



Visite d'apprentissage Formulaire entreprise formatrice

Entreprise formatrice :

Formateur/-trice :

Profession :

Option :

Orientation :

Année de formation :

Personne en formation :

Contrat du

au

Exigences posées aux prestataires de la formation initiale en entreprise

Veuillez cocher ce qui convient et complétez si nécessaire votre réponse, sous «Remarques».	oui	non	Remarques
1. Un-e responsable de formation coordonne la formation des apprentis pour toute l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Un-e formateur/-trice qualifié-e est responsable pour chaque personne en formation, par domaine professionnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Il/elle a suivi le cours pour formateur/-trice en entreprise. Si non, quelqu'un d'autre est formé ou inscrit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Combien de personnes qualifiées travaillent dans l'entreprise et à quel-s taux d'activité ?			
6. Le nombre de personnes en formation pouvant être formés simultanément est respecté/adéquat, y compris en tenant compte des personnes en formation dans les professions apparentées, les préapprenti-e-s, les stages, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Le/la formateur/-trice dispose des ressources nécessaires pour l'encadrement de la personne en formation et du soutien de sa hiérarchie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Encadrement et plan de formation

	oui	non	Remarques
8. La documentation de formation (OrFo, plan de formation, annexes au plan de formation, autres) est suivie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. Les critères spécifiques de la profession sont respectés : infrastructure, assortiment, outils, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. La personne en formation peut acquérir toutes les compétences prescrites au sein de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. Un partenariat ou un réseau d'entreprises est prévu dans l'autorisation de former et/ou a été mis en place La durée des stages est respectée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. Un programme de formation spécifique à l'entreprise est mis en œuvre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. La personne en formation est informée des dispositions en matière de sécurité, de santé et d'hygiène au travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. Le dossier de formation est tenu par la personne en formation. Il est contrôlé et signé régulièrement par le/la formateur/-trice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	oui	non	Remarques
15. Un rapport de formation est établi chaque semestre par le/la formateur/-trice, un suivi est assuré	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16. Les résultats obtenus à l'école professionnelle sont contrôlés et discutés régulièrement, des mesures sont prises si nécessaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17. Les cours interentreprises appellent des remarques particulières (organisation, programme, déroulement)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18. Si des résultats sont obtenus dans le cadre des cours interentreprises, ceux-ci sont discutés avec la personne en formation. Des mesures sont prises si nécessaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19. Le contrôle de compétences / les notes d'expérience en entreprise sont effectués selon les prescriptions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20. Des mesures particulières sont prévues pour accompagner la personne en formation dans sa préparation à la procédure de qualification (temps à disposition, examens en blanc, coaching, matériel)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Condition de travail / de formation

	oui	non	Remarques
21. Des absences ou retards (école, CIE ou travail) sont à relever	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22. Les partenaires de la formation professionnelle et leur rôle sont connus (représentants légaux, CA, CIE, école, médiation, SFP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23. La personne en formation est bien intégrée dans l'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24. En cas de difficultés, l'entreprise a prévu des dispositions (médiation, cours d'appui, réorientation, etc.) afin d'éviter une éventuelle rupture du contrat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	++	--	Remarques
25. Comment évaluez-vous le choix de la profession ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26. Comment jugez-vous les prestations de la personne en formation au niveau de la pratique professionnelle ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27. Comment évaluez-vous la motivation de la personne en formation ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Remarques / Mesures (quoi / qui / quand) :

Lieu et date : Signature du/de la commissaire :

Signature de l'entreprise : Visa du/de la Président-e :