

# Formulaire de contrôle de compétences



**Assistant·e en soins et santé communautaire ASSC**  
**CFC Dès le 1.1.2017**

## 1. Définition de la compétence opérationnelle

a) Entreprise formatrice

b) Lieu de formation à la pratique professionnelle (formation initiale en école)

(Prestataire de stage / service)

c) Apprenti·e

Nom/prénom

d) Formateur·trice en entreprise ou référent·e de stage

Nom/prénom

***Le « Guide pour le contrôle de compétences dans la pratique » fournit les informations nécessaires pour le bon déroulement de ce contrôle. Veuillez-vous y référer.***

Semestre

Compétence opérationnelle évaluée

Date du contrôle de compétence

Durée

De à

Lieu

Situation concrète communiquée le (date)

Date et signature du·de la formateur·trice en entreprise  
ou référent·e de stage

Date et signature de l'apprenti·e

Note

***Par sa signature, l'apprenti·e déclare avoir pris connaissance des informations ci-dessus.***

## 2. Evaluation de la compétence opérationnelle

### 2.1. Partie pratique

#### 2.1.1. Préparation et finalisation de la tâche

Critères d'évaluation	Evaluation		Total
1. Se procure toutes les informations nécessaires pour la réalisation de la tâche. 2. Prépare le matériel de manière complète. 3. Installe la place de travail de façon ergonomique et appropriée à l'exécution de la tâche. 4. Range la place de travail conformément aux directives de l'entreprise. 5. Nettoie, le cas échéant, élimine le matériel conformément aux règles.	5 critères d'évaluation respectés	3 points	
	3-4 critères d'évaluation respectés	2 points	
	1-2 critère(s) d'évaluation respecté(s)	1 point	
	0 critère d'évaluation respecté	0 point	

*Seuls des points entiers peuvent être donnés.*

#### 2.1.2. Exécution de la tâche (annexe grille d'évaluation)

Critères d'évaluation	Evaluation		Total
Aptitudes  Attitudes  <i>Sont incluses les aptitudes et attitudes du domaine de compétences opérationnelles A ainsi que les compétences opérationnelles E1 et E3.</i>	Les aptitudes et attitudes sont largement acquises.	5 points	
	Prestation excellente, de qualité constante.		
	Les aptitudes et attitudes sont bien acquises, des lacunes ou erreurs mineures sont constatées.	4 points	
	Les aptitudes et attitudes sont acquises à un niveau suffisant. Des lacunes et erreurs sont constatées.	3 points	
	Les aptitudes et attitudes ne sont pas acquises à un niveau suffisant. De nombreuses lacunes et erreurs sont constatées.	2 points	
	Les aptitudes et attitudes ne sont absolument pas acquises ou ne correspondent en aucune manière aux attentes.	1 point	
	L'exécution de la tâche ne répond pas du tout aux exigences de la situation.	0 point	

## 2.2 Partie écrite

### 2.2.1 Argumentation et réflexion

Critères d'évaluation	Evaluation		Total
1. Argumente l'exécution de la tâche de manière professionnelle et complète. 2. Mène une réflexion sur la manière dont il/elle a exécuté la tâche. 3. Mène une réflexion sur le résultat. 4. Tire les conclusions adéquates. 5. S'exprime dans un langage professionnel. 6. Formule des explications adaptées au contexte et à la situation.	6 critères d'évaluation respectés	6 points	
	5 critères d'évaluation respectés	5 points	
	4 critères d'évaluation respectés	4 points	
	3 critères d'évaluation respectés	3 points	
	2 critères d'évaluation respectés	2 points	
	1 critère d'évaluation respecté	1 point	
	0 critère d'évaluation respecté	0 point	

**Remarque : Le niveau de réflexion correspond au stade de formation. L'évaluation du formateur, de la formatrice doit tenir compte de la progression de la formation et de l'acquisition des compétences opérationnelles en se référant au programme de formation. Seuls des points entiers peuvent être attribués.**

### 3. Calcul des notes du contrôle de compétence

	Points	Pondération	Total
Préparation et finalisation de la tâche	<input type="text"/>	simple	<input type="text"/>
Exécution de la tâche	<input type="text"/>	triple	<input type="text"/>
Argumentation et réflexion sur l'exécution de la tâche	<input type="text"/>	double	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Total de points	<input type="text"/>		
Note			

#### Echelle de note, maximum de points : 30

29 – 30	points	=	note	6
26 – 28	points	=	note	5.5
23 – 25	points	=	note	5
20 – 22	points	=	note	4.5
17 – 19	points	=	note	4
14 – 16	points	=	note	3.5
11 – 13	points	=	note	3
8 – 10	points	=	note	2.5
5 – 7	points	=	note	2
2 – 4	points	=	note	1.5
0 – 1	point	=	note	1

### 4. Annexes

#### 4.1 Grille d'évaluation

#### 4.2 Document pour la partie écrite

#### 4.3 Objectifs et mesures d'encouragement

## 4.2 Document pour la partie écrite

a) Entreprise formatrice

b) Lieu de formation à la pratique professionnelle (formation initiale en école)

(Prestataire de stage / service)

c) Apprenti·e

Nom/prénom

d) Formateur·trice en entreprise ou référent·e de stage

Nom/prénom

e) Compétence opérationnelle évaluée

Semestre

***Le temps à disposition est d'une heure au maximum.***

### Argumentation et réflexion

#### Questions

Pourquoi ai-je exécuté la tâche de cette manière ?

Quel est le résultat (aspects positifs/négatifs) ?

Quelles conclusions dois-je en tirer ?

Quelles améliorations puis-je proposer ?



### 4.3 Objectifs et mesures d'encouragement

Extrait du « **Guide pour le contrôle de compétences dans la pratique** »  
En cas d'évaluation de compétence insuffisante, le·la formateur·trice détermine les mesures à mettre en œuvre et les objectifs à atteindre.

Objectifs	Mesures d'encouragement	Délai	Responsable