

Programme individuel de formation

Personne en formation _____ Profession _____

Formateur/trice _____ Année d'apprentissage _____

Entreprise formatrice _____

Objectifs: conformément au plan de formation

Contrôles: documents utilisés pour mettre en œuvre et contrôler la formation à la pratique professionnelle

Planification du temps à disposition

Présence dans l'entreprise

Fréquentation de l'école professionnelle

Fréquentation des cours interentreprises

Vacances de l'école professionnelle



Vacances de la personne en formation

Contrôles

Rapport de formation semestre Y

Rapport de formation semestre Z

Examen du dossier de formation

 Semestre Y du _____ au _____																															
Personne responsable de la formation pour cette période:																															
	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4					
Lun																															
Mar																															
Mer																															
Jeu																															
Ven																															
Sam																															
Dim																															
 Semestre Z du _____ au _____																															
Personne responsable de la formation pour cette période:																															
	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
Lun																															
Mar																															
Mer																															
Jeu																															
Ven																															
Sam																															
Dim																															

Remarque: La manière de concevoir les plans de formation varie beaucoup d'un cas à un autre.

De nombreuses OrTra mettent à disposition des documents adaptés aux besoins de leurs professions.