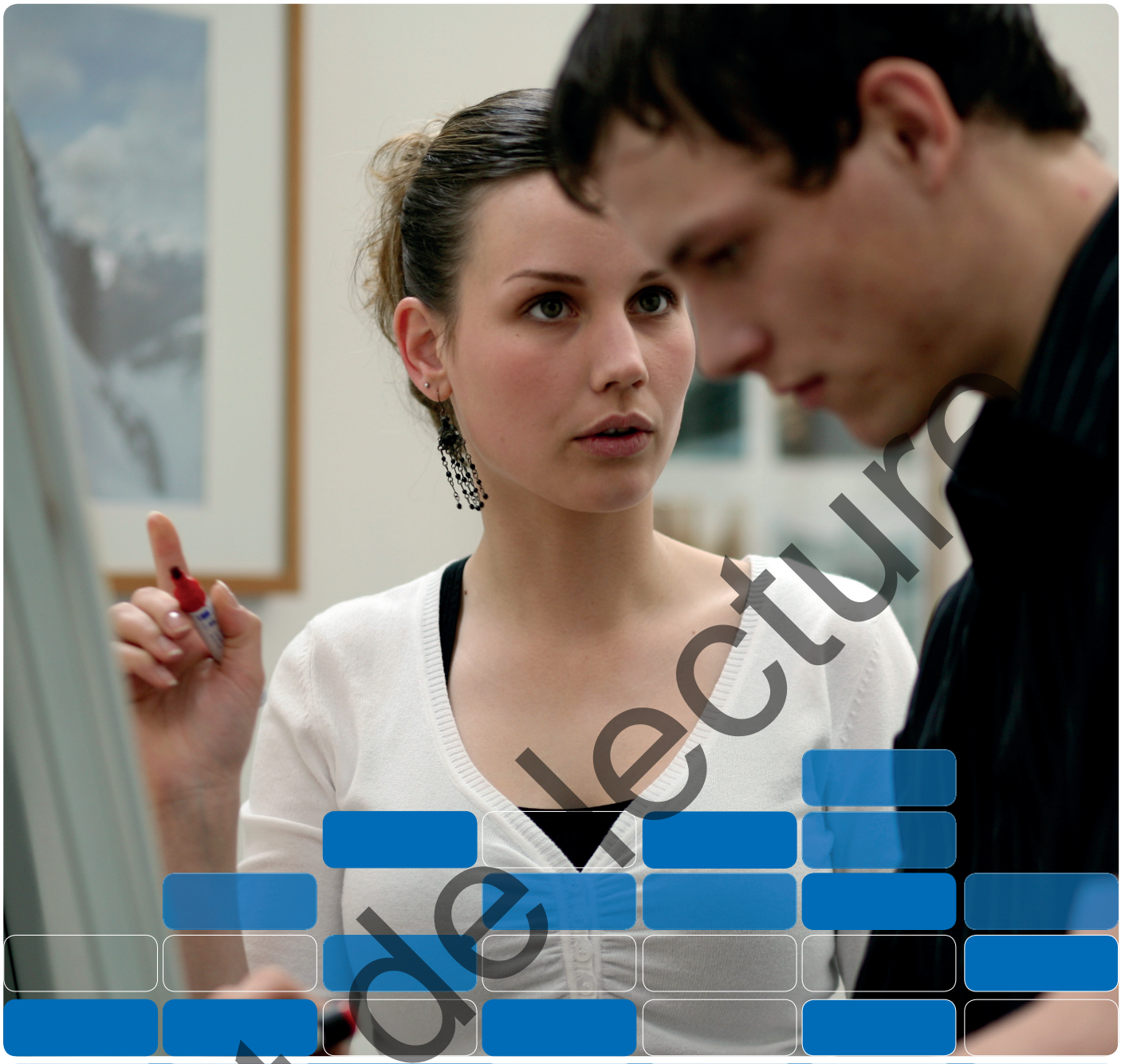

Electronicien/ne

Dossier de formation et des prestations

Test de lecture

SWISSMEM

Test de lecture

Impressum

Editrice: Edition Swissmem

Désignation: Dossier de formation et des prestations

Version: 2ème édition 2016
Copyright © bei Edition Swissmem, Zürich und Winterthur
Printed in Switzerland

Présentation: Swissmem Berufsbildung, CH-8400 Winterthur

Code de commande: ETLL 1 f

Source: Swissmem Berufsbildung
Brühlbergstrasse 4
CH-8400 Winterthur
+41 52 260 55 55
+41 52 260 55 59
vertrieb.berufsbildung@swissmem.ch
www.swissmem-berufsbildung.ch

Droit d'auteur Tous droits réservés. L'œuvre et ses parties sont protégées par le droit d'auteur.
Toute utilisation pour d'autres cas que ceux autorisés par la loi nécessite par conséquence l'autorisation écrite préalable de l'éditeur.

Nom _____

Prénom _____

Entreprise _____

eMail _____

Mobile _____

Début de

l'apprentissage _____

Informations relatives au dossier de formation et des prestations

Sécurité au travail, protection de la santé, protection de l'environnement, efficience des ressources

Entreprise

Cours interentreprises

Ecole professionnelle et maturité professionnelle

Contrat d'apprentissage et documents du dossier de candidature

Test de lecture

2ème édition 2016

1. Informations relatives au dossier de formation et des prestations



Test de lecture

Contenu

1.1	Le dossier de formation et des prestations comme outil pédogogique	7
1.2	Liste des abréviations utilisées	11

Notices

Test de lecture

1.1 Le dossier de formation et des prestations comme outil pédogogique



Test de lecture

Objectif et but

Le «dossier de formation et des prestations» soutient la mise en œuvre du plan de formation et du catalogue des ressources-compétences pour la formation:

– en entreprise
– dans les cours interentreprises
– à l'école professionnelle

Le dossier de formation et des prestations sert d'outil de référence à la personne en formation durant toute la formation. Par une consignation rigoureuse des objectifs de formation atteints en entreprise, dans le cours interentreprises et à l'école professionnelle, le niveau de formation est documenté de manière claire et compréhensible. Les écarts de formation sont décelés à temps et les mesures d'encouragement peuvent être mises en place. De plus, la personne en formation peut consigner dans le dossier de formation les travaux intéressants (mandats de clients / projets), de réfléchir au processus d'apprentissage et d'augmenter graduellement son niveau de formation.

Le dossier de formation et des prestations soutient les formateurs dans la planification et la mise en œuvre de la formation.

Contenu et responsabilités

- Les formateurs en entreprise instruisent les personnes en formation sur la manière de tenir à jour le dos sier de formation et des prestations.
- La personne en formation est responsable de la tenue à jour du dossier de formation et des prestations.
- Les responsables de formation de l'entreprise contrôlent l'actualisation du dossier de formation et des prestations et en discutent avec la personne en formation. Le moment et l'intervalle sont définis par les responsables de formation. Ils dépendent des progrès réalisés et du comportement de la personne en formation.

Tous les modèles de document utilisés dans ce classeur peuvent être téléchargés sous www.swissmem-berufsbildung.ch

Test de lecture

Onglet	But et contenus
2	**Sécurité au travail, protection de la santé, protection de l'environnement, efficience des ressources.** **Annexe 2: mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé.** La sécurité au travail, la protection de la santé, la protection de l'environnement et l'efficience des ressources permettent aux personnes en formation de se protéger ainsi que leur environnement contre les dégâts personnels et matériels et de préserver l'environnement.
3	**Programme de formation** La formation à la pratique professionnelle se base sur le programme de formation établi par le formateur. Le programme de formation définit les compétences opérationnelles à acquérir et fixe la période et la durée des activités aux différents lieux dans l'entreprise, le réseau d'entreprises ou le centre de formation. Le programme de formation contient également des informations sur la période et la durée des cours interentreprises et la fréquentation de l'école professionnelle. **Compétences opérationnelles, ressources et coopération entre les lieux de formation** La formation dispense les compétences opérationnelles et les ressources nécessaires pour réussir dans le métier. Les personnes en formation acquièrent ainsi la capacité de maîtriser avec succès et de manière responsable des situations données. Par ressources, on entend des connaissances (savoir), des capacités (savoir-faire) et des attitudes (savoir-être) nécessaires à l'acquisition des compétences opérationnelles. Tous les lieux de formation contribuent étroitement à l'acquisition des compétences opérationnelles et des ressources par les personnes en formation et coordonnent leur contribution. **Compétences opérationnelles de la formation de base** Les personnes en formation doivent avoir acquis l'ensemble des compétences opérationnelles de la formation de base au plus tard à la fin de la deuxième année de formation afin d'être en mesure d'exercer une activité professionnelle variée et étendue. Les personnes en formation doivent acquérir ces compétences opérationnelles au plus tard à la fin de la deuxième année de formation. **Compétences opérationnelles de la formation complémentaire** La branche MEM est très diversifiée et en constante évolution. La formation complémentaire offre aux entreprises formatrices la possibilité de dispenser aux personnes en formation des compétences opérationnelles supplémentaires en fonction de leurs besoins spécifiques. L'entreprise formatrice choisit le nombre de compétences opérationnelles complémentaires en fonction de ses besoins et en tenant compte des dispositions de la personne en formation. **Compétences opérationnelles de la formation approfondie** La formation approfondie permet aux personnes en formation d'approfondir et de consolider leurs compétences opérationnelles et ressources et d'acquérir le savoir-faire dans les contacts avec la clientèle, la hiérarchie ainsi que les collègues de travail. Avant le début de la formation initiale, l'entreprise formatrice informe la personne en formation des possibilités qu'elle propose. Au cours de l'apprentissage, l'entreprise formatrice détermine le déroulement de la formation approfondie en tenant compte des dispositions de la personne en formation. ***Avec les compétences opérationnelles de la formation de base, complémentaire et approfondie, la personne en formation acquiert, après achèvement de la formation initiale, une employabilité sur le marché du travail.*** **Rapports de formation** A la fin de chaque semestre, le formateur établit un rapport attestant le niveau atteint par la personne en formation. A cette fin, il se fonde sur les prestations de la personne en formation pendant la formation en entreprise et sur les remarques relatives aux prestations fournies à l'école professionnelle et dans les cours interentreprises.
4	**Contrôle de compétence cours interentreprises** Le contrôle de compétence comporte le programme de cours CIE répertoriant les ressources dispensées et le rapport de cours CIE consignant les performances de la personne en formation.
5	**Ecole professionnelle** Les écoles professionnelles documentent les prestations de la personne en formation dans les domaines enseignés et établissent un bulletin à son intention au terme de chaque semestre. L'école professionnelle fait en plus parvenir le plan d'étude aux personnes en formation et à l'entreprise formatrice.
6	**Contrat d'apprentissage et documents de postulation** La personne en formation doit disposer, à la fin de la formation initiale, d'un dossier de postulation professionnel. Celui-ci lui permet de postuler avec succès sur le marché du travail.
7	Est à disposition de la personne en formation
8	Est à disposition de la personne en formation

Test de lecture

Notices

Test de lecture

1.2 Liste des abréviations utilisées

Abréviation	Désignation	Description
A	Appliquer pour l'acquisition de la compétence opérationnelle (CO)	*Dans ce lieu de formation, il est attendu que les personnes en formation aient déjà été sensibilisées à la ressource concernée. Ce lieu de formation est responsable de l'utili-sation correcte de la ressource par les personnes en for-mation dans des situations professionnelles réelles et lors de l'acquisition des compétences opérationnelles en en-treprise.*
CIE	Cours interentreprises (durée en jours)	*Les cours interentreprises (CIE) se composent de cours de base et de cours complémentaires dans le but d'initier les personnes en formation aux techniques fondamentales de travail et de leur dispenser les connaissances pratiques fondamentales. Les cours interentreprises complètent la formation à la pratique professionnelle et la formation scolaire. Les cours de base et complémentaires sont cofi-nancés par les cantons.*
CoRe	Catalogue des compétences-ressources	*Le catalogue des compétences-ressources comporte les compétences opérationnelles de la formation de base, complémentaire et approfondie.*
FA	Formation approfondie	*La formation approfondie s'étend sur les trois années de la formation à la pratique professionnelle. La formation approfondie permet aux personnes en formation d'appro-fondir et de consolider leurs compétences opérationnelles et d'acquérir le savoir-faire dans les contacts avec la clien-tèle, la hiérarchie ainsi que les collègues de travail. La for-mation approfondie s'achève par un travail final.* *Acquisition de/des compétence-s opérationnelle-s de la formation approfondie:* ***Formation initiale*** / ***Années d'appr.*** / ***Nombre*** (minimum) *2 ans* / *1re et 2e* / *1* *3 ans* / *1re à la 3e* / *1* *4 ans* / *3e et 4e* / *2*
FB	Formation de base jusqu'à l'examen partiel	*La formation de base permet aux personnes en formation d'acquérir les ressources et les premières compétences opérationnelles pour une activité professionnelle variée et étendue. La formation de base s'achève par un examen partiel (formations professionnelles initiales de 3 et 4 ans).*
FC	Formation complémentaire	*La formation complémentaire offre aux entreprises forma-trices la possibilité de dispenser aux personnes en forma-tion des ressources et des compétences opérationnelles supplémentaires en fonction de leurs besoins spécifiques.*
ID	Code d'identification	*Désignation sans équivoque d'une compétence opération-nelle, d'une ressource ou d'un groupe de ressources.*
P / I	Introduire	*Ce lieu de formation est responsable de l'introduction de la ressource concernée. Une des tâches consiste à vérifier les connaissances préalables des personnes en formation.*
X	Marqueur	*Etablit le lien entre la ressource et la compétence opéra-tionnelle.*

Test de lecture

Notices

Test de lecture

2. Sécurité au travail, protection de la santé, protection de l'environnement, efficience des ressources



Test de lecture

Contenu

2.1	Vue d'ensemble des activités	15
2.2	Catalogue des compétences-ressources (Ressources relatives à la sécurité au travail, à la protection de la santé et à la protection de l'environnement/l'efficience des ressources)	17
2.3	Annexe 2: mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé	19
2.4	Catalogue des dangers des formations initiales MEM	29
2.5	Attestation de formation à l'annexe 2	43

SWISSMEM

Notices

Test de lecture

2.1 Vue d'ensemble des activités

Les ressources relatives à la sécurité au travail, à la protection de la santé et à la protection de l'environnement / l'efficience des ressources permettent aux personnes en formation de se protéger ainsi que leur environnement contre les dégâts personnels et matériels et de préserver l'environnement. La formation s'appuie sur des directives reconnues partout en matière de:

– Sécurité au travail
– Protection de la santé
– Protection de l'environnement
– Efficience des ressources

La protection de l'environnement englobe toutes les mesures contribuant à préserver les conditions de vie naturelles de l'homme, notamment la prévention des pollutions, la réduction des impacts négatifs sur l'environnement, ainsi qu'une gestion efficace des ressources naturelles (énergie, matières premières, eau, sol, etc.). Une meilleure efficience des ressources contribue à la préservation et à une utilisation plus efficace des matières premières. Ces mesures visent à réduire au minimum les incidences sur l'environnement.

Annexe 2: mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé

Le Conseil fédéral a abaissé l'âge minimum de 16 à 15 ans pour les travaux dangereux effectués dans le cadre de la formation professionnelle initiale. L'ordonnance entrée en vigueur le 1er août 2014 facilite ainsi la transition de l'école au marché du travail. Afin de garantir la protection de la santé et la sécurité au travail des personnes en formation, le Conseil fédéral prescrit des mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé dans les plans de formation de la formation professionnelle initiale. Les mesures élaborées pour les formations initiales de la branche MEM ont été approuvées par la Caisse nationale suisse d'assurance en cas d'accidents (SUVA), le Secrétariat d'Etat à l'économie (SECO) et le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI).

Les entreprises formatrices sont tenues de mettre en pratique ces mesures avec les apprentis qu'elles forment.

Catalogue des dangers des formations initiales MEM

Enumération des dangers avec les mesures de protection et prescriptions y associées, ainsi que les règles de comportement relatives aux travaux dangereux énumérés dans **«l'Annexe 2: Mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé».**

Attestation de formation à l'annexe 2

Les cours interentreprises et les autres lieux de formation comparables, ainsi que les entreprises sont tenues de consigner les mesures d'accompagnement mises en œuvre dans une attestation de formation.

Test de lecture