

# 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>X 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>X 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.