

## Planification de la formation dans l'entreprise

<b>X</b>	<b>Se procurer les dispositions légales et les documents</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr) et ordonnance s'y rapportant (OFPr)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordonnance de formation pour la profession</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de formation pour la profession</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents nécessaires pour la mise en œuvre, selon liste figurant dans l'annexe au plan de formation</li> </ul>
<b>X</b>	<b>Programme de formation dans l'entreprise</b>
	<p><b>Formation à la pratique professionnelle</b></p> <p>Quels sont les objectifs et les exigences qui doivent être réalisés à la fin du processus d'apprentissage?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment ces objectifs et ces exigences sont-ils répartis entre les années d'apprentissage/les semestres?</li> <li>• Dans quels cas faut-il prêter attention aux chevauchements avec les contenus des cours interentreprises et le programme de l'école professionnelle (coordination entre les lieux de formation)?</li> </ul>
	<p><b>Comment répartir les objectifs et les exigences entre les différents départements de l'entreprise?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans quels départements convient-il de faire exécuter les tâches et les travaux?</li> <li>• Quelles sont les personnes associées à la formation?</li> </ul>
<b>X</b>	<b>Programme individuel de formation</b>
	<p><b>Planification des ressources:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quand l'école professionnelle dispense-t-elle la formation scolaire et quand les cours interentreprises ont-ils lieu?</li> <li>• De combien de temps l'entreprise dispose-t-elle effectivement pour la formation?</li> </ul>
	<p><b>Quand et comment l'état de la formation est-il contrôlé?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport de formation</li> <li>• Dossier de formation</li> <li>• Instruments spécifiques à la profession</li> </ul>
	<p><b>Éléments de planification propres à la personne en formation:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps d'essai</li> <li>• Cours facultatifs, cours d'appui, séjours linguistiques</li> <li>• Vacances</li> <li>• Préparation à la procédure de qualification</li> <li>• etc.</li> </ul>