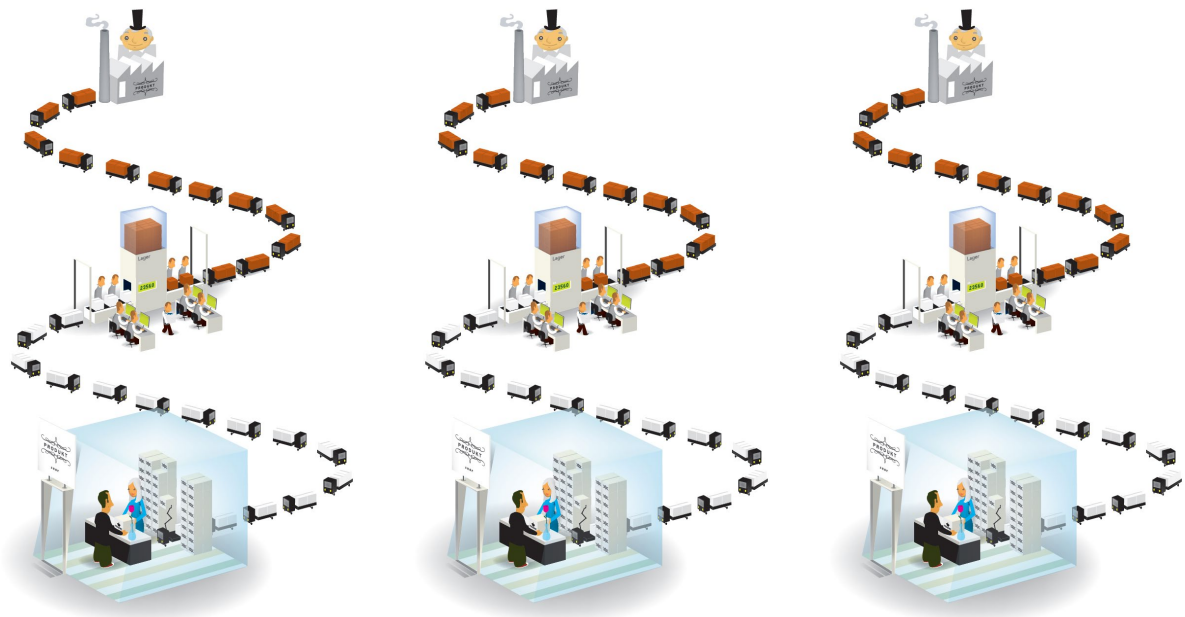


Formation professionnelle initiale  
de Gestionnaire du commerce de détail

# Formulaires de qualification



---

## Introduction / Avant-propos

Chères formatrices en entreprise,

Chers formateurs en entreprise,

Le dossier de formation représente un outil de travail pratique tant pour l'apprenti-e que pour la personne responsable de sa formation. Ce document est basé sur les objectifs évaluateurs théoriques et les complète de manière optimale.

Vous discuterez du contenu et de l'évaluation obtenue grâce à ce dossier au moins une fois par semestre avec l'apprenti-e. A cet effet, vous trouverez également des formulaires de qualification en annexe de ce dossier. Pour préparer cet entretien, contrôlez les inscriptions que l'apprenti-e a fait dans son dossier de formation au cours du semestre en question et de comparer celle-ci à votre évaluation portant sur les objectifs à atteindre (voir case au bas de chaque page).

Les objectifs évaluateurs sont fixés pour un ou deux semestres. Les objectifs qui ne déterminent qu'un semestre ne devront être évalués qu'en fonction de ce laps de temps, ceux qui se rapportent à deux semestres peuvent être évalués à la fin du premier ou du deuxième semestre.

Ces qualifications semestrielles vous serviront ensuite de base pour le bilan à la fin de la première année de formation et pour l'évaluation finale.

Formation du Commerce de Détail Suisse (FCS)

## Niveau de formation atteint par l'apprenti-e

au sens de l'art. 16 Orfo Gestionnaire du commerce de détail

L'apprenti-e se trouve en fin du :

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> semestre | <input type="checkbox"/> 4 <sup>e</sup> semestre |
| <input type="checkbox"/> 2 <sup>e</sup> semestre  | <input type="checkbox"/> 5 <sup>e</sup> semestre |
| <input type="checkbox"/> 3 <sup>e</sup> semestre  | <input type="checkbox"/> 6 <sup>e</sup> semestre |

### 1. Evaluation du niveau de formation atteint par l'apprenti-e

Sur la base du dossier de formation, mais aussi de ses propres observations, la formatrice/le formateur vérifie si l'apprenti-e a atteint les objectifs évaluateurs pratiques fixés pour le semestre correspondant. Elle ou il donne une appréciation du travail accompli (objectifs bien atteints, partiellement atteints ou pas atteints) et compare son estimation avec celle de l'apprenti-e. Il est recommandé aux formateurs de soutenir continuellement les apprenants lors de la tenue de leur dossier et de contrôler ce document régulièrement.

### 2. Entretien d'évaluation

A la fin du semestre, la formatrice/le formateur s'entretient avec la personne en formation et commente l'évaluation selon les critères suivants :

Critères d'évaluation	Evaluation <sup>1</sup>				Remarques
	6	5	4	3	
<b>Compétence professionnelle</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objectifs évaluateurs pratiques <i>L'apprenti-e dispose d'un niveau de formation conforme aux connaissances requises dans les domaines de l'entreprise, de la marchandise, du conseil à la clientèle et de l'exploitation.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualité du travail <i>L'apprenti-e travaille de manière exacte, soigneuse et constante. Elle ou il se tient aux règles et directives de travail émises par l'entreprise.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cadence de travail <i>L'apprenti-e travaille rapidement et efficacement. La charge de travail accomplie correspond aux attentes.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Compétence méthodologique</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Technique de travail <i>L'apprenti-e travaille de manière fiable, systématique et efficace. Elle ou il sait planifier, réfléchir et fixer des priorités.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>1</sup> Légende : objectifs

4 = bien acquises    3 = acquises    2 = partiellement acquises    1 = pas acquises

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Autonomie</b> <i>L'apprenti-e accomplit son travail de manière autonome. Elle ou il montre de l'initiative et de la créativité, tout en étant conscient de ses responsabilités.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Fiabilité</b> <i>L'apprenti-e est ponctuel-le. Elle ou il accomplit son travail dans les délais impartis et selon les directives.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Compétence sociale et personnelle</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Esprit d'équipe</b> <i>L'apprenti-e est capable de travailler en collaboration avec ses collègues et ses supérieurs. Elle ou il est serviable et sait accepter et gérer des critiques.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Motivation</b> <i>L'apprenti-e est motivé-e pour son travail. Elle ou il agit dans l'intérêt de son entreprise. Elle ou il est désireux/-euse d'apprendre, résistant-e et endurant-e.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Commerces axés sur le service à la clientèle</b> <i>L'apprenti-e est communicatif/-ive ; elle ou il sait évaluer les requêtes ou besoins de sa clientèle et réagir en conséquence.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Entregent</b> <i>L'apprenti-e se comporte de manière aimable et correcte. Son comportement est adapté à la situation du moment et aux besoins de l'interlocuteur.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Dossier de formation</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Intégralité</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Concordance avec l'évaluation du formateur/de la formatrice</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Remarques**

---

---

**Objectif pour le prochain semestre / Remarques supplémentaires**

---

**Appréciation de la formation professionnelle initiale par l'apprenti-e**

- Formation en entreprise  
 très bonne     bonne     suffisante     insuffisante
- Encadrement par la formatrice/du formateur  
 très bonne     bonne     suffisante     insuffisante

---

---

**Date/Signatures**

L'entretien a eu lieu le

Signature  
(Apprenti-e) :

Signature  
(Représentant-e légal-e) :

Signature :  
(Formatrice/formateur) :

.....

## Niveau de formation atteint par l'apprenti-e

au sens de l'art. 16 Orfo Gestionnaire du commerce de détail

L'apprenti-e se trouve en fin du :

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> semestre | <input type="checkbox"/> 4 <sup>e</sup> semestre |
| <input type="checkbox"/> 2 <sup>e</sup> semestre  | <input type="checkbox"/> 5 <sup>e</sup> semestre |
| <input type="checkbox"/> 3 <sup>e</sup> semestre  | <input type="checkbox"/> 6 <sup>e</sup> semestre |

### 3. Evaluation du niveau de formation atteint par l'apprenti-e

Sur la base du dossier de formation, mais aussi de ses propres observations, la formatrice/le formateur vérifie si l'apprenti-e a atteint les objectifs évaluateurs pratiques fixés pour le semestre correspondant. Elle ou il donne une appréciation du travail accompli (objectifs bien atteints, partiellement atteints ou pas atteints) et compare son estimation avec celle de l'apprenti-e. Il est recommandé aux formateurs de soutenir continuellement les apprenants lors de la tenue de leur dossier et de contrôler ce document régulièrement.

### 4. Entretien d'évaluation

A la fin du semestre, la formatrice/le formateur s'entretient avec la personne en formation et commente l'évaluation selon les critères suivants :

Critères d'évaluation	Evaluation <sup>1</sup>				Remarques
	6	5	4	3	
<b>Compétence professionnelle</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objectifs évaluateurs pratiques <i>L'apprenti-e dispose d'un niveau de formation conforme aux connaissances requises dans les domaines de l'entreprise, de la marchandise, du conseil à la clientèle et de l'exploitation.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualité du travail <i>L'apprenti-e travaille de manière exacte, soigneuse et constante. Elle ou il se tient aux règles et directives de travail émises par l'entreprise.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cadence de travail <i>L'apprenti-e travaille rapidement et efficacement. La charge de travail accomplie correspond aux attentes.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Compétence méthodologique</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Technique de travail <i>L'apprenti-e travaille de manière fiable, systématique et efficace. Elle ou il sait planifier, réfléchir et fixer des priorités.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>1</sup> Légende : objectifs

4 = bien acquises    3 = acquises    2 = partiellement acquises    1 = pas acquises

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Autonomie</b> <i>L'apprenti-e accomplit son travail de manière autonome. Elle ou il montre de l'initiative et de la créativité, tout en étant conscient de ses responsabilités.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Fiabilité</b> <i>L'apprenti-e est ponctuel-le. Elle ou il accomplit son travail dans les délais impartis et selon les directives.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Compétence sociale et personnelle</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Esprit d'équipe</b> <i>L'apprenti-e est capable de travailler en collaboration avec ses collègues et ses supérieurs. Elle ou il est serviable et sait accepter et gérer des critiques.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Motivation</b> <i>L'apprenti-e est motivé-e pour son travail. Elle ou il agit dans l'intérêt de son entreprise. Elle ou il est désireux/-euse d'apprendre, résistant-e et endurant-e.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Commerces axés sur le service à la clientèle</b> <i>L'apprenti-e est communicatif/-ive ; elle ou il sait évaluer les requêtes ou besoins de sa clientèle et réagir en conséquence.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Entregent</b> <i>L'apprenti-e se comporte de manière aimable et correcte. Son comportement est adapté à la situation du moment et aux besoins de l'interlocuteur.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Dossier de formation</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Intégralité</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Concordance avec l'évaluation du formateur/de la formatrice</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Remarques**

---

---

**Objectif pour le prochain semestre / Remarques supplémentaires**

---

**Appréciation de la formation professionnelle initiale par l'apprenti-e**

- Formation en entreprise  
 très bonne       bonne       suffisante       insuffisante
- Encadrement par la formatrice/du formateur  
 très bonne       bonne       suffisante       insuffisante

---

---

**Date/Signatures**

L'entretien a eu lieu le

Signature  
(Apprenti-e) :

Signature  
(Représentant-e légal-e) :

Signature :  
(Formatrice/formateur) :

.....



## Niveau de formation atteint par l'apprenti-e

au sens de l'art. 16 Orfo Gestionnaire du commerce de détail

L'apprenti-e se trouve en fin du :

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> semestre | <input type="checkbox"/> 4 <sup>e</sup> semestre |
| <input type="checkbox"/> 2 <sup>e</sup> semestre  | <input type="checkbox"/> 5 <sup>e</sup> semestre |
| <input type="checkbox"/> 3 <sup>e</sup> semestre  | <input type="checkbox"/> 6 <sup>e</sup> semestre |

### 5. Evaluation du niveau de formation atteint par l'apprenti-e

Sur la base du dossier de formation, mais aussi de ses propres observations, la formatrice/le formateur vérifie si l'apprenti-e a atteint les objectifs évaluateurs pratiques fixés pour le semestre correspondant. Elle ou il donne une appréciation du travail accompli (objectifs bien atteints, partiellement atteints ou pas atteints) et compare son estimation avec celle de l'apprenti-e. Il est recommandé aux formateurs de soutenir continuellement les apprenants lors de la tenue de leur dossier et de contrôler ce document régulièrement.

### 6. Entretien d'évaluation

A la fin du semestre, la formatrice/le formateur s'entretient avec la personne en formation et commente l'évaluation selon les critères suivants :

Critères d'évaluation	Evaluation <sup>1</sup>				Remarques
	6	5	4	3	
<b>Compétence professionnelle</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objectifs évaluateurs pratiques <i>L'apprenti-e dispose d'un niveau de formation conforme aux connaissances requises dans les domaines de l'entreprise, de la marchandise, du conseil à la clientèle et de l'exploitation.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualité du travail <i>L'apprenti-e travaille de manière exacte, soigneuse et constante. Elle ou il se tient aux règles et directives de travail émises par l'entreprise.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cadence de travail <i>L'apprenti-e travaille rapidement et efficacement. La charge de travail accomplie correspond aux attentes.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Compétence méthodologique</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Technique de travail <i>L'apprenti-e travaille de manière fiable, systématique et efficace. Elle ou il sait planifier, réfléchir et fixer des priorités.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>1</sup> Légende : objectifs

4 = bien acquises    3 = acquises    2 = partiellement acquises    1 = pas acquises

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Autonomie</b> <i>L'apprenti-e accomplit son travail de manière autonome. Elle ou il montre de l'initiative et de la créativité, tout en étant conscient de ses responsabilités.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Fiabilité</b> <i>L'apprenti-e est ponctuel-le. Elle ou il accomplit son travail dans les délais impartis et selon les directives.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Compétence sociale et personnelle</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Esprit d'équipe</b> <i>L'apprenti-e est capable de travailler en collaboration avec ses collègues et ses supérieurs. Elle ou il est serviable et sait accepter et gérer des critiques.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Motivation</b> <i>L'apprenti-e est motivé-e pour son travail. Elle ou il agit dans l'intérêt de son entreprise. Elle ou il est désireux/-euse d'apprendre, résistant-e et endurant-e.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Commerces axés sur le service à la clientèle</b> <i>L'apprenti-e est communicatif/-ive ; elle ou il sait évaluer les requêtes ou besoins de sa clientèle et réagir en conséquence.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Entregent</b> <i>L'apprenti-e se comporte de manière aimable et correcte. Son comportement est adapté à la situation du moment et aux besoins de l'interlocuteur.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Dossier de formation</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Intégralité</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Concordance avec l'évaluation du formateur/de la formatrice</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Remarques**

---

---

**Objectif pour le prochain semestre / Remarques supplémentaires**

---

**Appréciation de la formation professionnelle initiale par l'apprenti-e**

- Formation en entreprise  
 très bonne     bonne     suffisante     insuffisante
- Encadrement par la formatrice/du formateur  
 très bonne     bonne     suffisante     insuffisante

---

---

**Date/Signatures**

L'entretien a eu lieu le

Signature  
(Apprenti-e) :

Signature  
(Représentant-e légal-e) :

Signature :  
(Formatrice/formateur) :

.....

## Niveau de formation atteint par l'apprenti-e

au sens de l'art. 16 Orfo Gestionnaire du commerce de détail

L'apprenti-e se trouve en fin du :

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> semestre | <input type="checkbox"/> 4 <sup>e</sup> semestre |
| <input type="checkbox"/> 2 <sup>e</sup> semestre  | <input type="checkbox"/> 5 <sup>e</sup> semestre |
| <input type="checkbox"/> 3 <sup>e</sup> semestre  | <input type="checkbox"/> 6 <sup>e</sup> semestre |

### 7. Evaluation du niveau de formation atteint par l'apprenti-e

Sur la base du dossier de formation, mais aussi de ses propres observations, la formatrice/le formateur vérifie si l'apprenti-e a atteint les objectifs évaluateurs pratiques fixés pour le semestre correspondant. Elle ou il donne une appréciation du travail accompli (objectifs bien atteints, partiellement atteints ou pas atteints) et compare son estimation avec celle de l'apprenti-e. Il est recommandé aux formateurs de soutenir continuellement les apprenants lors de la tenue de leur dossier et de contrôler ce document régulièrement.

### 8. Entretien d'évaluation

A la fin du semestre, la formatrice/le formateur s'entretient avec la personne en formation et commente l'évaluation selon les critères suivants :

Critères d'évaluation	Evaluation <sup>1</sup>				Remarques
	6	5	4	3	
<b>Compétence professionnelle</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objectifs évaluateurs pratiques <i>L'apprenti-e dispose d'un niveau de formation conforme aux connaissances requises dans les domaines de l'entreprise, de la marchandise, du conseil à la clientèle et de l'exploitation.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualité du travail <i>L'apprenti-e travaille de manière exacte, soigneuse et constante. Elle ou il se tient aux règles et directives de travail émises par l'entreprise.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cadence de travail <i>L'apprenti-e travaille rapidement et efficacement. La charge de travail accomplie correspond aux attentes.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Compétence méthodologique</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Technique de travail <i>L'apprenti-e travaille de manière fiable, systématique et efficace. Elle ou il sait planifier, réfléchir et fixer des priorités.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>1</sup> Légende : objectifs

4 = bien acquises    3 = acquises    2 = partiellement acquises    1 = pas acquises

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Autonomie</b> <i>L'apprenti-e accomplit son travail de manière autonome. Elle ou il montre de l'initiative et de la créativité, tout en étant conscient de ses responsabilités.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Fiabilité</b> <i>L'apprenti-e est ponctuel-le. Elle ou il accomplit son travail dans les délais impartis et selon les directives.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Compétence sociale et personnelle</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Esprit d'équipe</b> <i>L'apprenti-e est capable de travailler en collaboration avec ses collègues et ses supérieurs. Elle ou il est serviable et sait accepter et gérer des critiques.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Motivation</b> <i>L'apprenti-e est motivé-e pour son travail. Elle ou il agit dans l'intérêt de son entreprise. Elle ou il est désireux/-euse d'apprendre, résistant-e et endurant-e.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Commerces axés sur le service à la clientèle</b> <i>L'apprenti-e est communicatif/-ive ; elle ou il sait évaluer les requêtes ou besoins de sa clientèle et réagir en conséquence.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Entregent</b> <i>L'apprenti-e se comporte de manière aimable et correcte. Son comportement est adapté à la situation du moment et aux besoins de l'interlocuteur.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Dossier de formation</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Intégralité</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Concordance avec l'évaluation du formateur/de la formatrice</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

---

**Remarques**

---

---

**Objectif pour le prochain semestre / Remarques supplémentaires**

---

**Appréciation de la formation professionnelle initiale par l'apprenti-e**

- Formation en entreprise  
 très bonne     bonne     suffisante     insuffisante
- Encadrement par la formatrice/du formateur  
 très bonne     bonne     suffisante     insuffisante

---

---

**Date/Signatures**

L'entretien a eu lieu le

Signature  
(Apprenti-e) :

Signature  
(Représentant-e légal-e) :

Signature :  
(Formatrice/formateur) :

.....

## Niveau de formation atteint par l'apprenti-e

au sens de l'art. 16 Orfo Gestionnaire du commerce de détail

L'apprenti-e se trouve en fin du :

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> semestre | <input type="checkbox"/> 4 <sup>e</sup> semestre |
| <input type="checkbox"/> 2 <sup>e</sup> semestre  | <input type="checkbox"/> 5 <sup>e</sup> semestre |
| <input type="checkbox"/> 3 <sup>e</sup> semestre  | <input type="checkbox"/> 6 <sup>e</sup> semestre |

### 9. Evaluation du niveau de formation atteint par l'apprenti-e

Sur la base du dossier de formation, mais aussi de ses propres observations, la formatrice/le formateur vérifie si l'apprenti-e a atteint les objectifs évaluateurs pratiques fixés pour le semestre correspondant. Elle ou il donne une appréciation du travail accompli (objectifs bien atteints, partiellement atteints ou pas atteints) et compare son estimation avec celle de l'apprenti-e. Il est recommandé aux formateurs de soutenir continuellement les apprenants lors de la tenue de leur dossier et de contrôler ce document régulièrement.

### 10. Entretien d'évaluation

A la fin du semestre, la formatrice/le formateur s'entretient avec la personne en formation et commente l'évaluation selon les critères suivants :

Critères d'évaluation	Evaluation <sup>1</sup>				Remarques
	6	5	4	3	
<b>Compétence professionnelle</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objectifs évaluateurs pratiques <i>L'apprenti-e dispose d'un niveau de formation conforme aux connaissances requises dans les domaines de l'entreprise, de la marchandise, du conseil à la clientèle et de l'exploitation.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualité du travail <i>L'apprenti-e travaille de manière exacte, soigneuse et constante. Elle ou il se tient aux règles et directives de travail émises par l'entreprise.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cadence de travail <i>L'apprenti-e travaille rapidement et efficacement. La charge de travail accomplie correspond aux attentes.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Compétence méthodologique</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Technique de travail <i>L'apprenti-e travaille de manière fiable, systématique et efficace. Elle ou il sait planifier, réfléchir et fixer des priorités.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>1</sup> Légende : objectifs

4 = bien acquises    3 = acquises    2 = partiellement acquises    1 = pas acquises

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Autonomie</b> <i>L'apprenti-e accomplit son travail de manière autonome. Elle ou il montre de l'initiative et de la créativité, tout en étant conscient de ses responsabilités.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Fiabilité</b> <i>L'apprenti-e est ponctuel-le. Elle ou il accomplit son travail dans les délais impartis et selon les directives.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Compétence sociale et personnelle</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Esprit d'équipe</b> <i>L'apprenti-e est capable de travailler en collaboration avec ses collègues et ses supérieurs. Elle ou il est serviable et sait accepter et gérer des critiques.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Motivation</b> <i>L'apprenti-e est motivé-e pour son travail. Elle ou il agit dans l'intérêt de son entreprise. Elle ou il est désireux/-euse d'apprendre, résistant-e et endurant-e.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Commerces axés sur le service à la clientèle</b> <i>L'apprenti-e est communicatif/-ive ; elle ou il sait évaluer les requêtes ou besoins de sa clientèle et réagir en conséquence.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Entregent</b> <i>L'apprenti-e se comporte de manière aimable et correcte. Son comportement est adapté à la situation du moment et aux besoins de l'interlocuteur.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Dossier de formation</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Intégralité</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Concordance avec l'évaluation du formateur/de la formatrice</b></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Remarques**



---

---

**Objectif pour le prochain semestre / Remarques supplémentaires**

---

**Appréciation de la formation professionnelle initiale par l'apprenti-e**

- Formation en entreprise  
 très bonne       bonne       suffisante       insuffisante
- Encadrement par la formatrice/du formateur  
 très bonne       bonne       suffisante       insuffisante

---

---

**Date/Signatures**

L'entretien a eu lieu le

Signature  
(Apprenti-e) :

Signature  
(Représentant-e légal-e) :

Signature :  
(Formatrice/formateur) :

.....

## Niveau de formation atteint par l'apprenti-e

au sens de l'art. 16 Orfo Gestionnaire du commerce de détail

L'apprenti-e se trouve en fin du :

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> semestre | <input type="checkbox"/> 4 <sup>e</sup> semestre |
| <input type="checkbox"/> 2 <sup>e</sup> semestre  | <input type="checkbox"/> 5 <sup>e</sup> semestre |
| <input type="checkbox"/> 3 <sup>e</sup> semestre  | <input type="checkbox"/> 6 <sup>e</sup> semestre |

### 11. Evaluation du niveau de formation atteint par l'apprenti-e

Sur la base du dossier de formation, mais aussi de ses propres observations, la formatrice/le formateur vérifie si l'apprenti-e a atteint les objectifs évaluateurs pratiques fixés pour le semestre correspondant. Elle ou il donne une appréciation du travail accompli (objectifs bien atteints, partiellement atteints ou pas atteints) et compare son estimation avec celle de l'apprenti-e. Il est recommandé aux formateurs de soutenir continuellement les apprenants lors de la tenue de leur dossier et de contrôler ce document régulièrement.

### 12. Entretien d'évaluation

A la fin du semestre, la formatrice/le formateur s'entretient avec la personne en formation et commente l'évaluation selon les critères suivants :

Critères d'évaluation	Evaluation <sup>1</sup>				Remarques
	6	5	4	3	
<b>Compétence professionnelle</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objectifs évaluateurs pratiques <i>L'apprenti-e dispose d'un niveau de formation conforme aux connaissances requises dans les domaines de l'entreprise, de la marchandise, du conseil à la clientèle et de l'exploitation.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualité du travail <i>L'apprenti-e travaille de manière exacte, soigneuse et constante. Elle ou il se tient aux règles et directives de travail émises par l'entreprise.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cadence de travail <i>L'apprenti-e travaille rapidement et efficacement. La charge de travail accomplie correspond aux attentes.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Compétence méthodologique</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Technique de travail <i>L'apprenti-e travaille de manière fiable, systématique et efficace. Elle ou il sait planifier, réfléchir et fixer des priorités.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>1</sup> Légende : objectifs

4 = bien acquises    3 = acquises    2 = partiellement acquises    1 = pas acquises

<ul style="list-style-type: none"> <li>Autonomie <i>L'apprenti-e accomplit son travail de manière autonome. Elle ou il montre de l'initiative et de la créativité, tout en étant conscient de ses responsabilités.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiabilité <i>L'apprenti-e est ponctuel-le. Elle ou il accomplit son travail dans les délais impartis et selon les directives.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Compétence sociale et personnelle</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Esprit d'équipe <i>L'apprenti-e est capable de travailler en collaboration avec ses collègues et ses supérieurs. Elle ou il est serviable et sait accepter et gérer des critiques.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Motivation <i>L'apprenti-e est motivé-e pour son travail. Elle ou il agit dans l'intérêt de son entreprise. Elle ou il est désireux/-euse d'apprendre, résistant-e et endurant-e.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Commerces axés sur le service à la clientèle <i>L'apprenti-e est communicatif/-ive ; elle ou il sait évaluer les requêtes ou besoins de sa clientèle et réagir en conséquence.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entregent <i>L'apprenti-e se comporte de manière aimable et correcte. Son comportement est adapté à la situation du moment et aux besoins de l'interlocuteur.</i></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Dossier de formation</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Intégralité</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Concordance avec l'évaluation du formateur/de la formatrice</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Remarques

---

---

**Objectif pour le prochain semestre / Remarques supplémentaires**

---

**Appréciation de la formation professionnelle initiale par l'apprenti-e**

- Formation en entreprise  
 très bonne       bonne       suffisante       insuffisante
- Encadrement par la formatrice/du formateur  
 très bonne       bonne       suffisante       insuffisante

---

---

**Date/Signatures**

L'entretien a eu lieu le

Signature  
(Apprenti-e) :

Signature  
(Représentant-e légal-e) :

Signature :  
(Formatrice/formateur) :

.....