**EVALUATION DES RISQUES POUR UNE PERIODE DE FORMATION EN ENTREPRISE OU UN STAGE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Utilisateurs:** Enseignant/école, entreprise et étudiant  **Pourquoi :** pour la sécurité de l’étudiant/pour une période de formation en entreprise positive pour l’étudiant  **Quand : avant la période de formation en entreprise**  **Comment:** L’enseignant évalue avec l’étudiant et l’entreprise et renseigne le document avant le stage | ***ETUDIANT: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***ENTREPRISE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***PERIODE DE FORMATION: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |

Avant de commencer une période de formation ou un stage en entreprise, l’étudiant et l’école doivent discuter du travail, des tâches et des conditions de travail dans lesquelles l’étudiant va effectuer son stage. Il est très important que l’étudiant soit placé dans une entreprise sûre pour sa santé et sa sécurité et que le stage corresponde à la formation du jeune. L’étudiant doit travailler dans le domaine de compétences pour lequel il suit une formation. Dans l’entreprise, on désignera un tuteur dont le travail sera de suivre le jeune. Le tuteur d’entreprise doit connaître le domaine de formation du jeune et être capable de former et de coacher le jeune pendant son stage. Le tuteur d’entreprise doit bénéficier du temps, de l’espace et des ressources nécessaires afin de jouer pleinement son rôle de tuteur d’entreprise.

**Pour déterminer si l'entreprise et l’étudiant peuvent collaborer de façon efficace, l'école doit vérifier les points suivants :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sujet** | **Points d’intérêt** |
| **Tâche** | Quelles sont les tâches confiées à l’étudiant? Comment répondent-elles, ou non, aux exigences de sa formation? |
| **Organisation du curriculum** | Que va apprendre l’étudiant dans cette entreprise? Quels sont les sujets d'apprentissage de l’étudiant? |
| **Ecole partenaire** | Qui est l'enseignant responsable de l’étudiant pendant sa période de formation en entreprise ou son stage ? Quand l'enseignant rend-il visite à l’étudiant en entreprise? Quand et comment l’étudiant peut-il ou doit-il contacter l’enseignant? |
| **Sécurité** | Comment garantissez-vous que l'étudiant travaillera dans des conditions physiques et sociales sûres pour sa santé et sa sécurité ? Quels équipements de sécurité allez-vous lui fournir ? Comment l’étudiant va-t-il se familiariser et se former aux règles de sécurité en vigueur dans l’entreprise ? |
| **Suivi personnel et professionnel** | Qui sera le tuteur d’entreprise? Comment l’étudiant peut-il le/la contacter? Dans quelles occasions y aura-t-il une conversation sur l'avancement du travail et / ou le confort au travail? Comment les progrès de l’étudiant seront-ils suivis? Comment le placement sera-t-il évalué? |

***Si vous le souhaitez, l'enseignant peut remplir le formulaire pour documenter les rendez-vous et les informations. Si les questions ci-dessus conduisent à une note négative, l'école et l'entreprise peuvent convenir ensemble de domaines d'amélioration. Ces points peuvent également être remplis et être réévalués à une date ultérieure.***

|  |  |
| --- | --- |
| **STAGE – information sur les conditions et accords concernant le stage en entreprise** | |
| **Nom de l’entreprise** |  |
| **Nom de l’école** |  |
| **Description succincte de l’entreprise** (industrie, production, nature du travail, taille de l’entreprise etc.) |  |
| **Tâches** (description des tâches en lien avec le programme éducatif) |  |
| **Organisation du curriculum**  (description de la formation du jeune) |  |
| **Ecole partenaire**  (Détails de contact de l’enseignant et accords de visite |  |
| **Sécurité** (décrire comment la sécurité sur un plan social mais aussi physique sera garantie, accord sur les équipements de sécurité et formation de l’étudiant aux règles de sécurité en vigueur dans l’entreprise |  |
| **Suivi personnel et professionnel**  (description des accords et informations concrètes sur le suivi de l’étudiant) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **L’information ci-dessus permet-elle de commencer un stage dans cette entreprise en toute sécurité? Oui Non** | |
| **Signature**  **Date:** | **Entreprise:**  NomSignature  **Ecole:**  NomSignature  **Etudiant:**  NomSignature |
| **Points à améliorer** | *Quels sont les axes et domaines d’amélioration? Quelles améliorations devrions-nous apporter et à quelle date devraient-elles être effectives ?* |
| **Tâches** |  |
| **Organisation du curriculum** |  |
| **Ecole partenaire** |  |
| **Ecole partenaire**  (Détails de contact de l’enseignant et accords de visite |  |
| **Sécurité** |  |
| **Suivi personnel et professionnel** |  |