

## **Feuille de rapport pour les apprenants**

L'apprenant/e doit rédiger la feuille de rapport de sa propre initiative en s'appuyant sur l'ordonnance de formation, et il doit en discuter au moins 1 fois par mois avec le formateur.

En votre qualité d'apprenant/e, vous expliquez dans la feuille de rapport le niveau atteint par la formation et le contenu qui vous a été enseigné dans l'entreprise, à l'école professionnelle et dans les cours interentreprises. Vous assurez ainsi l'interconnexion des trois lieux d'apprentissage et par là le transfert de la pratique. En outre, vous analysez le processus d'apprentissage et vous en documentez les différentes étapes. Ceci vous permet d'assimiler votre style d'apprentissage personnel et des méthodes d'apprentissage pour toute la vie.

**Thème/tâche:**

---

---

**Contenu acquis sur la base du plan de formation:**

**1. J'ai appliqué les compétences méthodologiques ci-dessous:**

---

---

---

---

---

---

---

**2. J'ai appliqué les compétences sociales et personnelles ci-dessous:**

---

---

---

---



## Cuisinière/cuisinier en diététique

### Formation

Ein Berufsverband der

Une société professionnelle d'

*Hotel & Gastro  
Union*

- 3. Les objectifs généraux, particuliers et évaluateurs ci-dessous ont été enseignés/traités dans le domaine de l'alimentation et de la diététique:**

---

---

---

---

---

- 4. Les objectifs généraux, particuliers et évaluateurs ci-dessous ont été enseignés/traités dans le domaine économie et organisation d'entreprise, formes de production:**

---

---

---

---

- 5. Quelle est mon évaluation concernant le résultat du thème/de la tâche traités:**

---

---

---

---

- 6. Quelles sont les procédures, la stratégie et la méthode d'apprentissage dont j'ai tiré parti avec succès:**

---

---

---

---



## Cuisinière/cuisinier en diététique Formation

Ein Berufsverband der

Une société professionnelle d'

*Hotel & Gastro  
Union*

**7. Quelles sont les expériences positives/négatives que je peux en tirer:**

---

---

---

---

**8. Le niveau de la formation professionnelle, scolaire et interentreprises correspond-il:**

---

---

**9. Evaluation par le formateur, mesures et consignes pour l'avenir:**

---

---

---

---

**10. Date/signatures:**

Date:

Formateur:

Apprenant/e:

Rédigé le: 22.07.2007  
Modifié le: 24.07.2007  
Remanié: 30.7.2007 be  
Corrigé: 28.9.2007 be