



La note d'expérience entreprise

Formation pour les formatrices/formateurs en entreprise

2 Objectifs

Vous savez quand ont lieu les évaluations des apprentis en entreprise et comment effectuer les évaluations correspondantes.

Vous comprenez le calcul de la note d'expérience et comment elle s'intègre dans la procédure de qualification.

Vous êtes en mesure d'évaluer les prestations des apprentis au lieu de formation entreprise (= contrôle des compétences en entreprise) à l'aide de critères standardisés.

Vous utiliser efficacement Konvink dans le cadre de cette évaluation des prestations.

3 **Pertinence**

Vous êtes responsable, en tant que formatrice/formateur, de l'attribution de la note d'expérience entreprise.

La note d'expérience entreprise est prise en compte dans la note globale des apprentis. De ce fait, elle a une certaine influence sur la suite de leur parcours professionnel.

C'est pourquoi il est important que cette évaluation se fasse systématiquement sur la base de critères communs dans les différentes entreprises.

4 Déroulement

Bloc 1: L'évaluation des apprentis en entreprise

Input: Périodes d'évaluation en cours de formation 20 min

Simulation d'une évaluation 15 min

Questions / réponses 15 min

Bloc 2: Le déroulement du processus

Input: Que faut-il faire ? 10 min

Questions / réponses 10 min

Bloc 3: Travailler avec Konvink

Input: Travailler avec l'outil d'évaluation 20 min

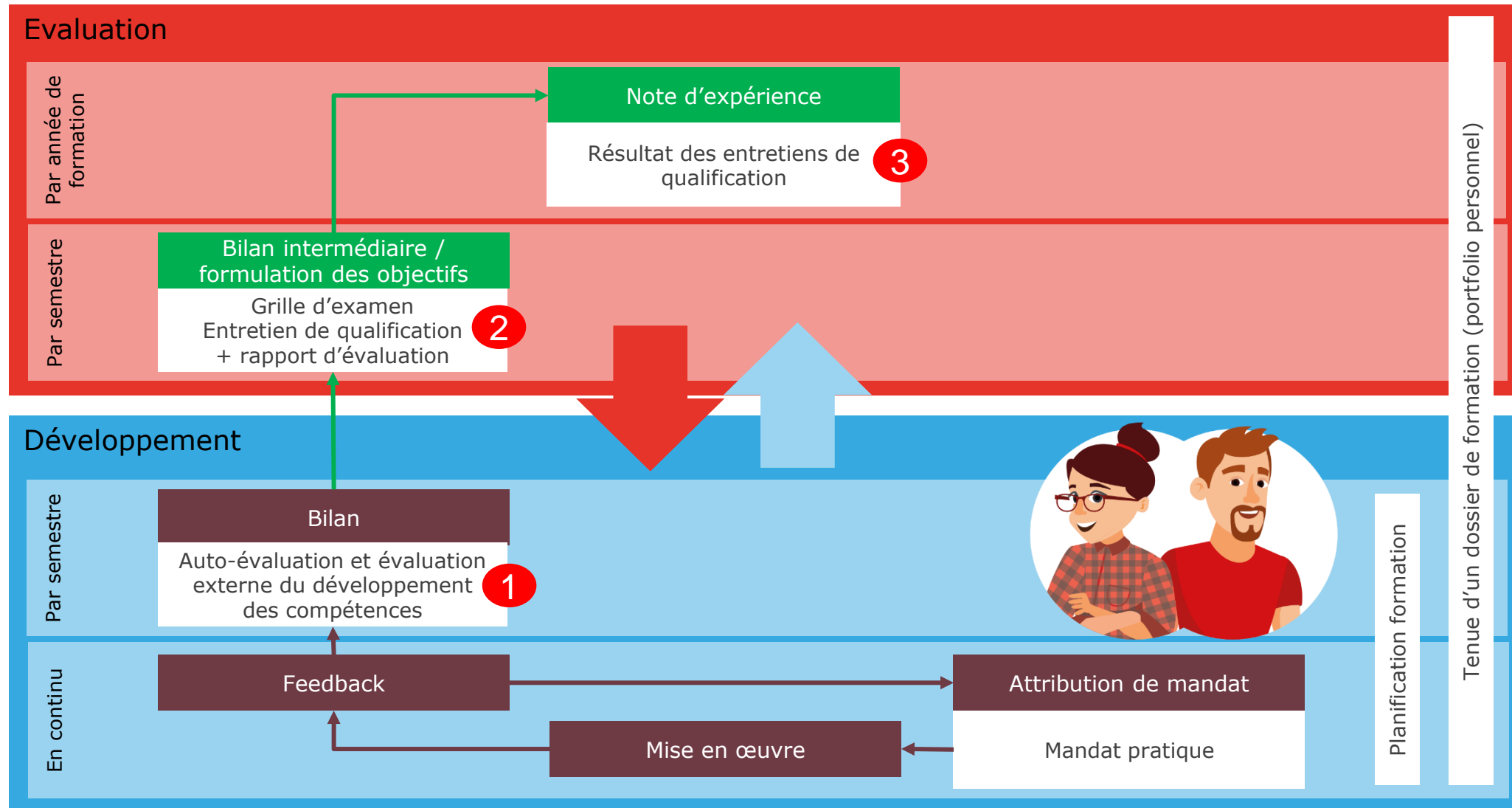
Input: Le cockpit de formation 10 min

Questions / réponses 15 min

Conclusion 5 min

Bloc 1: L'évaluation des apprentis en entreprise

6 Périodes d'évaluation en cours de formation



7 1) Bilan avec grille de compétences – par semestre

- Vers la fin de chaque semestre, vous demandez aux apprentis de remplir la grille de compétences de l'année d'apprentissage correspondante. Les apprentis trouvent la grille directement dans leur portfolio personnel sur Konvink.
- Au moins une fois par année d'apprentissage (idéalement une fois par semestre), vous procédez à une évaluation externe à l'aide de la grille de compétences. Une invitation vous est envoyée par les apprentis.
- **ATTENTION:** votre évaluation n'est pas directement prise en compte dans l'attribution de la note.

Outil

- Guide pratique et aide-mémoire sur Konvink: <https://app.konvink.ch/Institution/114/31485/2/>

FCS formation initiale : 1re année d'apprentissage CFC
Catégorie: Présenter les produits et prestations pour le commerce de détail en étant sensible aux besoins des clients

Est-ce que je parviens à préparer une présentation de produits dans son intégralité ?

Je n'ai pas encore pu élaborer cette compétence.

Critères de compétence

Lorsque je reçois la tâche de préparer une présentation de produits, je pose des questions de façon proactive afin d'obtenir toutes les informations nécessaires.

Je recherche les informations, que je n'ai pas reçues lors de la transmission de la tâche, de façon autonome auprès du service concerné.

Je prépare l'endroit de la présentation de façon consciente et en fonction de l'objectif.

J'établis un plan de promotion complet.

Dans ma planification, j'applique de façon ciblée les sept règles de la présentation des produits.

J'y parviens déjà dans la pratique

Je vois un besoin d'amélioration

Ma conclusion :

- ★ Je peux difficilement mettre cette compétence opérationnelle en pratique.
- ★★ Je peux mettre en œuvre cette compétence opérationnelle en principe. Je devrais cependant m'améliorer dans plusieurs domaines.
- ★★★ Je peux déjà mettre en œuvre la compétence opérationnelle avec assurance. Je peux cependant encore m'améliorer dans certains domaines.
- ★★★★ Je peux mettre en œuvre la compétence opérationnelle de manière professionnelle.

8 2) Entretien de qualification et rapport de formation – par semestre

- Après avoir établi le bilan à l'aide de la grille de compétences, vous menez l'entretien de qualification avec les apprentis.
- Pour préparer l'entretien de qualification, consultez la boussole des compétences des apprentis (aperçu du développement des compétences, mandats pratiques, grille de compétences) et examinez si les mesures du rapport de formation précédant ont été mises en œuvre et si les objectifs ont été atteints.
- Lors de l'entretien de qualification, vous convenez avec les apprentis de l'évaluation de chaque compétence opérationnelle que vous consignez directement dans la boussole des compétences.

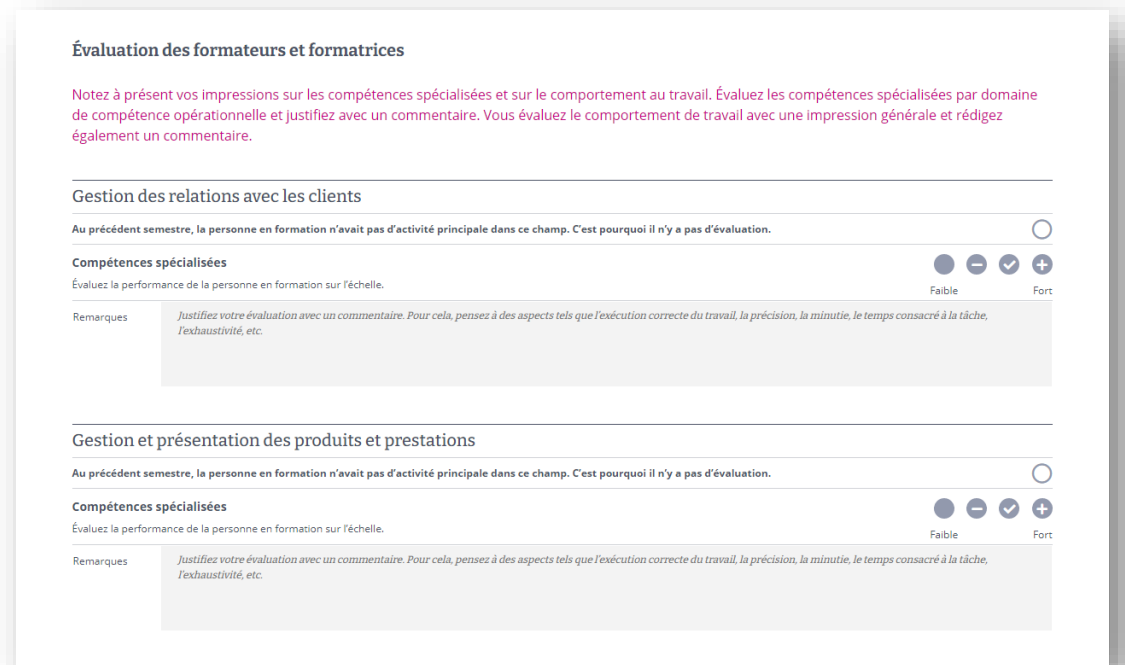


9 2) Entretien de qualification et rapport de formation – par semestre

- Vous ouvrez ensuite le rapport de formation et documentez les évaluations dans la boussole des compétences avec quelques mots-clés.
- Vous définissez, avec les apprentis, les objectifs du prochain semestre et les consignez également dans le rapport de formation.

Outils

- Boussole des compétences partagée par les apprentis
- Rapport de formation sur Konvink
- Modèle rapport de formation <https://www.bds-fcs.ch/fr/Medias-digitaux/Download-Center&category=32>
- Guide pratique et aide-mémoire sur Konvink: <https://app.konvink.ch/Institution/114/31485/2/>
- Fiche de préparation et guide pour l'entretien de qualification sur Konvink: <https://app.konvink.ch/Institution/114/31485/2/>



Évaluation des formateurs et formatrices

Notez à présent vos impressions sur les compétences spécialisées et sur le comportement au travail. Évaluez les compétences spécialisées par domaine de compétence opérationnelle et justifiez avec un commentaire. Vous évaluez le comportement de travail avec une impression générale et rédigez également un commentaire.

Gestion des relations avec les clients

Au précédent semestre, la personne en formation n'avait pas d'activité principale dans ce champ. C'est pourquoi il n'y a pas d'évaluation.

Compétences spécialisées - +

Évaluez la performance de la personne en formation sur l'échelle. Faible Fort

Remarques *Justifiez votre évaluation avec un commentaire. Pour cela, pensez à des aspects tels que l'exécution correcte du travail, la précision, la minutie, le temps consacré à la tâche, l'exhaustivité, etc.*

Gestion et présentation des produits et prestations

Au précédent semestre, la personne en formation n'avait pas d'activité principale dans ce champ. C'est pourquoi il n'y a pas d'évaluation.

Compétences spécialisées - +

Évaluez la performance de la personne en formation sur l'échelle. Faible Fort

Remarques *Justifiez votre évaluation avec un commentaire. Pour cela, pensez à des aspects tels que l'exécution correcte du travail, la précision, la minutie, le temps consacré à la tâche, l'exhaustivité, etc.*

10 3) Contrôle des compétences en entreprise – par année d'apprentissage

- A la fin du 2e, 4e et 5e semestre du CFC et à la fin du 2e et 3e semestre de l'AFP, vous attribuez la note dans le contrôle des compétences en entreprise (note d'expérience entreprise).
- Pour ce faire, vous évaluez la prestation des apprentis à l'aide de quatre critères prédéfinis. Vous pouvez attribuer au maximum 3 points pour chaque critère:

Points maximum	Critère	Source d'information
3	L'apprenti-e a-t-il/elle acquis les compétences prévues pour l'année d'apprentissage ?	<ul style="list-style-type: none">• Mandats pratiques traités• Evaluation externe grille de compétences• Rapport de formation
3	L'apprenti-e est-il/elle en mesure de se confronter à ses propres forces et ses faiblesses ?	<ul style="list-style-type: none">• Discussion de la grille de compétences lors de l'entretien de qualification
3	L'apprenti-e fait-il/elle preuve de motivation et d'initiative dans le développement de ses compétences personnelles ?	<ul style="list-style-type: none">• Observations au quotidien de l'entreprise• Définition d'objectifs et d'actions durant l'entretien de qualification
3	L'apprenti-e se conduit-il/elle de manière professionnelle en entreprise ?	<ul style="list-style-type: none">• Observations au quotidien de l'entreprise

11 3) Contrôle des compétences en entreprise – par année d'apprentissage

- Vous effectuez cette évaluation directement sur Konvink. Nous vous montrons ensuite comment procéder.
- Une fois votre évaluation terminée, vous pouvez générer un PDF avec le résultat, l'imprimer et le (faire) signer.
- Ensuite, vous pouvez transmettre en un clic la note du contrôle des compétence en entreprise (note d'expérience en entreprise) à la plate-forme nationale d'échange de données BDEFA2.
- A la fin de la formation, la note d'expérience entreprise est calculée à partir des notes des 2 (AFP), resp. 3 (CFC) contrôles des compétences en entreprise. Cela se fait automatiquement, sans aucune intervention de votre part.

Vérifier la saisie

Vérifiez à présent votre évaluation par critère dans la colonne « Points obtenus ». Si vous souhaitez corriger des points, retournez dans le critère et effectuez la modification.

	Points maximum	Points obtenus	Pondération	Total
Critère 1 Montrer les compétences atteintes	3	1	1.0	1
Critère 2 Analyser les forces et les faiblesses	3	3	1.0	3
Critère 3 Faire preuve de motivation et d'initiative	3	3	1.0	3
Critère 4 Attitude professionnelle au sein de l'entreprise	3	2	1.0	2
Nombre total de points			12	9

Une fois que vous avez évalué chacun des critères, la note suivante est obtenue à partir du total des points :

5.0

Suivant

Outils

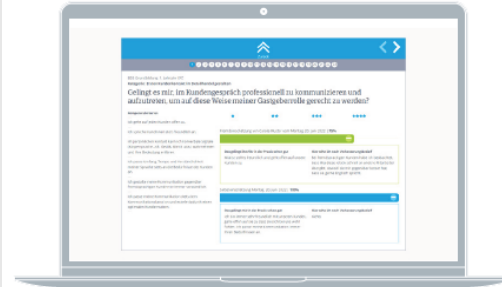
- Procès-verbal d'examen formation à la pratique professionnelle: <https://www.bds-fcs.ch/fr/Medias-digitaux/Download-Center?category=54>
- Outil d'évaluation sur Konvink

Le tout en un clin d'oeil

Trois évaluations au cours de la formation initiale avec des objectifs différents



Evaluation des compétences à l'aide de la grille de compétences



Quand ?

- Auto-évaluation par les apprentis: à la fin de chaque semestre.
- Evaluation externe par le/la formateur-trice en entreprise ou l'accompagnateur-trice pratique: au moins à la fin de l'année d'apprentissage.

Objectif

- En plus des feedbacks sur les mandats pratiques, les apprentis obtiennent des informations/un feedback sur le développement de leurs compétences.
- zu einzelnen Praxisaufträgen hinausgehen.
- Soutien du développement des compétences personnelles.

But de l'évaluation

Dans quelle mesure l'apprenti(e) parvient-il/elle à mettre en œuvre des compétences et aptitudes spécifiques dans son travail quotidien ?

Support: grille de compétences

Questions et critères définis permettant d'identifier les bonnes performances.

Résultat

Pour les apprentis, comparaison de leur propre perception de soi et celle d'un tiers; base de préparation des entretiens de qualification.

Entretien de qualification : Etablissement du rapport de formation



Quand ?

- A la fin de chaque semestre.

Objectif

Documenter les étapes de développement de l'apprenti-e.

But de l'évaluation

- L'apprenti-e a-t-il/elle ...
- atteint les objectifs convenus ?
- travaillé sur les compétences opérationnelles requises ?

Support: boussole des compétences (dossier de formation)

- Accès à toutes les compétences opérationnelles et aux ouvrages liés.
- Prestations aux CI et à l'école professionnelle.
- Fonction «créer un rapport de formation» sur Konvink.

Résultat: rapport de formation

- Pour tous engagements pris avec l'apprenti-e.
- Information pour les parents.
- Pour le canton en cas de questions.

Attribution de la note d'expérience entreprise



Quand ?

- CFC: à la fin du 2e, 4e et 5e semestre.
- AFP: à la fin du 2e et 3e semestre.

Objectif

Evaluation des prestations en entreprise pour la procédure de qualification (examen final).

But de l'évaluation

- L'apprenti-e a-t-il/elle acquis les compétences prévues pour l'année d'apprentissage ?
- L'apprenti-e est-il/elle en mesure de se confronter à ses propres forces et faiblesses ?
- L'apprenti-e fait-il/elle preuve de motivation et d'initiative dans le développement de ses compétences personnelles ?
- L'apprenti-e se conduit-il/elle de manière professionnelle en entreprise ?

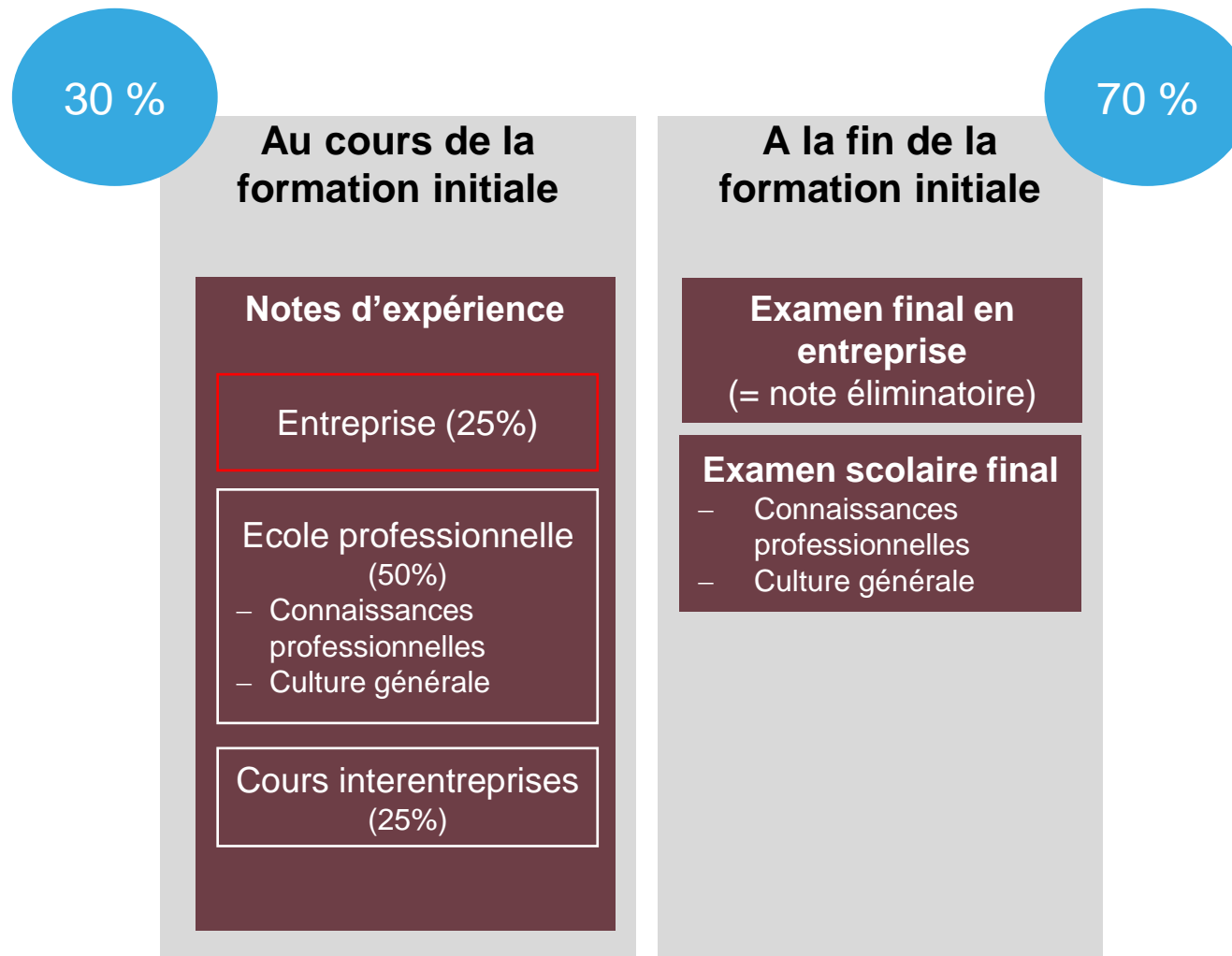
Support

Grille d'évaluation note d'expérience entreprise de FCS, illustrée de façon digitale sur Konvink.

Résultat

Note prise en compte dans la procédure de qualification.

13 **La note d'expérience est prise en compte dans la note globale comme suit:**



Simulation d'une évaluation

15 Tâche

Situation initiale

Vous avez appris les quatre critères à l'aide desquels vous évaluez la performance en entreprise des apprentis par année d'apprentissage. Vous avez maintenant la possibilité de vous mettre dans cette situation d'évaluation et d'examiner les différents critères d'évaluation de plus près.

Tâche

Prenez un ou une apprenti-e de votre entreprise. Imaginez que c'est la fin de l'année d'apprentissage et que vous devez évaluer ses prestations dans le cadre du contrôle des compétences en entreprise. Effectuez l'évaluation à l'aide de la fiche d'évaluation et notez les questions dans le Q+R.

Organisation

Travail individuel, 15 minutes

Echange, 15 minutes

- Télécharger procès-verbal d'examen note d'expérience formation à la pratique professionnelle CFC: <https://www.bds-fcs.ch/fr/Medias-numeriques/Download-Center?category=54>
- Télécharger procès-verbal d'examen note d'expérience formation à la pratique professionnelle AFP: <https://www.bds-fcs.ch/fr/Medias-numeriques/Download-Center?category=56>

Vue d'ensemble des critères d'évaluation

Critère d'évaluation 1 : Montrer les compétences atteintes

Question principale : L'apprenti-e a-t-il/elle atteint les compétences fixées pour l'année d'apprentissage concernée ?

L'apprenti-e dispose de toutes les compétences opérationnelles des domaines A à D, y.c. le domaine spécifique choisi, fixées pour l'année d'apprentissage. Il/elle a atteint tous les objectifs définis l'année précédente.	3
L'apprenti-e dispose de presque toutes les compétences opérationnelles fixées pour l'année d'apprentissage. Il/elle a atteint presque tous les objectifs définis l'année précédente.	2
L'apprenti-e dispose de quelques compétences opérationnelles fixées pour l'année d'apprentissage. Il/elle n'a atteint pratiquement aucun objectif défini l'année précédente.	1
L'apprenti-e ne dispose d'aucune compétence opérationnelle fixée pour l'année d'apprentissage. Il/elle n'a atteint aucun objectif défini l'année précédente.	0

Critère d'évaluation 2 : Analyser les forces et les faiblesses

Question principale : L'apprenti-e est-il/elle en mesure d'analyser ses propres forces et faiblesses ?

La réflexion est globale. Les forces et faiblesses sont évaluées correctement. L'apprenti-e étaye ses propos par des exemples pratiques.	3
La réflexion est présente en grande partie. Certains aspects importants ne sont pas mentionnés.	2
La réflexion est présente en partie. Plusieurs aspects importants ne sont pas mentionnés.	1
La réflexion est à peine, voire n'est pas du tout présente, respectivement elle n'est pas réaliste.	0

Critère d'évaluation 3 : Faire preuve de motivation et d'initiative

Question principale : L'apprenti-e fait-il/elle preuve de motivation et d'initiative pour son propre développement des compétences ?

L'apprenti-e est motivé-e à développer ses compétences. Il/elle manifeste sur quoi il/elle veut travailler durant le semestre à venir. Il/elle est ouvert-e à un développement personnel.	3
La motivation et l'initiative sont présentes en grande partie. Certains aspects importants du développement personnel ne sont pas mentionnés.	2
La motivation et l'initiative sont présentes en partie. Plusieurs aspects importants du développement personnel ne sont pas mentionnés.	1
L'apprenti-e ne fait preuve ni de motivation ni d'initiative.	0

Critère d'évaluation 4 : Attitude professionnelle au sein de l'entreprise

Question principale : L'attitude de l'apprenti-e au sein de l'entreprise est-elle toujours professionnelle ?

L'attitude de l'apprenti-e est toujours professionnelle. Il/elle se comporte adéquatement en contact clients et au sein de l'équipe. Son comportement verbal et non verbal est approprié.	3
L'attitude de la apprenti-e présente de petits écarts quant à une attitude professionnelle.	2
L'attitude de la apprenti-e présente de grands écarts quant à une attitude professionnelle.	1
L'attitude de l'apprenti-e n'est pas professionnelle.	0

17 Tenir compte du processus d'évaluation

3 points par critère:

1. Observer:

- Qu'ai-je vu ?
- Sans appréciation
- Aspects aussi bien positifs que négatifs



2. Evaluer:

- Selon les niveaux de qualité (3-2-1-0 points)
- Sur la base de mes observations



3. Justifier:

- Pourquoi ai-je attribué ce nombre de points ?
- Impératif si déduction de points



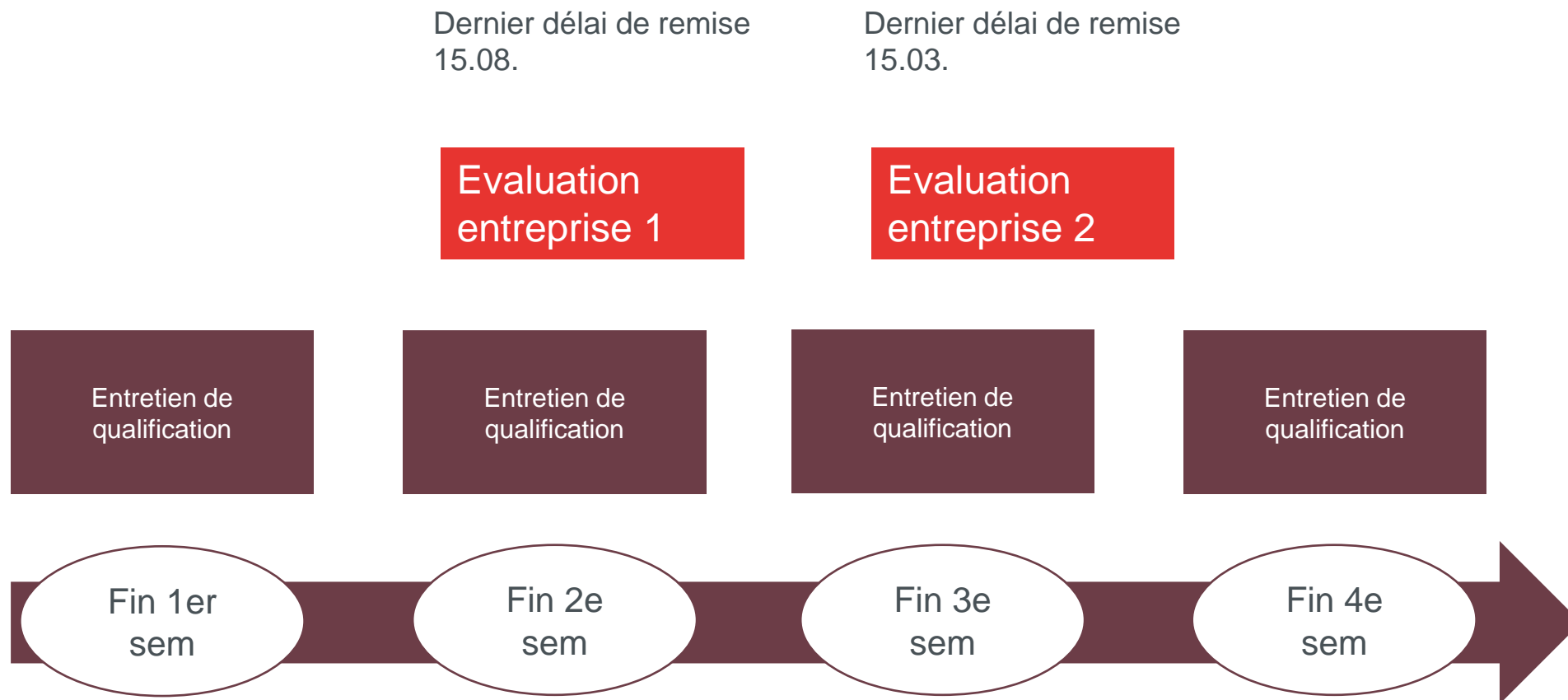


Questions / réponses

Bloc 2: Le déroulement du processus

Timing

21 Vue d'ensemble du déroulement du processus à l'exemple AFP



22 Vue d'ensemble du déroulement du processus à l'exemple CFC

Dernier délai de remise
15.08.

Dernier délai de remise
15.08.

Dernier délai de remise
15.03.

Evaluation
entreprise 1

Evaluation
entreprise 2

Evaluation
entreprise 3

Entretien de
qualification

Entretien de
qualification

Entretien de
qualification

Entretien de
qualification

Entretien de
qualification

Entretien de
qualification

Fin 1er
sem

Fin 2e
sem

Fin 3e
sem

Fin 4e
sem

Fin 5e
sem

Fin 6e
sem

Formalités

24 Qui doit signer la grille d'évaluation dûment complétée ?



Fiche d'évaluation Gestionnaires du commerce de détail CFC – 1ère année d'apprentissage

Nom de la personne en formation : Laura Apprentie

Date d'évaluation : 18.04.2023

Aperçu de l'évaluation

	Punteggio massimo	Punti ottenuti	Ponderazione	Totale
Criteria 1 Dimostrare le competenze raggiunte	3	1	→ 1.0	→ 1
Criteria 2 Riflettere sui punti forti e punti deboli	3	3	→ 1.0	→ 3
Criteria 3 Dimostrare motivazione e spirito d'iniziativa	3	3	→ 1.0	→ 3
Criteria 4 Presentarsi in modo professionale nell'azienda	3	2	→ 1.0	→ 2
Punteggio totale			Punteggio massimo 12	Punteggio ottenuto 9
	5.0			

Date et signature

Formateur ou formatrice

Anne Delaformation

Date et signature

Personne en formation

Laura Apprentie

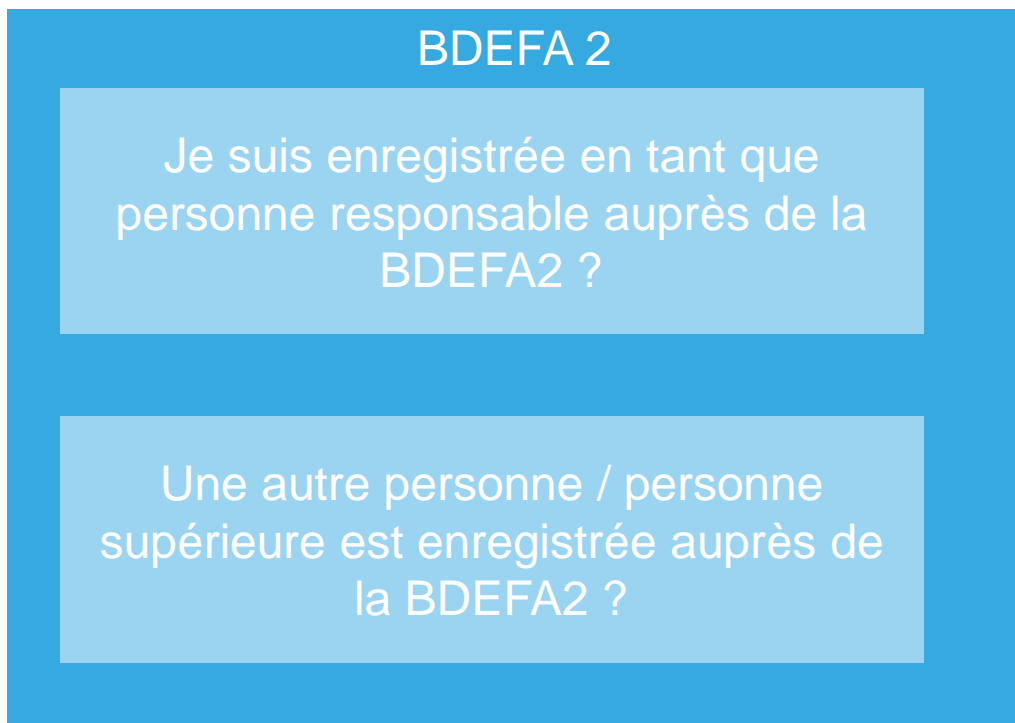
Date et signature

Représentant e légale

- Téléchargez la grille d'évaluation dûment complétée et faites signer les personnes suivantes:
- Vous en tant que formatrice/formateur en entreprise qui avez effectué l'évaluation.
- La personne en formation.
- Si la personne en formation n'est pas encore majeure, la grille d'évaluation doit être signée par son représentant légal.
- La grille d'évaluation signée est à nouveau téléchargée et, par la même occasion, archivée.



Comment accéder aux données de mes apprentis sur Konvink ?



Attention: les adresses e-mail pour l'inscription sur Konvink et BDEFA2 doivent être identiques !




En préparation:
Clarifier les responsabilités au sein de l'entreprise

Saisie des notes sur Konvink

26 Présentation du cockpit de formation

Mon cockpit de formation

Im Ausblidungscockpit können Sie Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.



Personnes en formation

Prendre en charge des personnes en formation Importer des personnes en formation

Gérer les demandes Trasmetti le note

Personnes en formation Mandats pratiques + œuvres par année d'apprentissage Accès rapide Messages

Mia Konvink
2e année d'apprentissage - CFC E
principaux formateurs ou principales formatrices professionnel-le-s : Fritz Hofstetter

Invitation acceptée

Liste de choses à faire Rapports de formation Notes d'expérience Bilans

Année d'apprentissage	Jusqu'à quand ?	Statut	Formateur ou formatrice	Évaluation	Fiche d'évaluation	Note	Selon la BDEFA 2
1ère année d'apprentissage	30/06/2023	Transmis	Fritz Meier	Terminé	Téléchargement PDF PDF signé	5.5	Transmettre une note


Prendre en charge apprentis

Importer apprentis

27 Qui transmet les notes à BDEFA2 ?

Mon cockpit de formation

Im Ausblidungscockpit können Sie Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.



Personnes en formation

Prendre en charge des personnes en formation Importer des personnes en formation

Gérer les demandes Trasmetti le note

Personnes en formation Mandats pratiques + œuvres par année d'apprentissage Accès rapide Messages

Mia Konvink
2e année d'apprentissage - CFC E
principaux formateurs ou principales formatrices professionnel-le-s : Fritz Hofstetter

Invitation acceptée [mia.konvink@icloud.com]

5/13 6

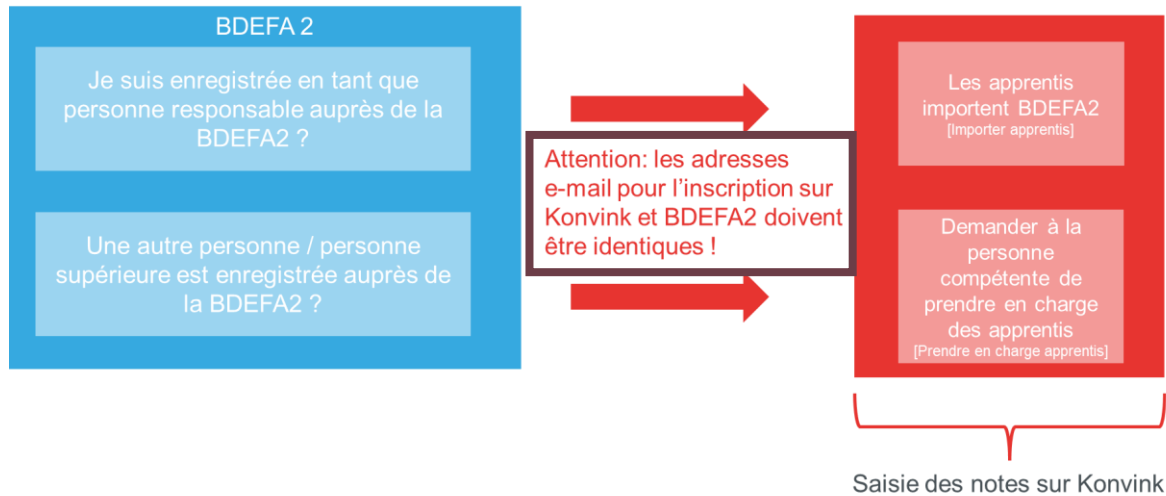
Liste de choses à faire Rapports de formation Notes d'expérience Bilans

Année d'apprentissage	Jusqu'à quand ?	Statut	Formateur ou formatrice	Évaluation	Fiche d'évaluation	Note	Selon la BDEFA 2
1ère année d'apprentissage	30/06/2023	Transmis	Fritz Meier	Terminé	Téléchargement PDF PDF signé	5.5	Transmettre une note

– La personne enregistrée dans BDEFA 2 peut transmettre les notes à condition qu'elle soit inscrite avec la même adresse e-mail sur Konvink.

– La même personne peut aussi importer les apprentis de BDEFA2.

Que faire si les adresses e-mail ne sont pas identiques ?



Variante 1:

- Adaptez votre adresse e-mail sur Konvink.
- Cela peut être effectué dans «mon profil».

Variante 2:

- Annoncez-vous auprès du Canton pour modifier l'adresse e-mail dans BDEFA2.

Questions / réponses

Bloc 3: Travailler avec Konvink

L'outil d'évaluation

32 Aperçu global

Saisir l'évaluation

Fiche d'évaluation gestionnaires du commerce de détail CFC - 1ère année

Laura Apprentie

Dans cet outil d'évaluation, vous déterminez la note du contrôle de compétence en entreprise (celle-ci fait partie de la note d'expérience en entreprise). Pour cela, évaluez chaque critère en lui attribuant les points correspondants. Dans le registre « Vérifier la saisie », vous obtenez un aperçu de l'évaluation et pouvez encore effectuer des modifications. Dans le registre « Valider et finaliser les données », vous fermez l'évaluation de façon définitive et irrévocable. Remarques importantes : Vous pouvez à tout moment interrompre le processus d'évaluation, enregistrer le résultat intermédiaire, puis le reprendre ultérieurement et continuer dans le cockpit de formation. Les barres bleues du côté gauche vous aident pour la navigation. Les icônes du côté droit vous permettent d'enregistrer les saisies et de quitter l'outil d'évaluation.

- Montrer les compétences atteintes
- Analyser les forces et les faiblesses
- Faire preuve de motivation et d'initiative
- Attitude professionnelle au sein de l'entreprise
- Vérifier la saisie
- Valider et finaliser les données

1) Critères à traiter

2) Aperçu de l'attribution des notes

3) Validation, aperçu PDF, conclusion

1) Critères à traiter

Critère 1

Montrer les compétences atteintes

Question principale : L'apprenti-e a-t-il/elle atteint les compétences fixées pour l'année d'apprentissage concernée ?

1

Indications sur l'attribution des points

3 Points →	L'apprenti-e dispose de toutes les compétences opérationnelles des domaines A à D, y.c. le domaine spécifique choisi, fixées pour l'année d'apprentissage. Il/elle a atteint tous les objectifs définis l'année précédente.
2 Points →	L'apprenti-e dispose de presque toutes les compétences opérationnelles fixées pour l'année d'apprentissage. Il/elle a atteint presque tous les objectifs définis l'année précédente.
1 Point →	L'apprenti-e dispose de quelques compétences opérationnelles fixées pour l'année d'apprentissage. Il/elle n'a atteint pratiquement aucun objectif défini l'année précédente.
0 Points →	L'apprenti-e ne dispose d'aucune compétence opérationnelle fixée pour l'année d'apprentissage. Il/elle n'a atteint aucun objectif défini l'année précédente.

Évaluation

Saisissez à présent votre évaluation. Cliquez sur le nombre de points correspondant.

0

1

2

3

2

Justification

Saisissez votre justification pour l'attribution des points. Pour un nombre de points inférieur à 3, la justification est obligatoire.

3

Suivant

1) Critères à traiter

Observez les points suivants :

- Traitez chaque critère séparément. Réfléchissez bien à ce qui est évalué dans chaque critère.
- Pour attribuer les points, référez-vous aux critères et aux instructions y relatives. Evitez de comparer les prestations entre les apprentis.

Traitez chaque critère en trois étapes :

1. Examinez la prestation de l'apprenti-e dans le critère concerné sous un angle global.
2. Attribuez les points.
3. Pour chaque déduction de point, notez-en impérativement la raison.

2) Aperçu de l'attribution des points

Vérifier la saisie ^

Vérifiez à présent votre évaluation par critère dans la colonne « Points obtenus ». Si vous souhaitez corriger des points, retournez dans le critère et effectuez la modification.

	Points maximum	Points obtenus	Pondération	Total
Critère 1 Montrer les compétences atteintes	3	1	1.0	1
Critère 2 Analyser les forces et les faiblesses	3	3	1.0	3
Critère 3 Faire preuve de motivation et d'initiative	3	3	1.0	3
Critère 4 Attitude professionnelle au sein de l'entreprise	3	2	1.0	2
Nombre total de points			12	9

Une fois que vous avez évalué chacun des critères, la note suivante est obtenue à partir du total des points :

5.0

i +

Suivant

3) Validation, aperçu PDF, conclusion

Valider et finaliser les données

En effectuant les trois étapes suivantes, vous fermez l'évaluation de façon définitive et irrévocable.

Valider les données

Vérifier à présent toutes les saisies. Veuillez corriger les erreurs ou les compléments directement dans le critère correspondant.

Enregistrer la saisie et démarrer la validation

Créer PDF pour prévisualisation

Vous pouvez télécharger ici l'évaluation complète au format PDF pour prévisualisation.

Créer PDF

Finaliser l'évaluation

À présent, finalisez l'évaluation. Veuillez noter que les données sont définitives et irrévocables. Le résultat est enregistré automatiquement dans votre cockpit de formation.

Finaliser l'évaluation

37 Suite de la procédure

- Une fois l'évaluation terminée, le formulaire d'évaluation est enregistré au format PDF dans votre cockpit de formation.
- Imprimez-le et complétez les signatures.
- Vous pouvez ensuite scanner le formulaire d'évaluation signé et le charger à nouveau dans votre cockpit de formation. Ainsi, tous les documents sont enregistrés au même endroit
- En cliquant sur « transmettre une note », la note est automatiquement transmise à BDEFA 2.

Mia Konvink
2e année d'apprentissage - CFC E
principaux formateurs ou principales formatrices professionnel-le-s : Fritz Hofstetter

Invitation acceptée 
[mia.konvink@icloud.com]

5/13  6 

33  33  33 

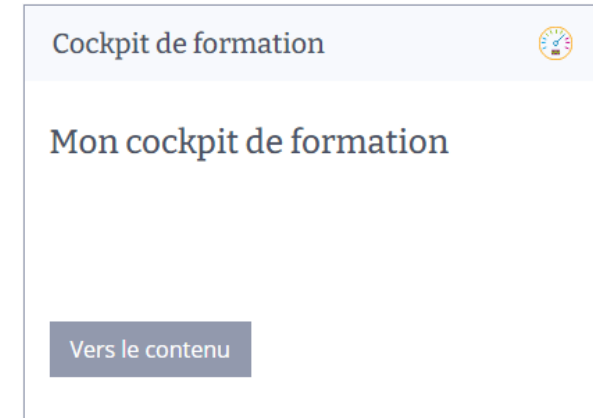
Liste de choses à faire Rapports de formation **Notes d'expérience** Bilans

Année d'apprentissage	Jusqu'à quand ?	Statut	Formateur ou formatrice	Évaluation	Fiche d'évaluation	Note	Selon la BDEFA 2
1ère année d'apprentissage	30.06.2023	Transmis	Fritz Meier	Terminé	Upload PDF PDF signé	5.5	Transmettre une note

Le cockpit de formation

39 Accès

- Vous accédez à votre cockpit de formation via votre dashboard sur Konvink
- Le cockpit de formation vous donne une vue d'ensemble sur tous vos apprentis
- Pour chaque apprenti-e, vous pouvez:
 1. établir le rapport de formation (**rapports de formation**)
 2. saisir les contrôles des compétences en entreprise (**notes d'expérience**)
 3. consulter les résultats des grilles de compétences (**bilans**)



Personnes en formation

Prendre en charge des personnes en formation

Importer des personnes en formation

Gérer les demandes

Transmettre une note

Personnes en formation

Mandats pratiques + œuvres par année d'apprentissage

Accès rapide

Messages

Mia Konvink

2e année d'apprentissage - CFC E
principaux formateurs ou principales formatrices professionnel-le-s : Fritz Hofstetter

Invitation acceptée [mia.konvink@icloud.com]

5/13 6

1

2

3

Liste de choses à faire

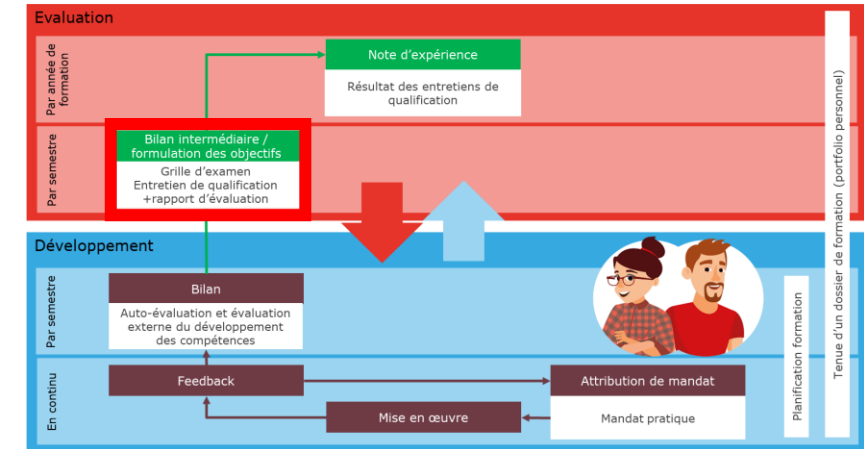
Rapports de formation

Notes d'expérience

Bilans

1) Rapport de formation

- Cliquez sur « créer un rapport de formation » pour rédiger un nouveau rapport (rappelez-vous: une fois par semestre, dans le cadre de l'entretien de qualification).
- Téléchargez le rapport terminé et faites-le signer. Scannez puis téléchargez le rapport signé.



Mia Konvink

2e année d'apprentissage - CFC E
principaux formateurs ou principales formatrices professionnel-le-s : Fritz Hofstetter

Invitation acceptée

[mia.konvink@icloud.com]

5/13 6

[Liste de choses à faire](#)
[Rapports de formation](#)
[Notes d'expérience](#)
[Bilans](#)

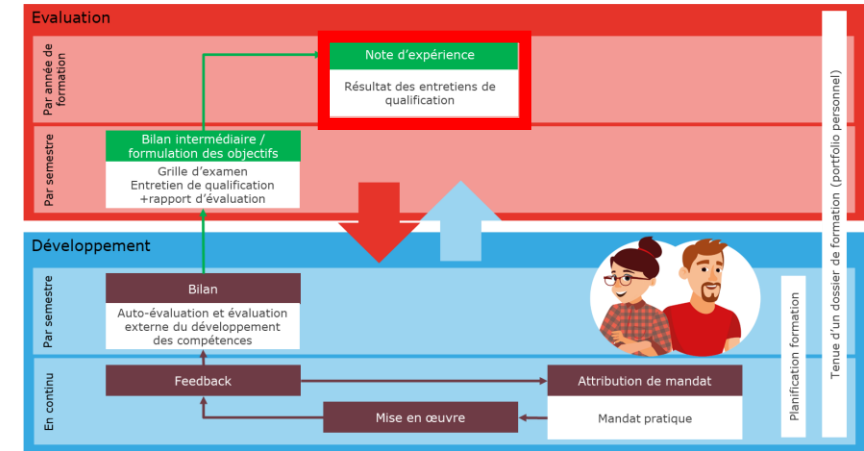
33 33 33

Rapport de formation	Jusqu'à quand ?	Statut	Formateur ou formatrice	Vers le rapport de formation	Rapport de formation PDF
1er semestre	30.01.2023	Terminé	Fritz Meier	Créer un rapport de formation	Téléchargement

Rapport PDF
Rapport PDF signé

41 2) Note d'expérience

- Saisissez la note dans le contrôle des compétences en entreprise (rappelez-vous: une fois par année d'apprentissage, à la suite de l'entretien de qualification).
- Téléchargez le formulaire d'évaluation rempli au format PDF et faites-le signer.
- Scannez et téléchargez ensuite le formulaire signé.
- Transmettez la note en un clic à BDEFA2.



Mia Konvink
2e année d'apprentissage - CFC E
principaux formateurs ou principales formatrices professionnel-le-s : Fritz Hofstetter

Invitation acceptée [mia.konvink@icloud.com]

5/13

6

33

33

33

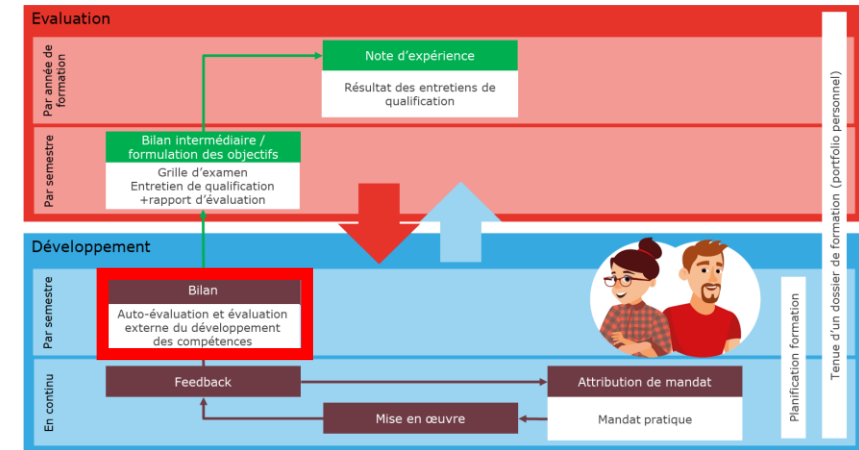
Liste de choses à faire
Rapports de formation
Notes d'expérience
Bilans

Année d'apprentissage	Jusqu'à quand ?	Statut	Formateur ou formatrice	Évaluation	Fiche d'évaluation	Note	Selon la BDEFA 2
1ère année d'apprentissage	30.06.2023	Transmis	Fritz Meier	Terminé	Upload	PDF PDF signé	5.5

Transmettre une note

42 3) Bilan

- Obtenez une vue d'ensemble des évaluations externes et des auto-évaluations effectuées au cours d'une année d'apprentissage.
- Comparez les différentes évaluations.



Mia Konvink
2e année d'apprentissage - CFC E
principaux formateurs ou principales formatrices professionnel-le-s : Fritz Hofstetter

Invitation acceptée

[mia.konvink@icloud.com]

5/13

6

33

33

33

Liste de choses à faire
Rapports de formation
Notes d'expérience
Bilans

Année d'apprentissage	Jusqu'à quand ?	Statut	Évaluations	Rapport évaluation externe/auto-évaluation
1ère année d'apprentissage	30.06.2023	Terminé	<input type="checkbox"/> Auto-évaluation du 24.05.2023 <input checked="" type="checkbox"/> Auto-évaluation du 25.08.2023 <input type="checkbox"/> Évaluation externe de Max Mustermann du 26.05.2023 <input checked="" type="checkbox"/> Évaluation externe de Vreni Meier du 26.07.2023 <input type="checkbox"/> Évaluation externe de Hanspeter Haldimann du 28.08.2023	Comparer les évaluations



43 Vous avez aussi la possibilité...

Nombre de mandats pratiques effectués/ouverts pour l'année d'apprentissage en cours

Nombre d'œuvres créées dans l'année d'apprentissage en cours

Lien vers la boussole des compétences de la PF

Lien direct vers la fonction note dans la boussole des compétences

The screenshot shows the 'Personnes en formation' interface. At the top, there are two buttons: 'Prendre en charge des personnes en formation' and 'Importer des personnes en formation'. Below these are 'Gérer les demandes' (with a '2' notification) and 'Transmettre une note' (with a '33' notification). The main content area is divided into three sections: 'Mandats pratiques + œuvres par année d'apprentissage', 'Accès rapide', and 'Messages'. The 'Mandats pratiques' section shows '5/13' and '6' with icons. The 'Accès rapide' section has a compass icon and a checklist icon. The 'Messages' section has three icons, each with a '33' notification. Below these sections are four tabs: 'Liste de choses à faire', 'Rapports de formation', 'Notes d'expérience', and 'Bilans'. On the left, there is a profile for 'Mia Konvink', 2e année d'apprentissage - CFC E, with a green 'Invitation acceptée' button and an email address [mia.konvink@icloud.com].

Notification lorsque la personne en formation a téléchargé des données dans l'Infobox de la boussole des compétences

Notification lorsque la personne en formation a partagé une œuvre

Notification lorsque la personne en formation m'a envoyé une invitation à effectuer une évaluation externe en tant que formateur ou formatrice dans la grille de compétences

Conclusion

45 Où trouver du support ?



<https://www.bds-fcs.ch/fr/Vente2022>



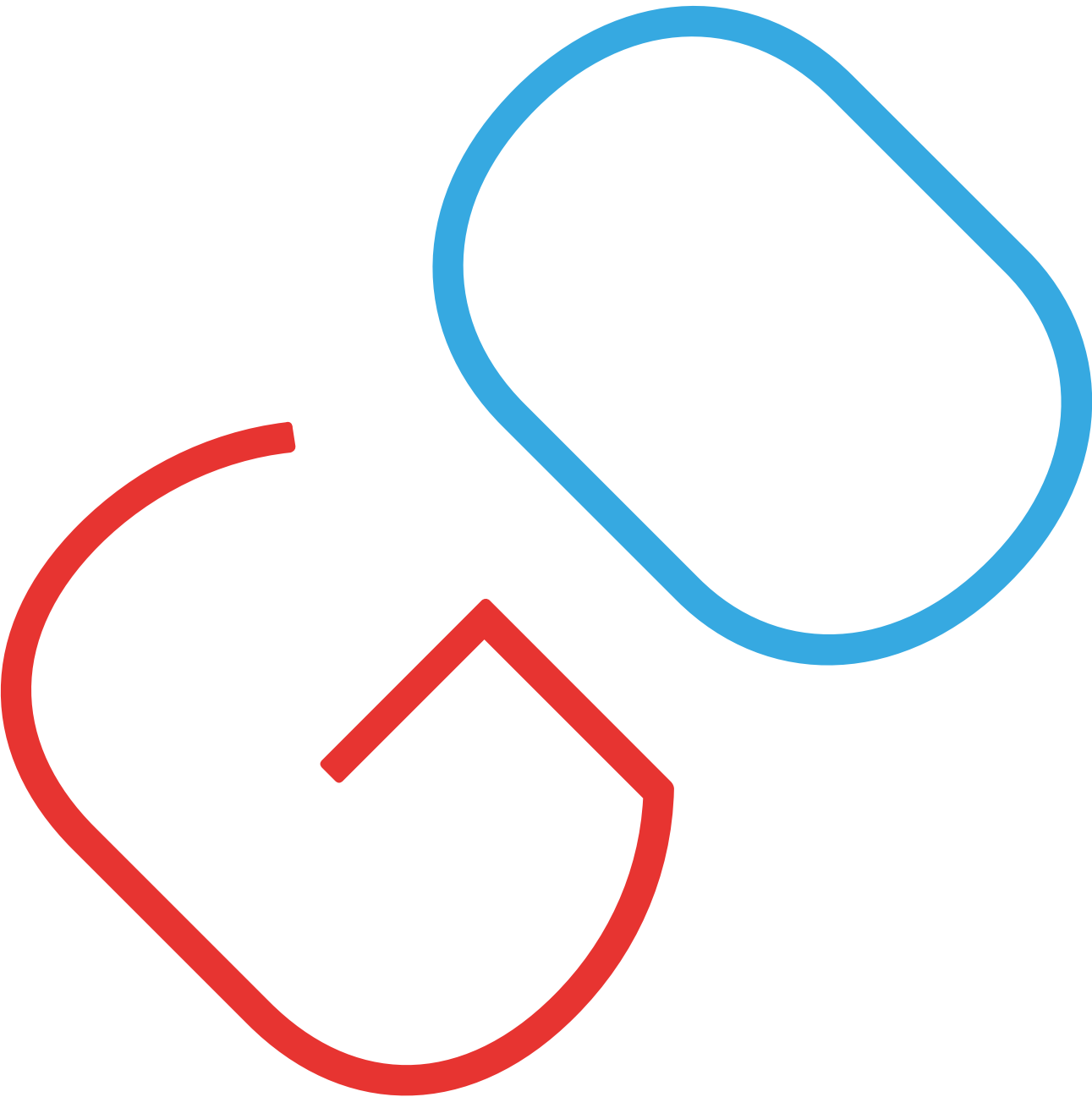
<https://app.konvink.ch/Institution/114/27936/2?isPreview=False>

46 **Nous vous aidons volontiers**

– support@konvink.ch



Questions / réponses



verkauf professionell
vente professionnelle
vendita professionale