**Plan de formation**

LOGO

Organisation du monde du travail (Ortra)

relatif à l’ordonnance du SEFRI du [date d’édiction de la nouvelle orfo] sur la formation professionnelle initiale de

**[d’][titre fém. / titre masc.]**[[1]](#footnote-1)

du [date d’élaboration et de signature du plan de formation par l’Ortra, cf. p. 10 du présent document]

en cas de révision partielle du plan de formation (état le…) date d’élaboration et de signature de la feuille de modification par l’Ortra

**No de la profession [numéro]**

|  |
| --- |
| **Le modèle de référence sert de guide et d’aide à l’élaboration des plans de formation selon le texte de référence pour les ordonnances sur la formation professionnelle initiale (orfos) du 31 août 2012 (état le 31 janvier 2018).** |

**Modèle de référence du 31 août 2012** **(état le 31.03.2022)**

**Table des matières**

[1. Introduction 3](#_Toc143692583)

[2. Bases de la pédagogie professionnelle 4](#_Toc143692584)

[2.1 Introduction à l’orientation vers les compétences opérationnelles 4](#_Toc143692585)

[2.2. Tableau récapitulatif des quatre dimensions d’une compétence opérationnelle 5](#_Toc143692586)

[2.3. Niveaux taxonomiques pour les objectifs évaluateurs (selon Bloom) 5](#_Toc143692587)

[2.4. Collaboration entre les lieux de formation 7](#_Toc143692588)

[3. Profil de qualification 8](#_Toc143692589)

[3.1 Profil de la profession 8](#_Toc143692590)

[3.2 Vue d’ensemble des compétences opérationnelles 9](#_Toc143692591)

[3.3 Niveau d’exigences de la profession 9](#_Toc143692592)

[4. Domaines de compétences opérationnelles, compétences opérationnelles et objectifs évaluateurs par lieu de formation 10](#_Toc143692593)

[4.1 Domaine de compétences opérationnelles a 10](#_Toc143692594)

[4.2 Domaine de compétences opérationnelles b: […] 10](#_Toc143692595)

[4.3 Domaine de compétences opérationnelles c: […] 10](#_Toc143692596)

[Annexe 1: Liste des instruments servant à garantir et à mettre en œuvre la formation professionnelle initiale et à en promouvoir la qualité 12](#_Toc143692597)

[[Annexe 3:] 14](#_Toc143692598)

[Glossaire 15](#_Toc143692599)

[Précisions et explications pour l’élaboration du plan de formation (prière d’effacer après la rédaction du plan de formation) 18](#_Toc143692600)

[1. Précisions concernant la rédaction du profil de qualification 18](#_Toc143692601)

[2. Explications complémentaires concernant les compétences opérationnelles 20](#_Toc143692602)

**Liste des abréviations**

**AFP** Attestation fédérale de formation professionnelle

**CFC** Certificat fédéral de capacité

**CI** Cours interentreprises

**CSFO** Centre suisse de services Formation professionnelle | orientation professionnelle,
 universitaire et de carrière

**CSFP** Conférence suisse des offices de la formation professionnelle

**LFPr** Loi fédérale sur la formation professionnelle, 2004

**[OFEV** Office fédéral de l’environnement]

**OFPr** Ordonnance sur la formation professionnelle, 2004

**[OFSP** Office fédéral de la santé publique]

**Orfo** Ordonnance sur la formation professionnelle initiale (ordonnance sur la formation)

**Ortra** Organisation du monde du travail (association professionnelle)

**[SECO** Secrétariat d’État à l’économie]

**SEFRI** Secrétariat d’État à la formation, à la recherche et à l’innovation

**[Suva** Caisse nationale suisse d’assurance en cas d’accidents]

# Introduction

Facultatif: résumé et/ou présentation des points les plus importants selon l’Ortra, tels que description de la profession conformément au profil de la profession, vision, explications concernant l’utilisation du plan de formation, orientations, domaines spécifiques. Volume: 1 à 2 pages; le texte peut être placé avant l’introduction («page de titre») ou intégré à l’introduction.

En tant qu’instrument servant à promouvoir la qualité[[2]](#footnote-2) de la formation professionnelle initiale de [dénomination de la profession masc.] sanctionnée par [un certificat fédéral de capacité (CFC) / une attestation fédérale de formation professionnelle (AFP)], le plan de formation décrit les compétences opérationnelles que les personnes doivent avoir acquises à la fin de leur formation. Dans le même temps, il sert de base aux responsables de la formation professionnelle dans les entreprises formatrices, les écoles professionnelles et les cours interentreprises pour la planification et l’organisation de la formation.

Le plan de formation est aussi un guide auquel les personnes en formation peuvent se reporter.

# Bases de la pédagogie professionnelle

## 2.1 Introduction à l’orientation vers les compétences opérationnelles

Le présent plan de formation constitue la base en matière de pédagogie professionnelle pour la formation professionnelle initiale de [titre fém./titre masc.]. Le but de la formation professionnelle initiale est l’acquisition de compétences permettant de gérer des situations professionnelles courantes. Pour ce faire, les personnes en formation développent les compétences opérationnelles décrites dans ce plan de formation tout au long de leur apprentissage. Ces compétences ont valeur d’exigences minimales pour la formation. Elles délimitent ce qui peut être évalué lors des procédures de qualification.

Le plan de formation précise les compétences opérationnelles à acquérir. Ces compétences sont présentées sous la forme de domaines de compétences opérationnelles, de compétences opérationnelles et d’objectifs évaluateurs.

*Représentation schématique des domaines de compétences opérationnelles, des compétences opérationnelles et des objectifs évaluateurs par lieu de formation*



Entreprise

Ecole
professionnelle

Cours
interentreprise

Cours
interentreprise

Ecole
professionnelle

Entreprise

Cours
interentreprise

Ecole
professionnelle

Entreprise

Entreprise

Ecole
professionnelle

Cours
interentreprise

La profession de [titre fém./titre masc.] comprend [nombre] **domaines de compétences opérationnelles**. Ces domaines définissent et justifient les champs d’action de la profession tout en les délimitant les uns par rapport aux autres.

Exemple: (donner l’exemple d’un domaine de compétences opérationnelles de la profession)

Chaque domaine de compétences opérationnelles comprend un nombre défini de **compétences opérationnelles**. Le domaine [numéro et désignation] regroupe par exemple [nombre] compétences opérationnelles. Ces dernières correspondent à des situations professionnelles courantes. Elles décrivent le comportement que les personnes en formation doivent adopter lorsqu’elles se trouvent dans ces situations. Chaque compétence opérationnelle recouvre quatre dimensions: les compétences professionnelles, les compétences méthodologiques, les compétences personnelles et les compétences sociales (voir chap. 2.2). Ces quatre dimensions sont [intégrées aux objectifs évaluateurs / rattachées aux compétences opérationnelles].

Les compétences opérationnelles sont traduites en **objectifs évaluateurs par lieu de formation**, garantissant ainsi la contribution de l’entreprise formatrice, de l’école professionnelle et des cours interentreprises à l’acquisition des différentes compétences opérationnelles. Ces objectifs sont reliés entre eux de manière cohérente afin d’instaurer une collaboration effective entre les lieux de formation (voir chap. 2.4).

## 2.2. Tableau récapitulatif des quatre dimensions d’une compétence opérationnelle

Les compétences opérationnelles comprennent des compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles.Pour que les [titre fém./titre masc.] aient d’excellents débouchés sur le marché du travail, il faut qu’ils acquièrent l’ensemble de ces compétences tout au long de leur formation professionnelle initiale sur les trois lieux de formation, c’est-à-dire aussi bien au sein de l’entreprise formatrice qu’à l’école professionnelle ou dans le cadre des cours interentreprises. Le tableau ci-après présente le contenu des quatre dimensions d’une compétence opérationnelle et les interactions entre ces quatre dimensions.



Les [titre fém./titre masc.] analysent leurs approches
et leurs actions de manière responsable. Ils s’adaptent aux changements, tirent d’utiles enseignements de leurs limites face au stress et agissent dans une optique de développement personnel.
Ils se distinguent par leur motivation, leur comportement au travail exemplaire et leur volonté de se former tout au long de la vie.

Les [titre fém./titre masc.] abordent leurs relations
avec leur supérieur hiérarchique, leurs collègues et les clients de manière réfléchie, et ont une attitude constructive face aux défis liés aux contextes de communication et aux situations conflictuelles. Ils travaillent dans ou avec des groupes et appliquent les règles garantissant un travail en équipe fructueux.

Les [titre fém./titre masc.] organisent leur travail avec soin et dans le souci de la qualité. Ils tiennent compte des aspects économiques et écologiques, et appliquent les techniques de travail,
de même que les stratégies d’apprentissage, d’information et de communication inhérentes à la profession en fonction des objectifs fixés. Ils ont par ailleurs un mode de pensée et d’action systémique
et axé sur les processus.

Les [titre fém./titre masc.] utilisent les termes techniques, les outils de travail et les matériaux de manière appropriée et appliquent les normes (de qualité), les méthodes et les procédures qui conviennent. Concrètement, ils sont capables d’exécuter seuls des tâches propres à leur domaine professionnel et de réagir de façon adéquate aux exigences inhérentes à la profession.

## 2.3. Niveaux taxonomiques pour les objectifs évaluateurs (selon Bloom)

Chaque objectif évaluateur est évalué à l’aune d’un niveau taxonomique (6 niveaux de complexité: C1 à C6). Ces niveaux traduisent la complexité des objectifs évaluateurs. Ils sont définis comme suit:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Niveau** | **Opération** | **Description** |
| **C1** | **Savoir** | Les[titre fém./titre masc.]restituent des informations mémorisées et s’y réfèrent dans des situations similaires. Donner le cas échéant un exemple de la profession en question. |
| **C2** | **Comprendre** | Les[titre fém./titre masc.] expliquent ou décrivent les informations mémorisées avec leurs propres mots. Donner le cas échéant un exemple de la profession en question. |
| **C3** | **Appliquer** | Les [titre fém./titre masc.] mettent en pratique les technologies/aptitudes acquises dans des situations nouvelles. Donner le cas échéant un exemple de la profession en question. |
| **C4** | **Analyser** | Les [titre fém./titre masc.] analysent une situation complexe: ils la décomposent en éléments distincts, relèvent les rapports entre ces éléments et identifient les caractéristiques structurelles. Donner le cas échéant un exemple de la profession en question. |
| **C5** | **Synthétiser** | Les [titre fém./titre masc.] combinent les différents éléments d’une situation et les assemblent en un tout. Donner le cas échéant un exemple de la profession en question. |
| **C6** | **Évaluer** | Les [titre fém./titre masc.] évaluent une situation plus ou moins complexe en fonction de critères donnés. Donner le cas échéant un exemple de la profession en question. |

## 2.4. Collaboration entre les lieux de formation

La coordination et la coopération entre les lieux de formation (concernant les contenus, les méthodes de travail, la planification, les usages de la profession) sont deux gages de réussite essentiels pour la formation professionnelle initiale. Les personnes en formation ont besoin d’être soutenues pendant toute la durée de leur apprentissage afin de parvenir à faire le lien entre la théorie et la pratique. D’où l’importance de la collaboration entre les lieux de formation et de la responsabilité qui incombe aux trois lieux de formation dans la transmission des compétences opérationnelles. Chaque lieu de formation participe à cette tâche commune en tenant compte de la contribution des autres lieux de formation. Ce principe de collaboration permet à chaque lieu de formation de faire en permanence le point sur sa propre contribution et de l’optimiser en conséquence. C’est là un moyen d’améliorer la qualité de la formation professionnelle initiale.

Le rôle de chaque lieu de formation peut être résumé comme suit:

* Entreprise formatrice: dans le système dual, la formation à la pratique professionnelle a lieu dans l’entreprise formatrice, au sein d’un réseau d’entreprises formatrices, dans une école de métiers ou de commerce, ou dans toute autre institution reconnue compétente en la matière et permettant aux personnes en formation d’acquérir les aptitudes pratiques liées à la profession choisie.
* École professionnelle: elle dispense la formation scolaire, qui comprend l’enseignement des connaissances professionnelles, de la culture générale et de l'éducation physique.
* Cours interentreprises: ils visent l’acquisition d’aptitudes de base et complètent la formation à la pratique professionnelle et la formation scolaire lorsque cela s’avère nécessaire dans la profession choisie.

Les interactions entre les lieux de formation peuvent être représentées comme suit:

Théorie explicative de la pratique

Assimilation, application et pratique

Assimilation, application et pratique en complément

La mise en place d’une coopération réussie entre les lieux de formation repose sur les instruments servant à promouvoir la qualité de la formation professionnelle initiale (voir annexe).

# Profil de qualification

Le profil de qualification décrit le profil professionnel ainsi que les compétences opérationnelles à acquérir et le niveau d’exigences de la profession. Il indique les qualifications que les [titre m] doivent posséder pour pouvoir exercer la profession de manière compétente et conformément au niveau re-quis.

En plus de décrire les compétences opérationnelles, le profil de qualification sert de base pour l’élaboration de la procédure de qualification. Il permet en outre la classification du diplôme de la formation professionnelle correspondant dans le cadre national des certifications de la Suisse (CNC formation professionnelle) et l’élaboration du supplément descriptif du certificat.

## Profil de la profession

[Introduction concernant la profession]

**Domaine d’activité**

[Qui sont les groupes cibles, les interlocuteurs, les clients?]

**Principales compétences opérationnelles**

[Avec indication des orientations le cas échéant]

**Exercice de la profession**

[Autonomie, créativité/innovation, environnement de travail, conditions de travail]

**Importance de la profession pour la société, l’économie, la nature et la culture**

[Durabilité]

**Culture générale**

[Texte concernant le niveau d’approfondissement de la culture générale]

## Vue d’ensemble des compétences opérationnelles

|  |  |
| --- | --- |
| **🡫 Domaines de compétences opérationnelles** | **Compétences opérationnelles🡪** |
| **a** | Domaine de compétences opérationnelles | a1: compétence opérationnelle | a2: compétence opérationnelle | a3: compétence opérationnelle |  |  |  |  |
|
| **b** | Domaine de compétences opérationnelles | b1: compétence opérationnelle | b2: compétence opérationnelle | b3: compétence opérationnelle | b4: compétence opérationnelle | b5: compétence opérationnelle | b6: compétence opérationnelle | b7: compétence opérationnelle |
|
| **c** | Domaine de compétences opérationnelles | c1: compétence opérationnelle | c2: compétence opérationnelle | c3: compétence opérationnelle | c4: compétence opérationnelle |  |  |  |
|
| **d** | Domaine de compétences opérationnelles | d1: compétence opérationnelle | d2: compétence opérationnelle | d3: compétence opérationnelle | d4: compétence opérationnelle | d5: compétence opérationnelle | d6: compétence opérationnelle |  |
|
| **e** | Domaine de compétences opérationnelles | e1: compétence opérationnelle | e2: compétence opérationnelle | e3: compétence opérationnelle | e4: compétence opérationnelle | e5: compétence opérationnelle |  |  |
|

## Niveau d’exigences de la profession

Le niveau d’exigence de la profession est défini de manière détaillée dans le plan de formation à l’aide des objectifs évaluateurs déterminés à partir des compétences opérationnelles pour les trois lieux de formation. Outre les compétences opérationnelles, la formation professionnelle initiale englobe également l’enseignement de la culture générale conformément à l’ordonnance du SEFRI du 9 avril 2025 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS *412.101.241*).

# Domaines de compétences opérationnelles, compétences opérationnelles et objectifs évaluateurs par lieu de formation

Ce chapitre décrit les compétences opérationnelles, regroupées en domaines de compétences opérationnelles, et les objectifs évaluateurs par lieu de formation. Les instruments servant à promouvoir la qualité, qui sont répertoriés dans l’annexe, viennent soutenir la mise en œuvre de la formation professionnelle initiale et encourager la coopération entre les trois lieux de formation.

## 4.1 Domaine de compétences opérationnelles a

|  |
| --- |
| [indiquer le domaine de compétences opérationnelles conformément au profil de qualification] [texte] |

|  |
| --- |
| **Compétence opérationnelle a1 :** [énoncer la compétence opérationnelle conformément au profil de qualification] [énoncer la compétence opérationnelle en la plaçant dans un contexte professionnel concret] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objectifs évaluateurs entreprise** | **Objectifs évaluateurs école professionnelle** | **Objectifs évaluateurs cours interentreprises** |
| [numéro] **[énoncé de l’objectif évaluateur]** (C1 à C6) | [numéro] **[énoncé de l’objectif évaluateur]** (C1 à C6) | [numéro] **[énoncé de l’objectif évaluateur]** (C1 à C6) |

|  |
| --- |
| **Compétence opérationnelle a2:** [énoncer la compétence opérationnelle conformément au profil de qualification][énoncer la compétence opérationnelle en la plaçant dans un contexte professionnel concret] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objectifs évaluateurs entreprise** | **Objectifs évaluateurs école professionnelle** | **Objectifs évaluateurs cours interentreprises** |
| [numéro] **[énoncé de l’objectif évaluateur]** (C1 à C6) | [numéro] **[énoncé de l’objectif évaluateur]** (C1 à C6) | [numéro] **[énoncé de l’objectif évaluateur]** (C1 à C6) |

## 4.2 Domaine de compétences opérationnelles b: […]

## 4.3 Domaine de compétences opérationnelles c: […]

Élaboration

Le plan de formation a été élaboré par [l’organisation du monde du travail signataire / les organisations du monde du travail] signataires. Il se réfère à l’ordonnance du SEFRI du [date d’édiction de l’Orfo] sur la formation professionnelle initiale de [d’][titre fém. / titre masc.].

En cas de révision totale Orfo/Plan de formation

[Le plan de formation se base sur les dispositions transitoires de l’ordonnance sur la formation.]

[Lieu, date]

[Nom de l’Ortra]

La présidente/Le président La secrétaire générale/Le secrétaire général

[Prénom, nom] [Prénom, nom]

Après examen du plan de formation, le SEFRI donne son accord.

Berne, le [date/cachet]

Secrétariat d’État à la formation,

à la recherche et à l’innovation

Rémy Hübschi

Directeur suppléant

Chef de la division Formation professionnelle et continue

Annexe 1:
Liste des instruments servant à garantir et à mettre en œuvre la formation professionnelle initiale et à en promouvoir la qualité

|  |  |
| --- | --- |
| **Documents** | **Source** |
| Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale de [titre fém./titre masc.]  | *Version électronique* Secrétariat d’Etat à la formation, à la recherche et à l’innovation ([www.bvz.admin.ch](http://www.bvz.admin.ch) > Professions A-Z)*Version papier* Office fédéral des constructions et de la logistique([www.bundespublikationen.admin.ch/fr.html](http://www.bundespublikationen.admin.ch/fr.html)) |
| Plan de formation relatif à l’ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale de [titre fém./titre masc.]  | [Nom de l’Ortra compétente] |
| Dispositions d’exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final (y compris une grille d’évaluation et éventuellement le dossier des prestations des cours interentreprises et/ou le dossier des prestations à la formation à la pratique professionnelle) | [Nom de l’Ortra compétente]  |
| Dossier de formation  | [Nom de l’Ortra compétente]  |
| Rapport de formation  | Modèle SDBB | CSFO[www.oda.berufsbildung.ch](http://www.oda.berufsbildung.ch)[éventuellement nom de l’Ortra compétente] |
| [Documentation de la formation en entreprise] | Modèle SDBB | CSFO [www.oda.berufsbildung.ch](http://www.oda.berufsbildung.ch)[Nom de l’Ortra compétente]  |
| [Programme de formation pour les entreprises formatrices] | [Nom de l’Ortra compétente]  |
| [Equipement/gamme de produits minimum dans l’entreprise formatrice] | [Nom de l’Ortra compétente]  |
| [Programme de formation pour les cours interentreprises]  | [Nom de l’Ortra compétente]  |
| [Règlement d’organisation pour les cours interentreprises] | [Nom de l’Ortra compétente]  |
| [Plan d’étude pour les écoles professionnelles] | [Nom de l’Ortra compétente]  |
| [Règlement de la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité] | [Nom de l’Ortra compétente]  |
| […] | […] |

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

L'art. 4, al. 1, de l'ordonnance 5 du 28 septembre 2007 relative à la loi sur le travail (ordonnance sur la protection des jeunes travailleurs, OLT 5 ; RS *822.115*) **interdit de manière générale d'employer des jeunes à des travaux dangereux**. Par travaux dangereux, on entend tous les travaux qui, de par leur nature ou les conditions dans lesquelles ils s'exercent, sont susceptibles de nuire à la santé, à la formation, à la sécurité des jeunes ou à leur développement physique et psychique. En dérogation à l'art. 4, al. 1, OLT 5, il est permis d'occuper des personnes en formation [titre fém./titre masc.] dès l'âge de 15 ans, en fonction de leur niveau de connaissance, aux travaux dangereux mentionnés, pour autant que les mesures d'accompagnement suivantes en lien avec les sujets de prévention soient respectées:

|  |
| --- |
| **Dérogations à l'interdiction d'effectuer des travaux dangereux** (Base : ordonnance du DEFR sur les travaux dangereux pour les jeunes ; RS 822.115.2, état au 12.01.2022) |
| **Article, lettre, chiffre** | **Travail dangereux** (désignation selon l’ordonnance du DEFR RS 822.115.2) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Travail (travaux) dangereux**(conformément aux compétences opérationnelles**)** | **Danger(s)** | **Sujets de prévention pour la formation, instruction et surveillance** | **Mesures d'accompagnement prises par le professionnel[[3]](#footnote-3) de l'entreprise** |
| Formation | Instructiondes personnes en formation | Surveillancedes personnes en formation |
|  | **Article(s)**[[4]](#footnote-4) | Formation en entreprise | Appui durant les CI | Appui de l'EP | En permanence | Fréquemment | Occasionnellement |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Légende :** CI: cours interentreprises; EP: école professionnelle;

[Abréviations possibles : AA : année d’apprentissage ; ARF : après achèvement réussi de la formation ; BR : brochure ; LC : liste de contrôle]

[Annexe 3:]

Glossaire **(**\*voir *Lexique de la formation professionnelle, 4e édition 2013 revue et complétée, édité par le CSFO, Berne,* [www.lex.formationprof.ch](http://www.lex.formationprof.ch))

**Cadre européen des certifications (CEC)**

Le cadre européen des certifications pour l’éducation et la formation tout au long de la vie (CEC) vise à permettre la comparabilité des compétences et qualifications professionnelles entre les pays européens. Afin de relier les qualifications nationales au CEC et donc de pouvoir les comparer aux qualifications d’autres pays européens, plusieurs Etats membres élaborent des cadres nationaux des certifications (CNC).

**Cadre national des certifications (CNC formation professionnelle)**

Le cadre des certifications a pour but d’accroître la transparence et la comparabilité, au niveau tant national qu’international, des diplômes de la formation professionnelle et de faciliter ainsi la mobilité sur le marché du travail. Le cadre des certifications comporte huit niveaux, distinguant chacun les trois catégories d’exigences «savoirs», «aptitudes» et «compétences». Un supplément descriptif standardisé du certificat est établi pour chaque diplôme de la formation professionnelle initiale.

**Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité (CSDPQ)**

Chaque ordonnance sur la formation professionnelle initiale définit, à la section 10, la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité (commission) de la profession concernée ou du champ professionnel correspondant.

La commission est à la fois un organe stratégique regroupant les partenaires de la formation professionnelle en question et doté d’une mission de surveillance, et un instrument d’avenir au service de la qualité selon l’art. 8 LFPr[[5]](#footnote-5).

**Compétence opérationnelle**

Les compétences opérationnelles permettent de gérer efficacement les situations professionnelles. Concrètement, un professionnel confirmé est capable de mettre en pratique de manière autonome un ensemble de connaissances, d’aptitudes et de comportements en fonction de chaque situation. Les personnes qui suivent une formation acquièrent peu à peu les compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles correspondant aux différentes compétences opérationnelles.

**Cours interentreprises (CI)\***

Les cours interentreprises visent à transmettre et à faire acquérir un savoir-faire de base. Ils complètent la formation en entreprise et la formation scolaire.

**Domaine de compétences opérationnelles**

Les actions professionnelles, c’est-à-dire les activités qui demandent des compétences similaires ou qui s’inscrivent dans un processus de travail comparable, sont regroupées en domaines de compétences opérationnelles.

**Domaines de qualification\***

Trois domaines de qualification figurent en règle générale dans l’ordonnance sur la formation. Ce sont respectivement le travail pratique, les connaissances professionnelles et la culture générale.

* **Domaine de qualification «travail pratique»**: Le travail pratique peut revêtir deux formes: celle d’un travail pratique individuel (TPI) ou celle d’un travail pratique prescrit (TPP).
* **Domaine de qualification «connaissances professionnelles»:** L’examen portant sur les connaissances professionnelles représente le volet scolaire et théorique de l’examen final. La personne en formation subit un examen écrit ou des examens écrit et oral. Dans des cas dûment motivés, la culture générale peut être enseignée et évaluée en même temps que les connaissances professionnelles.
* **Domaine de qualification «culture générale**»: Ce domaine de qualification est régi par l’ordonnance du SEFRI du 9 avril 2025 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale.[[6]](#footnote-6) Si la culture générale est dispensée de manière intégrée, l’évaluation se fait en même temps que le domaine de qualification «connaissances professionnelles».

**Dossier de formation\***

Le dossier de formation est un instrument servant à promouvoir la qualité de la formation à la pratique professionnelle. La personne en formation y consigne tous les travaux importants accomplis en lien avec les compétences opérationnelles qu’elle doit acquérir. En consultant le dossier de formation, le/la formateur/trice mesure l’évolution de la formation et l’engagement personnel dont fait preuve la personne en formation.

**Enseignement des connaissances professionnelles**

Les personnes en formation acquièrent les qualifications professionnelles en suivant l’enseignement dispensé par l’école professionnelle. Les objectifs et les exigences sont définis dans le plan de formation. Les notes semestrielles de l’enseignement des connaissances professionnelles sont prises en compte dans la note globale de la procédure de qualification à titre de note d’expérience.

**Entreprise formatrice\***

La formation à la pratique professionnelle est dispensée dans des entreprises tant du secteur privé que du secteur public. A cet effet, les entreprises doivent être au bénéfice d’une autorisation de former délivrée par l’autorité cantonale compétente.

**Lieux de formation\***

La force de la formation professionnelle réside dans sa relation étroite avec le monde du travail. Celle-ci se reflète dans la collaboration entre les trois lieux de formation qui dispensent ensemble la formation initiale: l’entreprise formatrice, l’école professionnelle et les cours interentreprises.

**Objectifs et exigences de la formation professionnelle initiale**

Les objectifs et les exigences de la formation professionnelle initiale figurent dans l’orfo et dans le plan de formation. Dans le plan de formation, ils sont définis sous la forme de domaines de compétences opérationnelles, de compétences opérationnelles et d’objectifs évaluateurs pour les trois lieux de formation (entreprise formatrice, école professionnelle et cours interentreprises).

**Objectifs évaluateurs**

Les objectifs évaluateurs concrétisent les compétences opérationnelles et intègrent l’évolution des besoins de l’économie et de la société. Ils sont reliés entre eux de manière cohérence dans le cadre de la coopération entre les lieux de formation. Dans la plupart des cas, les objectifs rattachés à l’entreprise formatrice, à l’école professionnelle et aux cours interentreprises sont différents. Mais la formulation peut aussi être la même (p. ex. pour la sécurité au travail, la protection de la santé ou les activités artisanales).

**Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale (ordonnance sur la formation; orfo)**

Une orfo réglemente notamment, pour une profession donnée, l’objet et la durée de la formation professionnelle initiale, les objectifs et les exigences de la formation à la pratique professionnelle et de la formation scolaire, l’étendue des contenus de la formation, les parts assumées par les lieux de formation, les procédures de qualification, les certificats délivrés et les titres décernés. En règle générale, l’Ortra dépose une demande auprès du SEFRI en vue de l’édiction d’une orfo, qu’elle élabore en collaboration avec la Confédération et les cantons. La date d’entrée en vigueur d’une orfo est définie par les partenaires de la formation professionnelle. Le SEFRI est l’instance chargée de l’édiction.

**Organisation du monde du travail (Ortra)\***

Dénomination collective, l’expression «organisations du monde du travail» désigne à la fois les partenaires sociaux, les associations professionnelles ainsi que d’autres organisations compétentes et prestataires de la formation professionnelle. L’Ortra responsable d’une profession définit les contenus du plan de formation, organise la formation professionnelle initiale et constitue l’organe responsable des cours interentreprises.

**Partenariat sur la formation professionnelle\***

La formation professionnelle est la tâche commune de la Confédération, des cantons et des organisations du monde du travail. Ces trois partenaires associent leurs efforts pour assurer une formation professionnelle de qualité et suffisamment de places d’apprentissage.

**Personne en formation\***

Est considérée/considéré comme personne en formation celle ou celui qui a achevé la scolarité obligatoire et a conclu un contrat d’apprentissage régi par une ordonnance sur la formation.

**Plan de formation**

Le plan de formation accompagne l’ordonnance sur la formation. Il contient les bases de la pédagogie professionnelle, le profil de qualification, les compétences opérationnelles regroupées en domaines de compétences opérationnelles et les objectifs évaluateurs par lieu de formation. Le contenu du plan de formation est du ressort de l’Ortra nationale. Le plan de formation est élaboré et signé par l’Ortra/les Ortra.

**Procédure de qualification\***

L’expression «procédure de qualification» est utilisée pour désigner toutes les procédures permettant de constater si une personne dispose des compétences opérationnelles définies dans l’orfo correspondante.

**Profil de qualification**

Le profil de qualification décrit les compétences opérationnelles que toute personne doit posséder à l’issue de sa formation. Il est établi à partir du profil d’activités et sert de base à l’élaboration du plan de formation.

**Rapport de formation\***

Les compétences et l’expérience acquises dans l’entreprise donnent périodiquement lieu à un contrôle dont les résultats sont consignés dans le rapport de formation. Le contrôle revêt la forme d’un entretien structuré entre la formatrice/le formateur et la personne en formation.

**Responsables de la formation professionnelle\***

Le cercle des responsables de la formation professionnelle comprend tous les spécialistes qui dispensent une partie de la formation initiale aux apprenti-e-s, qu’il s’agisse de la formation à la pratique professionnelle ou de la formation scolaire: formateurs actifs/formatrices actives dans les entreprises formatrices, formateurs/trices pour les cours interentreprises, enseignant-e-s de la formation initiale scolaire, expert-e-s aux examens.

**Secrétariat d’Etat à la formation, à la recherche et à l’innovation (SEFRI)**

En collaboration avec les partenaires de la formation professionnelle que sont les cantons et les organisations du monde du travail, le SEFRI assure la qualité et le développement continu de l’ensemble du système. Il veille à la comparabilité et à la transparence des offres dans toute la Suisse.

**Travail pratique individuel (TPI)**

Le TPI est l’une des deux formes que peut revêtir l’examen des compétences dans le domaine de qualification «travail pratique». L’examen a lieu dans l’entreprise formatrice dans le cadre d’un mandat à réaliser pour l’entreprise. Il est régi par les «Dispositions d’exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final» de la profession correspondante.

**Travail pratique prescrit (TPP)\***

Dans certaines professions, le travail pratique ne revêt pas la forme d’un travail individuel mais celle d’un travail prescrit. Deux experts en suivent l’exécution pendant toute la durée de l’examen. Tous les candidats accomplissent le même travail conformément aux dispositions figurant dans l'orfo (points d’appréciation et durée de l’épreuve).

**Précisions et explications pour l’élaboration du plan de formation** (prière d’effacer après la rédaction du plan de formation)

## Précisions concernant la rédaction du profil de qualification

|  |
| --- |
| **Précisions concernant le profil de la profession**Un bon profil de la profession est rédigé dans un langage clair et non technique. Il décrit les caractéristiques spécifiques à la profession et notamment ce que font les personnes qui exercent cette profession, où elles sont employées et en quoi la profession est importante. Le profil de la profession présenté ici reprend le contenu du profil de la profession tel qu’il est apparaît dans les prescriptions sur la formation ou le reprend en le détaillant davantage. Concernant le volume, nous recommandons de ne pas dépasser deux pages. Le profil de la profession s’articule autour des cinq points ci-après.* **Domaine d’activité**: Où les professionnels travaillent-ils? Quels clients entrent en ligne de compte? Quels sont les objectifs, mandats ou produits habituels? Avec qui les professionnels collaborent-ils?
* **Principales compétences opérationnelles**: Quelles sont les principales compétences opérationnelles? Quelles compétences opérationnelles un professionnel doit-il posséder? Comment les orientations et domaines spécifiques se différencient-ils les uns des autres?
* **Exercice de la profession**: Quelles sont les conditions-cadres qui régissent l’exercice de la profession? A quel degré d’autonomie ou de responsabilité les professionnels travaillent-ils? Jusqu’à quel point les professionnels doivent-ils se montrer flexibles, créatifs et innovants?
* **Importance de la profession pour la société, l’économie, la nature et la culture**: En quoi les personnes qui exercent cette profession contribuent-elles au développement durable? Quelle importance la profession revêt-elle aujourd’hui et à terme?
* **Culture générale**: L’enseignement de la culture générale vise à transmettre des compétences fondamentales permettant aux personnes en formation de s'orienter sur les plans personnel et social et de relever des défis tant privés que professionnels. Dans quel cadre la culture générale est-elle importante pour la profession? Quels défis les professionnels doivent-ils relever vis-à-vis de la société et d’un point de vue linguistique?
 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Précisions concernant le tableau «Vue d’ensemble des compétences opérationnelles»**Dans le tableau «Vue d’ensemble des compétences opérationnelles», les compétences opérationnelles sont regroupées en domaines de compétences opérationnelles. Ce tableau sert de base à l’élaboration de l’ordonnance sur la formation, du plan de formation et des procédures de qualification, et contribue à la comparabilité de la profession sur le plan international.**Domaines de compétences opérationnelles**Les domaines de compétences opérationnelles regroupent des compétences proches les unes des autres ou formant un tout. Dans la formation professionnelle initiale, ils ont en outre une fonction structurale sur les trois lieux de formation et dans les procédures de qualification. Un domaine de compétences opérationnelles est toujours énoncé sous forme nominale (Ex.: Réparation de cycles).**Compétences opérationnelles**Il existe de nombreuses descriptions et définitions des compétences opérationnelles, qui représentent généralement la somme de toutes les compétences et reflètent la capacité d’une personne à s’organiser pour agir et se comporter correctement dans une situation donnée. La définition suivante peut être donnée:**Une personne dispose des compétences opérationnelles requises si elle est capable d’exécuter des tâches et des activités professionnelles de manière ciblée, adéquate, autonome et flexible.**Les compétences opérationnelles attendues des professionnels sont décrites dans le profil de qualification d’une formation professionnelle initiale. Elles détaillent le comportement observable que les entreprises attendent d’un professionnel ayant la qualification en question. Leur formulation doit être précise et concise. Une compétence opérationnelle s'articule en général autour des quatre éléments ci-après:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activité** | **Objet** | **Contexte** | **Exigence** |
| Les verbes décrivent des actions vérifiables et observables dans des situations de travail. Ce principe permet de garantir l’évaluation des compétences opérationnelles. | L’objet de la compétence opérationnelle est formulé de manière précise et compréhensible. | Les compétences opérationnelles prennent corps de par leur lien avec le profil de la profession et se différencient clairement des tâches générales. | Les compétences opérationnelles reflètent les exigences minimales. Il doit être explicitement indiqué qu’elles sont exercées selon des directives ou en fonction d’exigences plus élevées. |
| Exécuter… | … des inscriptions… | … sur ou dans la pierre… | … conformément aux directives. |
| Manutentionner… | … les matières… | … sur le lieu de collecte… | … selon les indications du chauffeur. |
| Configurer… | … les postes de travail et services serveurs… | … pour une exploitation locale du réseau… | … conformément aux directives. |
| Entretenir... | ... des voies et des aiguillages… | ... (sur le tronçon ferroviaire)... | ... en équipe ou conformément aux directives. |
| Spécifier et élaborer... | ... le design… | ... pour les moyens de communication numériques in­teractifs… | ... (de manière autonome). |
| S’occuper... | ... de la salle à manger… | ... avant et après le repas... | ... (de manière autonome). |
| Tourner... | ... des pièces… | ... à l’aide de tours conventionnels... | ... conformément aux directives. |

Les éléments entre parenthèses ne doivent pas nécessairement être repris, car le contexte est déjà sous-entendu dans l’objet ou la définition de la compétence opérationnelle implique déjà l’exécution du travail de manière autonome. |

## Explications complémentaires concernant les compétences opérationnelles

Les quatre dimensions des compétences opérationnelles recouvrent différents éléments propres à chaque profession,qui se déclinent comme suit.

1. **Compétences professionnelles**

Les compétences professionnelles concernent les domaines suivants:

* la connaissance des termes spécifiques (langage technique), des normes (de qualité), des éléments et des systèmes et de leur importance pour les situations de travail;
* la maîtrise des méthodes, procédures, outils et matériaux propres à la profession et leur utilisation dans les règles;
* la connaissance des dangers et des risques, des mesures de prévention et de protection qu’ils impliquent, et le sens des responsabilités qui s’impose.
1. **Compétences méthodologiques**

**2.1 Techniques de travail**

Afin de s’acquitter de leurs tâches professionnelles, les [dénomination de la profession masc.]utilisent les méthodes, les équipements, les installations techniques et les moyens auxiliaires qui conviennent, leur but étant de travailler de manière organisée, de fixer des priorités, de mettre en place des processus de manière systématique et rationnelle, de garantir la sécurité au travail et de respecter les prescriptions en matière d’hygiène. Ils planifient leurs tâches selon différentes étapes, travaillent de manière efficace en suivant des objectifs et évaluent systématiquement leur travail.

**2.2 Approche et action interdisciplinaires axées sur les processus**

Les [dénomination de la profession masc.] appréhendent les processus de travail dans le contexte de l’entreprise. Ils tiennent compte des différents processus situés en amont et en aval, et sont conscients des incidences de leurs activités sur les produits ainsi que sur les collaborateurs et les résultats de l’entreprise.

**2.3 Stratégies d’information et de communication**

Dans les entreprises [description de l’activité],l’utilisation des moyens d’information et de communication est importante. Les [dénomination de la profession masc.] en sont conscients et participent à l’optimisation de la transmission des informations au sein de l’entreprise. Ils se procurent des informations de manière autonome et en font un usage profitable pour l’entreprise et pour leur propre apprentissage.

**2.4 Stratégies d’apprentissage**

Différentes stratégies permettent d’apprendre plus efficacement. Les [dénomination de la profession masc.] analysent leur manière d’apprendre et l’adaptent aux différentes tâches et problématiques. Comme les styles d’apprentissage varient d’une personne à l’autre, ils adoptent les stratégies qui leur conviennent le mieux de manière à apprendre avec plaisir et efficacement tout en approfondissant leurs compétences, tant en termes d’apprentissage tout au long de la vie qu’en termes d’apprentissage individuel.

**2.5 Techniques de présentation**

Les résultats d’une entreprise sont fortement influencés par la manière dont ses produits et services sont présentés aux clients. Les [dénomination de la profession masc.] connaissent et maîtrisent les techniques et les supports de présentation, et les utilisent conformément à la situation.

**2.6 Comportement écologique**

Les [dénomination de la profession masc.] sont conscients de la disponibilité limitée des ressources naturelles.Ils privilégient une utilisation économe des matières premières, de l’eau et de l’énergie, et ont recours à des technologies, à des stratégies et à des techniques de travail ménageant les ressources.

**2.7 Comportement économique**

Un comportement respectueux des principes de l’économie d’entreprise est la base du succès de l’entreprise.Les [dénomination de la profession masc.] sont conscients des coûts des matières premières, des matériaux, des machines, des installations et des équipements. Ils effectuent leurs tâches de manière efficace et sûre.

1. **Compétences sociales**

**3.1 Capacité à communiquer**

La communication objective revêt une importance primordiale dans l’exercice de la profession. C’est pourquoi les [dénomination de la profession masc.] font preuve de franchise et de spontanéité dans les situations professionnelles et qu’ils se réfèrent aux règles de base d’une discussion. Ils adaptent leur manière de s’exprimer et leur comportement en fonction des situations et des besoins de leurs interlocuteurs. Ils parlent avec respect et estime.

**3.2 Capacité à gérer des conflits**

Etant donné que des personnes parfois très différentes sont amenées à collaborer sur un même lieu de travail, il se peut que des situations conflictuelles surgissent. Les [dénomination de la profession masc.] en sont conscients et réagissent de manière calme et réfléchie. Ils sont ouverts au dialogue, sont prêts à accepter d’autres points de vue, s’expriment avec pertinence et recherchent des solutions constructives.

**3.3 Aptitude au travail en équipe**

Les tâches professionnelles peuvent être exécutées de manière individuelle ou en groupe. Dans de nombreuses situations, une équipe est plus performante qu’un individu. Si les [dénomination de la profession masc.] travaillent en équipe, ils appliquent les règles d’un travail efficace en équipe.

1. **Compétences personnelles**

**4.1 Capacité à analyser sa pratique**

Les [dénomination de la profession masc.] sont capables de jeter un regard critique sur leurs propres actions, de réfléchir sur leurs expériences de vie personnelles et d’intégrer les résultats de ces analyses à leur quotidien professionnel.Ils savent comment tenir compte aussi bien de leurs attentes, valeurs et normes que de celles des autres, comment les mettre en parallèle et comment composer avec elles (tolérance).

**4.2 Autonomie et responsabilité**

Dans leur activité professionnelle, les [dénomination de la profession masc.] sont co-responsables du résultat de la production et des processus de travail. Dans les limites de leur responsabilité, ils prennent des décisions en toute autonomie et de manière consciencieuse et agissent en conséquence.

**4.3 Résistance au stress**

Les [dénomination de la profession masc.] sont capables de faire face à des contraintes physiques et psychiques liées à leur profession. Ils connaissent leurs propres limites et demandent de l’aide pour gérer des situations complexes.

**4.4 Flexibilité**

Les [dénomination de la profession masc.] sont capables de s’adapter aux changements et aux nouvelles situations tout en contribuant aux aménagements qui s’imposent.

**4.5 Performance et comportement au travail**

Dans un environnement compétitif, seules les entreprises ayant des employés motivés et performants sont en mesure de s’imposer. Les [dénomination de la profession masc.] s’emploient à atteindre les objectifs de l’entreprise. Ils développent et consolident leur motivation dans l’entreprise et à l’école. Leur comportement au travail se caractérise par cinq qualités: ponctualité, concentration, rigueur, fiabilité et minutie.

**4.6 Apprentissage tout au long de la vie**

L’évolution des technologies et des besoins des clients exige d’être disposé à acquérir en permanence de nouvelles connaissances et aptitudes et d’apprendre tout au long de la vie. Les [dénomination de la profession masc.] sont ouverts aux nouveautés et mettent en pratique le principe de l’apprentissage tout au long de la vie afin d’augmenter leur employabilité et d’affirmer leur personnalité.

1. Les termes désignant des personnes s’appliquent à tous sans distinction de genre. [↑](#footnote-ref-1)
2. voir art. 12, al. 1, let. c, de l’ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr) et l’art. [nombre] de l’ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale de [titre fém./titre masc.]. [↑](#footnote-ref-2)
3. Sont réputés professionnels les titulaires d'un certificat fédéral de capacité (d'une attestation fédérale de formation professionnelle si l’orfo le prévoit) ou d'une qualification équivalente dans le domaine de la personne en formation. [↑](#footnote-ref-3)
4. Articles de l’ordonnance du DEFR sur les travaux dangereux pour les jeunes, RS 822.115.2, état au 12.01.2022 [↑](#footnote-ref-4)
5. **RS 412.10** [↑](#footnote-ref-5)
6. **RS 412.101.241** [↑](#footnote-ref-6)