

Contenu

Avant-propos	5
Utilisation du manuel	7
La formation initiale en entreprise... un beau défi!	11

PARTIE A: LA FORMATION EN ENTREPRISE DE A - Z

A 1. De l'entreprise à l'entreprise formatrice	
1.1. Devenir entreprise formatrice	27
• Prendre la décision de former	30
1.2. Les trois lieux de formation et les éléments de la formation professionnelle initiale	31
1.3. Le formateur et la formatrice en entreprise	35
• Plan d'études – Cours de base pour formateurs/ formatrices en entreprise	38
1.4. Développement de la qualité à l'aide de la QualiCarte	43
• QualiCarte	46
• QualiCarte: questionnaire pour les personnes en formation	50
A 2. Choix et engagement	
2.1. Profil d'exigences	55
• Profil d'exigences	57
2.2. Sélection	59
• Procédure de sélection	65
• Présélection sur la base des dossiers de candidature	66
• Échéancier: choix des candidat-e-s	68
• Déroulement d'un entretien d'embauche	69
• Dossier de sélection	71
• Le stage d'observation	77
• Maladie et accident	81
2.3. Engagement	87
• Contrat d'apprentissage – engagement	90
• Formulaire Contrat d'apprentissage	91
2.4. Relations d'apprentissage	93
A 3. Préparation de la formation dans l'entreprise et intégration	
3.1. Préparation de la place de travail	99
3.2. Planification de la formation dans l'entreprise	101
• Planification de la formation dans l'entreprise	110
• Programme de formation dans l'entreprise	111
• Programme individuel de formation	112
3.3. Intégration de la personne en formation dans l'entreprise	113
• Préparation avant le premier jour de travail	116
• Premier jour – première semaine de travail	117
A 4. Enseigner et apprendre au sein de l'entreprise	
4.1. Processus d'apprentissage dans l'entreprise	121
• Transmission des instructions	124
4.2. Rapport de formation	125
• Rapport de formation	127
4.3. Dossier de formation	131
• Introduction au dossier de formation	140
4.4. Compétences opérationnelles	141
4.5. Techniques d'entretien	143
• Exemple de préparation d'un entretien	145
4.6. Résolution de problèmes	147
• Gérer les conflits	149
• Surmonter les conflits	150
4.7. Travail en équipe	151
4.8. Autorité et motivation	153
• Susciter et entretenir la motivation	154
A 5. Fin de la formation	
5.1. Préparation de la personne en formation à la procédure de qualification	157
5.2. Certificat d'apprentissage	161
• Certificat d'apprentissage	165
5.3. Que faire après la formation professionnelle initiale?	167
• Départ de l'entreprise à la fin de l'apprentissage	170

PARTIE B: APPROFONDISSEMENT

B 1. Le système suisse de formation	
1.1. Le système de formation professionnelle	175
• Formation professionnelle initiale de deux ans avec attestation fédérale (AFP)	180
• Formation professionnelle initiale de trois ou quatre ans avec certificat fédéral de capacité (CFC)	183
• Maturité professionnelle (MP)	186
1.2. Les trois lieux de formation	189
1.3. Les réseaux d'entreprises formatrices	193
1.4. Les procédures de qualification	195
1.5. Les coûts et le bénéfice de la formation dans l'entreprise	199
1.6. La formation professionnelle supérieure	201
B 2. Partenaires	
2.1. Partenaires de la formation professionnelle initiale	205
2.2. Collaboration avec l'autorité cantonale	207
2.3. Collaboration avec l'école professionnelle	209
2.4. Collaboration avec les organisations du monde du travail	211
2.5. Rôle de l'orientation professionnelle et des services de consultation pour adolescents	213
B 3. Conditions-cadres de la formation professionnelle	
3.1. Dispositions légales	217
• Bases légales concernant les personnes en formation professionnelle initiale	222
B 4. Conseils méthodologiques pour former dans l'entreprise	
4.1. Transmettre le savoir-faire dans l'entreprise	233
4.2. Planifier la formation par étapes	237
4.3. Planifier et conduire un projet	241
• Mandat de projet	246
4.4. Rôle des formateurs et formatrices	247
4.5. Pratique réflexive et auto-évaluation	251
4.6. Évaluation	255
4.7. Taxonomie des objectifs d'apprentissage	259
B 5. Comprendre et accompagner les jeunes	
5.1. Caractéristiques des 15 - 20 ans	263
5.2. Accompagnement des jeunes	265
5.3. Peur des examens	267
5.4. Communication et information	269
• Processus d'information dans l'entreprise	272
5.5. Créer un bon climat de travail	273
• Charte des relations dans l'entreprise	275
B 6. Égalité des chances et traitement équitable	
6.1. Difficultés et dépendances: comprendre et agir	279
6.2. Série d'aide-mémoire «Égalité des chances et traitement équitable»	281
ANNEXE «&»	
Liste de liens et de références bibliographiques	287
Espace libre – Freier Platz – Spazio libero	