Déroulement de l'apprentissage

pour les formateurs/trices en entreprise

Conditions

Suivre le cours pour formateurs/trices en entreprise (40 h)

L'attestation de cours est valable à vie et reconnue dans tous les cantons.

Déposer une demande d'autorisation de former

auprès de l'office cantonal de la formation professionnelle
formationprof.ch/adresses

Définir clairement le rôle des personnes impliquées

La formation professionnelle implique des responsabilités. Planifier les ressources et intégrer la tâche de formateur/trice dans le profil de poste.

Conditions
Recrutement
Planification de l'apprentissage
Début d'apprentissage en août
Formation et garantie de la qualité
Procédure de qualification
Départ/Embauche

FORMATION PROF.CH

Recrutement

Établir un profil d'exigences

- Check-list Profil d'exigences

Publier la place d'apprentissage

env. 6 à 12 mois avant le début de l'apprentissage

auprès de l'office cantonal de la formation professionnelle
formationprof.ch/adresses

Examiner les candidatures

Présélectionner les candidat-e-s et mener les entretiens

- Check-list Présélection
- Check-list Entretien d'embauche

Planifier et organiser le stage d'observation

env. 6 à 12 mois avant le début de l'apprentissage

- Check-list Planification du stage d'observation
- Formulaire Programme du stage d'observation
- Formulaire Rapport du stage d'observation
- Formulaire Journal du stage d'observation

Pour découvrir le métier et faire connaissance avant de signer le contrat.

Sélectionner les apprenti-e-s

env. 6 à 12 mois avant le début de l'apprentissage

- Check-list Procédure de sélection
- Formulaire Dossier de sélection

Clarifier les besoins en matière de compensation des désavantages

Informations pour les demandes auprès de l'office cantonal de formation professionnelle formationprof.ch/adresses

Clarifier la possibilité de fréquenter la MP 1

Si l'entreprise accepte la MP 1, l'inscription est effectuée par l'apprenti-e.

Remplir et signer le contrat d'apprentissage

au plus tôt 12 mois avant le début de l'apprentissage

- Formulaire Contrat d'apprentissage

Soumettre le contrat d'apprentissage

Sur papier ou via le portail numérique auprès de l'office cantonal de la formation professionnelle formationprof.ch/adresses

Planification de l'apprentissage

Le plan de formation du SEFRI constitue la base contraignante

Établir une planification au niveau de l'entreprise et au niveau individuel

env. 6 à 12 mois avant le début de l'apprentissage

- Check-list Élaborer le programme de formation
- Check-list Planification de la formation en entreprise
- Modèle Programme individuel de formation

Communiquer les informations relatives à la préparation/planification

env. 3 mois avant le début de l'apprentissage

Par exemple: vêtements de travail, moyens didactiques, dates des cours interentreprises, vacances réservées, compte salaire, assurances

Communiquer les informations relatives au début de l'apprentissage

env. 2 à 4 semaines avant le début de l'apprentissage

Envoyer un courriel de bienvenue à l'apprenti-e

Planifier le début de l'apprentissage, préparer le poste de travail

env. 2 à 4 semaines avant le début de l'apprentissage

Définir les tâches pour la première semaine

- Check-list Préparation du premier jour de travail
- Check-list Préparation de la première semaine de travail

Engagement des partenaires de la formation professionnelle concernant l'attribution des places d'apprentissage

Afin de garantir l'égalité des chances, les places d'apprentissage sont publiées au plus tôt en août de l'année précédant le début de l'apprentissage et aucun contrat d'apprentissage n'est approuvé avant septembre.

Nous respectons cette règle du jeu.

tbbk-ctfp.ch/fr/themes/engagement-des-partenaires

Glossaire

AFP
Attestation fédérale de formation professionnelle

CFC
Certificat fédéral de capacité

CIE
Cours interentreprises

MP 1
Maturité professionnelle pendant l'apprentissage

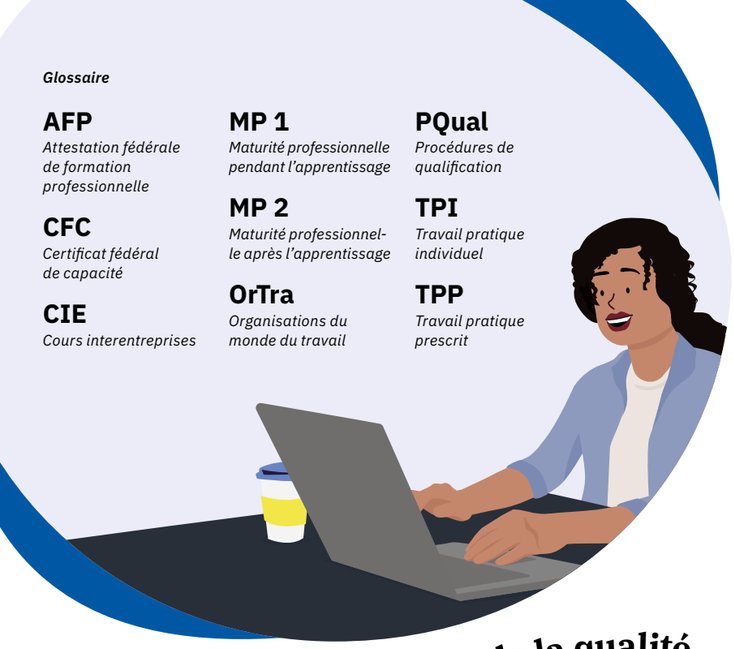
MP 2
Maturité professionnel-le après l'apprentissage

OrTra
Organisations du monde du travail

PQual
Procédures de qualification

TPI
Travail pratique individuel

TPP
Travail pratique prescrit



Formation et garantie de la qualité

Clarifier les conditions d'admission à la MP 2 et s'inscrire

Clarifier les offres du canton du lieu de formation. L'inscription est effectuée par l'apprenti-e.

Remplir le rapport de formation et en discuter

à la fin de chaque semestre

Formulaire Rapport de formation

Discuter de la planification du semestre

au début de chaque semestre

Clarifier les attentes, définir les objectifs pour l'entreprise, les cours interentreprises et l'école professionnelle

Dans de nombreuses professions, le dossier de formation est autorisé lors de la procédure de qualification

Vérifier le dossier de formation/ portfolio et donner un feed-back

env. 1 fois par mois

Check-list Introduction du dossier de formation

Modèle de dossier de formation rapport d'apprentissage

Vérifier la qualité

1 fois par an

Formulaire QualiCarte

Guider la personne en formation/ communiquer activement

Par exemple: initier à de nouvelles tâches, transmettre des connaissances, donner un feed-back sur les tâches accomplies, impliquer l'apprenti-e dans les décisions, lui confier des responsabilités

Évaluer le questionnaire pour la personne en formation

à la fin de la première année d'apprentissage

QualiCarte Questionnaire pour la personne en formation

Début de l'apprentissage en août

Accompagnement lors du premier jour de travail

Présentation au sein de l'entreprise, introduction, premières tâches

Accompagnement pendant la première semaine de travail

Par exemple: expliquer le dossier de formation, présenter les règles de l'entreprise, discuter des dates importantes

Mener l'entretien de fin de période d'essai

env. 2 semaines avant la fin de la période d'essai

Modèle de rapport Entretien de période d'essai

Déterminer les besoins de cours d'appui et de cours facultatifs

au cours du premier semestre ou selon les besoins

Examiner les possibilités offertes par l'école professionnelle

Procédure de qualification

1 Vérifier la nécessité d'une compensation des désavantages pour la procédure de qualification

au plus tard en septembre avant la procédure de qualification (le délai peut varier selon les cantons)

Déposer la demande auprès de l'office cantonal de la formation professionnelle formationprof.ch/adresses

2 Inscrire l'apprenti-e à la procédure de qualification

env. 10 mois avant la procédure de qualification (le délai peut varier selon les cantons)

Pas obligatoire dans tous les cantons

3 Soutenir l'apprenti-e dans sa préparation à la procédure de qualification

début env. 10 mois avant la procédure de qualification

Soutenir l'apprenti-e dans sa préparation, lui fournir le temps et le matériel nécessaires

4 Accompagner le TPI/TPP

au dernier semestre

Échec à la procédure de qualification?

Contacter l'office cantonal de la formation professionnelle pour s'inscrire pour une deuxième tentative. Répéter les points d'appréciation où la note a été insuffisante (avec/sans prolongation de la durée d'apprentissage).

Départ/Embauche

Planifier le départ ou l'embauche

env. 6 mois avant la fin de l'apprentissage

Check-list Départ

Établir le certificat d'apprentissage et mener l'entretien final

env. 1 mois avant la fin de l'apprentissage

Check-list Certificat d'apprentissage

Célébrer la réussite de l'apprentissage

Avant la résiliation du contrat d'apprentissage : impliquer rapidement l'office cantonal de la formation professionnelle.

Retrouvez ici tous les documents

formationprof.ch/ centretelechargement

Thèmes à prendre en compte pendant toute la durée de l'apprentissage

L'office cantonal de la formation professionnelle, l'OrTra et les services spécialisés offrent leur aide pour répondre aux questions et dans des situations concrètes.

Respecter les bases légales

- Loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr), ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr)
- Loi sur le travail (LTr), Code des obligations (CO)
- Ordonnance sur la formation professionnelle initiale (orfo) et plan de formation correspondant pour chaque profession, y compris l'annexe 2 (protection de la santé et sécurité au travail)
- Loi fédérale sur la protection des données (LPD)
- Ordonnance sur la protection des jeunes travailleurs (OLT 5)
- Loi sur l'égalité pour les handicapés (LHand)
- Convention collective de travail (CCT)

Les lois peuvent être consultées sur fedlex.admin.ch à l'aide de leur abréviation.

Soutenir les personnes en formation

- Compensation des désavantages
- Case management Formation professionnelle
- Encadrement individuel spécialisé (EIS) pour l'AFP
- Cours d'appui (p. ex. en cas de difficultés d'apprentissage, de dyslexie, de dyscalculie)

Gérer les absences

- Jours de cours interentreprises
- Vacances
- Compensation
- Service militaire/protection civile/service civil
- Grossesse/maternité
- Maladie/accident
- Congé jeunesse
- Autres congés payés (p. ex. décès, mariage, déménagement, etc.)

Diriger et motiver

- Conduite d'entretien/ communication
- Donner des feed-back
- Convention d'objectifs
- Apprendre avec des mandats pratiques
- Coaching/mentorat
- Égalité
- Entretiens d'encouragement/ promotion des talents

Faire face aux défis

- Harcèlement
- Racisme
- Addiction
- Dépression et risque de suicide
- Harcèlement sexuel
- Violence
- Anxiété liée aux examens
- Résultats insuffisants
- Manque de motivation

Les listes ne sont pas exhaustives.

Janvier 2026
SDBB | CSFO