

LA RÉFORME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

FORMATION PROFESSIONNELLE INITIALE

CARNET D'APPRENTISSAGE

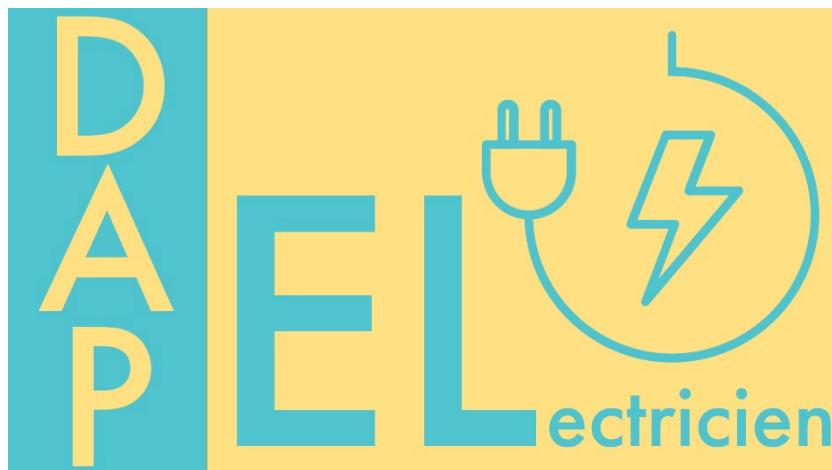
Version du 5 juillet 2023

Enseignement secondaire général
Régime professionnel

DAP Électricien

Carnet d'apprentissage DAP Électricien (DAP)

Version du 17/05/2023



Quelques explications préliminaires sur le carnet d'apprentissage

Obligation de tenir un carnet d'apprentissage

L'apprenti¹ doit obligatoirement tenir au cours de son apprentissage un carnet d'apprentissage. L'apprenti est responsable du carnet qui peut à tout moment être consulté par le conseiller à l'apprentissage et par le patron formateur/tuteur.

Le contrat d'apprentissage prévoit l'obligation de l'apprenti de « tenir soigneusement le carnet d'apprentissage prescrit et de le soumettre régulièrement pour signature au patron formateur/tuteur ».

Le patron formateur/tuteur est obligé pour sa part de « vérifier la tenue du carnet d'apprentissage et de signer les inscriptions y effectuées par l'apprenti ».

Finalité du carnet

Le carnet d'apprentissage sert à documenter les activités de l'apprenti au cours de sa formation en entreprise.

Il décrit les activités réalisées dans le cadre des différents modules patronaux et permet ainsi de suivre l'évolution professionnelle de l'apprenti.

Le patron formateur/tuteur et le conseiller à l'apprentissage vérifient à l'aide du carnet si les activités réalisées par l'apprenti contribuent au développement des compétences visées par le référentiel d'évaluation. Le cas échéant, le conseiller à l'apprentissage peut faire des recommandations à l'organisme de formation pour optimiser la formation de l'apprenti.

Rapports d'apprentissage et documentation des activités

Le carnet d'apprentissage se compose de plusieurs rapports d'apprentissage. Pour chaque module patronal, l'apprenti rédige une série de rapports d'apprentissage. Il y documente les activités réalisées dans le cadre du module respectif.

Les rapports visent à aider l'apprenti à documenter sa formation et à montrer qu'il est capable d'analyser et de structurer ses apprentissages.

De plus, les rapports permettent au patron formateur/tuteur de suivre l'évolution de l'apprenti et de l'aider à développer ses compétences. Tous les rapports rédigés par l'apprenti sont soumis à l'appréciation du patron formateur/tuteur, lequel est tenu de les contresigner.

L'apprenti doit utiliser des feuilles adéquates (p.ex. du papier quadrillé....) pour la rédaction de ses rapports. Alternativement, les rapports peuvent être rédigés sur l'ordinateur avec un logiciel approprié.

¹ La forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Données personnelles et récapitulatif des modules patronaux

Données personnelles :

Nom de l'apprenti :	
Entreprise formatrice :	
Nom du patron formateur/tuteur :	
Métier/profession :	Électricien
Diplôme/certificat :	DAP

Récapitulatif des modules patronaux et des rapports d'apprentissage à rédiger :

Notes :

Les rapports d'apprentissage sont à remettre avant la fin du semestre concerné.

Pour des raisons d'organisation interne à l'entreprise, il est possible qu'une ou plusieurs activités sur lesquelles l'apprenti doit rédiger un rapport ne puissent être réalisées au cours du semestre initialement prévu.

L'apprenti a pour cette raison jusqu'à la fin de l'année scolaire respective pour finaliser les rapports requis.

Par exemple, si une activité prévue au semestre 3 n'a pas pu être menée à bien, l'apprenti aura jusqu'à la fin du semestre 4 au plus tard pour la réaliser. Il devra également finaliser le rapport correspondant au cours du semestre 4.

Nom et code du module patronal :	Travaux d'infrastructure (FOREL1)
Semestre (1 – 6) :	1
<i>Rapports à rédiger :</i>	<ul style="list-style-type: none"> 1.1 <i>Description de l'entreprise de formation</i> 1.2 <i>Pose de conduits apparents</i> 1.3 <i>Pose de conduits encastrés</i>
Nom et code du module patronal :	Installation de prises de courant et de circuits d'éclairage (FOREL2)
Semestre (1-6) :	2
<i>Rapports à rédiger :</i>	<ul style="list-style-type: none"> 2.1 <i>Installation d'un coupe-circuit ou d'un circuit en série</i> 2.2 <i>Installation d'un circuit de commutation</i>
Nom et code du module patronal :	Installation de circuits d'éclairage élargis (FOREL3)
Semestre (1-6) :	3
<i>Rapports à rédiger :</i>	<ul style="list-style-type: none"> 3.1 <i>Installation d'un circuit montage en croix</i> 3.2 <i>Installation d'un circuit de contrôle</i>
Nom et code du module patronal :	Branchements à l'immeuble ainsi qu'installation de commandes d'éclairage et de persiennes (FOREL4)
Semestre (1-6) :	4
<i>Rapports à rédiger :</i>	<ul style="list-style-type: none"> 4.1 <i>Installation d'un circuit télérupteur ou d'un circuit de minuterie pour l'éclairage de la cage d'escaliers</i> 4.2 <i>Installation d'une commande de persiennes ou de volets roulants</i>

Nom et code du module patronal :	Circuits de protection et recherche de défaut(s) (FOREL5)
Semestre (1-6) :	5
<i>Rapports à rédiger :</i>	<p>5.1 <i>Installation d'un petit coffret de distribution</i> 5.2 <i>Recherche de défaut(s) dans une installation</i></p>
Nom et code du module patronal :	Installations de communication (FOREL6)
Semestre (1-6) :	6
<i>Rapports à rédiger :</i>	<p>6.1 <i>Installation de réseau</i></p>

Description de l'entreprise de formation

Rapport 1.1

Nom de l'apprenti : _____

Date : _____

Rapport 1.1

FOREL 1

Logo, nom et
adresse de l'entreprise

EXAMPLE Page de garde

Sommaire

1. Description de l'entreprise	Page
1.1. Modèle économique	Page
1.2. Historique	Page
1.3. Situation géographique	Page
1.4. Personnel	Page
1.5. Domaine d'activité	Page
1.6. Culture d'entreprise	Page
1.7. Parc de véhicules	Page
2. Annexe	Page

Page de garde

La page de garde est la carte de visite de ton rapport ! Fais donc en sorte de la concevoir de manière méticuleuse et intéressante.

La page de garde doit comporter toutes les informations importantes :

- ton nom
- le logo de l'entreprise
- le nom et l'adresse de l'entreprise

Une photo renforce l'impact de la page de garde. La prise de photos est toutefois soumise à l'autorisation préalable de la direction et les personnes y figurant ne doivent pas être identifiables. Alternativement, tu peux utiliser une photo du site internet de l'entreprise !

Sommaire

Le sommaire est une énumération des différents titres (ou chapitres) de ton rapport d'apprentissage. Cela permet au lecteur de voir l'ordre dans lequel se suivent les différents chapitres et de mieux s'orienter dans ton rapport.

1. Description de l'entreprise

Une partie importante de ton rapport d'apprentissage est la description détaillée de l'entreprise dans laquelle tu as pu acquérir de l'expérience pratique. La description de l'entreprise est un résumé qui regroupe tous les renseignements utiles concernant l'entreprise.

Voici quelques indices qui t'aideront lors de la rédaction de la description de l'entreprise afin que tu n'oublies aucun élément important.

1.1. Modèle économique

Quelle est la dénomination exacte de l'entreprise et sa forme juridique: entreprise individuelle, S.A., S.à r.l., S.e.c.s., A.s.b.l., entreprise publique (étatique ou communale) etc. ?

Dans quel secteur l'entreprise est-elle active ?

Quels sont les produits et les prestations de service fournis par l'entreprise?

1.2 Historique

Quand et par qui l'entreprise a-t-elle été créée?

Quelle était l'idée initiale ?

Comment l'entreprise a-t-elle évolué à ce jour ?

1.3 Situation géographique

Dans quelle région/localité est située l'entreprise ?

L'entreprise est-elle la seule de son genre dans la localité/région ou y a-t-il des concurrents ?

Où se trouve exactement l'entreprise (centre de la localité, abords de la localité, proximité de la gare, zone industrielle, etc.) ?

L'entreprise est-elle facile à accéder (à pied, transport public, etc.) ?

Existe-t-il des possibilités de stationnement (public, privé) ?

1.4 Personnel

Combien d'employés l'entreprise compte-t-elle au total ? De combien d'employés se compose TON équipe ?

Dans quels départements travaillent-ils (p.ex. en externe, en interne, chantier ou bureau/comptabilité, etc.) ?

1.5 Domaine d'activité

De quel type de commandes s'agit-il? (p.ex. maisons unifamiliales, immeubles collectifs, industrie,...)

1.6. Culture d'entreprise

Quelles sont les certifications (p.ex. ISO9001, ISO14001, label Superdreckskëscht,...) ?

Quelle est la culture d'entreprise par rapport à l'environnement (les déchets sont-ils p. ex. recyclés) ?

Comment l'entreprise se présente-t-elle ? Comment se fait-elle connaître ? (L'entreprise fait-elle p. ex. de la publicité dans la presse, à la télévision, à la radio, sur Internet, sur des colonnes d'affichage, etc.), ou vit-elle d'une clientèle régulière et du bouche à oreille ?

L'entreprise forme-t-elle encore d'autres apprentis ?

Les employés portent-ils un uniforme de service ?

1.7 Parc de véhicules

Quels sont les types de véhicules utilisés, nombre, publicité de l'entreprise sur le véhicule (photo)

2. Annexe

- Photos (de l'entreprise, du parc de véhicules, etc.)
- Prospectus, brochures ou informations supplémentaires concernant l'entreprise

Affine ton rapport d'apprentissage. Avant de faire des photos, veille à demander l'autorisation au chef d'entreprise. Si tu ajoutes des photos en annexe à ton rapport, décris en une ligne sous chaque photo ce qu'elle représente.

Modèles de rapports de travail et explications préliminaires

Rapports 1.2 à 6.1

Rapport 1.2

Pose de conduits apparents

Page de garde

La page de garde est la carte de visite de ton rapport! C'est la raison pour laquelle il y a lieu de la concevoir de manière méticuleuse et intéressante.

La page de garde doit comporter toutes les informations importantes :

- ton nom
- le nom et l'adresse de l'entreprise
- la désignation de l'activité documentée

Une photo renforce l'impact de la page de garde. La prise de photos est toutefois soumise à l'autorisation préalable de la direction et les personnes y figurant ne doivent pas être identifiables. Alternativement, tu peux utiliser une photo du site internet de l'entreprise !

Sommaire

Le sommaire est une énumération des différents titres (ou chapitres) de ton rapport d'apprentissage. Cela permet au lecteur de voir l'ordre dans lequel se suivent les différents chapitres et de mieux s'orienter dans ton rapport.

1. Préambule

- Fournir des explications au sujet du rapport de travail
- Indiquer le contenu du rapport de travail
- Décris ton travail en quelques mots

2. Liste de matériaux

Il y a lieu de répertorier tous les matériaux et composants utilisés pour l'exécution du travail.

3. Liste d'outils/Équipement de protection

Il y a lieu de répertorier les outils et équipements de protection utilisés pour l'exécution du travail

4. Étapes de travail/Photos

Il y a lieu de répertorier toutes les étapes de travail, de les expliquer en détail et d'insérer des photos des différentes étapes de travail.

5. Rétrospective critique

Écris une conclusion portant sur l'ensemble du travail.

(Qu'as-tu bien réussi ? Qu'est-ce qui a été moins bien ? Quels problèmes as-tu rencontrés ?)
Quels ont été les aspects de sécurité à considérer ?

Évaluation par le patron formateur/tuteur

Rapport 1.2

Pose de conduits apparents

Appréciation du rapport d'apprentissage par le patron formateur/tuteur ou son représentant :

Attention : à ne pas confondre avec l'évaluation finale du module patronal par le patron formateur/tuteur !

	Très bien	Bien	Suffisant	Insuffisant
• Qualité du rapport	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Organisation de l'activité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Compréhension/réflexion	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Rigueur (exactitude/respect des délais)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Notes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Conseils :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Patron formateur/tuteur ou son représentant
Date : ____ / ____ /20____

Rapport 1.3

Pose de conduits encastrés

Page de garde

La page de garde est la carte de visite de ton rapport! C'est la raison pour laquelle il y a lieu de la concevoir de manière méticuleuse et intéressante.

La page de garde doit comporter toutes les informations importantes :

- ton nom
- le nom et l'adresse de l'entreprise
- la désignation de l'activité documentée

Une photo renforce l'impact de la page de garde. La prise de photos est toutefois soumise à l'autorisation préalable de la direction et les personnes y figurant ne doivent pas être identifiables. Alternativement, tu peux utiliser une photo du site internet de l'entreprise !

Sommaire

Le sommaire est une liste des différents titres (ou chapitres) de ton rapport d'apprentissage. Cela permet au lecteur de voir l'ordre dans lequel se suivent les différents chapitres et de mieux s'orienter dans ton rapport.

1. Préambule

- Fournir des explications au sujet du rapport de travail
- Indiquer le contenu du rapport de travail
- Décris ton travail en quelques mots

2. Liste de matériaux

Il y a lieu de répertorier tous les matériaux et composants utilisés pour l'exécution du travail.

3. Liste d'outils/Équipement de protection

Il y a lieu de répertorier les outils et équipements de protection utilisés pour l'exécution du travail

4. Étapes de travail/Photos

Il y a lieu de répertorier toutes les étapes de travail, de les expliquer en détail et d'insérer des photos des différentes étapes de travail.

5. Rétrospective critique

Écris une conclusion portant sur l'ensemble du travail.

(Qu'as-tu bien réussi ? Qu'est-ce qui a été moins bien ? Quels problèmes as-tu rencontrés ?)
Quels ont été les aspects de sécurité à considérer ?

Évaluation par le patron formateur/tuteur

Rapport 1.3

Pose de conduits encastrés

Appréciation du rapport d'apprentissage par le patron formateur/tuteur ou son représentant :

Attention : à ne pas confondre avec l'évaluation finale du module patronal par le patron formateur/tuteur !

	Très bien	Bien	Suffisant	Insuffisant
• Qualité du rapport	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Organisation de l'activité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Compréhension/réflexion	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Rigueur (exactitude/respect des délais)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Notes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Conseils :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Patron formateur/tuteur ou son représentant
Date : ____ / ____ /20 ____

Rapport 2.1

Installation d'un coupe-circuit ou d'un circuit en série

Page de garde

La page de garde est la carte de visite de ton rapport ! C'est la raison pour laquelle il y a lieu de la concevoir de manière méticuleuse et intéressante.

La page de garde doit comporter toutes les informations importantes :

- ton nom
- le nom et l'adresse de l'entreprise
- la désignation de l'activité documentée

Une photo renforce l'impact de la page de garde. La prise de photos est toutefois soumise à l'autorisation préalable de la direction et les personnes y figurant ne doivent pas être identifiables. Alternativement, tu peux utiliser une photo du site internet de l'entreprise !

Sommaire

Le sommaire est une liste des différents titres (ou chapitres) de ton rapport d'apprentissage. Cela permet au lecteur de voir l'ordre dans lequel se suivent les différents chapitres et de mieux s'orienter dans ton rapport.

1. Préambule

- Fournir des explications au sujet du rapport de travail
- Indiquer le contenu du rapport de travail
- Décris ton travail en quelques mots

2. Liste de matériaux

Il y a lieu de répertorier tous les matériaux et composants utilisés pour l'exécution du travail.

3. Liste d'outils/Équipement de protection

Il y a lieu de répertorier les outils et équipements de protection utilisés pour l'exécution du travail

4. Schémas de connexions

Il y a lieu de dessiner les schémas de connexion de l'installation en conformité avec les normes et de les joindre au rapport.

5. Étapes de travail/Photos

Il y a lieu de répertorier toutes les étapes de travail, de les expliquer en détail et d'insérer des photos des différentes étapes de travail.

6. Rétrospective critique

Écris une conclusion portant sur l'ensemble du travail.

(Qu'as-tu bien réussi ? Qu'est-ce qui a été moins bien ? Quels problèmes as-tu rencontrés?)

Quels ont été les aspects de sécurité à considérer ?

Évaluation par le patron formateur/tuteur

Rapport 2.1

Installation d'un coupe-circuit ou d'un circuit en série

Appréciation du rapport d'apprentissage par le patron formateur/tuteur ou son représentant :

Attention : à ne pas confondre avec l'évaluation finale du module patronal par le patron formateur/tuteur !

	Très bien	Bien	Suffisant	Insuffisant
• Qualité du rapport	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Organisation de l'activité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Compréhension/réflexion	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Rigueur (exactitude/respect des délais)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Notes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Conseils :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Patron formateur/tuteur ou son représentant
Date : ____ / ____ /20 ____

Rapport 2.2

Installation d'un circuit de commutation

Page de garde

La page de garde est la carte de visite de ton rapport ! C'est la raison pour laquelle il y a lieu de la concevoir de manière méticuleuse et intéressante.

La page de garde doit comporter toutes les informations importantes :

- ton nom
- le nom et l'adresse de l'entreprise
- la désignation de l'activité documentée

Une photo renforce l'impact de la page de garde. La prise de photos est toutefois soumise à l'autorisation préalable de la direction et les personnes y figurant ne doivent pas être identifiables. Alternativement, tu peux utiliser une photo du site internet de l'entreprise !

Sommaire

Le sommaire est une liste des différents titres (ou chapitres) de ton rapport d'apprentissage. Cela permet au lecteur de voir l'ordre dans lequel se suivent les différents chapitres et de mieux s'orienter dans ton rapport.

1. Préambule

- Fournir des explications au sujet du rapport de travail
- Indiquer le contenu du rapport de travail
- Décris ton travail en quelques mots

2. Liste de matériaux

Il y a lieu de répertorier tous les matériaux et composants utilisés pour l'exécution du travail.

3. Liste d'outils/Équipement de protection

Il y a lieu de répertorier les outils et équipements de protection utilisés pour l'exécution du travail

4. Schémas de connexions

Il y a lieu de dessiner les schémas de connexion de l'installation en conformité avec les normes et de les joindre au rapport.

5. Étapes de travail/Photos

Il y a lieu de répertorier toutes les étapes de travail, de les expliquer en détail et d'insérer des photos des différentes étapes de travail.

6. Rétrospective critique

Écris une conclusion portant sur l'ensemble du travail.

(Qu'as-tu bien réussi ? Qu'est-ce qui a été moins bien ? Quels problèmes as-tu rencontrés?)

Quels ont été les aspects de sécurité à considérer ?

Évaluation par le patron formateur/tuteur

Rapport 2.2

Installation d'un circuit de commutation

Appréciation du rapport d'apprentissage par le patron formateur/tuteur ou son représentant :

Attention : à ne pas confondre avec l'évaluation finale du module patronal par le patron formateur/tuteur !

	Très bien	Bien	Suffisant	Insuffisant
• Qualité du rapport	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Organisation de l'activité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Compréhension/réflexion	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Rigueur (exactitude/respect des délais)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Notes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Conseils :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Patron formateur/tuteur ou son représentant
Date : ____ / ____ /20 ____

Rapport 3.1

Installation d'un circuit montage en croix

Page de garde

La page de garde est la carte de visite de ton rapport ! C'est la raison pour laquelle il y a lieu de la concevoir de manière méticuleuse et intéressante.

La page de garde doit comporter toutes les informations importantes :

- ton nom
- le nom et l'adresse de l'entreprise
- la désignation de l'activité documentée

Une photo renforce l'impact de la page de garde. La prise de photos est toutefois soumise à l'autorisation préalable de la direction et les personnes y figurant ne doivent pas être identifiables. Alternativement, tu peux utiliser une photo du site internet de l'entreprise !

Sommaire

Le sommaire est une liste des différents titres (ou chapitres) de ton rapport d'apprentissage. Cela permet au lecteur de voir l'ordre dans lequel se suivent les différents chapitres et de mieux s'orienter dans ton rapport.

1. Préambule

- Fournir des explications au sujet du rapport de travail
- Indiquer le contenu du rapport de travail
- Décris ton travail en quelques mots

2. Liste de matériaux

Il y a lieu de répertorier tous les matériaux et composants utilisés pour l'exécution du travail.

3. Liste d'outils/Équipement de protection

Il y a lieu de répertorier les outils et équipements de protection utilisés pour l'exécution du travail

4. Schémas de connexions

Il y a lieu de dessiner les schémas de connexion de l'installation en conformité avec les normes et de les joindre au rapport.

5. Étapes de travail/Photos

Il y a lieu de répertorier toutes les étapes de travail, de les expliquer en détail et d'insérer des photos des différentes étapes de travail.

6. Rétrospective critique

Écris une conclusion portant sur l'ensemble du travail.

(Qu'as-tu bien réussi ? Qu'est-ce qui a été moins bien ? Quels problèmes as-tu rencontrés?)

Quels ont été les aspects de sécurité à considérer ?

Évaluation par le patron formateur/tuteur

Rapport 3.1

Installation d'un circuit montage en croix

Appréciation du rapport d'apprentissage par le patron formateur/tuteur ou son représentant :

Attention : à ne pas confondre avec l'évaluation finale du module patronal par le patron formateur/tuteur !

	Très bien	Bien	Suffisant	Insuffisant
• Qualité du rapport	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Organisation de l'activité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Compréhension/réflexion	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Rigueur (exactitude/respect des délais)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Notes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Conseils :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Patron formateur/tuteur ou son représentant
Date : ____ / ____ /20 ____

Rapport 3.2

Installation d'un circuit de contrôle

Page de garde

La page de garde est la carte de visite de ton rapport ! C'est la raison pour laquelle il y a lieu de la concevoir de manière méticuleuse et intéressante.

La page de garde doit comporter toutes les informations importantes :

- ton nom
- le nom et l'adresse de l'entreprise
- la désignation de l'activité documentée

Une photo renforce l'impact de la page de garde. La prise de photos est toutefois soumise à l'autorisation préalable de la direction et les personnes y figurant ne doivent pas être identifiables. Alternativement, tu peux utiliser une photo du site internet de l'entreprise !

Sommaire

Le sommaire est une liste des différents titres (ou chapitres) de ton rapport d'apprentissage. Cela permet au lecteur de voir l'ordre dans lequel se suivent les différents chapitres et de mieux s'orienter dans ton rapport.

1. Préambule

- Fournir des explications au sujet du rapport de travail
- Indiquer le contenu du rapport de travail
- Décris ton travail en quelques mots

2. Liste de matériaux

Il y a lieu de répertorier tous les matériaux et composants utilisés pour l'exécution du travail.

3. Liste d'outils/Équipement de protection

Il y a lieu de répertorier les outils et équipements de protection utilisés pour l'exécution du travail

4. Schémas de connexions

Il y a lieu de dessiner les schémas de connexion de l'installation en conformité avec les normes et de les joindre au rapport.

5. Étapes de travail/Photos

Il y a lieu de répertorier toutes les étapes de travail, de les expliquer en détail et d'insérer des photos des différentes étapes de travail.

6. Rétrospective critique

Écris une conclusion portant sur l'ensemble du travail.

(Qu'as-tu bien réussi ? Qu'est-ce qui a été moins bien ? Quels problèmes as-tu rencontrés?)

Quels ont été les aspects de sécurité à considérer ?

Évaluation par le patron formateur/tuteur

Rapport 3.2

Installation d'un circuit de contrôle

Appréciation du rapport d'apprentissage par le patron formateur/tuteur ou son représentant :

Attention : à ne pas confondre avec l'évaluation finale du module patronal par le patron formateur/tuteur !

	Très bien	Bien	Suffisant	Insuffisant
• Qualité du rapport	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Organisation de l'activité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Compréhension/réflexion	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Rigueur (exactitude/respect des délais)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Notes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Conseils :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Patron formateur/tuteur ou son représentant
Date : ____ / ____ /20 ____

Rapport 4.1

Installation d'un circuit télérupteur ou d'un circuit de minuterie pour l'éclairage de la cage d'escaliers

Page de garde

La page de garde est la carte de visite de ton rapport ! C'est la raison pour laquelle il y a lieu de la concevoir de manière méticuleuse et intéressante.

La page de garde doit comporter toutes les informations importantes :

- ton nom
- le nom et l'adresse de l'entreprise
- la désignation de l'activité documentée

Une photo renforce l'impact de la page de garde. La prise de photos est toutefois soumise à l'autorisation préalable de la direction et les personnes y figurant ne doivent pas être identifiables. Alternativement, tu peux utiliser une photo du site internet de l'entreprise !

Sommaire

Le sommaire est une liste des différents titres (ou chapitres) de ton rapport d'apprentissage. Cela permet au lecteur de voir l'ordre dans lequel se suivent les différents chapitres et de mieux s'orienter dans ton rapport.

1. Préambule

- Fournir des explications au sujet du rapport de travail
- Indiquer le contenu du rapport de travail
- Décris ton travail en quelques mots

2. Liste de matériaux

Il y a lieu de répertorier tous les matériaux et composants utilisés pour l'exécution du travail.

3. Liste d'outils/Équipement de protection

Il y a lieu de répertorier les outils et équipements de protection utilisés pour l'exécution du travail

4. Schémas de connexions

Il y a lieu de dessiner les schémas de connexion de l'installation en conformité avec les normes et de les joindre au rapport.

5. Étapes de travail/Photos

Il y a lieu de répertorier toutes les étapes de travail, de les expliquer en détail et d'insérer des photos des différentes étapes de travail.

6. Rétrospective critique

Écris une conclusion portant sur l'ensemble du travail.

(Qu'as-tu bien réussi ? Qu'est-ce qui a été moins bien ? Quels problèmes as-tu rencontrés?)

Quels ont été les aspects de sécurité à considérer ?

Évaluation par le patron formateur/tuteur

Rapport 4.1

Installation d'un circuit télérupteur ou d'un circuit de minuterie pour l'éclairage de la cage d'escaliers

Appréciation du rapport d'apprentissage par le patron formateur/tuteur ou son représentant :

Attention : à ne pas confondre avec l'évaluation finale du module patronal par le patron formateur/tuteur !

- | | Très bien | Bien | Suffisant | Insuffisant |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| • Qualité du rapport | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Organisation de l'activité | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Compréhension/réflexion | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Rigueur (exactitude/respect des délais) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Notes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Conseils :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Patron formateur/tuteur ou son représentant
Date : ____ / ____ /20 ____

Rapport 4.2

Installation d'une commande de persiennes ou de volets roulants

Page de garde

La page de garde est la carte de visite de ton rapport ! C'est la raison pour laquelle il y a lieu de la concevoir de manière méticuleuse et intéressante.

La page de garde doit comporter toutes les informations importantes :

- ton nom
- le nom et l'adresse de l'entreprise
- la désignation de l'activité documentée

Une photo renforce l'impact de la page de garde. La prise de photos est toutefois soumise à l'autorisation préalable de la direction et les personnes y figurant ne doivent pas être identifiables. Alternativement, tu peux utiliser une photo du site internet de l'entreprise !

Sommaire

Le sommaire est une liste des différents titres (ou chapitres) de ton rapport d'apprentissage.

Cela permet au lecteur de voir l'ordre dans lequel se suivent les différents chapitres et de mieux s'orienter dans ton rapport.

1. Préambule

- Fournir des explications au sujet du rapport de travail
- Indiquer le contenu du rapport de travail
- Décrire ton travail en quelques mots

2. Liste de matériaux

Il y a lieu de répertorier tous les matériaux et composants utilisés pour l'exécution du travail.

3. Liste d'outils/Équipement de protection

Il y a lieu de répertorier les outils et équipements de protection utilisés pour l'exécution du travail

4. Schémas de connexions

Il y a lieu de dessiner les schémas de connexion de l'installation en conformité avec les normes et de les joindre au rapport.

5. Étapes de travail/Photos

Il y a lieu de répertorier toutes les étapes de travail, de les expliquer en détail et d'insérer des photos des différentes étapes de travail.

6. Rétrospective critique

Écris une conclusion portant sur l'ensemble du travail.

(Qu'as-tu bien réussi ? Qu'est-ce qui a été moins bien ? Quels problèmes as-tu rencontrés?)

Quels ont été les aspects de sécurité à considérer ?

Évaluation par le patron formateur/tuteur

Rapport 4.2

Installation d'une commande de persiennes ou de volets roulants

Appréciation du rapport d'apprentissage par le patron formateur/tuteur ou son représentant :

Attention : à ne pas confondre avec l'évaluation finale du module patronal par le patron formateur/tuteur !

	Très bien	Bien	Suffisant	Insuffisant
• Qualité du rapport	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Organisation de l'activité	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Compréhension/réflexion	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Rigueur (exactitude/respect des délais)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Notes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Conseils :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Patron formateur/tuteur ou son représentant
Date : ____ / ____ /20____

Rapport 5.1

Installation d'un petit coffret de distribution

Page de garde

La page de garde est la carte de visite de ton rapport! C'est la raison pour laquelle il y a lieu de la concevoir de manière méticuleuse et intéressante.

La page de garde doit comporter toutes les informations importantes:

- ton nom
- le nom et l'adresse de l'entreprise
- la désignation de l'activité documentée

Une photo renforce l'impact de la page de garde. La prise de photos est toutefois soumise à l'autorisation préalable de la direction et les personnes y figurant ne doivent pas être identifiables. Alternativement, tu peux utiliser une photo du site internet de l'entreprise !

Sommaire

Le sommaire est une liste des différents titres (ou chapitres) de ton rapport d'apprentissage.

Cela permet au lecteur de voir l'ordre dans lequel se suivent les différents chapitres et de mieux s'orienter dans ton rapport.

1. Préambule

- Fournir des explications au sujet du rapport de travail
- Indiquer le contenu du rapport de travail
- Décris ton travail en quelques mots

2. Liste de matériaux

Il y a lieu de répertorier tous les matériaux et composants utilisés pour l'exécution du travail.

3. Liste d'outils/Équipement de protection

Il y a lieu de répertorier les outils et équipements de protection utilisés pour l'exécution du travail

4. Schémas de connexions

Il y a lieu de joindre les schémas de connexion de l'installation au rapport.

5. Étapes de travail/Photos

Il y a lieu de répertorier toutes les étapes de travail, de les expliquer en détail et d'insérer des photos des différentes étapes de travail.

6. Rétrospective critique

Écris une conclusion portant sur l'ensemble du travail.

(Qu'as-tu bien réussi ? Qu'est-ce qui a été moins bien ? Quels problèmes as-tu rencontrés?)

Quels ont été les aspects de sécurité à considérer ?

Évaluation par le patron formateur/tuteur

Rapport 5.1

Installation d'un petit coffret de distribution

Appréciation du rapport d'apprentissage par le patron formateur/tuteur ou son représentant :

Attention : à ne pas confondre avec l'évaluation finale du module patronal par le patron formateur/tuteur !

- | | Très bien | Bien | Suffisant | Insuffisant |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| • Qualité du rapport | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Organisation de l'activité | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Compréhension/réflexion | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Rigueur (exactitude/respect des délais) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Notes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Conseils :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Patron formateur/tuteur ou son représentant

Date : ____ / ____ / 20 ____

Rapport 5.2

Recherche de défaut(s) dans une installation

Page de garde

La page de garde est la carte de visite de ton rapport ! C'est la raison pour laquelle il y a lieu de la concevoir de manière méticuleuse et intéressante.

La page de garde doit comporter toutes les informations importantes :

- ton nom
- le nom et l'adresse de l'entreprise
- la désignation de l'activité documentée

Une photo renforce l'impact de la page de garde. La prise de photos est toutefois soumise à l'autorisation préalable de la direction et les personnes y figurant ne doivent pas être identifiables. Alternativement, tu peux utiliser une photo du site internet de l'entreprise !

Sommaire

Le sommaire est une liste des différents titres (ou chapitres) de ton rapport d'apprentissage.

Cela permet au lecteur de voir l'ordre dans lequel se suivent les différents chapitres et de mieux s'orienter dans ton rapport.

1. Préambule

- Fournir des explications au sujet du rapport de travail
- Indiquer le contenu du rapport de travail
- Décris ton travail en quelques mots

2. Liste de matériaux

En cas d'utilisation de matériaux et/ou de composants, prière de les répertorier.

3. Liste d'outils/Équipement de protection

Il y a lieu de répertorier les outils et équipements de protection utilisés pour l'exécution du travail

4. Analyse du risque

Quels ont été les aspects de sécurité à considérer ?

5. Étapes de travail/Photos

Il y a lieu de répertorier toutes les étapes de travail de la démarche systématique pour détecter le(s) défaut(s), de les expliquer en détail et d'insérer des photos des différentes étapes de travail.

6. Rétrospective critique

Écris une conclusion portant sur l'ensemble du travail.

(Qu'as-tu bien réussi ? Qu'est-ce qui a été moins bien ? Quels problèmes as-tu rencontrés?)

Évaluation par le patron formateur/tuteur

Rapport 5.2

Recherche de défaut(s) dans une installation

Appréciation du rapport d'apprentissage par le patron formateur/tuteur ou son représentant :

Attention : à ne pas confondre avec l'évaluation finale du module patronal par le patron formateur/tuteur !

- | | Très bien | Bien | Suffisant | Insuffisant |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| • Qualité du rapport | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Organisation de l'activité | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Compréhension/réflexion | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Rigueur (exactitude/respect des délais) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Notes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Conseils :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Patron formateur/tuteur ou son représentant
Date : ____ / ____ /20____

Rapport 6.1

Installation de réseau

Page de garde

La page de garde est la carte de visite de ton rapport ! C'est la raison pour laquelle il y a lieu de la concevoir de manière méticuleuse et intéressante.

La page de garde doit comporter toutes les informations importantes :

- ton nom
- le nom et l'adresse de l'entreprise
- la désignation de l'activité documentée

Une photo renforce l'impact de la page de garde. La prise de photos est toutefois soumise à l'autorisation préalable de la direction et les personnes y figurant ne doivent pas être identifiables. Alternativement, tu peux utiliser une photo du site internet de l'entreprise !

Sommaire

Le sommaire est une liste des différents titres (ou chapitres) de ton rapport d'apprentissage.

Cela permet au lecteur de voir l'ordre dans lequel se suivent les différents chapitres et de mieux s'orienter dans ton rapport.

1. Préambule

- Fournir des explications au sujet du rapport de travail
- Indiquer le contenu du rapport de travail
- Décris ton travail en quelques mots

2. Liste de matériaux

Il y a lieu de répertorier tous les matériaux et composants utilisés pour l'exécution du travail.

3. Liste d'outils/Équipement de protection

Il y a lieu de répertorier les outils et équipements de protection utilisés pour l'exécution du travail

4. Étapes de travail/Photos

Il y a lieu de répertorier toutes les étapes de travail, de les expliquer en détail et d'insérer des photos des différentes étapes de travail.

5. Rétrospective critique

Écris une conclusion portant sur l'ensemble du travail.

(Qu'as-tu bien réussi ? Qu'est-ce qui a été moins bien ? Quels problèmes as-tu rencontrés?)

Quels ont été les aspects de sécurité à considérer ?

Évaluation par le patron formateur/tuteur

Rapport 6.1

Installation de réseau

Appréciation du rapport d'apprentissage par le patron formateur/tuteur ou son représentant :

Attention : à ne pas confondre avec l'évaluation finale du module patronal par le patron formateur/tuteur !

- | | Très bien | Bien | Suffisant | Insuffisant |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| • Qualité du rapport | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Organisation de l'activité | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Compréhension/réflexion | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| • Rigueur (exactitude/respect des délais) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Notes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Conseils :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Patron formateur/tuteur ou son représentant

Date : ____ / ____ / 20 ____