


Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

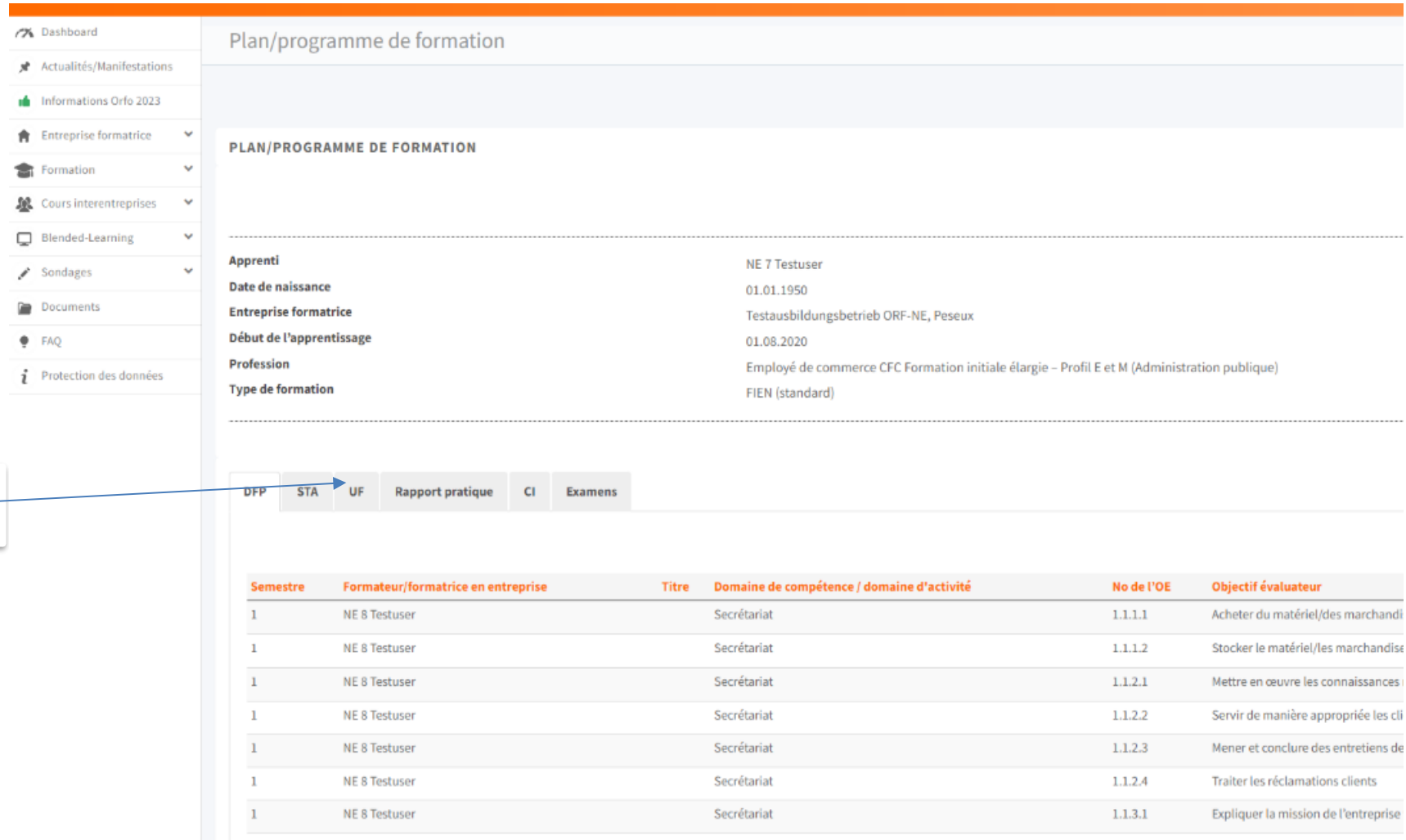
Dans ce document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes est utilisé afin d'alléger le texte et sa lecture.

Pour commencer, suivez le chemin suivant :

- Formation
- Formation de mes apprentis
- Rechercher votre apprenti-e
- Cliquez sur la petite 

Et

Choisir l'onglet « UF »



Plan/programme de formation

PLAN/PROGRAMME DE FORMATION

Apprenti NE 7 Testuser
Date de naissance 01.01.1950
Entreprise formatrice Testausbildungsbetrieb ORF-NE, Peseux
Début de l'apprentissage 01.08.2020
Profession Employé de commerce CFC Formation initiale élargie – Profil E et M (Administration publique)
Type de formation FIEN (standard)

Navigation: DFP | STA | **UF** | Rapport pratique | CI | Examens

Semestre	Formateur/formatrice en entreprise	Titre	Domaine de compétence / domaine d'activité	No de l'OE	Objectif évaluateur
1	NE 8 Testuser	Secrétariat		1.1.1.1	Acheter du matériel/des marchandises
1	NE 8 Testuser	Secrétariat		1.1.1.2	Stocker le matériel/les marchandises
1	NE 8 Testuser	Secrétariat		1.1.2.1	Mettre en œuvre les connaissances
1	NE 8 Testuser	Secrétariat		1.1.2.2	Servir de manière appropriée les clients
1	NE 8 Testuser	Secrétariat		1.1.2.3	Mener et conclure des entretiens de
1	NE 8 Testuser	Secrétariat		1.1.2.4	Traiter les réclamations clients
1	NE 8 Testuser	Secrétariat		1.1.3.1	Expliquer la mission de l'entreprise

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

PLAN/PROGRAMME DE FORMATION

[RETOUR](#)

Apprenti	NE 7 Testuser
Date de naissance	01.01.1950
Entreprise formatrice	Testausbildungsbetrieb ORF-NE, Peseux
Début de l'apprentissage	01.08.2020
Profession	Employé de commerce CFC Formation initiale élargie - Profil E et M (Administration publique)
Type de formation	FIEN (standard)

DFP STA **UF** Rapport pratique CI Examens

No	Formateur/formatrice en entreprise	Titre	Date de remise au formateur	Entretien d'évaluation	Date de remise à l'ORF	Statut	Dernière mutation	
1	Non affecté					Crée		
2	Non affecté					Crée		

Une fois sélectionné, cliquez sur le crayon pour commencer la création du formulaire UF

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

MODIFIER L'UF

Apprenti NE 7 Testuser

Date de naissance 01.01.1950

Entreprise formatrice Testausbildungsbetrieb ORF-NE, Peseux

Début de l'apprentissage 01.08.2020

Profession Employé de commerce CFC Formation initiale élargie – Profil E et M (Administration publique)

Type de formation FIEN (standard)

Formateur/instructeur

Formateur/formatrice CI

Statut Créé

Données de base

No 1

Formateur/formatrice en entreprise *

---Veuillez choisir---

---Veuillez choisir---

NE 8 Testuser

ENREGISTRER

Sélectionnez le formateur dans la liste déroulante et « enregistrer »

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

Dashboard

Actualités/Manifestations

Informations Orfo 2023

Entreprise formatrice

Formation

Cours interentreprises

Blended-Learning

Examens finaux

Sondages

Documents

FAQ

Histoire

Mon profil

Protection des données

Plan/programme de formation

PLAN/PROGRAMME DE FORMATION

Apprenti Perea Millan Daniela

Date de naissance

Entreprise formatrice SRH-VDN - Infrastructures et , Neuchâtel

Début de l'apprentissage 01.08.2022


Profession Employé de commerce CFC Formation initiale élargie – Profil E et M (Administration publique)

Type de formation FIEN (durée réduite, autre formation préalable)

RETOUR

DFP STA UF Rapport pratique CI Examens





No	Formateur/formatrice en entreprise	Titre	Date de remise au formateur	Entretien d'évaluation	Date de remise à l'ORF	Statut	Dernière mutation
1	Chaignat Pierre-Yves					en phase de traitement par le formateur	23.01.2023 Chaignat Pierre-Yves

Lorsque le formateur est attribué, vous devez retourner dans le dossier afin de compléter les données de bases en cliquant sur l'icône suivant  .

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

Données de base Cahiers des charges

No	1
Service/office *	SRHE
Formateur/formatrice en entreprise	Testuser NE 8
Titre *	Processus du recrutement des apprenti-e-s
Définissez ici la première et la dernière étape à travailler et notez toutes les informations importantes pour l'élaboration du processus en utilisant des mots-clés.	
Première étape du processus *	Mettre en ligne l'annonce
Dernière étape du processus *	Signer le contrat
Informations importantes *	<p>I x <> ← → B / <u>U</u> ☰ ☷</p> <p>Bla bla bla bla</p>
Date de remise au formateur *	<input type="text"/> 
Date de l'entretien d'évaluation dans l'entreprise formatrice *	<input type="text"/> 
Délai de remise à l'organisation régionale de formation compétente pour les cours interentreprises de la branche « Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica » ou à l'adresse convenue par le/la responsable CI compétent-e *	<input type="text"/> 
Le thème de l'unité de formation a été convenu le *	<input type="text"/> 

Complétez le formulaire selon les mêmes critères, puis cliquez sur « enregistrer »

ENREGISTRER

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

MODIFIER L'UF

Apprenti	NE 7 Testuser
Date de naissance	01.01.1950
Entreprise formatrice	Testausbildungsbetrieb ORF-NE, Peseux
Début de l'apprentissage	01.08.2020
Profession	Employé de commerce CFC Formation initiale élargie – Profil E et M (Administration publique)
Type de formation	FIEN (standard)
Formateur/instructeur	Testuser NE 8
Formateur/formatrice CI	
Statut	en phase de traitement par le formateur
Changement de statut	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">---Veuillez choisir---</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px;">---Veuillez choisir--- pour signature de l'apprenti</div> </div>

Données de base
Cahiers des charges

Une fois le formulaire enregistré, changez le statut « pour signature de l'apprenti »

CHANGER LE STATUT

IMPORTANT : pour valider les différents statuts tout au long de ce processus, il est important de cliquer à chaque fois sur « **changer le statut** »

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

PLAN/PROGRAMME DE FORMATION

Apprenti	NE 7 Testuser
Date de naissance	01.01.1950
Entreprise formatrice	Testausbildungsbetrieb ORF-NE, Peseux
Début de l'apprentissage	01.08.2020
Profession	Employé de commerce CFC Formation initiale élargie – Profil E et M (Administration publique)
Type de formation	FIEN (standard)

DFP	STA	UF	Rapport pratique	CI	Examens
-----	-----	----	------------------	----	---------

No	Titre	Date de remise au formateur	Entretien d'évaluation	Date de remise à l'ORF	Statut	Dernière mutation
1	Processus du recrutement des apprenti-e-s	21.10.2022	24.10.2022	01.11.2022	pour signature de l'apprenti	10.10.2022 NE 8 Testuser

Pour signer, l'apprenti doit cliquer sur cette icône

L'apprenti reçoit automatiquement **une notification** et doit par conséquent se connecter sur sa session en suivant les mêmes étapes de base (page 1).

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

Données de base

Cahiers des charges

No	1
Service/office	SRHE
Formateur/formatrice en entreprise	Testuser NE 8
Titre	Processus du recrutement des apprenti-e-s
Définissez ici la première et la dernière étape à travailler et notez toutes les informations importantes pour l'élaboration du processus en utilisant des mots-clés.	
Première étape du processus	Mettre en ligne l'annonce
Dernière étape du processus	Signer le contrat
Informations importantes	Bla bla bla bla
Date de remise au formateur	21.10.2022
Date de l'entretien d'évaluation dans l'entreprise formatrice	24.10.2022
Délai de remise à l'organisation régionale de formation compétente pour les cours interentreprises de la branche « Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica » ou à l'adresse convenue par le/la responsable CI compétent-e	01.11.2022

Le thème de l'unité de formation a été convenu le 10.10.2022

Signature de l'apprenti-e



Clear Signature

L'apprenti signe avec sa souris et fait
« enregistrer »

ENREGISTRER

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap



organisation régionale de formation
des administrations publiques
du canton de Neuchâtel

MODIFIER L'UF

Apprenti NE 7 Testuser
Date de naissance 01.01.1950
Entreprise formatrice Testausbildungsbetrieb ORF-NE, Peseux
Début de l'apprentissage 01.08.2020
Profession Employé de commerce CFC Formation initiale élargie – Profil E et M (Administration publique)
Type de formation FIEN (standard)

Formateur/instructeur Testuser NE 8

Formateur/formatrice CI

Statut pour signature de l'apprenti

Changement de statut

pour signature du formateur

---Veuillez choisir---

pour signature du formateur

CHANGER LE STATUT

Données de base

Cahiers des charges

Pour terminer, l'apprenti change le statut
« pour signature du formateur »

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

PLAN/PROGRAMME DE FORMATION

RETOUR

Apprenti NE 7 Testuser
Date de naissance 01.01.1950
Entreprise formatrice Testausbildungsbetrieb ORF-NE, Peseux
Début de l'apprentissage 01.08.2020
Profession Employé de commerce CFC Formation initiale élargie – Profil E et M (Administration publique)
Type de formation FIEN (standard)

DFP STA **UF** Rapport pratique CI Examens

No	Formateur/formatrice en entreprise	Titre	Date de remise au formateur	Entretien d'évaluation	Date de remise à l'ORF	Statut	Dernière mutation	
1	NE 8 Testuser	Processus du recrutement des apprenti-e-s	21.10.2022	24.10.2022	01.11.2022	pour signature du formateur	10.10.2022 NE 7 Testuser	  
2	Non affecté					Crée		

Pour signer, même processus que pour l'apprenti

Le formateur reçoit à son tour **une notification** et doit retourner sur la plateforme et effectuer le même processus en cliquant sur l'icône mentionnée ci-dessus.

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

Données de base Cahiers des charges

No 1

Service/office SRHE

Formateur/formatrice en entreprise Testuser NE 8

Titre Processus du recrutement des apprenti-e-s

Définissez ici la première et la dernière étape à travailler et notez toutes les informations importantes pour l'élaboration du processus en utilisant des mots-clés.

Première étape du processus Mettre en ligne l'annonce

Dernière étape du processus Signer le contrat

Informations importantes Bla bla bla bla

Date de remise au formateur 21.10.2022

Date de l'entretien d'évaluation dans l'entreprise formatrice 24.10.2022

Délai de remise à l'organisation régionale de formation compétente pour les cours interentreprises de la branche « Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica » ou à l'adresse convenue par le/la responsable CI compétent-e 01.11.2022

Le thème de l'unité de formation a été convenu le 10.10.2022

Signature du formateur/de la formatrice en entreprise



Clear Signature

Signature de l'apprenti-e



Pour signature avec la souris, puis
« enregistrer »

ENREGISTRER

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

MODIFIER L'UF

Apprenti NE 7 Testuser
Date de naissance 01.01.1950
Entreprise formatrice Testausbildungsbetrieb ORF-NE, Peseux
Début de l'apprentissage 01.08.2020
Profession Employé de commerce CFC Formation initiale élargie – Profil E et M (Administration publique)
Type de formation FIEN (standard)

Formateur/instructeur Testuser NE 8
Formateur/formatrice CI
Statut pour signature du formateur

Changement de statut

---Veuillez choisir---
---Veuillez choisir---
Initié

CHANGER LE STATUT

Données de base

Cahiers des charges

No

Une fois la signature enregistrée,
changez le statut en mode « initié »

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

Accueil x Modifier l'UF x Modifier l'UF x +

test.ov-ap.ch/tr-ch/extranet/2/0/02/a5/d/19863/did/1527

Entrepri formatrice

Formation

Cours interentreprises

Blended Learning

Sondages

Documents

FAQ

Protection des données

MODIFIER L'UF

Apprenti NE 7 Testuser

Date de naissance 01.01.1950

Entrepri formatrice Testausbildungsbetrieb ORF-NE, Peseux

Début de l'apprentissage 01.08.2020

Profession Employé de commerce CFC Formation initiale élargie – Profil E et M (Administration publique)

Type de formation FIEN (standard)

Formateur/instructeur Testuser NE 8

Formateur/formatrice CI

Statut Documentation en préparation par l'apprenti

Changement de statut

---Veuillez choisir---

---Veuillez choisir---

en refonte du formateur

CHANGER LE STATUT

Données de base Cahiers des charges

No 1

Service/office SRHE

Formateur/formatrice en entreprise Testuser NE 8

Titre Processus du recrutement des apprentis-e

Définissez ici la première et la dernière étape à travailler et notez toutes les informations importantes pour l'élaboration du processus en utilisant des mots clés.

Première étape du processus Mettre en ligne l'annonce

Dernière étape du processus Signer le contrat

Informations importantes Bla bla bla bla

Date de remise au formateur 21.10.2022

Date de l'entretien d'évaluation dans l'entrepri formatrice 24.10.2022

Délai de remise à l'organisation régionale de formation compétente pour les cours interentreprises de la branche « Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica » ou à l'adresse convenue par le/la responsable CI compétent-e 01.11.2022

En cas d'informations erronées, possibilité de modifier le formulaire avec le statut « **en refonte du formateur** » nécessitant à nouveau la signature de l'apprenti et du formateur après les corrections

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

Accueil x Modifier l'UF x Modifier l'UF x +

test.ov-ap.ch/fr-ch/Extranet/270/01/e5/id/19863/did/1627#Documentation-758

branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrazione pubblica

- Dashboard
- Actualités/Manifestations
- Formation
- Cours interentreprises
- Blended-Learning
- Sondages
- Documents
- FAQ
- Protection des données

Modifier l'UF

MODIFIER L'UF

Apprenti	NE 7 Testuser
Date de naissance	01.01.1950
Entreprise formatrice	Testausbildungsbetrieb ORF-NE, Peseux
Début de l'apprentissage	01.08.2020
Profession	Employé de commerce CFC Formation initiale élargie – Profil E et M (Administration publique)
Type de formation	FIEN (standard)

Formateur/instructeur	Testuser NE 8
Formateur/formatrice CI	
Statut	Documentation en préparation par l'apprenti

Données de base Cahiers des charges **Documentation**

Documentation *

Première étape terminée !
BRAVO !

Si tout est en ordre, le statut « **documentation en préparation par l'apprenti** » se met automatiquement. En conséquence, un nouvel onglet apparaît et l'apprenti peut déposer son dossier.

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

Modifier l'UF

MODIFIER L'UF

Apprenti	NE 7 Testuser
Date de naissance	01.01.1950
Entreprise formatrice	Testausbildungsbetrieb ORF-NE, Peseux
Début de l'apprentissage	01.08.2020
Profession	Employé de commerce CFC Formation initiale élargie – Profil E et M (Administration publique)
Type de formation	FIEN (standard)

Formateur/instructeur	Testuser NE 8
Formateur/formatrice CI	
Statut	Documentation en préparation par l'apprenti

Changement de statut	<input type="text" value="--Veuillez choisir--"/> <input type="text" value="--Veuillez choisir--"/> <input type="text" value="Présenté au formateur"/>	<input type="button" value="CHANGER LE STATUT"/>
-----------------------------	--	--

Données de base Cahiers des charges **Documentation**

Documentation *

Documentation

Lorsque le dossier est terminé, l'apprenti dépose son dossier en **format PDF** et change le statut « **Présenté au formateur** » puis sur « enregistrer »

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

Modifier l'UF

MODIFIER L'UF

Apprenti	NE 7 Testuser
Date de naissance	01.01.1950
Entreprise formatrice	Testausbildungsbetrieb ORF-NE, Peseux
Début de l'apprentissage	01.08.2020
Profession	Employé de commerce CFC Formation initiale élargie – Profil E et M (Administration publique)
Type de formation	FIEN (standard)

Formateur/instructeur	Testuser NE 8
Formateur/formatrice CI	
Statut	Présenté au formateur

Données de base Cahiers des charges **Documentation**

Documentation

Documentation corrigée *

+ SÉLECTIONNER LE FICHIER...

Flibook CIE.pdf	2.59 MB	SUPPRIMER
-----------------	---------	-----------

ENREGISTRER

Le formateur reçoit une notification pour le document déposé. Il pourra alors le consulter en ligne et apporter ses commentaires via Acrobat Reader(pdf).

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

MODIFIER L'UF

Apprenti	Volery Natacha
Date de naissance	
Entreprise formatrice	Etat de Neuchâtel - Service des Ressourc, Peseux
Début de l'apprentissage	
Profession	Employé de commerce CFC Formation initiale élargie – Profil E et M (Administration publique)
Type de formation	FIEN (durée réduite, autre formation préalable)

Formateur/instructeur	Dimitri Frosio
Formateur/formatrice CI	
Statut	Préparation entretien d'évaluation des aptitudes

Lorsque le dossier est prêt pour l'évaluation, changez le statut « **préparation entretien ...** »

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

Formateur/instructeur


Dimitri Frosio

Formateur/formatrice CI

Statut









Préparation entretien d'évaluation des aptitudes

Données de base
Énoncé des tâches
Documentation
Evaluation dossier dans l'entreprise formatrice
Evaluation et notes



Evaluation du dossier dans l'entreprise formatrice

Dans l'entreprise formatrice, votre travail est évalué par votre formateur/formatrice. Les critères d'évaluation selon le tableau suivant sont déterminants. Le formateur/la formatrice apporte ses corrections directement sur le document et justifie l'attribution des points.


Critères d'évaluation	Points obtenus	Justification
La feuille de planification comprend une comparaison entre calendrier prévisi- onnel et calendrier effectif. Les écarts sont justifiés et compréhensibles.		
Le processus de travail est décrit correctement et clairement dans le bref rapport.		
La structure du rapport correspond aux instructions. Les exemples sont men- tionnés.		
L'orthographe est correcte dans tout le dossier (sans annexes).		
Les exemples ont été choisis de manière appropriée.		
Les sources sont mentionnées correctement.		
Le dossier est conçu de manière attrayante.		
L'apprenti-e a élaboré le dossier de façon tout à fait autonome.		

Dès lors, en changeant le statut, **2 onglets supplémentaires** apparaissent.

Processus








Formulaire UF – Extranet ovap


Données de base Énoncé des tâches Documentation Evaluation dossier dans l'entreprise formatrice Evaluation et notes



Evaluation du dossier dans l'entreprise formatrice

Dans l'entreprise formatrice, votre travail est évalué par votre formateur/formatrice. Les critères d'évaluation selon le tableau suivant sont déterminants. Le formateur/la formatrice apporte ses corrections directement sur le document et justifie l'attribution des points.

Critères d'évaluation	Points obtenus	Justification	
La feuille de planification comprend une comparaison entre calendrier prévisionnel et calendrier effectif. Les écarts sont justifiés et compréhensibles.	<input type="text"/>	<input type="text" value="Justification"/>	<input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Annuler"/>
Le processus de travail est décrit correctement et clairement dans le bref rapport.			
La structure du rapport correspond aux instructions. Les exemples sont mentionnés.			
L'orthographe est correcte dans tout le dossier (sans annexes).			
Les exemples ont été choisis de manière appropriée.			
Les sources sont mentionnées correctement.			
Le dossier est conçu de manière attrayante.			
L'apprenti-e a élaboré le dossier de façon tout à fait autonome.			

En cliquant sur l'icône , vous pouvez attribuer le nombre de point et la justification pour chaque critère.

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

Formateur/instructeur Dimitri Frosio

Formateur/formatrice CI

Statut Préparation entretien d'évaluation des aptitudes

Lorsque le dossier est prêt pour l'évaluation, changez le statut « **entretien d'évaluation** »

Changement de statut

Entretien d'évaluation ▼

---Veuillez choisir---

Entretien d'évaluation

CHANGER LE STATUT

Données de base

Énoncé des tâches

Documentation







Evaluation dossier dans l'entreprise formatrice

Evaluation et notes

UF

Evaluation du dossier dans l'entreprise formatrice

Dans l'entreprise formatrice, votre travail est évalué par votre formateur/formatrice. Les critères d'évaluation selon le tableau suivant sont déterminants. Le formateur/la formatrice apporte ses corrections directement sur le document et justifie l'attribution des points.

Critères d'évaluation	Points obtenus	Justification	
La feuille de planification comprend une comparaison entre calendrier prévisi- onnel et calendrier effectif. Les écarts sont justifiés et compréhensibles.	3	bla bla	
Le processus de travail est décrit correctement et clairement dans le bref rapport.	3	bla bla	
La structure du rapport correspond aux instructions. Les exemples sont men- tionnés.	3	bla bla	
L'orthographe est correcte dans tout le dossier (sans annexes).	3	bla bla	
Les exemples ont été choisis de manière appropriée.	3	bla bla	
Les sources sont mentionnées correctement.	3	bla bla	


Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

Formateur/instructeur Dimitri Frosio

Formateur/formatrice CI

Statut Entretien d'évaluation

Données de base	Énoncé des tâches	Documentation	Evaluation dossier dans l'entreprise formatrice	Evaluation et notes
<p>Total des points dans l'entreprise formatrice 24 (24 points au max)</p>		<div style="border: 1px solid orange; background-color: #f4a460; padding: 5px; display: inline-block;">Indiquez la date et « enregistrer »</div>		
<p>Cette évaluation et cette notation ont été discutées le *</p>		<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">18.01.2023</div>		
<hr/> <p>Total des points dans le CI (24 points au max)</p>				
<div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px; display: inline-block;">ENREGISTRER</div>				

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

MODIFIER L'UF

Apprenti	NE 7 Testuser
Date de naissance	01.01.1950
Entreprise formatrice	Testausbildungsbetrieb ORF-NE, Peseux
Début de l'apprentissage	01.08.2020
Profession	Employé de commerce CFC Formation initiale élargie – Profil E et M (Administration publique)
Type de formation	FIEN (standard)
Formateur/instructeur	Testuser NE 8
Formateur/formatrice CI	
Statut	pour signature de l'apprenti (Entretien d'évaluation)

Vous pouvez alors changer le statut
« pour signature de l'apprenti »

Données de base Cahiers des charges Documentation Evaluation dossier dans l'entreprise formatrice Evaluation et notes

Total des points dans l'entreprise formatrice
(24 points au max) 18

Cette évaluation et cette notation ont été discutées le 24.10.2022

Signature de l'apprenti-e



Clear Signature

ENREGISTRER

Comme au début du processus, l'apprenant reçoit une notification par mail, se connecte à la plateforme et signe via la souris.

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

MODIFIER L'UF

Apprenti	NE 7 Testuser
Date de naissance	01.01.1950
Entreprise formatrice	Testausbildungsbetrieb ORF-NE, Peseux
Début de l'apprentissage	01.08.2020
Profession	Employé de commerce CFC Formation initiale élargie – Profil E et M (Administration publique)
Type de formation	FIEH (standard)
Formateur/instructeur	Testuser NE 8
Formateur/formatrice CI	
Statut	pour signature du formateur (Entretien d'évaluation)

Une fois signé, l'apprenti change le statut
« pour signature du formateur »

Données de base Cahiers des charges Documentation Evaluation dossier dans l'entreprise formatrice **Evaluation et notes**

Total des points dans l'entreprise formatrice
(24 points au max) 18

Cette évaluation et cette notation ont été discutées le 24.10.2022

Signature de l'apprenti-e



Signature du formateur/de la formatrice en entreprise

Clear Signature

Total des points dans le CI
(24 points au max)

ENREGISTRER

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

Modifier l'UF

MODIFIER L'UF

Apprenti	NE 7 Testuser
Date de naissance	01.01.1950
Entreprise formatrice	Testausbildungsbetrieb ORF-NE, Peseux
Début de l'apprentissage	01.08.2020
Profession	Employé de commerce CFC Formation initiale élargie – Profil E et M (Administration publique)
Type de formation	FIEN (standard)

Formateur/instructeur	Testuser NE 8
Formateur/formatrice CI	
Statut	pour signature du formateur (Entretien d'évaluation)

Changement de statut	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><div style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">Terminé (Évaluation du formateur)</div><div style="padding: 2px;">---Veuillez choisir---</div><div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px;">Terminé (Évaluation du formateur)</div></div>	CHANGER LE STATUT
----------------------	---	--

Données de base

Cahiers des charges

Documentation

Evaluation dossier dans l'entreprise formatrice

Evaluation et notes

No	1
Service/office	SRHE
Formateur/formatrice en entreprise	Testuser NE 8
Titre	Processus du recrutement des apprenti-e-s
Définissez ici la première et la dernière étape à travailler et notez toutes les informations importantes pour l'élaboration du processus en utilisant des mots-clés.	
Première étape du processus	Mettre en ligne l'annonce
Dernière étape du processus	Signer le contrat
Informations importantes	Bla bla bla bla

Une fois signé et enregistré, vous changez une dernière fois le statut « **Terminé** »

Processus

Formulaire UF – Extranet ovap

PLAN/PROGRAMME DE FORMATION

Apprenti NE 7 Testuser
Date de naissance 01.01.1950
Entreprise formatrice Testausbildungsbetrieb ORF-NE, Peseux
Début de l'apprentissage 01.08.2020
Profession Employé de commerce CFC Formation initiale élargie – Profil E et M (Administration publique)
Type de formation FIEN (standard)

La partie formateur est finie.
BRAVO !

DFP STA **UF** Rapport pratique CI Examens

No	Formateur/formatrice en entreprise	Titre	Date de remise au formateur	Entretien d'évaluation	Date de remise à l'ORF	Statut
1	NE 8 Testuser	Processus du recrutement des apprenti-e-s	21.10.2022	24.10.2022	01.11.2022	Terminé (Évaluation du formateur)

Le processus est à présent terminé et l'UF est automatiquement envoyé au responsable des cours interentreprises pour l'évaluation de la partie CIE.