







Que devrais-je faire ...		Les questions suivantes pourraient vous aider :
<p><b>1. Informer</b></p> 	<p>Expliquez à un collègue ou à votre sœur, en vous servant de vos propres mots, la tâche que vous avez accomplie et décrite dans le rapport de travail. Avez-vous pu le dire clairement ? Si oui, vous êtes sur la bonne voie.</p>	<p>Quel travail ou quelle tâche est-ce que je veux décrire ? Qu'est-ce que j'ai fait exactement ? Comment s'est déroulée la séquence de travail ? Qu'est-ce que j'ai appris en effectuant cette tâche ? Que faut-il savoir de pi us pour remplir le rapport de façon compétente ? Est-ce que j'ai déjà décrit des tâches semblables ? Si oui, est-ce que je peux en profiter ?</p>
<p><b>2. Planifier</b></p> 	<p>Mettez beaucoup de soin à planifier. Ce n'est que lorsque vous saurez exactement comment vous voulez procéder que vous pourrez vous organiser de façon ciblée. Cela vous permettra de gagner beaucoup de temps, d'éviter de l'énerverment et d'arriver à un bon résultat.</p>	<p>Quand vais-je écrire mon rapport d'apprentissage ? Comment m'organiser au mieux ? Y a-t-il d'autres tâches que je ne peux pas laisser de côté ? Existe-t-il différentes solutions possibles ? Quels sont les avantages et les inconvénients de chaque variante ? Quelle est la meilleure solution parmi les possibilités envisagées ?</p>
<p><b>3. Décider</b></p> 	<p>Les connaissances professionnelles vieillissent rapidement. Une documentation systématique du savoir actuel vous permet de jeter les fondations d'un apprentissage tout au long de la vie. C'est aussi utile quand on est confronté au changement rapide des séquences de travail, des moyens mis en œuvre et des matériaux utilisés.</p>	<p>Comment décrire le travail effectué ? Comment présenter le rapport d'apprentissage ? Quels esquisses, photos, tableaux ou autres documents utilisés pour étayer le rapport ? Est-ce que j'écris des mots-clés ou vaut-il mieux rédiger des phrases complètes ? Est-ce que je décris d'abord l'essentiel ou est-ce que je suis un ordre chronologique pour structurer le rapport ? Comment prendre conscience des compétences acquises et bien les décrire ?</p>
<p><b>4. Réaliser</b></p> 	<p>Le secret de la réussite réside dans la réalisation exceptionnelle de choses tout à fait ordinaires.</p>	<p>Est-ce que la formulation de mes phrases est compréhensible ? Est-ce que je pourrais comprendre les séquences de travail un mois après la rédaction ? Est-ce que j'ai pensé à ne pas faire des phrases trop longues et à être concis ? Est-ce qu'une personne qui n'est pas du métier pourra it comprendre le déroulement des activités décrites ? Est-ce que j'ai bien contrôlé l'orthographe du texte avant d'écrire la version définitive ? Donc, tout contrôler encore une fois : Attention à la syntaxe !</p>
<p><b>5. Contrôler</b></p> 	<p>On recherche les personnes qui voient leurs erreurs, les assument et en tirent une leçon plutôt que les personnes qui ne se trompent jamais.</p>	<p>Quelle est la première impression : graphisme, structure et netteté ? Avez-vous utilisé correctement les termes spécialisés de la profession que vous apprenez ? Est-ce que la structure est bien compréhensible ? Est-ce que les illustrations complètent le texte ? Est-ce qu'il y a dans le rapport une activité typique de votre profession ou vous avez appris quelque chose de nouveau ?</p>
<p><b>6. Evaluer</b></p> 	<p>Le contrôle que vous accomplissez ici s'effectue tous les jours dans le monde économique et est indispensable à la survie d'une entreprise : Assurance qualité et amélioration de la qualité. En remplissant les rapports d'apprentissage, vous deviendrez un véritable professionnel de l'apprentissage.</p>	<p>Qu'est-ce qui était bien ? Qu'est-ce qui était insuffisant ? Quelles sont les améliorations à apporter aux rapports d'apprentissage suivants ? Comment garantir que je tiendrai compte des mesures d'amélioration ? Est-ce que je suis à la hauteur des exigences de ma profession ? Est-ce que je suis en bonne voie pour devenir un bon professionnel compétent dans mon métier ?</p>