**Concept d’information et de formation pour les responsables de la formation professionnelle**

LOGO

de l’organe responsable

relatif à la révision de l’ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale de/d’

**[titre fém./titre masc.]**

**N° de la profession [numéro]**

**La CSDPQ [nom] a pris position sur le présent concept d’information et de formation le [date].**

**[indiquer les versions de modification le cas échéant]**

**La version actuelle est disponible à l’adresse suivante : [www.adresse]**

|  |
| --- |
| **Le présent modèle de référence sert de guide et d’aide à l’élaboration du concept d’information et de formation pour les responsables de la formation professionnelle.** |

**Modèle de référence du 17.08.2020**

**Table des matières**

[1. Objectifs du concept d’information et de formation 3](#_Toc45205457)

[2. Conditions-cadres 3](#_Toc45205458)

[3. Compétences concernant les mesures d’information 3](#_Toc45205459)

[4. Compétences concernant les mesures de formation 4](#_Toc45205460)

[5. Principes relatifs à la mise en œuvre du concept d’information et de formation 5](#_Toc45205461)

[6. Les nouveautés et leur impact 6](#_Toc45205462)

[7. Vue d’ensemble des thèmes pour l’information et la formation 7](#_Toc45205463)

[8. Mesures d’information 8](#_Toc45205464)

[9. Élaboration des documents de mise en œuvre et des mesures d’information/de formation qui en découlent 9](#_Toc45205465)

[10. Contacts 10](#_Toc45205466)

[11. Annexe 11](#_Toc45205467)

1. Objectifs du concept d’information et de formation

Les révisions de formations professionnelles initiales donnent lieu à des nouveautés qu’il faut appliquer dans les trois lieux de formation. Le présent concept d’information et de formation définit les mesures nécessaires en la matière à l’intention des responsables de la formation professionnelle sur les trois lieux de formation et règle les responsabilités entre les cantons, les associations faîtières et les autres acteurs de la formation professionnelle initiale.

Le concept d’information et de formation approuvé par la commission pour le développement de la profession et la qualité de la formation (CSDPQ) est annexé à la demande de ticket (cf. manuel relatif au processus de développement des professions, étape 3 : prescriptions sur la formation) déposée auprès du SEFRI.

1. Conditions-cadres

Selon la loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr, RS *412.10*), la surveillance de la formation professionnelle initiale et l’exécution de la loi vis-à-vis des trois lieux de formation incombent aux cantons, ce qui englobe aussi l’obligation d’information et de formation des responsables de la formation professionnelle sur les trois lieux de formation.

L’organe responsable de la formation professionnelle initiale concernée élabore, sur la base de la révision, les mesures d’information et de formation qu’il juge nécessaires et définit les responsabilités en ce qui concerne leur application et leur financement. En cas de désaccords entre l’organe responsable et les cantons quant au financement, il est possible de convoquer une réunion de clarification réunissant la Conférence suisse des offices de la formation professionnelle (CSFP) et l’organe responsable. Ce dernier coordonne le concept d’information et de formation avec la CSDPQ sur la base des responsabilités citées plus haut, notamment avec les délégués (représentants des cantons), qui assurent la coordination avec la CSFP.

Pour l’organisation, il faut faire la distinction entre :

* **les mesures d’information** en lien avec les adaptations dans les prescriptions sur la formation (ordonnance sur la formation et plan de formation) et les autres instruments servant à promouvoir la qualité (documents de mise en œuvre, tels que programme de formation pour les entreprises formatrices, programme de formation pour les cours interentreprises, plan d’études pour les écoles professionnelles, dispositions d’exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final, etc.), et
* **les mesures de formation** pour les responsables de la formation professionnelle en ce qui concerne la mise en œuvre des adaptations sur le plan de la pédagogie professionnelle.
1. Compétences concernant les mesures d’information

Les mesures d’information sont du ressort des cantons. S’ils délèguent cette tâche à l’organe responsable ou s’ils assument cette tâche en combinaison avec les mesures de formation, les dépenses doivent être négociées entre l’organe responsable et les cantons avec l’objectif de proposer des séances d’information gratuites pour les participants. En règle générale, l’organe responsable contacte séparément chacun des cantons concernés ou utilise les conférences régionales existantes[[1]](#footnote-2).

Les cantons concernés peuvent envoyer les invitations aux séances d’information et également mettre à disposition les locaux pour l’occasion. L’organe responsable définit le contenu de la séance d’information et en assume les coûts. Les conseillers de formation ou les commissaires professionnels en charge dans le canton concerné peuvent assurer une partie de la présentation.

En Suisse romande et au Tessin, les séances d’information sont organisées par la HEFP et ses partenaires.

1. Compétences concernant les mesures de formation

Les mesures de formation sont du ressort des associations faîtières. En cas de mesures d’information et de formation combinées, les dépenses concernant la partie informative doivent être négociées comme décrit plus haut.

1. Principes relatifs à la mise en œuvre du concept d’information et de formation

Ce chapitre présente les principes déterminants pour une mise en œuvre uniforme de la révision dans toute la Suisse. La HEFP propose une offre gratuite pour la mise en œuvre du concept d’information et de formation (https://www.hefp.swiss/mettre-en-oeuvre-une-formation-professionnelle-initiale).

***Exemples (à adapter en fonction de la profession révisée) :***

* *En tant qu’organe responsable, XY collabore avec YZ (nom de l’institution chargée de l’accompagnement pédagogique en formation professionnelle, p. ex. HEFP) lors de la planification, de la préparation et de l’organisation de journées d’information et de formation.*
* *La bonne pratique issue d’opérations en cours ou déjà terminées est prise en compte.*
* *Les instruments de mise en œuvre ci-après (selon annexe 1 du plan de formation) sont élaborés par des groupes de travail et utilisés dans la formation : dossier de formation, programme de formation pour les entreprises formatrices, programme de formation pour les cours interentreprises (CIE), plan d’études pour les écoles professionnelles, dispositions d’exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final, etc.*
* *Les documents de mise en œuvre sont harmonisés.*
* *Les responsables de la formation professionnelle sur les trois lieux de formation sont formés à l’application et à la mise en œuvre du plan de formation et des documents de mise en œuvre afférents.*
* *Les formateurs des CIE travaillent sur tous les lieux de formation avec des bases de formation et d’évaluation uniformes.*
* *Les mesures d’information et de formation dans les trois régions linguistiques sont organisées par les cantons en collaboration avec l’organe responsable et, si nécessaire, les instituts régionaux de la HEFP.*
* *L’organe responsable et les autorités cantonales concernées règlent ensemble les aspects financiers et organisationnels.*
* *Les canaux d’information sont définis. L’organe responsable fournit les documents nécessaires à la formation et l’information.*
1. Les nouveautés et leur impact

Les principales nouveautés induites par la révision et ayant une certaine importance pour la mise en œuvre sont présentées ci-après. Elles permettent de déterminer le besoin en formation et en information.

Remarque point 6 : ces données peuvent être utilisées pour présenter la révision dans la Commission Développement des professions. Un tableau d’exemple se trouve en annexe.

***Exemples (à adapter en fonction de la profession révisée) :***

|  |  |
| --- | --- |
| **Nouveautés par ordre d’importance** | **Justifications/explications/répercussions** |
| *Concept global de la formation professionnelle initiale, nouvelle systématique, nouvelles orientations* | *Informations générales sur la formation professionnelle initiale. Présentation de l’idée de base de la formation professionnelle initiale. Formation sur les trois lieux de formation.*  |
| *Ordonnance sur la formation, plan de formation et profil de qualification* | *Structure, organisation, terminologie* |
| *Compétences opérationnelles*  | *Justification, intégration dans la formation* |
| *Conception et organisation du plan d’études pour les écoles professionnelles* | *Contenus et déroulement de l’enseignement des connaissances professionnelles, plan d’études de l’école, etc.* |
| *Conception et organisation des CIE* | *Programme de formation pour les CIE, contrôle de compétence des CIE, rôle des formateurs des CIE* |
| *Conception et organisation de la documentation sur la formation en entreprise* | *À définir* |
| *Dossier de formation* | *Orientation vers les compétences opérationnelles, sécurité au travail* |
| *Procédure de qualification avec examen final* | *Travail pratique sous la forme d’un travail pratique prescrit (TPP) ou d’un travail pratique individuel (TPI), connaissances professionnelles, structure et déroulement d’un entretien professionnel, mise en œuvre adaptée au groupe cible* |
| *Documents complémentaires conformément à l’annexe 1 du plan de formation* |  |

1. Vue d’ensemble des thèmes pour l’information et la formation

La vue d’ensemble ci-après montre les thèmes dans lesquels une formation (F) ou une information (I) est nécessaire.

***Exemple (à adapter en fonction de la profession révisée) :***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thème** | **Formateurs en entreprise** | **Enseignants** | **Formateurs des CIE** | **Experts aux examens** | **Responsabilité** |
| *Concept global, ordonnance sur la formation, plan de formation* | *I* | *I* | *I* | *I* | *Cantons*  |
| *Formation à la pratique professionnelle* | *F* | *I* | *I* | *I* | *Organe responsable* |
| *Cours interentreprises*  | *I*  | *I*  | *F* | *I*  | *Organe responsable* |
| *Formation scolaire*  | *I* | *F* | *I* | *I* | *Cantons et organe responsable* |
| *Procédure de qualification avec examen final* | *I* | *I* | *I* | *F* | *Cantons et organe responsable* |

1. Mesures d’information

Remarque : les données du chapitre 7 sont explicitées ici. Liste des mesures et des instruments possibles (p. ex. journées, revues et manifestations des associations, mailings, newsletters, sites internet, etc.).

***Exemple (à adapter en fonction de la profession révisée) :***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Période** | **Groupe cible**  | **Mesure/contenu** | **Méthode** |
| *Dès 20xx* | *Tous* | *Information périodique sur l’état de la révision/des documents* | *Sites internet, courriels, newsletters, magazines des associations, etc.* |
| *Dès l’été 20xx*  | *Formateurs actifs dans les entreprises formatrices* | *Information sur la nouvelle formation ; présentation des documents de mise en œuvre ; échange* | *Séance(s) d’information des Ortra en collaboration avec les cantons et la HEFP.* |
|  |  |  |  |

1. Élaboration des documents de mise en œuvre et des mesures d’information/de formation qui en découlent

Remarque : ce tableau doit être complété suivant les « les instruments servant à garantir et à mettre en œuvre la formation professionnelle initiale et à en promouvoir la qualité » mentionnés en annexe du plan de formation. Les documents forment une base sur laquelle mener les réflexions quant au choix des mesures à mettre en œuvre. **Un exemple est disponible en annexe.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Documents de mise en œuvre à élaborer**  | **Investissement/objectif** | **Élaboré par** | **À élaborer jusqu’à** | **Mesures d’information/public cible/contenu/période** | **Mesures de formation/public cible/contenu/période** |
| *Dossier de formation* |  |  |  |  |  |
| *Programme de formation pour les entreprises formatrices* |  |  |  |  |  |
| *Programme de formation pour les CIE* |  |  |  |  |  |
| *Plan d’études pour les écoles professionnelles* |  |  |  |  |  |
| *Dispositions d’exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Contacts

Remarque : insérer ici la liste des acteurs/des parties prenantes, avec leurs coordonnées (adresses e-mail et/ou sites internet).

Les acteurs peuvent faire partie des catégories suivantes :

* *Organe responsable : domaines, départements, sections*
* *Cantons : Conférence suisse des offices de la formation professionnelle (CSFP), délégués, offices ou services cantonaux de la formation professionnelle, commissaires professionnels cantonaux et conseillers de formation, membres des commissions d’examens, chefs experts, experts aux examens, conseillers d’orientation, etc.*
* *Entreprises formatrices ou centres de formation en entreprise : formateurs en entreprise ou dans des lieux de formation comparables, futurs formateurs intéressés*
* *Établissements de formation professionnelle pour la formation initiale en école : responsables de la formation professionnelle pour la formation scolaire et la pratique professionnelle.*
* *Écoles professionnelles : membres des directions d’école, responsables de groupes de branche, enseignants de la formation initiale en école, enseignants de culture générale*
* *Cours interentreprises : responsables de centres de formation, formateurs des CIE, etc.*
* *Autres personnes intéressées (p. ex. parents, jeunes, médias, etc.)*
1. Annexe

**Exemple pour le chapitre 6 (Les nouveautés et leur impact)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nouveautés** | **Justifications/explications/répercussions** |
| Concept global de la formation professionnelle initiale, nouvelle systématique (une profession avec quatre orientations) | Les quatre professions qui existaient jusqu’à présent ont fait l’objet d’un rapprochement sur le fond et ont été regroupées en une seule profession comportant quatre orientations. La durée de la formation a été fixée à quatre ans. Le tronc commun (école professionnelle et CIE) dure deux ans, puis les 3e et 4e années d’apprentissage sont axées sur l’orientation choisie.La dénomination de la profession est normalisée :* L’ancienne profession de sculpteur sur pierre CFC correspond maintenant à la profession de tailleur de pierre CFC, orientation sculpture
* L’ancienne profession de tailleur de pierre CFC correspond maintenant à la profession de tailleur de pierre CFC, orientation bâtiment et rénovation
* L’ancienne profession de marbrier du bâtiment CFC correspond maintenant à la profession de tailleur de pierre CFC, orientation industrie (durée prolongée d’un an ; nouveaux contenus dans le domaine du travail avec les programmes de machine.)
* L’ancienne profession de marbrier CFC correspond maintenant à la profession de tailleur de pierre CFC, orientation conception et marbrerie (durée prolongée d’un an ; les contenus existants sont approfondis.)
 |
| Ordonnance sur la formation professionnelle initiale (orfo) et plan de formation | Orfo : le champ professionnel a été dissout, l’orfo règle désormais une seule profession comprenant quatre orientations.Le plan de formation repose sur le modèle de référence des compétences opérationnelles et répond aux exigences concernant l’orientation vers les compétences opérationnelles. Le profil professionnel et la vue d’ensemble des compétences opérationnelles y sont intégrés ; les objectifs évaluateurs par lieu de formation précisent les compétences opérationnelles. |
| Compétences opérationnelles | La formation dispensée dans les trois lieux de formation encourage le développement des compétences opérationnelles. Ces dernières représentent les situations de travail actuelles et futures que les tailleurs de pierre CFC doivent maîtriser.Cette profession englobe trois domaines de compétences opérationnelles communs comprenant quatorze compétences opérationnelles et trois domaines de compétences opérationnelles spécifiques à l’orientation comprenant en tout quatorze compétences opérationnelles. Au sein des différentes orientations, les personnes en formation acquièrent entre 18 et 21 compétences opérationnelles (19 pour l’orientation sculpture, 19 pour l’orientation industrie, 18 pour l’orientation bâtiment et rénovation, et 21 pour l’orientation conception et marbrerie).Les contenus des compétences opérationnelles spécifiques à l’orientation ont été étendus et précisés. Ils correspondent à la pratique professionnelle actuelle et sont orientés vers les besoins du marché du travail. Les objectifs évaluateurs sont adaptés à l’état de la technique.  |
| Plan d’études pour les écoles professionnelles orienté vers les compétences opérationnelles | L’enseignement scolaire n’est plus organisé par branches, mais par compétences opérationnelles ; le tableau des périodes d’enseignement figurant dans l’ordonnance sur la formation liste les domaines de compétences opérationnelles sous forme de domaines d’enseignement. Il y a désormais une note par semestre : en 1re et 2e année d’apprentissage, une note pour les trois domaines de compétences opérationnelles a, b et c et, en 3e et 4e année, une note pour les domaines de compétences opérationnelles spécifiques à l’orientation.L’enseignement des connaissances professionnelles est orienté vers les compétences opérationnelles. Le tableau relatif à la coopération entre les lieux de formation, qui figure en annexe du plan de formation, détermine quand les compétences opérationnelles doivent être enseignées et le nombre de leçons qui y est consacré.Un plan d’études est établi pour les écoles professionnelles ; l’enseignement a lieu suivant le principe de la didactique par situations. |
| Conception et organisation des cours interentreprises (CIE) | La durée des CIE a été uniformisée à 35 jours, parmi lesquels 20 jours sont consacrés aux cours communs et 15 jours à l’orientation choisie.Le permis de conduire pour chariots élévateurs est obtenu dans le cadre du CIE 3 durant la 2e année d’apprentissage. Les objectifs évaluateurs des CIE sont précisés dans les programmes de formation. Les attestations de compétences sont normalisées. Le CIE 2 (« Réalisation d’objets/décrire les travaux effectués et les documenter ») et les CIE spécifiques à l’orientation sont notés. Comme auparavant, les entreprises formatrices reçoivent un retour pour tous les cours. |
| Dossier de formation | Le dossier de formation est axé sur les compétences opérationnelles ; les normes de la HEFP sont mises en œuvre dans toute la mesure du possible.  |
| Procédure de qualification avec examen final | Nouveau : un TPP avec entretien professionnel est réalisé pour toutes les orientations (durée : 32 heures ; 2 points d’appréciation, pondération : 50 %). Les connaissances professionnelles ne sont plus évaluées par un examen final. Pondération de la note d’expérience : 30 %. |

**Tableau d’exemple pour le chapitre** **9**

 **Élaboration des documents de mise en œuvre et des mesures d’information/de formation qui en découlent**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Documents de mise en œuvre à élaborer  | Investissement/objectif | Élaboré par | À élaborer jusqu’à | Mesures d’information/*public cible*/contenu/**période** | Mesures de formation/*public cible*/contenu/**période** |
| Dossier de formation | Déterminer la nouvelle forme | Groupe de travail (GT) constitué de formateurs en entreprise formatrice et du GT des CIE | Août 2020 | Une manifestation, si possible à l’échelle nationale*Tous les formateurs en entreprise formatrice** Nouveaux documents de formation
* Orientation vers les compétences opérationnelles
* Utilisation du dossier de formation
* Informations sur les procédures de qualification
* Évaluation des besoins quant à la forme et au contenu du programme de formation
* Accompagnement par le biais d’interlocuteurs régionaux (« coachs »)

**Août/septembre 2020** |  |
| Programme de formation pour les entreprises formatrices | Mettre au point un instrument adapté sur la base du tableau relatif à la coopération entre les lieux de formation, du rapport de formation et du plan de formation | Juillet 2021 | Former les interlocuteurs (« coachs »)*1-2 formateurs en entreprise formatrice par région** Rôles
* Cahier des charges

**2e semestre 2021** |
| Guide pour les commissions des CIE | Remanier les règlements existants/intégrer QualCIE | Commission des CIE, compétente pour l’ensemble des régions linguistiques (7-10 membres, nommés par l’Ortra) | Août 2021 | Aucune | Aucune |
| Programme de formation pour les CIE communs 1, 2 et 4 | Se baser sur les programmes et les grilles d’évaluation existants 🡪 document adapté | GT constitué de responsables CIE et d’au moins un enseignant (4-6 personnes) | Août 2021 | Lancement*Tous les responsables CIE et les enseignants** Élaboration d’un concept didactique
* Orientation vers les compétences opérationnelles
* Processus d’élaboration et de mise en œuvre des CIE et de la pratique professionnelle

**Mai 2020**(ensuite, début des travaux du GT responsable des CIE et du GT responsable du plan d’études) | Mise en œuvre des cours 1, 2 et 4*Tous les responsables CIE** Programmes/documents/évaluations

**Septembre/octobre 2021** |
| Programme de formation pour les CIE spécifiques à l’orientation 5-12 | Programmes de cours et grilles d’évaluation adaptés | 4 GT, un par orientation, tous les responsables CIE | Août 2023 |  |
| Plan d’études pour les écoles professionnelles1re et 2e années d’apprentissage | Nouveau/orienté vers les compétences opérationnelles | GT constitué d’enseignants de toutes les orientations (4-6 personnes) | Janvier 2021 | Les enseignants sont impliqués en continu dans le processus d’élaboration |
| Plan d’études pour les écoles professionnelles3e et 4e années d’apprentissage | 4 GT, un par orientation, tous les enseignants | Janvier 2022 |  |

1. [CLPO](https://www.ciip.ch/La-CIIP/Organisation/Conferences-de-chefs-de-service/CLPO), [NW EDK](http://www.nwedk.ch/willkommen), [EDK OST](https://www.edk-ost.ch/die-edk-ost/amtsleiterkonferenz), [ZBK](https://bildung-z.ch/node/226) [↑](#footnote-ref-2)