



Journal de bord

TPI IMD CFC

Journal de bord

Date:

Nombre d'heures (total journalier):

Nombre d'heures (total TPI):

Numéro de candidat

Le journal de bord est à remplir tous les jours par le candidat/ la candidate et doit être contresigné par son supérieur. Une récapitulation par demi-journée ou par journée est autorisée.

| Heure: | Quels travaux ont été exécutés? Particularités: aide par une deuxième personne, aide externe, visites, interruption pour problème technique, etc., Les événements particuliers doivent obligatoirement être protocôlés! |
|---------------|--|
| 07.00 - 08.00 | |
| 08.00 - 09.00 | |
| 09.00 - 10.00 | |
| 10.00 - 11.00 | |
| 11.00 - 12.00 | |

| Heure: | Quels travaux ont été exécutés? Particularités: assistance par un tiers, aide externe, visites, interruption pour problème technique, etc., Les évènements particuliers doivent obligatoirement être protocolés! |
|---------------|---|
| 12.00 - 13.00 | |
| 13.00 - 14.00 | |
| 14.00 - 15.00 | |
| 15.00 - 16.00 | |
| 16.00 - 17.00 | |
| 17.00 - 18.00 | |

Remarques / compléments SdC:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

Date _____

Signature candidat: _____

Le journal de bord a été vérifié et validé!

Date: _____

Signature supérieur du candidat: _____