

Annexe au communiqué du CSFO «Manuel pour la formation en entreprise»

Coup d'œil sur les changements apportés depuis la première édition de 2005

Les changements dans la deuxième édition de 2009

La forme et la structure du manuel n'ont pas fondamentalement changé. Les changements et compléments ci-après ont été apportés par rapport à la première édition de 2005:

- Le «Lexique de la formation professionnelle» a été entièrement retravaillé.
- Les modifications nécessaires ont consisté à:
 - supprimer le glossaire car le lexique en fait office
 - compléter le thème A 1.3. par le plan d'études CSFP «cours de base pour formateurs / formatrices en entreprise»
 - ajouter le thème A 5.2. consacré au certificat d'apprentissage
 - ajouter des exemples de rapports de travail pour illustrer le thème B 4.4 «Dossier de formation»
 - ajouter une référence à la série d'aide-mémoire «Egalité des chances et traitement équitable» (voir thème B 5.5.).
- Le CSFO ayant repris une partie des tâches de la DBK et de la CSFP, toutes les références à l'éditeur ont été adaptées. Les changements portent en particulier sur les adresses électroniques:
 - www.formationprof.ch (portail de la formation professionnelle)
 - www.mfe.formationprof.ch (adresse à laquelle une partie des documents relatifs au manuel peuvent être téléchargés).

Les changements dans la troisième édition de 2011

La forme et la structure du manuel n'ont pas non plus fondamentalement changé. La terminologie a été adaptée et les modifications ci-après apportées par rapport à la deuxième édition de 2009:

- Le «Lexique de la formation professionnelle» a été retravaillé.
- Le «Manuel pour la formation en entreprise» a subi les adaptations nécessaires.
- Le contenu du manuel a été actualisé.
- Tous les thèmes en rapport direct avec le déroulement de la formation en entreprise sont maintenant regroupés dans la partie A.
- Les check-lists, aide-mémoire et formulaires figurent désormais directement après les textes des thèmes qu'ils illustrent.
- Toutes les pages du manuel sont maintenant numérotées.

Le manuel est enrichi par les compléments suivants:

- le thème A 1.2.: Les lieux de formation et les éléments de la formation professionnelle initiale;
- la check-list «QualiCarte: questionnaire pour les personnes en formation»;
- les check-lists «Programme de formation dans l'entreprise» et «Programme individuel» (thème A 3.2.);
- le thème A 5.3.: Que faire après la formation professionnelle initiale?;
- l'aide-mémoire «Bases légales concernant les personnes en formation professionnelle initiale» (thème B 3.1.).

Les changements dans la quatrième édition de 2013

Pour l'essentiel, la forme et la structure du manuel n'ont pas non plus changé. La terminologie a été adaptée et les modifications ci-après apportées par rapport à la troisième édition de 2011

- Le «Lexique de la formation professionnelle» a été retravaillé.
(Dans la mesure du possible, les changements ont été repris dans le Manuel)
- Le contenu du «Manuel pour la formation en entreprise» a été actualisé.

Les nouveautés sont les suivantes :

- Thème A 2.3., paragraphe consacré au temps d'essai
- Thème A 3.2., paragraphe «Modèle orienté vers les compétences opérationnelles»
(remplace la méthode Triplex)
- Thème A 3.2., «Contrôle des objectifs d'apprentissage coiffeuse/coiffeur CFC»
(remplace le contrôle des objectifs d'apprentissage droguiste CFC)
- Thème A 4.3, paragraphe «Documentation Formation professionnelle initiale»

Manuel pour la formation en entreprise: Où retrouver les thèmes des précédentes éditions?

Thème	Check-lists, formulaires, aide-mémoire	2^e édition 2009	3^e édition 2011 4^e édition 2013
Accompagnement des jeunes		B 5.2.	B 5.2.
Autorité et motivation	Susciter et entretenir la motivation (check-list)	B 6.5.	A 4.8.
Communication et information	Processus d'information dans l'entreprise (check-list)	B 6.1.	B 5.4.
Compétences opérationnelles		A 4.3. (partie du thème Rapport de formation)	A 4.4.
Développement de la qualité à l'aide de la QualiCarte		A 1.2.	A 1.4.
Difficultés et dépendances: comprendre et agir		B 5.3.	B 6.1.
Dossier de formation		B 4.4.	A 4.3.
Evaluation		A 4.2.	B 4.6.
Méthodes de travail		B 4.2.	B 4.1. nouveau titre: Transmettre le savoir-faire dans l'entreprise
Peur des examens		A 5.1. (partie du thème)	B 5.3.
Planification du travail et du projet	Planification du projet (check-list) Nouveau titre: Mandat de projet (check-list)	B 4.1.	B 4.3. nouveau titre: Planifier et conduire un projet
Planifier la formation par étapes		B 4.1. (partie du thème)	B 4.2.

Pratique réflexive		B 4.3.	B 4.5. nouveau titre: Pratique réflexive et auto-évaluation
Prévention au poste de travail	Charte des relations dans l'entreprise (check-list)	B 5.4.	B 5.5. nouveau titre: Créer un bon climat de travail
Rapport de formation	Rapport de formation (formulaire)	A 4.3.	A 4.2.
Relations d'apprentissage		B 3.2.	A 2.4.
	Contrat d'apprentissage (formulaire)	B 3.2.	A 2.3.
Résolution de problèmes	Gérer les conflits (check-list) Surmonter les conflits (check-list)	B 6.3.	A 4.6.
Rôle des formateurs et formatrices		B 4.2. et B 4.5 (parties de ce thème)	B 4.4.
Sélection	Dossier de sélection (formulaire) Le stage d'observation (aide-mémoire) Maladie et accident (aide-mémoire)	A 2. (à la fin du thème)	A 2.2. (intégrés)
Série d'aide-mémoire «Egalité des chances et traitement équitable»		B 5.5.	B 6.2.
Taxonomie des objectifs évaluateurs		B 4.2. (partie de ce thème)	B 4.7.
Techniques d'entretien	Préparation d'un entretien (check-list)	B 6.2.	A 4.5.
Travail en équipe		B 6.4.	A 4.7.

Version brève

Le «Manuel pour la formation en entreprise» est un instrument indispensable aux formatrices et formateurs. En plus du «Lexique de la formation professionnelle», il contient de nombreux moyens auxiliaires pratiques (aide-mémoire, check-lists et formulaires) qui peuvent être téléchargés à l'adresse www.mfe.formationprof.ch.

Références bibliographiques

CSFO. *Manuel pour la formation en entreprise*. Berne: CSFO Editions, 2013.

ISBN 978-3-03753-062-7.

CHF 75.00, classeur, «Lexique de la formation professionnelle» compris; également disponible en allemand et en italien.

Commandes

CSFO Distribution, Industriestrasse 1, 3052 Zollikofen

Tél. 0848 999 002, fax 031 320 29 38, distribution@csfo.ch, www.shop.csfo.ch

Annexe au communiqué «Manuel pour la formation en entreprise»

Edition 04.2013

Rubrique info: www.info.formationprof.ch

CSFO | Maison des cantons | Speichergasse 6 | Case postale 583 | 3000 Berne 7
Téléphone 031 320 29 00 | Fax 031 320 29 01 | formationprof@csfo.ch | www.csfo.ch

www.formationprof.ch