



Délais contrôles de compétences entreprise (CCE) à ne pas dépasser

Contrôle de compétences entreprise - semestre 1*, 3 et 5						Contrôle de compétences entreprise - semestre 2*, 4, 6 !				
Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	février	Mars	Avril	Mai	Juin
1. Le programme de formation (PF) est saisi et les mandats pratiques attribués sur Time2Learn jusqu'au 31 août au plus tard .						1. Vérification du PF saisi sur Time2Learn = attribuer les mandats pratiques pour le semestre en cours si nécessaire (début février au plus tard).				
2. Doit avoir son PF saisi sur Time2Learn en début de formation.						2. Organiser l'entretien initial afin de présenter les compétences opérationnelles à acquérir durant le semestre (15 février au plus tard).				
3. Entretien initial à fixer pour le 15 octobre au plus tard , afin de présenter les compétences opérationnelles à acquérir durant le semestre.						3. Travail des compétences opérationnelles = annotation et documentation des mandats pratiques du semestre sur Time2Learn (mi-février jusqu'à début juin) / (mi-février jusqu'à mi-avril)				
4. Travail des compétences opérationnelles = annotation et documentation des mandats pratiques du semestre sur Time2Learn (mi-octobre jusqu'à début janvier).						4. Feedbacks réguliers sur les mandats pratiques (MP) prévus dans le programme de formation = vérification du dossier de formation (DFP) sur les compétences opérationnelles du semestre (mi-février jusqu'à début juin) / (mi-février jusqu'à mi-avril)				
5. Feedbacks réguliers sur les mandats pratiques (MP) prévus dans le programme de formation = vérification du dossier de formation (DFP) (mi-octobre jusqu'à début janvier).						5. Procéder aux auto-évaluations et aux évaluations externes (grilles de compétences), une fois le mandat pratique terminé. Organiser un petit entretien afin de discuter sur les points positifs et points d'amélioration (15 juin au plus tard) / (30 avril au plus tard)				
6. Procéder aux auto-évaluations et aux évaluations externes (grilles de compétences), une fois le mandat pratique terminé. Organiser un petit entretien afin de discuter sur les points positifs et points d'amélioration (15 janvier au plus tard).						7. Se rendre sur Time2Learn pour saisir la note du contrôle des compétences (31 janvier au plus tard).				
7. Se rendre sur Time2Learn pour saisir la note du contrôle des compétences (31 janvier au plus tard).						8. Organiser l'entretien de qualification pour annoncer et discuter de la note obtenue (31 janvier au plus tard).				
8. Organiser l'entretien de qualification pour annoncer et discuter de la note obtenue (31 janvier au plus tard).						7. Se rendre sur Time2Learn pour saisir la note du contrôle des compétences (30 juin au plus tard) / (15 mai au plus tard)				
						8. Organiser l'entretien de qualification pour annoncer et discuter de la note obtenue (30 juin au plus tard) / (15 mai au plus tard)				

* Les stagiaires MP 3+1 sont concernés par les semestres 1 et 2. En ce qui concerne leur semestre 2, les délais à appliquer sont ceux indiqués en rouge.

Légende		
Personne en formation	Formateur	Les 2