

# Fiche d'information

## « **Simplement mieux !... au travail** »

Version du 10.03.2023

### **La Confédération et les cantons soutiennent les cours en matière de compétences de base organisés dans votre entreprise dans les domaines « lire, écrire, calculer, ordinateur et langue »**

À travers le programme de promotion « [Simplement mieux !... au travail](#) », la Confédération et les cantons soutiennent les entreprises qui encouragent leur personnel à acquérir des compétences de base dans les domaines « lire, écrire, calculer, ordinateur et langue ».

Les mégatendances comme la numérisation, l'automatisation ou la mondialisation ont un impact direct sur le monde du travail d'aujourd'hui. Les entreprises et leurs employé-e-s, qui se retrouvent face à d'importants défis, doivent s'adapter aux nouvelles exigences d'un environnement en constante mutation : utilisation de nouvelles technologies, communication par voie numérique, nécessité de comprendre et de traiter un plus grand nombre d'informations écrites, calculs de dose, etc. Pour répondre à ces exigences croissantes, ils doivent disposer des compétences et des aptitudes nécessaires. Les compétences de base dans les domaines « lire, écrire, calculer, ordinateur et langue » jouent un rôle clé dans ce contexte.

Contrairement aux offres de cours traditionnelles, les cours axés sur la pratique sont préparés en fonction des exigences requises par les postes de travail et des besoins des employé-e-s. Les entreprises définissent le contenu des cours en collaboration avec les prestataires de cours, et les connaissances acquises peuvent être immédiatement mises en pratique dans le travail au quotidien.

De nombreuses entreprises ont déjà organisé des cours axés sur la pratique. R. Nussbaum AG et Victorinox partagent leurs expériences dans la rubrique [Témoignages](#).

### **À qui s'adresse le programme de promotion « Simplement mieux !... au travail » ?**

L'offre s'adresse aux entreprises qui souhaitent encourager le développement professionnel de leurs collaboratrices et de leurs collaborateurs et les préparer aux défis actuels et futurs.

### **Comment organiser un cours sur les compétences de base dans votre entreprise ?**

1. Identifier les exigences et les besoins de formation
2. Concevoir un cours
3. Demander un soutien financier
4. Organiser le cours au sein de l'entreprise

Informations complémentaires sur la [mise en œuvre](#)

### **Comment fonctionne le financement ?**

- En tant qu'entreprise, vous pouvez déposer votre demande de soutien auprès de la Confédération ou de votre canton. Si vous collaborez avec une association de branche ou une organisation du monde du travail (Ortra), ce sont elles qui soumettent la demande pour vous. Informations complémentaires sur le [financement](#).
- La subvention est versée sous la forme d'un forfait de 15 francs par leçon et par participant-e.
- Lors du développement d'un nouveau cours, un forfait de 3000 francs peut être versé, indépendamment de la durée de la formation. Le montant de la contribution fédérale peut atteindre au maximum les coûts facturés par le prestataire de formation.
- Les contributions fédérales sont directement versées aux requérant-e-s au terme du cours. Ces derniers les transmettent aux prestataires de formation et les complètent au besoin par des fonds propres.



### Quelles conditions doivent être remplies ?

- Le cours vise l'acquisition de compétences de base dans les domaines « lire, écrire, calculer, ordinateur et langue ».
- Le cours s'adresse aux employé-e-s qui se trouvent dans des rapports de travail non résiliés.
- Une attestation de participation qui renseigne sur les compétences acquises dans le cadre du cours est octroyée au terme de celui-ci.
- Le cours est gratuit pour les participant-e-s et compte comme temps de travail.
- Le cours comprend 20 à 40 leçons d'au moins 45 minutes chacune avec un maximum de 4 leçons par jour.
- Le nombre de participant-e-s par cours est de 3 au minimum et de 12 au maximum.

Dans les cantons d'Appenzell Rhodes-Extérieures, Appenzell Rhodes-Intérieures, Bâle-Ville, Berne, Saint-Gall et Schwytz, les critères définis pour les structures d'encouragement cantonales diffèrent partiellement de ceux du programme fédéral.

### De quoi faut-il tenir compte dans le cas des « cours communs » organisés par une Ortra ou une association de branche ?

#### Les cours peuvent-ils être organisés conjointement par plusieurs entreprises ?

Les Ortra, les associations de branche, mais aussi les associations informelles de plusieurs entreprises sont habilitées à déposer des demandes. Pour ce faire, les conditions suivantes doivent être remplies :

- Le ou la requérant-e doit s'assurer que les conditions du programme de promotion (cf. « Conditions ») sont remplies.
- Le lien avec le poste de travail doit être assuré, ainsi que la possibilité de transférer directement les connaissances dans la pratique.
- Le SEFRI ou le canton n'a qu'une seule personne de contact et effectue le versement qu'à une seule instance.

### Avantages

- Garantir la qualité du travail
- Améliorer les processus et la communication
- Réduire les taux d'erreur et d'absence
- Préparer les collaborateurs à la hausse des exigences
- Renforcer la réputation de l'entreprise et la fidélité du personnel

### Bénéfices

- Décharge des supérieur-e-s
- Meilleure collaboration
- Personnel motivé
- Économies de coûts
- Formation et fidélisation du personnel

Toutes les informations relatives au programme de promotion « Simplement mieux !... au travail » sont disponibles à l'adresse [simplement-mieux.ch/entreprises](http://simplement-mieux.ch/entreprises).

---

#### Conseils

#### Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI)

Marie-Louise Bartlome  
058 467 16 61  
[weiterbildung@sbfi.admin.ch](mailto:weiterbildung@sbfi.admin.ch)

#### Fédération suisse pour la formation continue (FSEA)

Caroline Meier Quevedo  
022 994 20 12  
[caroline.meier@alice.ch](mailto:caroline.meier@alice.ch)

#### Fédération suisse Lire et Écrire

Sandrine Farine  
026 676 91 29  
[sandrine.farine@lire-et-ecrire.ch](mailto:sandrine.farine@lire-et-ecrire.ch)