

Qualification semestrielle : conclusion

7.3 Objectif 3

Objectif: Max répartit mieux son travail. De sorte qu'il reste suffisamment de temps pour vous atteindre.

Mesures: En début de semaine, Max inscrit tous ses travaux dans l'agenda. Il les fait ensuite contrôler par la personne qui l'a formé.

7.4 Objectif 4

Objectif: Max met de l'ordre sur son lieu de travail.

Mesures: Max prend 5 minutes par jour pour ranger brièvement son poste de travail.

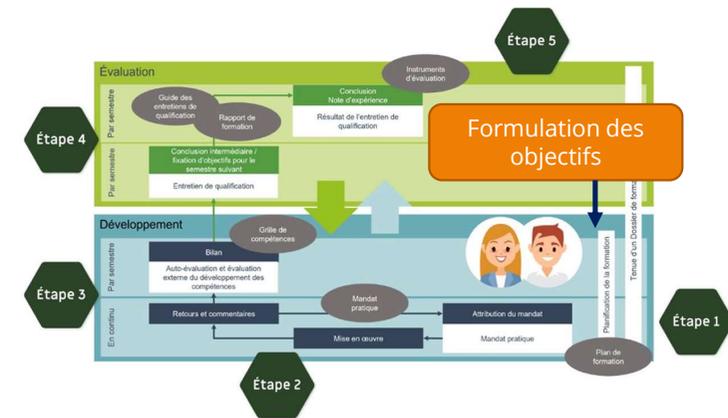
Sélectionnez les fichiers que vous souhaitez télécharger (Word, Excel, PowerPoint, OneNote) ne peuvent pas dépasser 30Mo.

Annexes: Sélectionner fichier

Abandonner Sauvegarder...

▼ Sauvegarder...

- Sauvegarder
- Enregistrer et rendre l'évaluation visible par l'instructeur
- Enregistrer et mettre sur Discuté



Dates / Signatures

Ce rapport de formation a été discuté le ..

Signature du formateur responsable _____

Signature personne en formation: _____

Représentants légaux: _____ Lieu, date: _____ Signature: _____

Le rapport de formation doit être adressé, sur demande, à l'Office cantonal de la formation professionnelle.

A la fin, l'ensemble de la qualification semestrielle peut être clôturée.

L'exportation dans des fichiers PDF séparés permet des signatures physiques et le classement dans les archives.