

Contenu du cours pour formateur-trice-s en entreprise (CFFE)**JOUR 1****Contexte des jeunes personnes en formation professionnelle initiale**

- Avoir conscience des bouleversements induits par l'adolescence.
- Identifier les changements auxquels l'adolescent-e fait face.
- Identifier les réflexes et croyances du/de la formateur-trice d'apprenti-e-s.
- Identifier les signaux d'alarme chez l'apprenti-e et réfléchir aux sources de ces signaux.
- Réfléchir sur les moyens d'action pour résoudre les difficultés rencontrées et impliquer les partenaires concernés.

Communication et résolution de problèmes

- Être sensibilisé-e aux éventuelles difficultés des apprenti-e-s dans leur parcours de formation.
 - Identifier les difficultés rencontrées par les apprenti-e-s.
 - Agir en cas de situations difficiles ou de conflits.
-

JOUR 2**Contexte des jeunes personnes en formation professionnelle initiale**

- Acquérir les éléments favorisant la transition de la scolarité obligatoire au monde professionnel.
- Être capable de mettre en place les facteurs favorisant la motivation de l'apprenti-e.
- Adopter la "bonne distance" dans la relation avec l'apprenti-e et être capable de poser des limites.
- Maîtriser les fondamentaux d'une communication orientée solution.
- Identifier les comportements des apprenti-e-s dans les différents lieux de formation.

Prévention, identification et lutte contre le harcèlement

- Être sensibilisé-e aux différentes formes de harcèlement et les moyens de les prévenir en entreprise.
 - Connaître les bases légales relatives au harcèlement et les obligations en tant que formateur-trice.
 - Identifier les sources possibles de harcèlement et les signes avant-coureurs chez les apprenti-e-s.
 - Agir en cas de situations de harcèlement et connaître les ressources existantes.
-

JOUR 3**Contextes et bases légales de la formation professionnelle**

- Comprendre le système de la formation professionnelle et son contexte en Suisse.
- Identifier les différents partenaires de la formation professionnelle (SEFRI, canton, OrTra, entreprise formatrice) et différencier leur mission.
- Connaître les droits et obligations des signataires du contrat d'apprentissage.
- Comprendre les différents points du contrat d'apprentissage.
- Comprendre l'importance de la période d'essai et être capable de mener un entretien de fin de période d'essai, au besoin de mener un entretien intermédiaire.
- Connaître les rôles respectifs des 3 lieux de formation (entreprise – école professionnelle – cours interentreprises).

Prévention des accidents et protection de la santé au travail

- Être sensibilisé-e aux dispositions en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et d'hygiène.
- Être capable de se référer aux mesures d'accompagnement pour les travaux dangereux de sa profession, si existantes.

Surveillance de l'apprentissage

- Connaître le rôle et les missions de la surveillance des apprenti-e-s par l'Office des apprentissages dans le canton de Neuchâtel (OFAP).

JOUR 4

Rôle du/de la formateur-trice et pédagogie professionnelle

- Examiner la structure du plan de formation de sa profession.
- Découvrir et utiliser les outils pédagogiques dans le cadre de l'apprentissage.
- Comprendre le rôle et la mission de formateur-trice d'apprenti-e-s au sein de l'entreprise.
- Programmer, expliquer et montrer les méthodes et processus de travail à l'apprenti-e.
- Fixer des objectifs clairs et mesurables.
- Savoir donner un feed-back à l'apprenti-e après la réalisation d'une activité confiée.
- Acquérir des outils favorisant l'acquisition et le transfert des compétences.
- Amener l'apprenti-e vers plus d'autonomie et de responsabilisation.

Planification de la formation et qualification de l'apprenti-e

- Identifier les objectifs de l'évaluation semestrielle et comprendre les enjeux pour l'apprenti-e et pour le/la formateur-trice.
 - Contrôler qualitativement et quantitativement le résultat du travail de l'apprenti-e et mener un entretien d'évaluation.
 - Établir le rapport de formation semestriel et le dossier de formation selon les règles méthodologiques et les exigences de la profession.
-

JOUR 5

Formateur-trice en entreprise et école professionnelle

- Comprendre le rôle et les missions de l'école professionnelle.
- Assurer les interactions entre l'entreprise et l'école professionnelle.
- Se familiariser avec des thématiques de l'école professionnelle et les procédures associées (horaires, absences, dispenses, compensation des désavantages, notes, cadre de suivi de l'apprenti-e).

Choix et engagement de l'apprenti-e

- Distinguer et planifier les différentes étapes du processus de sélection.
- Établir le profil d'exigences de la profession et de l'entreprise.
- Mener un entretien de pré-sélection avec les candidatures retenues.
- Organiser et évaluer un stage de pré-sélection.
- Connaître les étapes du processus d'engagement.
- Préparer un accueil personnalisé de l'apprenti-e, en particulier être capable de construire un programme d'intégration du 1er jour et de la 1ère semaine en entreprise.

Orientation professionnelle et choix d'une profession

- Connaître le rôle et missions de l'Office d'orientation scolaire et professionnelle (OCOSP).
- Activités proposées par l'OCOSP et possibilités de participation pour les entreprises formatrices.

Mesures d'encouragement et de soutien aux entreprises formatrices dans le canton de Neuchâtel

- Structure et activités du Fonds pour l'apprentissage et le perfectionnement professionnel (FAPP).
- Prestations et mesures d'encouragement du contrat-formation.
- Fonctionnement, organisation et participation à un réseau d'entreprises formatrices.

Rôle, fonctions et activités de l'Office des apprentissages

- Bonnes pratiques pour favoriser la réussite de l'apprentissage.
- Procédures de qualification (examens).
- Questions-réponses selon les souhaits des participant-e-s, réseautage et échanges.
- Synthèse et conclusion du cours.