



Direction générale  
de l'enseignement  
postobligatoire

Rue Saint-Martin 24  
1014 Lausanne

# Module 7

# Débriefing

Version novembre 2021

# Objectifs Module 7 - Débriefing



**Vérifier l'application en entreprise et partager les différentes expériences**

# Programme du Module 7

- **Présentation de la surveillance par un conseiller aux apprentis**
- **Synthèse des groupes sur les applications en entreprise, identifier le processus de suivi de formation avec l'apprenti**
- **Présentation en séance plénière**
- **Utilisation de la Qualicarte**
- **Réflexions pour l'amélioration et l'adaptation en entreprise**

# Travail de groupe



**30min.**

Le travail porte sur plusieurs axes :

- comment se passe la communication avec votre apprenti aujourd'hui
- quelles sont les améliorations du plan de formation possibles
- donner des exemples de formations mises en place dans l'entreprise pendant les dernières semaines
- le feed-back de l'apprenti après votre formation



# Charte Qualité



## QualiCarte

Appréciation -- ne répond pas aux critères - répond partiellement aux critères + répond aux critères (potentiel d'optimisation existant) ++ répond bien aux critères

Indicateurs de qualité	Appréciation			Remarques
	--	-	+	
<b>Engagements de l'entreprise formatrice: L'entreprise s'implique et collabore avec tous les partenaires de l'apprentissage.</b>				
24. Si la personne en formation rencontre des difficultés, les formateurs/trices sont contactés avec la famille, l'école ou les autorités compétentes.				
25. L'entreprise informe régulièrement l'autorité compétente en cas de risque de rupture de l'apprentissage.				
26. Le départ de l'apprenant est réglé.				
27. La formation/trice veille régulièrement à sa formation continue.				
28. L'entreprise met à la disposition de la formation/trice les ressources humaines et matérielles nécessaires.				
<b>Objectifs</b>		<b>Déjà</b>		

Le/la formateur/trice (nom et signature) .....

Pour l'entreprise: (nom et signature) .....

# Charte Qualité ?



## **Charte Qualité :**

Ensemble de principes de qualité qui doivent être suivis par les adhérents à un système de qualification. Assurance-qualité dans les trois lieux de formation

# Définir les critères de sélection



## 1 engagement

L'entreprise met en place des modalités d'engagement.

## 2 début de la formation

Un programme particulier est préparé pour les premiers temps d'insertion dans l'entreprise.

## 3 La formation

L'entreprise aide la personne en formation à acquérir les qualités exigées dans le monde professionnel et prend le temps de former et de transmettre progressivement ses connaissances, son savoir-faire.

## 4 Engagement de l'entreprise formatrice

L'entreprise s'implique et collabore avec tous les partenaires de la formation professionnelle.

# Travail de groupe



10min.

Le travail porte sur plusieurs axes :

- *Un groupe de travail sur l'engagement.*
  - *Un groupe de travail sur le début de la formation*
  - *Un groupe de travail sur la formation*
  - *Un groupe de travail sur engagement de l'entreprise*
- 
- 5 min présentation en plénière





# 1 engagement

L'entreprise met en place des modalités d'engagement

1. Les critères déterminant les profils recherchés sont connus.
2. Des entretiens sont menés avec les candidats sélectionnés et d'autres instruments de sélection sont utilisés.
3. Des stages d'observation sont organisés.
4. Les résultats de la procédure d'engagement sont communiqués de manière claire.
5. Les informations sur les conditions de travail sont données.
6. Les clauses contractuelles sont expliquées à la personne en formation.



## 2

### Début de la formation

Un programme particulier est préparé pour les premiers temps d'insertion dans l'entreprise.



7. Les personnes responsables sont désignées.
8. L'accueil est personnalisé.
9. Des précisions sont données sur le champ d'activité de l'entreprise.
7. La personne en formation est informée au sujet des dispositions en matière de sécurité, de santé et d'hygiène au travail.
8. Le poste de travail, les outils nécessaires à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des apprenants.

## 2

### Début de la formation (suite)

Un programme particulier est préparé pour les premiers temps d'insertion dans l'entreprise.



12. La personne en formation est sensibilisée à l'importance des référentiels de formation (guide méthodique, plan de formation ou stages, ....).
13. Des entretiens réguliers ont lieu durant la période d'essai, un rapport de formation est établi à la fin du temps d'essai.

### 3

## La formation



L'entreprise aide la personne en formation à acquérir des qualités exigées dans le monde professionnel et prend le temps de former et de transmettre progressivement ses connaissances, son savoir-faire.

- 14. La formation à la pratique professionnelle dispensée aux personnes en formation par des formateurs, et par d'autres formes de soutien sont formellement ancrées dans l'entreprise.**
- 15. Le guide méthodique et les autres moyens de soutien à la formation en entreprises sont utilisés de manière interactive et régulière.**
- 16. Le formateur fixe des objectifs de formation clairs et mesurables.**

### 3

## La formation (suite)



L'entreprise aide la personne en formation à acquérir des qualités exigées dans le monde professionnel et prend le temps de former et de transmettre progressivement ses connaissances, son savoir-faire.

- 17. Les méthodes et les processus de travail sont programmés, montrés et expliqués.**
- 18. Un contrôle qualitatif/quantitatif des tâches est effectué.**
- 19. La personne en formation participe progressivement aux activités de l'entreprise pour gagner en autonomie.**
- 20. Les résultats obtenus par la personne en formation à l'école professionnelle et dans les cours interentreprises sont pris en compte.**

### 3

## La formation (suite)



L'entreprise aide la personne en formation à acquérir des qualités exigées dans le monde professionnel et prend le temps de former et de transmettre progressivement ses connaissances, son savoir-faire.

- 21. Le formateur veille à ce que la personne en formation bénéficie des mesures adaptées à ses besoins.**
- 22. Un rapport de formation ou de stages est rédigé chaque semestre.**
- 23. Le formateur sollicite l'avis de l'apprenant sur sa formation et en tient compte dans la mesure du possible.**

## 4 Engagement de l'entreprise formatrice

L'entreprise impliquée collabore avec tous les partenaires de l'apprentissage.

24. Si la personne en formation rencontre des difficultés, le formateur prend contact avec la famille, l'école où les autorités compétentes.
25. L'entreprise informe rapidement l'autorité compétente en cas de risques de rupture de l'apprentissage.
26. Le départ de l'apprenant est réglé.
27. Un certificat d'apprentissage est établi. [P 164](#)
28. Le niveau européen des certifications attribués au diplôme peut être téléchargé. [P 170](#)
29. Le formateur veille régulièrement à sa formation continue.
30. L'entreprise met à la disposition du formateur les ressources financières et matérielles nécessaires.





.....QualiCarte

Entreprise ..... Date .....

Nom du/de la formateur/trice .....

Appréciation -- ne répond pas aux critères - répond partiellement aux critères + répond aux critères (potentiel d'optimisation existant) ++ répond bien aux critères

Indicateurs de qualité	Appréciation				Remarques
	--	-	+	++	
<b>Engagement:</b> L'entreprise met en place des modalités d'engagement					
1. Les critères déterminant le profil recherché sont connus.					
2. Des entretiens sont menés avec les candidat-e-s sélectionné-e-s et d'autres instruments de sélection sont utilisés.					
3. Des stages d'observation sont organisés.					
4. Les résultats de la procédure d'engagement sont communiqués de manière claire.					
5. Les informations sur les conditions de travail sont données.					
6. Les clauses contractuelles sont expliquées à la personne en formation.					
<b>Début de la formation:</b> Un programme particulier est préparé pour les premiers temps d'insertion dans l'entreprise					
7. Les personnes responsables sont désignées.					
8. L'accueil est personnalisé.					
9. Des précisions sont données sur le champ d'activité de l'entreprise.					
10. La personne en formation est informée au sujet des dispositions en matière de sécurité, de santé et d'hygiène au travail.					
11. Le poste de travail/ les outils nécessaires à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des apprenant-e-s.					
12. La personne en formation est sensibilisée à l'importance des référentiels de formation (guide méthodique, plan de formation ou de stage,...).					
13. Des entretiens réguliers ont lieu durant la période d'essai. Un rapport de formation est établi à la fin du temps d'essai.					





## .....QualiCarte

Appréciation -- ne répond pas aux critères - répond partiellement aux critères + répond aux critères (potentiel d'optimisation existant) ++ répond bien aux critères

Indicateurs de qualité	Appréciation				Remarques
	--	-	+	++	
<b>Formation:</b> L'entreprise aide la personne en formation à acquérir les qualités exigées dans le monde professionnel et prend le temps de former et de transmettre progressivement ses connaissances, son savoir-faire.					
14. La formation à la pratique professionnelle dispensée aux personnes en formation par des formateurs/trices et par d'autres formes de soutien sont formellement ancrées dans l'entreprise.					
15. Le guide méthodique et les autres moyens de soutenir la formation en entreprise sont utilisés de manière interactive.					
16. Le/la formateur/trice fixe des objectifs de formation clairs et mesurables.					
17. Les méthodes et les processus de travail sont programmés, montrés et expliqués.					
18. Un contrôle qualitatif / quantitatif des tâches est effectué.					
19. La personne en formation participe progressivement aux activités de l'entreprise pour gagner en autonomie.					
20. Les résultats obtenus par la personne en formation à l'école professionnelle et dans les cours interentreprises sont pris en compte.					
21. Le/la formateur/trice veille à ce que la personne en formation bénéficie des mesures adaptées à ses besoins.					
22. Un rapport de formation ou de stage est rédigé chaque semestre.					
23. Le/la formateur/trice sollicite l'avis de l'apprenant-e sur sa formation et en tient compte dans la mesure du possible.					



# QualiCarte

Appréciation -- ne répond pas aux critères - répond partiellement aux critères + répond aux critères (potentiel d'optimisation existant) ++ répond bien aux critères

Indicateurs de qualité	Appréciation				Remarques
	--	-	+	++	
<b>Engagements de l'entreprise formatrice: L'entreprise s'implique et collabore avec tous les partenaires de l'apprentissage.</b>					
24. Si la personne en formation rencontre des difficultés, le/la formateur/trice prend contact avec la famille, l'école ou les autorités compétentes.					
25. L'entreprise informe rapidement l'autorité compétente en cas de risque de rupture de l'apprentissage.					
26. Le départ de l'apprenant-e est réglé.					
27. Le/la formateur/trice veille régulièrement à sa formation continue.					
28. L'entreprise met à la disposition du/de la formateur/trice les ressources financières et matérielles nécessaires.					

Objectifs	Délai

Le/la formateur/trice (nom et signature) .....

Pour l'entreprise: (nom et signature) .....





# Accès à la Qualicarte

Indicateurs de qualité	Qualicarte	Qualicarte
1. Qualité de la formation		
2. Qualité de la formation		
3. Qualité de la formation		
4. Qualité de la formation		
5. Qualité de la formation		
6. Qualité de la formation		
7. Qualité de la formation		
8. Qualité de la formation		
9. Qualité de la formation		
10. Qualité de la formation		
11. Qualité de la formation		
12. Qualité de la formation		
13. Qualité de la formation		
14. Qualité de la formation		
15. Qualité de la formation		
16. Qualité de la formation		
17. Qualité de la formation		
18. Qualité de la formation		
19. Qualité de la formation		
20. Qualité de la formation		

## Présentation :

D | F | I

Page d'accueil | Contact



**formationprof.ch**  
Le portail de la formation professionnelle

Une prestation du CSFO en collaboration avec le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation SEFRI



THÈMES LEXIQUE

> Page d'accueil > Thèmes > Qualité de la formation professionnelle

GO →

### Qualité de la formation professionnelle

[QualiCarte](#)

[QualICIE](#)

[Les commissions CSDP&Q](#)

## Qualité de la formation professionnelle

> Lien direct vers cette page de thème / ce sous-domaine : [www.qfp.formationprof.ch](http://www.qfp.formationprof.ch)

Sur cette page, vous trouvez trois instruments assurant la qualité de la formation professionnelle.

### QualiCarte

La QualiCarte est un moyen applicable dans toutes les professions pour évaluer la qualité de la formation en entreprise.

[suite](#)

### QualICIE

QualICIE est un instrument de travail simple et pratique avec lequel les prestataires de cours interentreprises (CIE) peuvent mesurer et améliorer la qualité de la formation dispensée.

[suite](#)

### Commissions CSDPQ

Les commissions CSDPQ veillent à ce que les contenus et la qualité des formations professionnelles initiales soient régulièrement adaptés aux exigences du monde du travail. L'organisation et les tâches des commissions sont présentées dans un guide.

[suite](#)

[RUBRIQUE INFO](#)

[SHOP](#)

### THÈMES APPARENTÉS

- [Manuel pour la formation en entreprise](#)
- [Aide-mémoire](#)

### SHOP

- [Commander la QualiCarte](#)

Outre la version électronique, la QualiCarte est disponible en version papier (set de 10 cartes).

- [Commander la QualICIE](#)

La QualICIE est disponible en trois langues: français, allemand et italien; elle se compose d'un dossier, d'un manuel et de cinq cartes pour chacune des trois langues.

# Réflexion d'adaptation en entreprise

## 1 Répondre aux questions d'amélioration

Quelles sont les personnes qui peuvent m'aider dans l'entreprise pour former mon apprenti(e) et comment ? Si non, quels sont les stages que je peux organiser et quand ?



# Réflexion d'adaptation en entreprise

## 1 Répondre aux questions d'amélioration



Quelles sont les nouvelles règles que je veux fixer avec mon apprenti(e) ou celles que je veux renforcer et quand ?

# Réflexion d'adaptation en entreprise

## 1 Répondre aux questions d'amélioration



Quel type d'évaluation je vais mettre en place et à quel rythme ?

# Réflexion d'adaptation en entreprise

## 1 Répondre aux questions d'amélioration



Comment et quand je vais finaliser mon plan de formation ?

	Comment ?	Quand ?
Liste des objectifs		
Guide méthodique type		
Ordonnances de formation		
Plan de formation		



# Responsabilité sociale de l'entreprise

## 2 Agir avec compétence

## 3 Ne pas hésiter à demander conseil au conseiller aux apprentis



- Compensation des désavantages
- Dépendances
- Dépression et risque de suicide
- Dyslexie et dyscalculie
- Egalité entre homme et femmes
- Grossesse et maternité
- Harcèlement sexuel
- Hygiène corporelle – tenue vestimentaire
- Immigration
- Maladie et accident
- Mobbing
- Protection des données et de la personnalité
- Racisme
- Violence



Un grand merci de votre implication  
pour la formation professionnelle