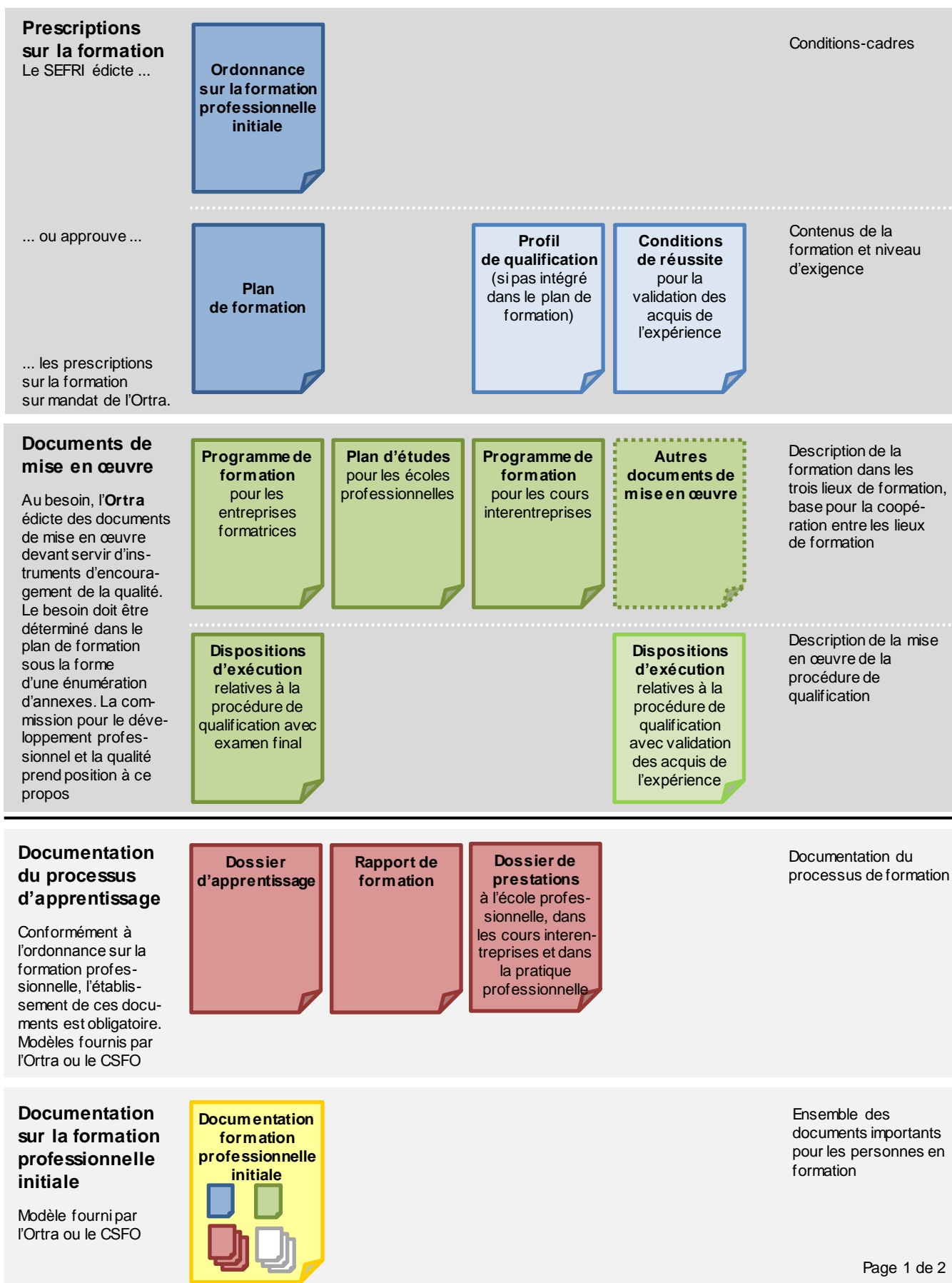




Structure des documents propres à la formation professionnelle initiale



Structure des documents propres à la formation professionnelle initiale

Prescriptions sur la formation

Sur mandat de l'organisation du monde du travail (Ortra) concernée, le SEFRI édicte ses propres ordonnances ou approuve les prescriptions sur la formation de l'Ortra.

Les **ordonnances de formation** (officiellement dénommées ordonnances sur la formation professionnelle initiale) définissent, en tant qu'ordonnance du SEFRI, les éléments fondamentaux de la formation, en particulier: l'objet et la durée de la formation professionnelle, les objectifs et les exigences de la formation à la pratique professionnelle; les parts assumées par les lieux de formation; les dispositions concernant la sécurité au travail, la protection de la santé et la protection de l'environnement; les procédures de qualification, les certificats délivrés et les titres décernés.

Le **plan de formation** définit le contenu de la formation professionnelle initiale. Il contient généralement le profil de qualification, mentionne les contenus de la formation professionnelle initiale et les prescriptions concernant la sécurité au travail, la protection de la santé et la protection de l'environnement et fixe détermine quelles compétences opérationnelles sont transmises et enseignées dans quels lieux de formation.

Le **profil de qualification** se compose du profil de la profession, du récapitulatif des compétences opérationnelles, ainsi que du niveau d'exigence de la profession. Lorsque le profil de qualification ne fait pas partie intégrante du plan de formation, le SEFRI l'approuve sous la forme d'un document séparé. Celui-ci sert de base pour décrire les contenus de la formation professionnelle initiale et valider les acquis de l'expérience.

Les conditions de réussite pour la validation des acquis de l'expérience servent à déterminer si un candidat a passé avec succès la procédure de qualification avec validation des acquis. Une fois ce document approuvé, les cantons peuvent procéder à la validation des acquis dans la profession correspondante.

Documents de mise en œuvre

Au besoin, les Ortra édictent les documents de mise en œuvre qui servent d'instruments pour encourager la qualité. Ces documents décrivent la mise en œuvre de la formation professionnelle initiale dans les trois lieux de formation, ainsi que la procédure de qualification. Le besoin doit être déterminé dans le plan de formation sous la forme d'une énumération d'annexes. Les noms des documents sont uniquement des propositions visant à promouvoir l'uniformisation de la communication; les Ortra peuvent donc les modifier sans autre.

Le **programme de formation pour les entreprises formatrices** définit les modalités de formation en entreprise. Le calendrier concernant la transmission des contenus de la formation a pour effet d'optimiser la coopération entre les lieux de formation; pour les entreprises formatrices, il constitue une aide à la planification de la pratique professionnelle.

Le **plan d'études pour les écoles professionnelles** offre un cadre aux écoles professionnelles et aux plans d'études des écoles respectifs. L'Ortra peut définir dans ce document les grandes lignes de la coopération entre les lieux de formation et le calendrier concernant la transmission des contenus.

Le **programme de formation pour les cours interentreprises** définit les modalités de mise en œuvre dans les cours interentreprises et le calendrier des cours, en tenant compte des impératifs de la coopération entre les lieux de formation. Les responsables des cours interentreprises s'en servent pour établir la planification détaillée de ces cours.

Les **dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification** décrivent les contenus de la procédure de qualification et l'évaluation de celle-ci. Les dispositions d'exécution décrivent les procédures de qualification avec **examen final** ou avec **validation des acquis de l'expérience**. L'organisation et la mise en œuvre de la procédure de qualification est du ressort des cantons.

En fonction de ses besoins, l'Ortra peut éditer **d'autres documents de mise en œuvre** en vue d'encourager la qualité, notamment une liste de l'équipement minimum de l'entreprise formatrice.

Documentation du processus d'apprentissage

Les ordonnances sur la formation professionnelle initiale imposent l'élaboration de différents documents à titre de documentation du processus d'apprentissage. Ces documents sont obligatoires et doivent être remplis par les personnes en formation ou par les responsables de la formation professionnelle initiale.

Le **dossier de formation** permet à la personne en formation de documenter les principaux travaux réalisés par elle en rapport avec les compétences opérationnelles à acquérir. Au moins une fois par semestre, le formateur contrôle le dossier de formation; il en discute avec la personne en formation. L'Ortra peut élaborer son propre modèle ou utiliser celui du CSFO.

Le formateur détermine à la fin de chaque semestre dans le **rapport de formation** le niveau atteint par la personne en formation. Il en discute avec la personne en formation au moins une fois par semestre. L'Ortra peut élaborer son propre modèle ou utiliser celui du CSFO.

Le responsable de la formation détermine les prestations de la personne en formation dans le **dossier de prestations**. Cela peut prendre la forme d'un bulletin destiné à l'école professionnelle ou d'une attestation de compétence pour les cours interentreprises ou la pratique professionnelle.

Documentation formation professionnelle initiale

La documentation formation professionnelle initiale réunit les documents importants pour la personne en formation.

La **documentation formation professionnelle initiale** contient les documents et les modèles utiles à la personne en formation, notamment l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale correspondant à la profession considérée, le plan de formation et d'autres documents importants sur le plan de la mise en pratique. Le classeur réunit le dossier d'apprentissage, les rapports d'apprentissage et le dossier de prestations.