**Carnet d’apprentissage**

**Quelques explications préliminaires sur le carnet d’apprentissage**

Obligation de tenir un carnet d’apprentissage

L’apprenti[[1]](#footnote-1) doit obligatoirement tenir au cours de son apprentissage un carnet d’apprentissage. L’apprenti est responsable du carnet qui peut à tout moment être consulté par le conseiller à l’apprentissage et par le patron/tuteur en milieu professionnel.

Le contrat d’apprentissage prévoit l’obligation de l’apprenti de « remplir soigneusement le carnet d’apprentissage prescrit et de le soumettre régulièrement pour signature au patron ». Le patron est obligé pour sa part de « vérifier la tenue régulière d’un carnet d’apprentissage par l’apprenti et de signer les inscriptions y effectuées par l’apprenti ».

Finalité du carnet

Le carnet d’apprentissage sert à documenter les activités de l’apprenti dans l’organisme de formation.

Il décrit les activités réalisées dans le cadre de chaque module de formation patronale prévu par la grille horaire officielle et permet de suivre l’évolution de l’apprenti.

Le tuteur en entreprise et le conseiller à l’apprentissage vérifient à l’aide du carnet si les activités réalisées par l’apprenti contribuent au développement des compétences visées par le référentiel d’évaluation. Le cas échéant, le conseiller à l’apprentissage peut faire des recommandations à l’organisme de formation pour optimiser la formation de l’apprenti.

Le rapport d’apprentissage et la documentation des activités

Le carnet d’apprentissage se compose de plusieurs rapports d’apprentissage. L’apprenti dresse une série de rapports pour chaque module de formation patronale. Il y décrit les activités réalisées dans le cadre du module.

Les rapports aident l’apprenti à analyser et structurer ses apprentissages et à prouver sa capacité à documenter ses activités au sein de l’entreprise.

Le rapport d’apprentissage permet au tuteur en entreprise de suivre l’évolution de l’apprenti au sein de l’organisme de formation, de faire le point sur la progression de l’apprenti et de le féliciter ou recadrer en cas de besoin. Chaque rapport réalisé par l’apprenti est soumis à une appréciation du tuteur en entreprise qui est tenu de le contresigner.

**Données personnelles et**

**récapitulatif des modules patronaux**

|  |
| --- |
| Données personnelles : |
| **Nom de l’apprenti :** |  |
| **Entreprise :** |  |
| **Nom du tuteur :** |  |
| **Métier / Profession :** |  |
| **Diplôme / Certificat :** | 🞎 CCP 🗷 DAP 🞎DT |
| Récapitulatif des modules patronaux et des rapports à rédiger : |
| **Note :** En principe, les rapports fixés pour un semestre donné doivent être finalisés au courant de ce semestre.Pour des raisons d’organisation interne de l’entreprise, il est possible qu’une ou plusieurs activités sur lesquelles l’apprenti doit rédiger un rapport ne puissent être réalisées dans le semestre initialement prévu au programme. L’apprenti dispose pour cette raison jusqu’à la fin d’une année scolaire pour finaliser les rapports requis. Exemple : Si une activité visée au semestre 3 n’a pas pu y être réalisée, elle doit être réalisée au plus tard au courant du semestre 4. Le rapport y relatif doit également être finalisé au semestre 4.  |
| **Nom /code du module patronal :** |  |
| Semestre :  |  |
| Rapports à rédiger :  |  |
| **Nom /code du module patronal :** |  |
| Semestre :  |  |
| Rapports à rédiger : |  |
| **Nom /code du module patronal :** |  |
| Semestre :  |  |
| Rapports à rédiger : |  |
| **Nom /code du module patronal :** |  |
| Semestre :  |  |
| Rapports à rédiger : |  |
| **Nom /code du module patronal :** |  |
| Semestre :  |  |
| Rapports à rédiger : |  |
| **Nom /code du module patronal :** |  |
| Semestre :  |  |
| Rapports à rédiger : |  |
| **Nom /code du module patronal :** |  |
| Semestre :  |  |
| Rapports à rédiger : |  |
| **Nom /code du module patronal :** |  |
| Semestre :  |  |
| Rapports à rédiger : |  |

**Modèle d’un rapport d’apprentissage et explications préliminaires**

**Explications concernant les rubriques du rapport d’apprentissage :**

Présentation et description de l’activité :

Il s’agit ici de décrire une activité en réfléchissant aux questions : quoi, pourquoi, qui, où, comment?

*En quoi consiste l’activité?*

*Quel est l’objectif de l’activité?*

*Qui participe à l’activité?*

*Où l’activité se déroule-t-elle?*

*Comment l’activité est-elle réalisée ? Quelles sont ses différentes étapes?*

En quoi cette activité est-elle importante ?

Il s’agit de se poser des questions sur le sens de l’activité qu’on accomplit :

*Quels aspects de l’activité sont particulièrement importants pour l’entreprise et pourquoi ?*

*Comment l’activité s’insère-t-elle dans le processus de travail de l’entreprise : quels travaux ont dû être réalisés avant, quels travaux se feront après ? Est-ce qu’il y a des personnes dans l’entreprise, dont le travail est influencé par cette activité ? Est-ce que cette activité dépend du travail ou des informations d’autres personnes?*

De quoi ai-je besoin pour réaliser mon activité ?

*Quelles informations dois-je me procurer avant de commencer ?*

*Est-ce que d’autres personnes / clients doivent être présents ?*

*De quel matériel, outils ai-je besoin ?*

*Combien de temps dois-je prévoir pour l’activité ?*

*Y a-t-il une procédure interne à respecter ?*

*Quelles sont les consignes de sécurité et d’hygiène éventuelles à respecter ?*

Evaluation de l’activité par l’apprenti :

Cette évaluation comporte des observations de l’apprenti et des suggestions d’amélioration :

*Est-ce que l’activité s’est déroulée comme prévue ?*

*Y a-t-il eu des éléments ou des situations imprévisibles?*

*Etais-je à la hauteur pour assurer mon activité ?*

*Y a-t-il des éléments qui demandent des explications supplémentaires?*

*Qu’est-ce que je pourrais faire mieux la prochaine fois ?*

*Quelles suggestions pourrais-je éventuellement faire à mon employeur ?*

Appréciation du rapport et de l’activité par le tuteur en entreprise ou son représentant :

***A ne pas confondre avec l’évaluation finale du module par le tuteur en entreprise !***

 Très bien Bien Suffisant Insuffisant

* Qualité rapport (présentation, détail…) ⃝ ⃝ ⃝ ⃝
* Organisation activité *(préparation, déroulement,…)* ⃝ ⃝ ⃝ ⃝
* Compréhension/ réflexion *(compréhension de*

*l’importance du travail, du processus de travail…)* ⃝ ⃝ ⃝ ⃝

* Rigueur *(exactitude, respect délais, respect consignes)* ⃝ ⃝ ⃝ ⃝

Remarques : *points positifs et points négatifs à relever*

Conseils : *conseils d’amélioration*

Annexes :

Il est possible de joindre des annexes au rapport afin de documenter davantage certains éléments de l’activité. Il peut être utile de rajouter des formulaires, des documents, des photos, des esquisses, des schémas, des diagrammes…

|  |
| --- |
| **Activité :**  |
| Nom et code du module :  |
| Rapport d’apprentissage No. :  |
| Compétences visées : |  |

Présentation et description de l’activité :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

En quoi cette activité est-elle importante ? :

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ................................................................................................................................................................... ..............................................................................................................................................................

De quoi ai-je besoin pour réaliser cette activité :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Evaluation de l’activité par l’apprenti :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Annexes jointes au rapport :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

|  |
| --- |
| Apprenti |
|  |
| Date : \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ |

Appréciation du rapport et de l’activité par le tuteur en entreprise ou son représentant :

***Attention à ne pas confondre avec l’évaluation finale du module par le tuteur en entreprise !***

 Très bien Bien Suffisant Insuffisant

* Qualité du rapport ⃝ ⃝ ⃝ ⃝
* Organisation de l’activité ⃝ ⃝ ⃝ ⃝
* Compréhension/ réflexion ⃝ ⃝ ⃝ ⃝
* Rigueur (exactitude, respect délais) ⃝ ⃝ ⃝ ⃝

Remarques : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Conseils :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| Tuteur ou son représentant |
|  |
| Date : \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ |

1. La forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes. [↑](#footnote-ref-1)