

# 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

<b>✕ Semestre Y</b> 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																														
<b>✕ Semestre Z</b> 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.