

	Documentation / Contrôles	Description	Responsable	Quand
<b>Formation à la pratique professionnelle</b> (Contrôles de compétence)	<b>Compétences interdisciplinaires et Compétences professionnelles</b>	La documentation «contrôle des compétences», qui fait partie du «classeur de formation entreprise», permet de noter les compétences interdisciplinaires acquises ainsi que les compétences professionnelles sous forme d'un contrôle des compétences. Le rapport se base sur l'entretien de qualification organisé et conduit par le formateur. Le rapport mentionne les performances et expériences de l'apprenti sur les trois lieux de formation. Une note d'expérience est attribuée du 1 <sup>er</sup> au 7 <sup>e</sup> semestre inclus. Un entretien final a lieu au 8 <sup>e</sup> semestre.	Formateur	1 x par semestre
	<b>Dossier de formation</b>	Le dossier de formation (intitulé jusqu'à présent livre de travail) fait partie du «classeur de formation apprenti». L'apprenti y inscrit au fur et à mesure les principales étapes de la formation et les met en évidence. L'apprenti emploie le dossier de formation en tant qu'ouvrage de référence et il a le droit de l'utiliser comme auxiliaire pendant la procédure de qualification. En outre, l'apprenti auto-évalue une fois par semestre ses compétences méthodologiques, sociales et personnelles.	Apprenti	régulièrement
		Le dossier de formation est contrôlé et évalué par le formateur et ce document fait l'objet d'une discussion à l'occasion de l'entretien de qualification.	Formateur	1 x par semestre
<b>École professionnelle</b>	<b>Bulletins semestriels</b>	Notes du bulletin semestriel de l'enseignement des connaissances professionnelles.	Enseignants	chaque semestre
		Notes du bulletin semestriel de l'enseignement de la culture générale (ECG)		selon le plan d'études cadre ECG
<b>Cours interentreprises</b> (Contrôles de compétence)	<b>Documents des cours</b>	Cette documentation permet de noter les techniques fondamentales de travail et les expériences à l'aide de textes, d'images, de photos, de croquis, etc. La documentation peut être utilisée comme auxiliaire lors de la qualification pratique finale.	Apprenti	en permanence pendant le cours
		Les inscriptions dans les documents de cours sont contrôlées et évaluées.	Instructeur	à la fin du cours
	<b>Test préliminaire pratique</b>	A la fin des cours interentreprises 1 à 3, les exercices pratiques appropriés sont communiqués à l'apprenti en vue de sa préparation au test d'entrée du prochain cours.	Instructeur	à la fin du cours
		Les apprentis sont chargés d'exercer la matière apprise au cours et de l'approfondir au cours suivant.	Apprenti	entre les cours
		Au début des cours 2 à 4, l'un des travaux imposés est réalisé comme test d'entrée. Ces tests d'entrée sont évalués et intégrés dans les rapports de cours.	Instructeur	le premier jour de cours
<b>Travaux réalisés</b>	Les travaux réalisés dans le cours sont évalués. Les évaluations de cours portent sur les compétences professionnelles et les performances des apprentis et se traduisent par une note de cours.	Instructeur	à la fin du cours	