

# Unités de formation (UF) pour profil E/B à partir de la génération 2016

## Présentation synthétique

	UF 1	UF 2
<b>Exigences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① Processus de travail en <b>10-20</b> étapes partielles, sous forme graphique, avec inscription</li> <li>② Ordinogramme: 1-3 pages avec 3 symboles de décision</li> <li>③ Planifier le déroulement selon IPDRE, fixer des priorités, consigner le tout par écrit</li> <li>④ Utiliser au moins deux sources d'informations</li> <li>⑤ Bref rapport, nombre de pages A4 : <b>2-4</b> Volume total de la documentation : <b>6-11</b> pages A4 (cf. annexe)</li> <li>⑥ Tenue du journal <b>2-4</b> fois, consigner le résumé dans la synthèse</li> <li>⑦ <b>Doit être remis dans les délais fixés par le responsable des CI</b> (généralement 4 semaines avant le prochain jour CI de la présentation de l'UF).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① Processus de travail en <b>10-20</b> étapes partielles, sous forme graphique, avec inscription</li> <li>② Ordinogramme: 1-3 pages avec 3 symboles de décision</li> <li>③ Planifier le déroulement selon IPDRE, fixer des priorités, consigner le tout par écrit</li> <li>④ Utiliser au moins deux sources d'informations</li> <li>⑤ Bref rapport, nombre de pages A4 : <b>2-4</b> Volume total de la documentation : <b>7-12</b> pages A4 (cf. annexe)</li> <li>⑥ Au moins une interaction critique / motifs <b>1</b> page A4 (nombre d'interactions critiques selon la situation, en fonction de l'UF)</li> <li>⑦ Tenue du journal <b>2-4</b> fois, consigner le résumé dans la synthèse</li> <li>⑧ <b>Doit être remis dans les délais fixés par le responsable CI</b> (généralement 4 semaines avant le prochain jour CI de de la présentation de l'UF).</li> </ul>
<b>Calendrier</b>	Effectué personnellement ou dans le cadre d'une collaboration au moins 3 fois <b>Maximum 15 heures</b> pendant le temps de travail Au-delà de ce temps, le formateur peut exiger que le reste du travail soit réalisé à la maison	Effectué personnellement ou dans le cadre d'une collaboration au moins 3 fois <b>Maximum 15 heures</b> pendant le temps de travail Au-delà de ce temps, le formateur peut exiger que le reste du travail soit réalisé à la maison.
<b>Evaluation de l'entreprise formatrice</b>	Dans l'entreprise formatrice, votre travail est évalué par le formateur ou la formatrice. Dans ce contexte, les critères d'évaluation suivants sont déterminants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentation du processus (présentation graphique)</li> <li>- Exactitude du bref rapport sur le plan technique</li> <li>- Utilisation du langage technique</li> <li>- Fixation et respect des objectifs et priorités</li> </ul>	Dans l'entreprise formatrice, votre travail est évalué par le formateur ou la formatrice. Dans ce contexte, les critères d'évaluation suivants sont déterminants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentation du processus (présentation graphique)</li> <li>- Exactitude du bref rapport sur le plan technique</li> <li>- Utilisation du langage technique / interaction critique</li> <li>- Fixation et respect des objectifs et priorités</li> </ul>
<b>Evaluation du responsable CI</b>	<b>Présentation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Minimum 10 minutes</b></li> <li>- <b>Maximum 15 minutes</b></li> </ul> <p>Les responsables CI évaluent en fonction des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect des délais et des instructions</li> <li>- Présentation</li> <li>- Clarté des explications</li> <li>- Médias, moyens auxiliaires utilisés</li> </ul>	<b>Présentation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Minimum 5 minutes</b></li> <li>- <b>Maximum 8 minutes</b></li> <li>- <b>Les questions du responsable CI et des auditeurs ne sont pas incluses dans le temps de présentation de 5-8 minutes.</b></li> <li>- <b>Seules des fiches avec des mots-clés (fil rouge) sont autorisées. A l'exception des ces fiches vous ne devez utiliser aucun autre moyen auxiliaire préparé à l'avance.</b></li> </ul> <p>Les responsables CI évaluent en fonction des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect des délais et des instructions</li> <li>- Documentation élaborée</li> <li>- Clarté des explications / présentation de l'UF</li> <li>- Pouvoir répondre à des questions : 2-3 questions de la part du responsable CI ainsi que questions d'auditeurs</li> </ul>