

# Rapport de Formation forêt

Les ordonnances sur la formation professionnelle initiale, par leurs articles 15 (forestier/ère-bûcheron/ne) et 12 (praticien/ne forestier/ère), demandent aux formatrices et formateurs de préciser le niveau d'apprentissage atteint par la personne en formation et d'en discuter avec elle au moins une fois par semestre.

Entreprise formatrice :

Personne en formation :

Profession :  Forestier/ère-bûcheron/ne CFC  Praticien/ne forestier/ère AFP

Personne responsable pour la période de formation :

Semestre 1<sup>er</sup>  2<sup>e</sup>  3<sup>e</sup>  4<sup>e</sup>  5<sup>e</sup>

Critères d'appréciation

Appréciation

Justifications et compléments

Les compétences ci-après (points 1-4) figurent dans la section 2 de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

## 1. Compétences professionnelles

1.1 Niveau de formation A  B  C  D

Evaluation globale selon les objectifs évaluateurs mentionnés dans le plan de formation et le programme de formation en entreprise

1.2 Qualité du travail A  B  C  D

Précision / soin

1.3 Quantité de travail / rythme de travail A  B  C  D

Temps nécessaire pour une exécution adéquate des travaux

1.4 Mise en pratique des connaissances professionnelles A  B  C  D

Lien entre théorie et pratique

## 2. Compétences méthodologiques

2.1 Technique de travail A  B  C  D

Aménagement du poste de travail / utilisation des moyens de travail / reformulation et analyse d'un mandat / questions de clarification

2.2 Sécurité au travail et protection de la santé A  B  C  D

Respect des consignes de sécurité / utilisation systématique des mesures de protection / mode de travail ménageant le corps

2.3 Comportement économique A  B  C  D

Mode de travail rationnel, utilisation économe et ciblée des moyens de travail, utilisation soigneuse et dans les règles de l'art des matériaux, des outils, des machines et des infrastructures

2.4 Réflexion et action en interaction / en réseau A  B  C  D

Compréhension des processus de travail dans l'entreprise / contribution personnelle au bon fonctionnement des processus / organisation autonome de petits travaux

Critères d'appréciation

Appréciation

Justifications et compléments

### 3. Compétences sociales

- |            |  |   |
|------------|--|---|
| <b>3.1</b> | <b>Aptitude à travailler en équipe</b><br>Collaboration coopérative et fiable dans le travail d'équipe / compréhension et respect envers les autres / respect des consignes de travail | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| <b>3.2</b> | <b>Aptitude à gérer les conflits</b><br>Contributions objectives, constructives / honnêteté / réceptivité envers la critique   | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| <b>3.3</b> | <b>Communication</b><br>Communication ouverte, respectueuse / amabilité / honnêteté  | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| <b>3.4</b> | <b>Relation à des tiers</b><br>Comportement adéquat envers les usagers de la forêt et la clientèle / amabilité   | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |

### 4. Compétences personnelles

- |            |  |   |
|------------|--|---|
| <b>4.1</b> | <b>Autonomie, comportement responsable</b><br>Initiative / sens des responsabilités / contributions personnelles                             | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| <b>4.2</b> | <b>Résistance au stress / flexibilité</b><br>Démarche attentive et réfléchie / comportement adapté à la situation                            | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| <b>4.3</b> | <b>Savoir-vivre</b><br>Ponctualité / fiabilité / comportement et attitude adaptés à la situation   | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| <b>4.4</b> | <b>Motivation à apprendre / ouverture</b><br>Acquisition de nouvelles connaissances et savoir-faire / ouverture à la nouveauté / flexibilité | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |

### 5. Dossier de formation

Le dossier de formation est apprécié, discuté et noté à l'aide de la notice élaborée et éditée par CODOC. La note attribuée est ensuite reportée dans la feuille « Notation du rapport de formation ».

### 6. Prestations à l'école professionnelle et aux cours interentreprises

- 6.1 Ecole professionnelle**  
Lors de l'entretien d'évaluation semestrielle la formatrice / le formateur dresse également le bilan des performances de l'apprenant/e obtenues à l'école professionnelle. En fonction de ce bilan la formatrice / le formateur et l'apprenant/e fixent des objectifs et conviennent de mesures de soutien adéquates.
- 6.2 Cours interentreprises (CIE)**  
Les performances de l'apprenant/e obtenues aux cours interentreprises sont discutées immédiatement après chaque cours. En fonction du bilan établi, la formatrice / le formateur et l'apprenant/e fixent des objectifs et conviennent de mesures de soutien adéquates. Lors de l'entretien d'évaluation semestrielle, le bilan du dernier cours et les mesures convenues peuvent être rappelées et mentionnées dans le rapport de formation.

A Exigences dépassées

B Exigences atteintes

C Exigences juste atteintes,  
mesures de soutien nécessairesD Exigences pas atteintes,  
mesures particulières nécessaires

## 7. Appréciation de la formation par l'apprenant/e

### 7.1 Formation dispensée dans l'entreprise

	très bonne	bonne	juste suffisante	insuffisante
Compétences professionnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétences méthodologiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Climat de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encouragement personnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Justifications et compléments :

### 7.2 Encadrement par la formatrice ou le formateur

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

Justifications et compléments :

## 8. Contrôles des objectifs fixés pour le semestre écoulé

Cf. point 9 du précédent rapport de formation

	Dépassés	atteints	juste atteints	pas atteints
Objectifs évaluateurs de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objectifs évaluateurs de l'école professionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Objectifs évaluateurs des cours interentreprises	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétences professionnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétences méthodologiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétences sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétences personnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Justifications et compléments :

## 9. Objectifs pour le semestre à venir

Objectifs évaluateurs de l'entreprise :

Objectifs évaluateurs de l'école professionnelle :

Objectifs évaluateurs des cours interentreprises :

Compétences professionnelles :

Compétences méthodologiques :

Compétences sociales :

Compétences personnelles :

## 10. Conventions au sujet des cours facultatifs et des cours d'appui

## 11. Divers

## 12. Dates / signatures

Ce rapport de formation a été discuté le

Signature de la formatrice responsable /  
du formateur responsable :

Signature de la personne en formation :

Visa du représentant légal / de la représentante légale :

Date :

Signature :

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

La personne en formation et l'entreprise formatrice reçoivent un exemplaire du rapport de formation. Sur demande de l'autorité cantonale une copie du rapport lui sera adressée.

Diffusion Version originale: SDBB-Vertrieb, Industriestr. 1, 3052 Zollikofen, [www.berufsbildung.ch](http://www.berufsbildung.ch)  
Version adaptée forêt, Codoc, Case postale 339, 3250 Lyss, [www.codoc.ch](http://www.codoc.ch)

**A** Exigences dépassées

**B** Exigences atteintes

**C** Exigences juste atteintes,  
mesures de soutien nécessaires

**D** Exigences pas atteintes,  
mesures particulières nécessaires