

CHECK-LISTE STAGE ASE

L'échange d'apprentis entre institution contribue à assurer une formation professionnelle initiale de qualité. Ce document est un fil conducteur afin d'organiser cette période de formation complémentaire le mieux possible. Il est indissociable du contrat de partenariat.¹

1. Planifier et préparer le stage

	A faire	Ressources	Qui	Échéance	Date et visa
Stage	Décision de l'employeur	Contrat de partenariat Stratégie de l'institution	Direction Formateurs	A faire avant le stage	<input type="text"/> <input type="text"/>
Cadre	Personnes de référence, FEE, aspects administratifs, horaire de travail	Contrat de partenariat	FEE ou personne assurant l'encadrement des 2 institutions	Avant le stage	<input type="text"/> <input type="text"/>
Objectifs spécifiques du stage	Objectifs spécifiques du stage fixés pour l'apprenti et selon accord entre les 2 institutions	Domaine de compétences pouvant être travaillé dans l'institution receveuse Objectifs individuels	Formateurs des 2 institutions	Avant le stage	<input type="text"/> <input type="text"/>
Encadrement	Qui est chargé de l'encadrement dans l'entreprise de stage ?	Contrat d'organisation pratique Ordonnance de formation	Direction Formateurs	Avant de signer la convention	<input type="text"/> <input type="text"/>
Communication	Informations entre les 2 formateurs Informations aux parents	Transmissions écrites entre institutions Programme de formation dans l'institution	Direction Formateurs Apprenti Parents	Avant le début du stage	<input type="text"/> <input type="text"/>
Niveau de formation	Niveau de formation de l'apprenti avant le stage	Contrat d'organisation pratique 3e, 4e, 5e semestre de formation Domaines de compétences pouvant être travaillés dans l'institution	Formateur OrTra SSVs Classeur	Avant et première semaine du stage	<input type="text"/> <input type="text"/>

¹ http://www.suva.ch/fr/austausch_von_lernenden_merkblatt.pdf, 21 juin 2011

2. Stage

Introduction	Séance d'introduction dans l'institution de stage : Présentation de l'institution, de l'unité, fonctionnement, horaires, personnes de références Règle de l'institution du stage Secret professionnel Règles d'hygiène	Document interne de l'institution	Direction Formateurs	1 ^{er} jour du stage	<input type="text"/> <input type="text"/>
Encadrement	Objectifs du stage Organisation du stage Suivi de l'apprenti Evaluation intermédiaire			Pendant le stage	<input type="text"/> <input type="text"/>

3. Bilan du stage

Entretien final avec l'apprenti	Entretien de fin de stage Evaluation de l'atteinte des objectifs spécifiques de l'apprenti par ce dernier et le formateur	Bilan écrit du stage	Direction Formateurs	Fin du stage avant le jour final	<input type="text"/> <input type="text"/>
Entretien entre institutions	Bilan du stage en regard des objectifs Suite et adaptation si nécessaire	Contrat de partenariat	Direction Formateurs		<input type="text"/> <input type="text"/>

Informations complémentaires :

 Convention de stage : <http://www.ortrassvs.ch/>

Ordonnance de formation :

<https://www.admin.ch/opc/fr/classified-compilation/20051724/201301010000/412.101.220.14.pdf>

 Plateforme OrTra SSVs pour stage : <http://www.ortrassvs.ch/>