



SVK Schweizerischer Verein
für Kältetechnik
ASF Association Suisse du Froid
Section romande
ATF Associazione Ticinese
Frigoristi

Aide-monteuse frigoriste AFP
Aide-monteur frigoriste AFP

Dossier de formation



Ce dossier de formation appartient à :

1 Instructions relatives au dossier de formation

1.1 A quoi sert le dossier de formation?

Le dossier de formation est en principe un journal de la formation qui sert aux personnes en formation aussi bien d'aide-mémoire que d'ouvrage de référence. Il permet en même temps d'approfondir les connaissances acquises du fait qu'elles ont été retenues par écrit ou présentées sous forme d'images.

Un dossier de formation soigneusement tenu augmente considérablement le succès d'apprentissage et facilite la préparation à la procédure de qualification.

Le dossier de formation est également un instrument de la formation en entreprise. Il aide le formateur ou la formatrice en entreprise de reconnaître le niveau de formation de l'apprenant ou apprenante, montre également l'intérêt professionnel et l'engagement personnel de la personne en formation.

Pourquoi est-il utile de tenir le dossier de formation?

- La personne en formation rassemble des informations importantes et obtient ainsi un précieux ouvrage de référence.
- La personne en formation est à tout moment capable de renseigner le formateur/la personne en formation sur son niveau de formation.
- La personne en formation participe activement à la formation professionnelle initiale.

Les documents d'apprentissage élaborés de manière autonome peuvent être utilisés lors de la procédure de qualification.

1.2 Comment tenir le dossier de formation

Le formateur/la formatrice discute la structure du dossier de formation avec la personne en formation. Lors du premier cours interentreprises, les personnes en formations sont instruites par le responsable du cours CI comment tenir le dossier de formation.

Le formateur/la formatrice assiste la personne en formation lors de l'élaboration et lui accorde le temps nécessaire.

Au minimum 30 minutes devraient être investies par semaine pour la tenue du dossier de formation.

1.3 Contrôle et évaluation du dossier de formation

La tenue d'un dossier de formation est prescrite par l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale. La personne en formation est responsable de la tenue du dossier de formation.

Le formateur/la formatrice en entreprise contrôle régulièrement le dossier de formation, le discute avec la personne en formation et le signe. Le contrôle est effectué au moins une fois par semestre.

1.4 Que contient le dossier de formation

Le dossier de formation contient des notes et des esquisses et documente le niveau de formation du moment.

Des thèmes possibles sont:

1^e année de formation

- Assurer la sécurité au travail et la protection de la santé
- Le traitement des métaux
- Sciage, perçage, limage, meulage, taraudage
- Plier des tuyaux en cuivre exactement sur mesure
- Elargir des tuyaux en cuivre et fabriquer des collerettes
- Brasage dur à l'argent et au phosphore
- Entretien des machines et outils
- Organisation de la place de travail
- Monter des conduites et des composants
- Le système de production du froid
- Le fluide frigorigène
- L'huile frigorifique

2^e année de formation

- Brasage dur sous gaz de protection
- Les systèmes de conduites
- Réaliser et installer des isolations
- Connaître les appareils de mesure de pression et les utiliser dans les règles
- Mise en pression des installations
- Remplir le protocole de test d'étanchéité et de pression
- Lire et interpréter le schéma de froid
- Connaître les appareils de mesure de température, de recherche de fuite et de pression
- Contrôler l'étanchéité de l'installation
- Établir des dessins d'atelier
- Éliminer les installations mises hors service dans les règles
- Entretien professionnel des installations
- Utilisation écologique de produits de nettoyage et d'entretien

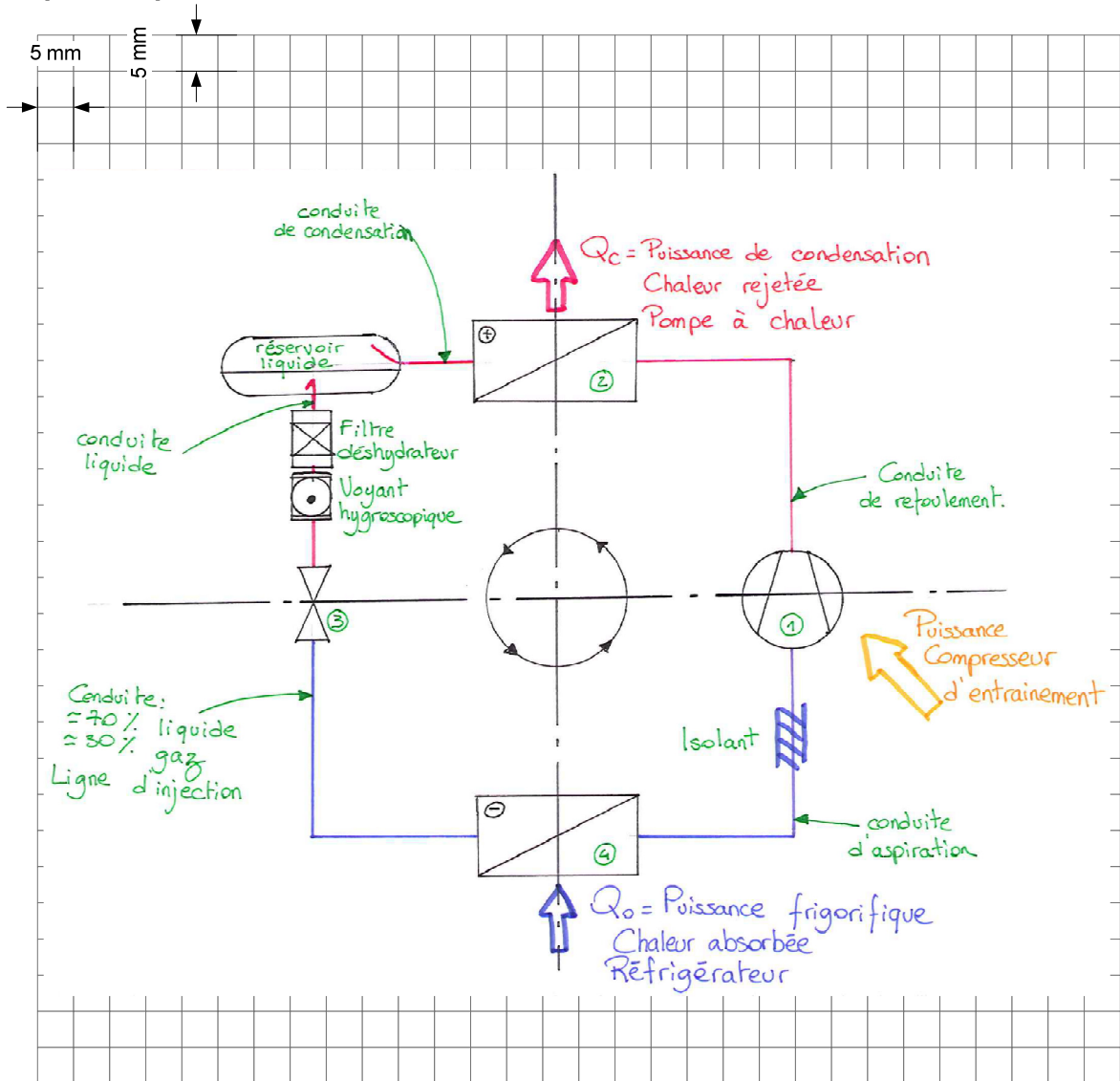
2 Exemple

L'exemple suivant démontre comment les annotations peuvent être présentées.

Titre: Le circuit frigorifique

Date:

Esquisses, photos



Texte, Beschreibungen



- ① Compresseur: comprime le réfrigérant de la basse à la haute pression. Il permet la circulation du fluide.
- ② Condenseur: dégage de la chaleur (exothermique). Il transforme le fluide de l'état gazeux à l'état liquide.
- ③ Détendeur: détend le fluide de la haute à la basse pression.
- ④ Évaporateur: absorbe de la chaleur (endothermique). Il transforme le fluide de l'état vapeur/liquide à total vapeur.

Date, signature formateur/formatrice en entreprise:

3 Dossier de formation

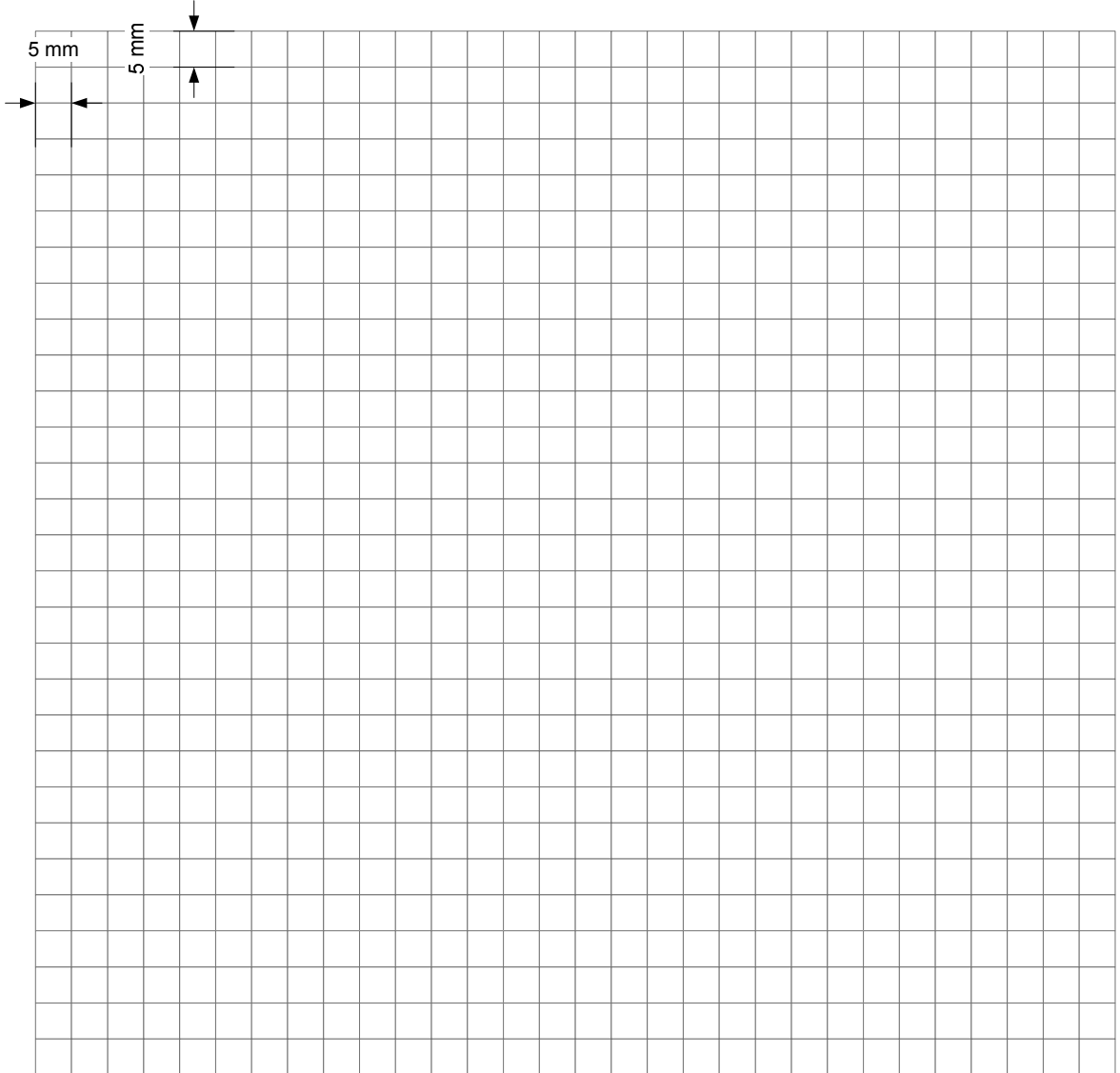
Les feuilles suivantes servent d'exemple. Des exemplaires supplémentaires peuvent être copiés.

Titre:.....

Date:



Esquisses, photos



Textes, descriptions

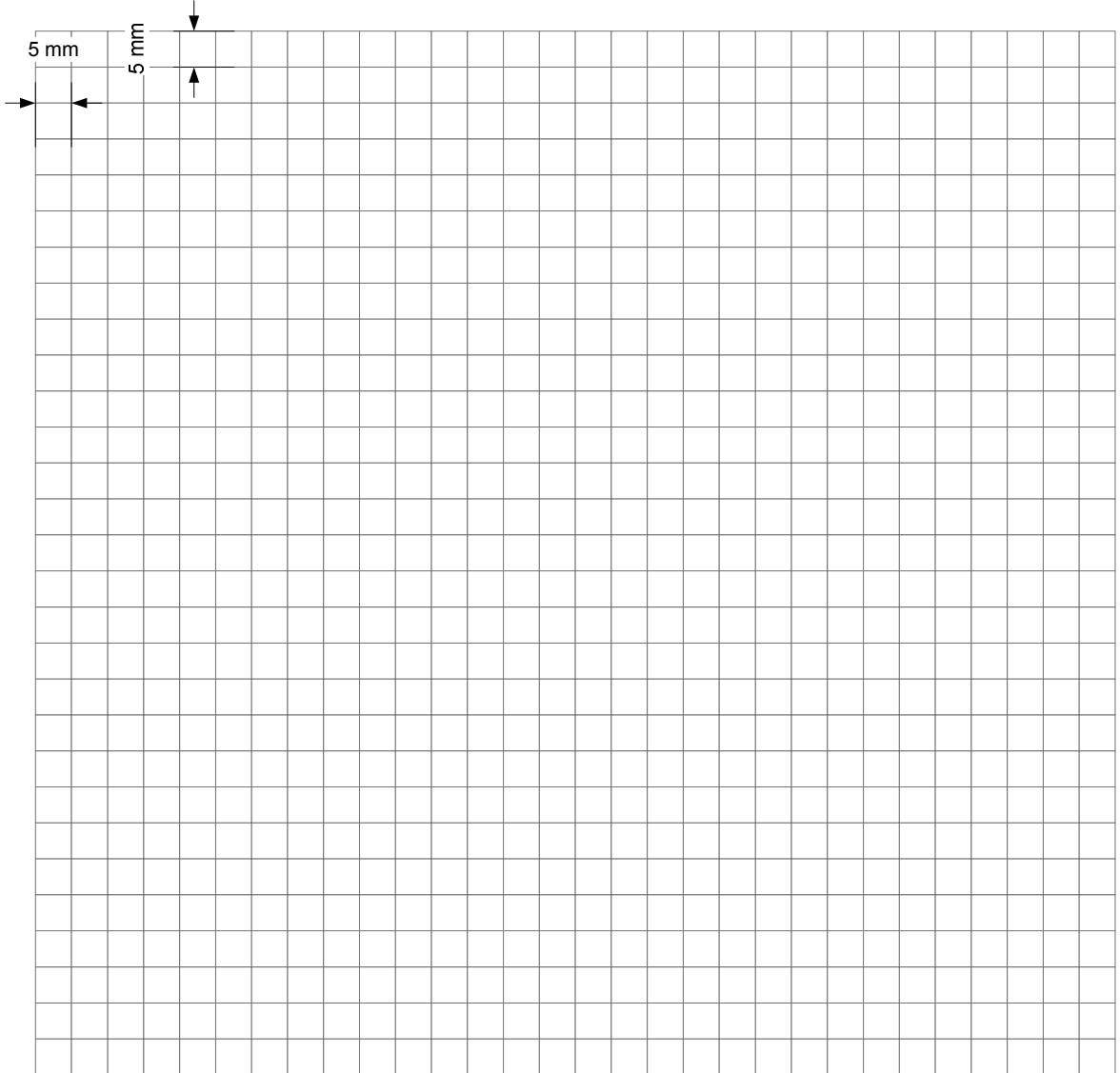
Date, signature formateur/formatrice en entreprise:.....

Titre:.....

Date:



Esquisses, photos



Textes, descriptions

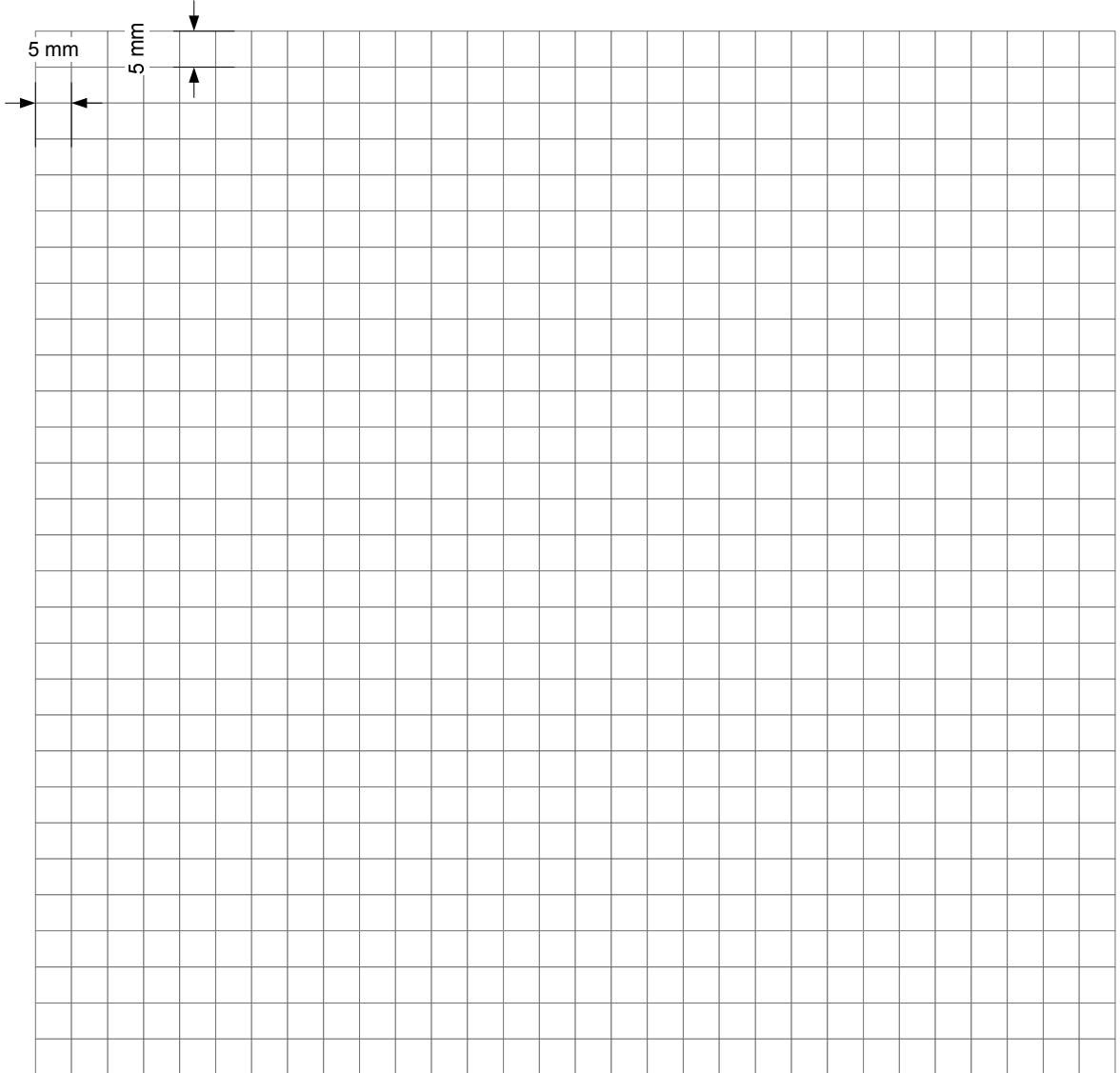
Date, signature formateur/formatrice en entreprise:.....

Titre:.....

Date:



Esquisses, photos



Textes, descriptions

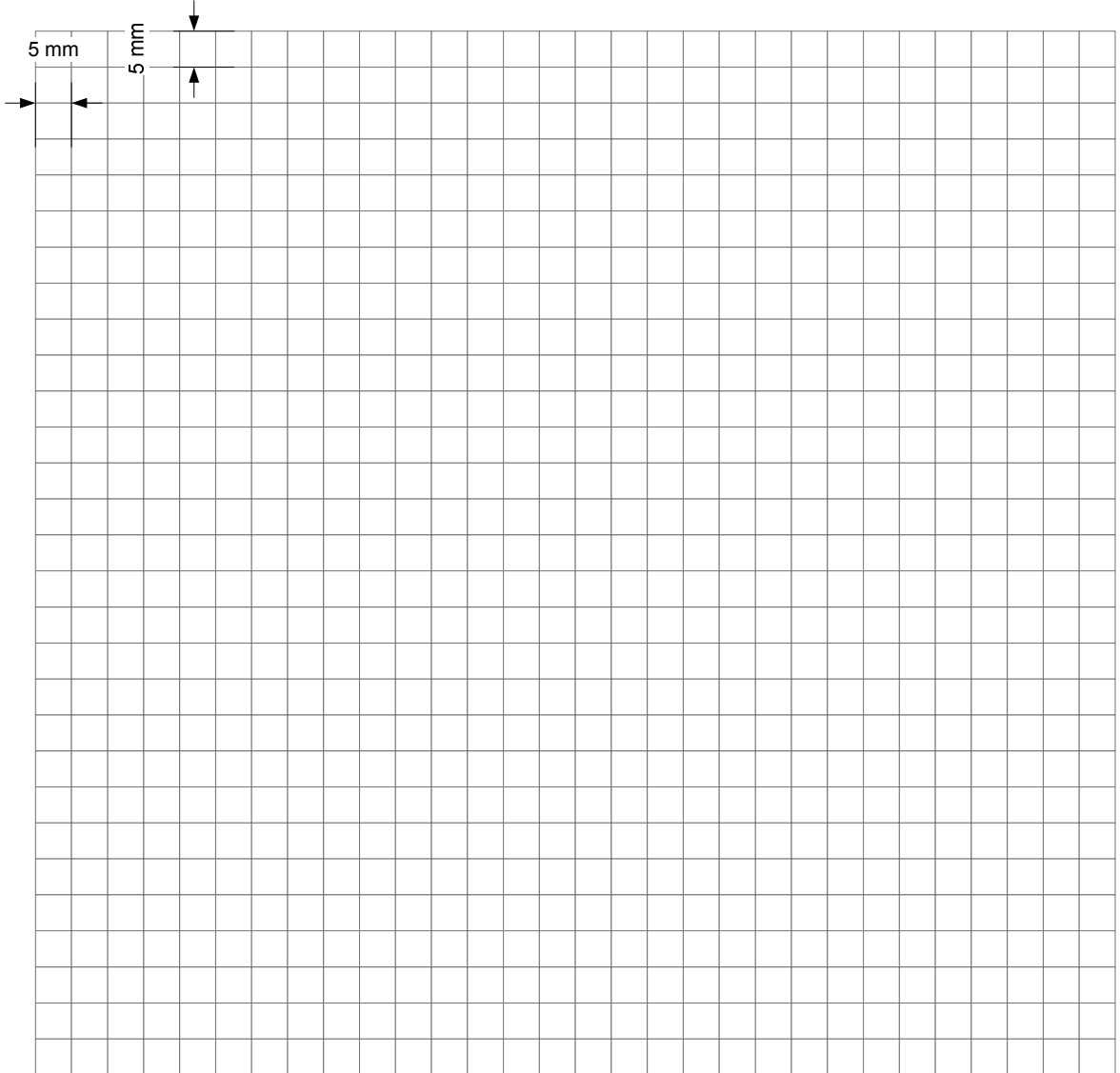
Date, signature formateur/formatrice en entreprise:.....

Titre:.....

Date:



Esquisses, photos



Textes, descriptions

Date, signature formateur/formatrice en entreprise:.....