

Assistante en pharmacie CFC /
Assistant en pharmacie CFC

Rapports de formation de l'école professionnelle

Version août 2013

Personne en formation:

Pharmacie:

Rapport de formation de l'école professionnelle – Année I

Instructions

Au début du semestre la formatrice/ le formateur de l'école professionnelle convient avec la personne en formation des compétences et des situations à traiter en priorité au cours du premier et du deuxième semestre de la première année d'apprentissage.

A la fin de chaque semestre, la formatrice/ le formateur professionnelle discute de la situation avec la personne en formation et elle/ il rédige le rapport de formation correspondant en indiquant

- Le niveau atteint les compétences 11 et 12
- la tendance générale (**satisfaisant/insatisfaisant**) pour les compétences 11 et 12.
- Les motifs et des propositions des mesures d'amélioration, en cas de compétences **insatisfaisantes** à la fin de l'année.

Rapport de formation de l'école professionnelle pour assistants en pharmacie CFC
Année I – Semestre I

Évaluation (cocher ce qui convient) (Important: il faut atteindre au minimum le niveau 4 à la fin de la troisième année)	Compétences	
	C 11 *	C 12 *
1) La personne en formation gère quelques situations simples, bien définies et structurées sous surveillance directe. Elle a la possibilité de demander facilement des compléments d'information.		
2) La personne en formation gère des situations analogues, simples, bien définies et structurées, avec possibilité de demander facilement des compléments d'information.		
3) La personne en formation gère aisément et de façon autonome des situations analogues, simples, bien définies et structurées dans un contexte familier.		
4) La personne en formation gère aisément, de façon autonome et fiable, des situations analogues dans divers contextes.		
5) La personne en formation gère des situations analogues, complexes, peu définies et structurées de façon autonome et fiable.		
6) La personne en formation gère de nouvelles situations exigeantes, complexes, peu définies et structurées de façon autonome, fiable et créative en tenant compte des autres possibilités.		
Évaluation (cocher ce qui convient)		
Satisfaisant		
Insatisfaisant		

* cocher le niveau atteint

<p>Remarques:</p> <p>Date/Signature formateur:</p>

Rapport de formation de l'école professionnelle pour assistants en pharmacie CFC

Année I – Semestre II

Évaluation (cocher ce qui convient) (Important: il faut atteindre au minimum le niveau 4 à la fin de la troisième année)	Compétences	
	C 11 *	C 12 *
1) La personne en formation gère quelques situations simples, bien définies et structurées sous surveillance directe. Elle a la possibilité de demander facilement des compléments d'information.		
2) La personne en formation gère des situations analogues, simples, bien définies et structurées, avec possibilité de demander facilement des compléments d'information.		
3) La personne en formation gère aisément et de façon autonome des situations analogues, simples, bien définies et structurées dans un contexte familier.		
4) La personne en formation gère aisément, de façon autonome et fiable, des situations analogues dans divers contextes.		
5) La personne en formation gère des situations analogues, complexes, peu définies et structurées de façon autonome et fiable.		
6) La personne en formation gère de nouvelles situations exigeantes, complexes, peu définies et structurées de façon autonome, fiable et créative en tenant compte des autres possibilités.		
Évaluation (cocher ce qui convient)		
Satisfaisant		
Insatisfaisant		

* cocher le niveau atteint

Remarques:
Date/Signature formateur:
Mesures d'amélioration:
Date/Signature formateur:

Rapport de formation de l'école professionnelle – Année II

Instructions

Au début de l'année, la formatrice/ le formateur professionnelle convient avec la personne en formation des compétences et des situations à traiter en priorité au cours de la deuxième année d'apprentissage.

A la fin de chaque semestre, la formatrice/ le formateur professionnelle discute de la situation avec la personne en formation et elle/ il rédige le rapport de formation correspondant en indiquant

- Le niveau atteint les compétences 11 et 12
- la tendance générale (**satisfaisant/insatisfaisant**) pour les compétences 11 et 12.
- Les motifs et des propositions des mesures d'amélioration, en cas de compétences **insatisfaisantes** à la fin de l'année.

Rapport de formation de l'école professionnelle pour assistants en pharmacie CFC

Année II – Semestre I

Évaluation (cocher ce qui convient) (Important: il faut atteindre au minimum le niveau 4 à la fin de la troisième année)	Compétences	
	C 11 *	C 12 *
1) La personne en formation gère quelques situations simples, bien définies et structurées sous surveillance directe. Elle a la possibilité de demander facilement des compléments d'information.		
2) La personne en formation gère des situations analogues, simples, bien définies et structurées, avec possibilité de demander facilement des compléments d'information.		
3) La personne en formation gère aisément et de façon autonome des situations analogues, simples, bien définies et structurées dans un contexte familial.		
4) La personne en formation gère aisément, de façon autonome et fiable, des situations analogues dans divers contextes.		
5) La personne en formation gère des situations analogues, complexes, peu définies et structurées de façon autonome et fiable.		
6) La personne en formation gère de nouvelles situations exigeantes, complexes, peu définies et structurées de façon autonome, fiable et créative en tenant compte des autres possibilités.		
Évaluation (cocher ce qui convient)		
Satisfaisant		
Insatisfaisant		

* cocher le niveau atteint

<p>Remarques:</p> <p>Date/Signature formateur</p>
--

Rapport de formation de l'école professionnelle pour assistants en pharmacie CFC

Année II – Semestre II

Évaluation finale	Compétences	
	C 11	C 12
1) La personne en formation gère quelques situations simples, bien définies et structurées sous surveillance directe. Elle a la possibilité de demander facilement des compléments d'information.		
2) La personne en formation gère des situations analogues, simples, bien définies et structurées, avec possibilité de demander facilement des compléments d'information.		
3) La personne en formation gère aisément et de façon autonome des situations analogues, simples, bien définies et structurées dans un contexte familier.		
4) La personne en formation gère aisément, de façon autonome et fiable, des situations analogues dans divers contextes.		
5) La personne en formation gère des situations analogues, complexes, peu définies et structurées de façon autonome et fiable.		
6) La personne en formation gère de nouvelles situations exigeantes, complexes, peu définies et structurées de façon autonome, fiable et créative en tenant compte des autres possibilités.		
Évaluation définitive (Niveau=Note)		

Remarques:

Date/Signature formateur:

Rapport de formation de l'école professionnelle – Année III

Instructions

Le formateur de l'école professionnelle convient avec la personne en formation des compétences et des situations à traiter en priorité au cours de la troisième année d'apprentissage.

A la fin du premier semestre, le formateur discute de la situation avec la personne en formation. Le niveau 4 est la norme de réussite pour toutes les compétences. A la fin de l'année, il rédige ensuite un rapport de formation qu'il remet deux mois avant l'examen de fin d'apprentissage avec l'évaluation finale des compétences. Dans son rapport, le formateur indique

- le niveau des compétences 11 et 12.
- le niveau atteint qui équivaut à l'évaluation finale (il faut obtenir au minimum le niveau 4). Si le niveau 4 n'est pas atteint, le formateur fournit un motif.

Rapport de formation de l'école professionnelle pour assistants en pharmacie CFC
Année III – Semestre II

Description du niveau	Compétences	
	C 11	C 12
1) La personne en formation gère quelques situations simples, bien définies et structurées sous surveillance directe. Elle a la possibilité de demander facilement des compléments d'information.		
2) La personne en formation gère des situations analogues, simples, bien définies et structurées, avec possibilité de demander facilement des compléments d'information.		
3) La personne en formation gère aisément et de façon autonome des situations analogues, simples, bien définies et structurées dans un contexte familier.		
4) La personne en formation gère aisément, de façon autonome et fiable, des situations analogues dans divers contextes.		
Niveau intermédiaire : l'exigence 4) est entièrement remplie, mais l'exigence 5) n'est pas encore totalement atteinte.		
5) La personne en formation gère des situations analogues, complexes, peu définies et structurées de façon autonome et fiable.		
Niveau intermédiaire : l'exigence 5) est entièrement remplie, mais l'exigence 6) n'est pas encore totalement atteinte.		
6) La personne en formation gère de nouvelles situations exigeantes, complexes, peu définies et structurées de façon autonome, fiable et créative en tenant compte des autres possibilités.		
Évaluation définitive (niveau=note)		

Remarques:

Date/Signature formateur: