

## **Annexe au communiqué du CSFO «Manuel pour la formation en entreprise»**

### **Vue d'ensemble des changements apportés depuis la première édition de 2005**

#### **Changements dans la cinquième édition de 2019**

Pour l'essentiel, la forme et la structure du manuel n'ont pas changé. La terminologie a été adaptée et les modifications ci-après apportées par rapport à la quatrième édition de 2013:

- Le «Lexique de la formation professionnelle» a été retravaillé.
- Le «Manuel pour la formation en entreprise» a subi les adaptations nécessaires. Le contenu a été actualisé, tout comme celui des aide-mémoire qui y sont insérés.

Les nouveautés sont les suivantes:

- Thème A 1.2, passage «Forfait CIE»
- Thème A 2.1, passage «Profilsd'exigences.ch»
- Thème A 2.2, passages «Compensation des désavantages», «Réfugiés» et «Sans papiers»
- Thème A 3.3, passage «Travaux dangereux»
- Thème A 4.2, formulaire «Rapport de formation» vierge remplacé par un exemple de rapport rempli
- Thème A 4.3, nouvel exemple de rapport d'apprentissage (cuisinier), remplace celui de logisticien
- Thème A 5.2, informations sur l'«attestation d'apprentissage»
- Thème A 5.3, passage «Suppléments aux certificats»
- Thème B 1.2, passages «Assurance-qualité dans les trois lieux de formation» et «Formation initiale en école (FIE)»
- Thème B 1.6, passage «Contributions pour cours préparatoires aux examens fédéraux»
- Thème B 2.1, passage «Commissions suisses pour le développement professionnel et la qualité (CSDP&Q)»
- Thème B 3.1, passages «Travaux dangereux» et «Résiliation du contrat d'apprentissage»
- Thème B 5.2, passage «Personnes en situation de handicap»
- Thème B 6.2, passages «Compensation des désavantages», «Hygiène corporelle – tenue vestimentaire» et «Protection des données et de la personnalité»

#### **Changements dans la quatrième édition de 2013**

Pour l'essentiel, la forme et la structure du manuel n'ont pas non plus changé. La terminologie a été adaptée et les modifications ci-après apportées par rapport à la troisième édition de 2011:

- Le «Lexique de la formation professionnelle» a été retravaillé.  
(Les changements ont au besoin été repris dans le Manuel.)
- Le contenu du «Manuel pour la formation en entreprise» a été actualisé.

Les nouveautés sont les suivantes:

- Thème A 2.3., passage «Temps d'essai»
- Thème A 3.2., passage «Modèle orienté vers les compétences opérationnelles»  
(remplace la «méthode Triplex»)

- Thème A 3.2., «Contrôle des objectifs d'apprentissage coiffeuse/coiffeur CFC» (remplace le contrôle des objectifs d'apprentissage droguiste CFC)
- Thème A 4.3, passage «Documentation Formation professionnelle initiale»

### **Changements dans la troisième édition de 2011**

La forme et la structure du manuel n'ont pas non plus fondamentalement changé. La terminologie a été adaptée et les modifications ci-après apportées par rapport à la deuxième édition de 2009:

- Le «Lexique de la formation professionnelle» a été retravaillé. (Les changements ont au besoin été repris dans le Manuel.)
- Le contenu du manuel a été actualisé.
- Tous les thèmes en rapport direct avec le déroulement de la formation en entreprise ont été regroupés dans la partie A.
- Le thème 4, Enseigner et apprendre au sein de l'entreprise a été élargi.
- Les check-lists, aide-mémoire et formulaires figurent désormais directement après les textes des thèmes qu'ils illustrent.
- Toutes les pages du manuel sont numérotées en continu.

Le manuel est enrichi par les compléments suivants:

- Thème A 1.2.: Les lieux de formation et les éléments de la formation professionnelle initiale
- Check-list «QualiCarte: questionnaire pour les personnes en formation» (thème A 1.4.)
- Check-lists «Programme de formation dans l'entreprise» et «Programme individuel» (thème A 3.2.)
- Thème A 5.3.: Que faire après la formation professionnelle initiale
- Aide-mémoire «Bases légales concernant les personnes en formation professionnelle initiale» (thème B 3.1.)
- Brèves descriptions de la série d'aide-mémoire «Egalité des chances et traitement équitable» (thème B 6.2.)

### **Changements dans la deuxième édition de 2009**

La forme et la structure du manuel n'ont pas fondamentalement changé. La terminologie a été adaptée. Les changements et compléments ci-après ont été apportés par rapport à la première édition de 2005:

- Le «Lexique de la formation professionnelle» a été entièrement retravaillé.
- Les modifications nécessaires ont consisté à:
  - supprimer le glossaire car le lexique en fait office
  - compléter le thème A 1.3. par le plan d'études CSFP «cours de base pour formateurs / formatrices en entreprise»
  - ajouter le thème A 5.2. consacré au certificat d'apprentissage
  - ajouter des exemples de rapports de travail pour illustrer le thème B 4.4 «Dossier de formation»
  - ajouter une référence à la série d'aide-mémoire «Egalité des chances et traitement équitable» (voir thème B 5.5.).
- Le CSFO ayant repris une partie des tâches de la DBK et de la CSFP, toutes les références à l'éditeur ont été adaptées. Les changements portent en particulier sur les adresses électroniques:
  - [www.formationprof.ch](http://www.formationprof.ch) (portail de la formation professionnelle)
  - [www.mfe.formationprof.ch](http://www.mfe.formationprof.ch) (adresse à laquelle une partie des documents relatifs au manuel peuvent être téléchargés).

**Manuel pour la formation en entreprise: Où retrouver les thèmes des précédentes éditions?**

<b>Thème</b>	<b>Check-lists, formulaires, aide-mémoire</b>	<b>2<sup>e</sup> édition 2009</b>	<b>3<sup>e</sup> édition 2011 4<sup>e</sup> édition 2013 5<sup>e</sup> édition 2019</b>
<b>Accompagnement des jeunes</b>		B 5.2.	B 5.2.
<b>Autorité et motivation</b>	Susciter et entretenir la motivation (check-list)	B 6.5.	A 4.8.
<b>Communication et information</b>	Processus d'information dans l'entreprise (check-list)	B 6.1.	B 5.4.
<b>Compétences opérationnelles</b>		A 4.3. (partie du thème Rapport de formation)	A 4.4.
	Contrat d'apprentissage (formulaire)	B 3.2.	A 2.3.
<b>Développement de la qualité à l'aide de la QualiCarte</b>		A 1.2.	A 1.4.
<b>Difficultés et dépendances: comprendre et agir</b>		B 5.3.	B 6.1.
<b>Dossier de formation</b>		B 4.4.	A 4.3.
<b>Evaluation</b>		A 4.2.	B 4.6.
<b>Méthodes de travail</b>		B 4.2.	B 4.1. nouveau titre: Transmettre le savoir-faire dans l'entreprise
<b>Peur des examens</b>		A 5.1. (partie du thème)	B 5.3.
<b>Planification du travail et du projet</b>	Planification du projet (check-list) Nouveau titre: Mandat de projet (check-list)	B 4.1.	B 4.3. nouveau titre: Planifier et conduire un projet

<b>Planifier la formation par étapes</b>		B 4.1. (partie du thème)	B 4.2.
<b>Pratique réflexive</b>		B 4.3.	B 4.5. nouveau titre: Pratique réflexive et auto-évaluation
<b>Prévention au poste de travail</b>	Charte des relations dans l'entreprise (check-list)	B 5.4.	B 5.5. nouveau titre: Créer un bon climat de travail
<b>Rapport de formation</b>	Rapport de formation (formulaire)	A 4.3.	A 4.2.
<b>Relations d'apprentissage</b>		B 3.2.	A 2.4.
	Contrat d'apprentissage (formulaire)	B 3.2.	A 2.3.
<b>Résolution de problèmes</b>	Gérer les conflits (check-list) Surmonter les conflits (check-list)	B 6.3.	A 4.6.
<b>Rôle des formateurs et formatrices</b>		B 4.2. et B 4.5 (parties de ce thème)	B 4.4.
<b>Sélection</b>	Dossier de sélection (formulaire) Le stage d'observation (aide-mémoire) Maladie et accident (aide-mémoire)	A 2. (à la fin du thème)	A 2.2. (intégrés)
<b>Série d'aide-mémoire «Egalité des chances et traitement équitable»</b>		B 5.5.	B 6.2.
<b>Taxonomie des objectifs évaluateurs</b>		B 4.2. (partie de ce thème)	B 4.7.
<b>Techniques d'entretien</b>	Préparation d'un entretien (check-list)	B 6.2.	A 4.5.
<b>Travail en équipe</b>		B 6.4.	A 4.7.

## Version brève

Le «Manuel pour la formation en entreprise» est un instrument indispensable aux formatrices et formateurs. En plus du «Lexique de la formation professionnelle», il contient de nombreux moyens auxiliaires pratiques (aide-mémoire, check-lists et formulaires) qui peuvent être téléchargés à l'adresse [www.mfe.formationprof.ch](http://www.mfe.formationprof.ch).

## Références bibliographiques

CSFO. *Manuel pour la formation en entreprise*. Berne: CSFO Editions, 2019.

ISBN 978-3-03753-062-7.

CHF 75.00, classeur, «Lexique de la formation professionnelle» compris; également disponible en allemand et en italien.

## Commandes

CSFO Distribution, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen, tél. 0848 999 002, distribution@csfo.ch, [www.shop.csfo.ch](http://www.shop.csfo.ch)

Annexe au communiqué «Manuel pour la formation en entreprise»

Edition 09.2019

Rubrique info: [www.info.formationprof.ch](http://www.info.formationprof.ch)

**CSFO** | Maison des cantons | Speichergasse 6 | Case postale | CH-3001 Berne  
Téléphone +41(0)31 320 29 00 | Fax +41(0)31 320 29 01 | [formationprof@csfo.ch](mailto:formationprof@csfo.ch) | [www.csfo.ch](http://www.csfo.ch)

**[www.formationprof.ch](http://www.formationprof.ch)**