature :

Le rapport de formation doit être présenté à l'autorité cantonale sur demande.