

Dossier de formation Formation professionnelle initiale

Outil de travail destiné aux apprenti-e-s et aux formateurs/trices en entreprise

Le dossier de formation (auparavant journal de travail) est un moyen d'appuyer la formation dans l'entreprise. Il est utile tant aux apprenties et apprentis qu'aux formatrices et formateurs en entreprise et s'applique dans toutes les branches. La personne en formation tient régulièrement le dossier de formation. Elle y enregistre:

- tous les travaux importants accomplis,
- les compétences et
- l'expérience acquise dans l'entreprise.

Le dossier de formation lui sert aussi d'ouvrage de référence. En consultant le dossier de formation, le/la formateur/trice mesure l'évolution de la formation, l'intérêt pour la profession et l'engagement personnel dont fait preuve l'apprenti-e.

Le dossier de formation complet se compose des éléments suivants:

- la brochure «Guide d'utilisation du dossier de formation»,
- le classeur avec répertoire,
- un bloc de formulaires pour l'établissement des rapports de travail,
- auxquels s'ajoutent des documents et formulaires électronique à télécharger.

Le «Guide d'utilisation du dossier de formation»

constitue la partie méthodologique. On y trouve des explications sur la tenue du dossier de formation et des conseils pour l'établissement des rapports de travail. A l'aide de la méthode en six étapes, les personnes en formation apprennent à remplir efficacement les rapports de travail. Grâce à divers exemples, elles découvrent comment relater les activités dans l'entreprise, décrire les processus de travail et prendre note de leurs impressions. En outre, les apprenti-e-s trouvent dans le guide les explications sur la façon d'utiliser les rapports de travail lors des entretiens semestriels (bilan de la situation) avec leur formateur/trice. La brochure est complétée par d'autres sources d'information (liens, références bibliographiques).

Le classeur

est le contenant du dossier de formation. Il est fourni avec un répertoire (dix positions) pour le classement de tous les documents, en particulier des rapports de travail.

Le bloc de formulaires pour l'établissement des rapports de travail

comprend cinquante feuilles (imprimées recto-verso) pour l'établissement des rapports de travail à la main. Les feuilles peuvent aussi servir à prendre des notes avant de les transcrire à l'aide de l'ordinateur afin d'en garder une trace et de les mémoriser.

www.pef.formationprof.ch

Documents mis à disposition à cette adresse:

- les formulaires «Rapport de formation» (en deux versions Word) et «Programme individuel de formation»,
- les principales informations sur le dossier de formation et les liens vers des thèmes apparentés (lexique de la formation professionnelle, rapport de formation, ...).

Modifications par rapport à l'édition précédente

Alors que le contenant et le contenu constituaient une unité dans le «Journal de travail - Guide de formation» mis à disposition jusqu'ici, la nouvelle conception du dossier de formation dissocie les éléments qui le composent. C'est ainsi que la brochure «Guide d'utilisation du dossier de formation» (partie méthodologique) peut être intégrée dans un dossier de formation pris à une autre source. Le dossier de formation neutre constitue cependant toujours un ensemble comme jusqu'ici. Il se compose d'une brochure, d'un classeur et d'un bloc de formulaires pour l'établissement des rapports de travail. Les documents électroniques sont désormais disponibles en ligne et non plus fournis sur CD.

Version brève

Tous les travaux importants accomplis, les compétences et l'expérience acquises dans l'entreprise sont consignés dans le dossier de formation (auparavant journal de travail). Le dossier de formation se compose d'une brochure «Guide d'utilisation du dossier de formation» (partie méthodologique), d'un classeur avec répertoire, d'un bloc de formulaires pour l'établissement des rapports de travail, auxquels s'ajoutent les documents et formulaires électronique à télécharger à l'adresse www.pef.formationprof.ch.

Références bibliographiques

CSFO. *Dossier de formation, formation professionnelle initiale*. Berne : CSFO Editions, 2009.

ISBN 978-3-905406-18-4

CHF 27.00, également disponible en allemand.

Les éléments constitutifs du «Dossier de formation, formation professionnelle initiale» peuvent aussi être commandés séparément:

Brochure: Guide d'utilisation du dossier de formation. 56 pages, CHF 18.00 (brochée)

Classeur avec répertoire (dossier de formation). CHF 9.00

Bloc de 50 formulaires «Rapports de travail» (dossier de formation). 50 feuilles, A4, perforé, CHF 4.00

Commandes

CSFO Distribution, Zürichstrasse 98, 8600 Dübendorf

Tél. 0848 999 002, fax 044 801 18 00, distribution@csfo.ch, www.shop.csfo.ch

Edition 08.2009

CSFO | Maison des cantons | Speichergasse 6 | Case postale 583 | 3000 Berne 7
Téléphone 031 320 29 00 | Fax 031 320 29 01 | formationprof@csfo.ch | www.csfo.ch

www.formationprof.ch