

# Rapport de stage Employé(e) de l'industrie du bois CFC

Entreprise formatrice :

Entreprise du stage :

Personne en formation :

Personne responsable dans l'entreprise du stage :

Semestre 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.

Critères d'appréciation

Évaluation

Justifications et compléments

## 1. Compétences professionnelles

- 1.1 **Evaluation générale selon programme de formation en entreprise** A  B  C  D   
Exécution correcte des activités / travaux
- 1.2 **Qualité du travail** A  B  C  D   
Précision / soin
- 1.3 **Mise en pratique des connaissances professionnelles** A  B  C  D   
Allier théorie et pratique

## 2. Compétences méthodologiques

- 2.1 **Technique de travail** A  B  C  D   
Aménagement du poste de travail / mise en œuvre des moyens / réflexion sur les travaux confiés / demandes de précisions
- 2.2 **Réflexion et action interdisciplinaires** A  B  C  D   
Comprendre et saisir le déroulement de processus de travail
- 2.3 **Utilisation des moyens et équipements de l'entreprise** A  B  C  D   
Comportement écologique / consommation de matériel / traitement des déchets / soin / entretien des équipements
- 2.4 **Stratégie d'apprentissage et de travail** A  B  C  D   
Gestion judicieuse de ses propres processus d'apprentissage

**A** Exigences dépassées

**B** Exigences atteintes

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

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

Critères d'appréciation

Évaluation

Justifications et compléments /  
mesures convenues

### 3. Compétences sociales

- 3.1 **Aptitude à travailler en équipe et à surmonter les conflits** A  B  C  D   
Contribution à l'ambiance dans l'entreprise / honnêteté / attitude face aux critiques
- 3.2 **Collaboration** A  B  C  D   
Compréhension pour les autres / se mettre à la place des autres (empathie)
- 3.3 **Information et communication** A  B  C  D   
S'exprimer de manière compréhensible / respecter le point de vue des autres

### 4. Compétences personnelles

- 4.1 **Fiabilité, résistance au stress** A  B  C  D   
Ponctualité / respect des délais / ténacité
- 4.2 **Savoir-vivre** A  B  C  D   
Comportement adapté à la situation / amabilité / présentation
- 4.3 **Motivation** A  B  C  D   
Attitude à l'égard de la profession / enthousiasme / volonté d'apprendre

### 5. Dossier de formation

- 5.1 **Pertinence, intégralité** A  B  C  D
- 5.2 **Propreté, présentation, clarté** A  B  C  D

**A** Exigences dépassées

**B** Exigences atteintes

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

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

### 6. Evaluation de la formation par la personne en formation

#### 6.1 Formation dispensée dans l'entreprise

|                              | très bonne               | bonne                    | tout 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"/> |
| Ambiance dans 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:

6.2 Encadrement par la formatrice ou le formateur

| très bonne | bonne | tout juste<br>suffisante | insuffisante |
|------------|-------|--------------------------|--------------|
|------------|-------|--------------------------|--------------|

|                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

Justifications et compléments:

---

## 7. Divers

---

## 8. Dates / signatures

Ce rapport de formation a été discuté le

Signature de la personne responsable dans l'entreprise du stage

Signature de la personne en formation

Visa de la formatrice responsable / du formateur responsable

Date

Signature

Visa du représentant légal / de la représentante légale

Date

Signature