



Modèle du contrôle de compétence CI X

Titre CI X

Apprenti(e):

--

Lieu du cours :

--

Contenu du cours : (selon le programme de formation CI)

- Travailler avec des remorques (circulation routière/sécurité au travail)
- Travailler avec une charge
- Travailler sur les pentes
- Travailler avec des outils agricoles (circulation routière/sécurité au travail)
- ...

Évaluation

Par exemple

- Feedbacks encourageant l'apprentissage aux apprentis
- Résultats
- Notes
- ...

Remarques / Particularités

Par exemple

- Questions qui aident à approfondir sur l'exploitation ce qui a été appris
- Présence/ponctualité/matériel nécessaire
- Participation/engagement
- Liens possibles avec le dossier de formation
- ...

Destinataires : Apprenti(e), formateur(trice)

Moniteur/trice CI:	Date/visa

Fiche d'information sur le contrôle de compétence

Etat au 28.05.2024

Introduction :

Lors des CI, les apprentis exercent avant tout des compétences pratiques. S'y ajoutent des compétences transversales telles que la méthodologie de travail, le savoir-vivre, l'engagement ou la ponctualité.

L'ordonnance sur la formation précise ce qui suit :

Art. 18 Dossier des prestations fournies durant les cours interentreprises

Les prestataires des cours interentreprises documentent les prestations de la personne en formation sous la forme d'un contrôle de compétence pour chaque cours interentreprises.

Ces contrôles de compétence NE SONT PAS pris en compte dans la procédure de qualification. Cela signifie qu'ils servent à donner aux apprentis et aux formateurs un feedback qui soutient le processus d'apprentissage. Dans les CI à l'issue desquels un diplôme est obtenu (par ex. examen de cariste ou permis phytosanitaire), il n'est pas nécessaire de remplir le contrôle de compétence.

Chaque centre CI est libre d'adapter ce modèle à ses propres besoins.

Contenu du contrôle de compétence

- **Informations sur le lieu du cours, les apprentis, les moniteurs/trices CI**
- **Titre du cours et contenu selon les programmes de formation CI**
- **Evaluation** : par exemple : résultats des évaluations spécifiques aux CI, feedbacks encourageant l'apprentissage aux apprentis
- **Remarques/particularités**
 - Par exemple : des tâches de transfert ou des questions qui aident à approfondir les connaissances acquises sur l'exploitation.
 - Si nécessaire : remarques sur la présence/ponctualité/participation
- **En option**
 - D'autres documents ou des résultats plus détaillés peuvent être joints.

Procédure

Les contrôles sont développés par les moniteurs CI. Ils doivent être axés autant que possible sur les compétences, par exemple

- Les moniteurs CI observent les apprentis lors de l'exécution d'une activité et l'évaluent (p. ex. dans le cadre d'un tour de poste, avec une feuille de route).
- Après chaque poste/exercice pratique, les apprentis indiquent par une croix sur des photos si une activité est effectuée correctement ou non.
- Les apprentis répondent à des questions pratiques sur les activités traitées sous la forme d'un test (p. ex. également des tests en ligne).

Le contrôle de compétence est envoyé aux formateurs et aux apprentis après le CI, afin que les formateurs soient également au courant du contenu du CI et que les compétences puissent être développées dans l'entreprise.

Les apprentis peuvent classer les contrôles de compétences dans le dossier de formation (selon le format choisi).