

## Introduction du dossier de formation

X	<b>Conseils</b>
	<p><b>Informez sur le sens et l'utilité du dossier de formation</b> L'apprenti-e et l'entreprise en tirent bénéfice.</p>
	<p><b>Fixez des règles du jeu précises</b> Les règles du jeu doivent pouvoir s'appliquer et il faut indiquer au préalable les conséquences du non-respect.</p>
	<p><b>Renforcez les contrôles au début de la formation</b> Tous les apprentis ne sont pas suffisamment mûrs pour en assumer la responsabilité.</p>
	<p><b>Donnez un feed-back dès le début</b> S'ils reçoivent un feed-back, les apprentis évaluent mieux leurs capacités et leur comportement.</p>
	<p><b>Fixez des structures claires dès le début</b> Utilisez un formulaire qui guide les apprentis. Examinez avec eux le sens qu'ils donnent aux différentes rubriques (p. ex. «Déroulement du travail» – «J'observe...»). Attirez leur attention sur le fait qu'ils peuvent compléter leurs rapports par des esquisses et des photos.</p>
	<p><b>Attachez de l'importance à la qualité</b> Offrez votre aide aux apprentis en cas de difficulté. Demandez-leur de vous soumettre des brouillons que vous corrigerez avec eux. Dites-leur bien que le rapport de travail représente leur carte de visite comme celle de l'entreprise.</p>
	<p><b>Apportez votre aide pour le choix des thèmes</b> Tous les travaux ne se prêtent pas à un rapport de travail. Le travail décrit doit mettre en évidence une qualité professionnelle correspondant au niveau de la formation. Les rapports de travail sont le reflet de la formation dispensée.</p>
	<p><b>Assurez-vous que les rapports de formation sont utilisables</b> Le dossier de formation doit se muer en ouvrage de référence utile non seulement dans l'entreprise mais aussi lors de l'examen final (travail pratique). Cette perspective augmente la motivation.</p>
	<p><b>Encouragez le sens des responsabilités</b> Confiez de plus en plus de responsabilités aux apprentis. Laissez-les eux-mêmes fixer les contrôles sur des périodes de plus en plus longues.</p>
	<p><b>Exigez une judicieuse documentation complémentaire</b> Les textes peuvent être complétés par des photos, schémas, plans, descriptions de processus, de matériaux et d'instruments extraits de catalogues, téléchargés sur internet, etc.</p>
	<p><b>Veillez à la bonne facture linguistique</b> Sensibilisez les apprentis au bon usage de la langue. Demandez-leur de faire l'effort de chercher l'orthographe d'un mot dans le dictionnaire ou de formuler correctement une phrase.</p>
	<p><b>Présentez des exemples de rapports</b> Les rapports établis par d'anciens apprentis parlent davantage que de longs discours théoriques. Assurez-vous cependant que les personnes en formation ne copient pas, par confort et paresse, le dossier de formation d'un prédécesseur. Exigez des rapports authentiques, c'est-à-dire reposant sur les expériences et observations personnelles.</p>