

## **Orfo 2023**

### **Préparation « bilan de compétences »**

#### **Obtenir une vue d'ensemble**

Quelles tâches/travaux ont été effectués ?

Comment les tâches/travaux ont-ils été effectués ?

Les objectifs fixés lors du dernier entretien d'évaluation ont-ils été atteints ?

Quelles tâches/travaux ont été accompagnés de rapports pratiques ?  
(Je les ai sélectionnés dans time2learn pour l'apprenti)

Comment se présentent la documentation des rapports pratiques ??  
(Ils sont saisis dans time2learn. Je donne à l'apprenti un feed-back écrit sur chaque rapport pratique.)

Y a-t-il eu des événements particuliers depuis le dernier entretien ? Y a-t-il d'autres sujets que je dois ou souhaite aborder lors de l'entretien ?

### **Grille de compétences**

Quelles évaluations l'apprenti a-t-il saisies dans son auto-évaluation ?  
(Elles sont saisies dans le time2learn)

Quelles sont les évaluations que j'ai saisies dans l'évaluation externe ?  
(Elles sont saisies dans le time2learn)

Quels points forts ont été développés ? Quelles sont les faiblesses qui apparaissent ?

### **Définir les objectifs de l'entretien**

Quel est l'objectif que je souhaite atteindre avec cet entretien ? Quels sont les objectifs que je poursuis avec ce bilan de compétences ?

Quels sont les autres objectifs et mesures que je peux d'ores et déjà proposer pour le développement futur des compétences ?

### **Tâches à faire**

- Créer un guide d'entretien
- Fixer la date et réserver la salle
- Envoyer l'invitation à l'entretien, y compris les informations du lieu et de la durée
- Préparer les moyens auxiliaires