

Préparer le semestre

Un support de travail pour le formateur et l'apprenti - AFP ou CFC

Apprenti : Entreprise :
Formateur : AFP / CFC : Année : Semestre :
Période : du au Domaine :

Objectif général du semestre

.....
.....

Compétence / objectif du plan de formation	Activité prévue en entreprise	Niveau attendu / critères observables

À adapter au plan de formation applicable, au niveau de l'apprenti et aux activités de l'entreprise. Prévoir l'encadrement et les mesures de sécurité nécessaires. Ce modèle ne remplace pas les documents officiels.

Planifier les six mois

Indiquer les dates réelles et ajuster le programme selon la progression et les activités disponibles.

Mois / dates	Domaines / objectifs	Activités pratiques prévues	Ressources Konvink / dossier	Suivi / responsable
Mois 1				
Mois 2				
Mois 3				
Mois 4				
Mois 5				
Mois 6				

Tenir compte des périodes d'école, des cours interentreprises, des vacances et des activités saisonnières. Pour une compétence peu exercée sur le site, prévoir une activité complémentaire adaptée.

Documenter et suivre la progression

Choisir des situations professionnelles pertinentes et prévoir des échanges réguliers.

Activité à documenter	Forme / ressource	Délai	Retour du formateur

Entretiens et points de suivi

Moment / date	Type de suivi	Objectif / décisions à consigner
Début du semestre	Entretien de départ	Présenter les objectifs et les activités prévues.
Milieu du semestre	Point intermédiaire	Vérifier la progression et adapter les activités.
Fin du semestre	Entretien semestriel	Faire le bilan et fixer les objectifs suivants.

Les observations et les retours au fil des activités complètent ces rendez-vous. Faire le lien avec le dossier et le rapport de formation utilisés dans le parcours de l'apprenti.

Faire le bilan et préparer la suite

À compléter ensemble en fin de semestre.

Points réussis

Points à améliorer et objectifs du semestre suivant

Mesures décidées

Mesure / action	Responsable	Délai / vérification

Date du bilan : Formateur : Apprenti :

Adapté du Guide AGAEC pour les formateurs en entreprise (juin 2026), annexe 3. Document pédagogique à adapter à l'entreprise ; il complète les documents officiels du parcours de formation.