Plan d'études

SBBK | CSFP |

Cours de base pour formateurs/formatrices en entreprise – avec attestation cantonale reconnue par la Confédération – 40 heures (AFE)

Remarque

L'organisation du cours est laissée à l'appréciation des prestataires. En tant que CSFP, nous soulignons toutefois l'importance des discussions de cas et de l'échange d'expériences entre les participant-e-s. Nous recommandons de prévoir suffisamment de temps à cet effet et d'utiliser des formes appropriées (enseignement par contact sous forme analogique ou numérique). Les thèmes transversaux (numérisation, développement durable et équité, cf. chap. 5.5 des plans d'études cadre du SEFRI) doivent également être abordés de manière adéquate dans le cours.

Objectif de formation 1 : Conception du rapport avec les personnes en formation comme un processus d'interaction	
Compétences attendues	
1.1	Le formateur/la formatrice prépare un accueil personnalisé : il/elle informe sur l'organisation de l'entreprise (en particulier les responsabilités) et indique les règles en vigueur.
1.2	Le formateur/la formatrice est capable de mener un entretien avec la personne en formation de manière compétente afin de l'aider à se développer.
1.3	Le formateur/la formatrice décèle les éventuels dysfonctionnements et prend les mesures adéquates avec les partenaires concernés.
1.4	Le formateur/la formatrice met en œuvre des mesures qui favorisent l'épanouissement professionnel et personnel, l'autonomie et l'aptitude à vivre en société des personnes en formation.

Objectif de formation 2 : Planification et mise en œuvre de la formation	
Compétences attendues	
2.1	Le formateur/la formatrice connaît le plan de formation et les supports pédagogiques de la profession.
2.2	Le formateur/la formatrice prévoit le déroulement de la formation de manière à aborder tous les éléments du plan de formation.
2.3	Le formateur/la formatrice fixe des objectifs clairs et mesurables.
2.4	Le formateur/la formatrice programme, explique et montre les méthodes et processus de travail.
2.5	Le formateur/la formatrice veille à ce que les personnes en formation soient intégrées de manière adéquate dans les processus et l'organisation de travail de l'entreprise.
2.6	Le formateur/la formatrice contrôle les résultats du travail des personnes en formation selon des critères qualitatifs et quantitatifs.
2.7	Le formateur/la formatrice sensibilise les personnes en formation à l'apprentissage tout au long de la vie.
2.8	Le formateur/la formatrice contrôle sa propre mise en œuvre à l'aide de méthodes d'assurance et de développement de la qualité (p. ex. QualiCarte).

Objectif de formation 3 : Sélectionner, encourager et évaluer les personnes en formation	
Compétences attendues	
3.1	Le formateur/la formatrice définit le profil attendu par la profession et par l'entreprise.

3.2	Le formateur / la formatrice connaît les méthodes et instruments de sélection (p. ex. entretien, tests, stages) et sait les utiliser avec compétence et pertinence.
3.3	Le formateur / la formatrice établit le rapport de formation selon les règles méthodologiques et les exigences de la profession.
3.4	Le formateur / la formatrice analyse les prestations et peut, si nécessaire, mettre en place les mesures de soutien et d'encouragement appropriées et sait comment demander une compensation des désavantages.
3.5	Le formateur / la formatrice a conscience de l'importance du dossier de formation et connaît les méthodes permettant de le remplir.

Objectif de formation 4 : Contexte de la formation professionnelle	
Compétences attendues	
4.1	Le formateur / la formatrice connaît l'ordonnance de la profession et les procédures de qualification.
4.2	Le formateur / la formatrice connaît les exigences légales qui touchent directement son activité de formateur / formatrice, en particulier celles qui concernent le contrat et les divers types de formation.
4.3	Le formateur / la formatrice collabore avec la représentation légale, les autorités cantonales, les organisations du monde du travail, les écoles professionnelles, les prestataires de cours interentreprises et les services de soutien.
4.4	Le formateur / la formatrice applique correctement les directives de la formation professionnelle, du droit du travail, de la sécurité au travail et de la protection de la santé (en particulier l'annexe 2 du plan de formation), de la protection des données et de l'environnement.
4.5	Le formateur / la formatrice connaît les défis spécifiques des personnes en formation, peut apporter son aide et utilise les offres de conseil de manière ciblée.

Le plan d'études est basé sur le Plan d'études cadre pour les formateurs actifs dans les entreprises formatrices avec 100 heures d'enseignement (Plans d'études cadres pour les responsables de la formation professionnelle, SEFRI, mars 2025).