

## 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 le consultant, 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 d'apprentissage (auparavant rapports de travail)

auxquels s'ajoutent des documents et formulaires électroniques 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 d'apprentissage. A l'aide de la méthode en six étapes, les personnes en formation apprennent à remplir efficacement les rapports d'apprentissage. 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 d'apprentissage 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 destiné à contenir le dossier de formation. Il est fourni avec un répertoire (dix positions) pour le classement de tous les documents, en particulier des rapports d'apprentissage.

#### Le bloc de formulaires pour l'établissement des rapports d'apprentissage

comprend cinquante feuilles (imprimées recto-verso) pour l'établissement des rapports d'apprentissage 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 d'apprentissage » (en deux versions Word), «Programme individuel de formation», «Vue d'ensemble des rapports d'apprentissage» et un exemple de répertoire pour organiser le contenu,
- 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**

La troisième édition est aussi disponible en italien. De nouvelles photographies illustrent le classeur, le répertoire et la brochure.

Le contenu de la brochure «Guide d'utilisation du dossier de formation» a été légèrement remanié (3<sup>e</sup> édition retravaillée 2014). Les textes ont été adaptés et raccourcis où c'était nécessaire. Le formulaire «Vue d'ensemble des rapports d'apprentissage» constitue une nouveauté.

Les imprimés «Rapport d'apprentissage» contenus dans le bloc de formulaires sont libellés dans les trois langues officielles. Il est aussi possible de télécharger le formulaire à l'adresse [www.pef.formationprof.ch](http://www.pef.formationprof.ch).

### **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 d'apprentissage, auxquels s'ajoutent les documents et formulaires électroniques à télécharger à l'adresse [www.pef.formationprof.ch](http://www.pef.formationprof.ch).

### **Références bibliographiques**

CSFO. *Dossier de formation, formation professionnelle initiale*. Berne: CSFO Editions, 2014.

ISBN 978-3-03753-083-2

CHF 27.00, également disponible en allemand et en italien.

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 d'apprentissage» (dossier de formation)*.

50 feuilles, A4, perforé, CHF 4.00

### **Commandes**

CSFO Distribution, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen

Tél. 0848 999 002, fax 031 320 29 38, [distribution@csfo.ch](mailto:distribution@csfo.ch), [www.shop.csfo.ch](http://www.shop.csfo.ch)

Edition 06.2014

Rubrique info: [www.info.formationprof.ch](http://www.info.formationprof.ch)

**CSFO** | Maison des cantons | Speichergasse 6 | Case postale | CH-3001 Berne  
Téléphone +41(0)31 320 29 00 | Fax +41(0)31 320 29 01 | [formationprof@csfo.ch](mailto:formationprof@csfo.ch) | [www.csfo.ch](http://www.csfo.ch)

**[www.formationprof.ch](http://www.formationprof.ch)**