

Formation professionnelle initiale: 47420 **Télématicien/ne CFC**

Lieu de cours:

Personne en formation: Nom  Prénom

Entreprise formatrice: Firme   
 Adresse   
 NP / Lieu

Canton compétant:

Nombre jours de cours selon programme (1. - 4. cours):   
 Nombre jours de cours suivie (1. - 4. cours):   
 Absences (1. - 4. cours):

Remarques:

**Evaluation de note cours interentreprises**

\* = Notes au dixième des courses 1 - 4  
 \*\* = 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"/>	<input style="width: 300px; height: 20px;" type="text"/>
Note globale cours 2:	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 300px; height: 20px;" type="text"/>
Note globale cours 3:	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 300px; height: 20px;" type="text"/>
Note globale cours 4:	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	>	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 300px; height: 20px;" type="text"/>
			Total	<input style="width: 300px; height: 20px;" type="text"/>

**Note cours interentreprises**  4  \*\* 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 quatre notes des prestations évaluées. (Ordonnance sur la formation art. 22, 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	Techniques de travail	[2]	<input style="width: 30px; height: 20px; background-color: #92d050;" type="text"/>	
1.2	Documentation technique	[4]	<input style="width: 30px; height: 20px; background-color: #92d050;" type="text"/>	
1.3	Télécommunication	[5.2]	<input style="width: 30px; height: 20px; background-color: #92d050;" type="text"/>	
1.4	Technique de réseau	[5.5]	<input style="width: 30px; height: 20px; background-color: #92d050;" type="text"/>	
1.5	Technique d'installation, distribution d'énergie	[6.1]	<input style="width: 30px; height: 20px; background-color: #92d050;" type="text"/>	
		Total	5	
			Note	<b>Compte 40% (Plan de formation)</b>
			<input style="width: 30px;" type="text"/>	Note de pondération >>> <input style="width: 30px;" type="text"/>

**Pos. 2: Tâches en relation avec des projets**

2.1	Exécution	<input style="width: 30px; height: 20px; background-color: #92d050;" type="text"/>		
2.2	Fonctionnel	<input style="width: 30px; height: 20px; background-color: #92d050;" type="text"/>		
2.3	Documentation	<input style="width: 30px; height: 20px; background-color: #92d050;" type="text"/>		
		Total	3	
			Note	<b>Compte 50% (Plan de formation)</b>
			<input style="width: 30px;" type="text"/>	Note de pondération >>> <input style="width: 30px;" type="text"/>

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

3.1	Comp. méthodologiques	Critères:	[M]	<input style="width: 30px; height: 20px; background-color: #92d050;" type="text"/>	
	- Techniques de travail	- Garantir la sécurité au travail			
		- Maintenir l'ordre à la place de travail			
	- Comportement écologique	- Relations avec le matériel			
3.2	Comp. sociales et personnelles		[S]	<input style="width: 30px; height: 20px; background-color: #92d050;" type="text"/>	
	- Aptitude au travail en équipe	- Coopération			
	- Civilité	- Ponctualité			
		- Comportement			
	- Résistance phys. et psych.	- Engagement			
		Total	2		
			Note	<b>Compte 10% (Plan de formation)</b>	
			<input style="width: 30px;" type="text"/>	Note de pondération >>> <input style="width: 30px;" type="text"/>	

**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: Travaux accomplies au cours

Plan de formation ↓

1.1	Documentation technique	[4]	<input type="checkbox"/>	_____
1.2	Télécommunication	[5.2+5.3]	<input type="checkbox"/>	_____
1.3	Informatique	[5.5]	<input type="checkbox"/>	_____
1.4	Technique de réseau et CUC	[5.5+5.6]	<input type="checkbox"/>	_____
	<b>Total</b>		<input type="checkbox"/>	<b>4</b>

**Note**  **Compte 40% (Plan de formation)**  
 Note de pondération >>>

### Pos. 2: Tâches en relation avec des projets

2.1	Exécution	<input type="checkbox"/>	_____
2.2	Fonctionnel	<input type="checkbox"/>	_____
2.3	Documentation	<input type="checkbox"/>	_____
	<b>Total</b>		<b>3</b>

**Note**  **Compte 50% (Plan de formation)**  
 Note de pondération >>>

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

3.1	Comp. méthodologiques	Critères:	[M]	<input type="checkbox"/>	_____
	- Techniques de travail	- Garantir la sécurité au travail			_____
		- Maintenir l'ordre à la place de travail			_____
	- Comportement écologique	- Relations avec le matériel			_____
3.2	Comp. sociales et personnelles		[S]	<input type="checkbox"/>	_____
	- Aptitude au travail en équipe	- Coopération			_____
	- Civilité	- Ponctualité			_____
		- Comportement			_____
	- Résistance phys. et psych.	- Engagement			_____
	<b>Total</b>			<b>2</b>	

**Note**  **Compte 10% (Plan de formation)**  
 Note de pondération >>>

**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: Travaux accomplies au cours**

		Plan de formation ↓			
1.1	Documentation technique	[4]	<input style="width: 20px; height: 15px; background-color: #d9ead3;" type="text"/>		
1.2	Télécommunication	[5.2+5.3]	<input style="width: 20px; height: 15px; background-color: #d9ead3;" type="text"/>		
1.3	Informatique	[5.5]	<input style="width: 20px; height: 15px; background-color: #d9ead3;" type="text"/>		
1.4	Technique de réseau et CUC	[5.5+5.6]	<input style="width: 20px; height: 15px; background-color: #d9ead3;" type="text"/>		
1.5	Distribution d'énergie, autom. du bâtiment	[6.1+6.2]	<input style="width: 20px; height: 15px; background-color: #d9ead3;" type="text"/>		
Total			<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	5	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
				<b>Compte 40% (Plan de formation)</b>	
				Note de pondération >>>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>

**Pos. 2: Tâches en relation avec des projets**

2.1	Exécution		<input style="width: 20px; height: 15px; background-color: #d9ead3;" type="text"/>		
2.2	Fonctionnel		<input style="width: 20px; height: 15px; background-color: #d9ead3;" type="text"/>		
2.3	Documentation		<input style="width: 20px; height: 15px; background-color: #d9ead3;" type="text"/>		
Total			<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	3	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
				<b>Compte 50% (Plan de formation)</b>	
				Note de pondération >>>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>

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

3.1	Comp. méthodologiques	Critères:	[M]	<input style="width: 20px; height: 15px; background-color: #d9ead3;" type="text"/>	
	- Techniques de travail	- Garantir la sécurité au travail			
		- Maintenir l'ordre à la place de travail			
	- Comportement écologique	- Relations avec le matériel			
3.2	Comp. sociales et personnelles		[S]	<input style="width: 20px; height: 15px; background-color: #d9ead3;" type="text"/>	
	- Aptitude au travail en équipe	- Coopération			
	- Civilité	- Ponctualité			
		- Comportement			
	- Résistance phys. et psych.	- Engagement			
Total			<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>	2	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
				<b>Compte 10% (Plan de formation)</b>	
				Note de pondération >>>	<input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>

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

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	Documentation d'installation	[4.2]	<input type="checkbox"/>	_____	
1.2	Télécommunication	[5.2+5.3]	<input type="checkbox"/>	_____	
1.3	Informatique	[5.5]	<input type="checkbox"/>	_____	
1.4	Technique de réseau et CUC	[5.5+5.6]	<input type="checkbox"/>	_____	
1.5	Distribution d'énergie, autom. du bâtiment	[6.1+6.2]	<input type="checkbox"/>	_____	
Total			<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>
		Note	<b>Compte 40% (Plan de formation)</b>		
			Note de pondération >>> <input type="checkbox"/>		

### Pos. 2: Tâches en relation avec des projets

2.1	Exécution	<input type="checkbox"/>	_____
2.2	Fonctionnel	<input type="checkbox"/>	_____
2.3	Documentation	<input type="checkbox"/>	_____
Total		<input type="checkbox"/>	3
		Note	<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	- Garantir la sécurité au travail			_____
		- Maintenir l'ordre à la place de travail			_____
	- Comportement écologique	- Relations avec le matériel			_____
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	<input type="checkbox"/>
		Note	<b>Compte 10% (Plan de formation)</b>		
			Note de pondération >>> <input type="checkbox"/>		

**Note globale cours 4** (report à la page 1)

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

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

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

Téléphone: \_\_\_\_\_

Formation professionnelle initiale:

47420

**Télématicien/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 quatre attestations de compétence (pages 2 à 5) doivent être arrondies au dixième de note. Les quatre 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 5) 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 5) 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