

Echange ou stage d'apprenti/e - Aide-mémoire

Collaboration entre entreprises formatrices pour la formation professionnelle initiale de forestière-bûcheronne/forestier-bûcheron CFC

L'échange d'apprentis entre entreprises ou un stage contribue à assurer une formation professionnelle initiale complète et de qualité. Cette collaboration interentreprises permet également de conserver des places d'apprentissage. Afin d'assurer le succès de l'opération, il est recommandé de se poser un certain nombre de questions et d'y répondre (responsabilités, encadrement de l'apprenti/e etc.) avant le stage.

Le présent document fournit un fil conducteur afin d'organiser cette période de formation complémentaire sur de bonnes bases. Il est complété par un modèle de convention.

A – Planifier et préparer le stage

<i>mot clé</i>	<i>points à régler</i>	<i>ressources, supports</i>	<i>à régler/fixer par</i>	<i>échéance</i>	<i>visa (date)</i>
Principe du stage	Décision/accord de principe de l'employeur	<input type="radio"/> Plan directeur, stratégie de l'entreprise	le chef d'entreprise avec l'employeur	avant le stage	
Cadre	Répartition des tâches, aspects administratifs et d'organisation, hébergement etc.	<input type="radio"/> Convention d'échange	chefs d'entreprise et formateurs des deux entreprises	avant le stage	
Objectifs	Quelles sont les compétences de l'apprenti/e à développer ou à consolider dans l'entreprise qui accueille l'apprenti/e pour la période de stage	<input type="radio"/> Programme de formation dans l'entreprise <input type="radio"/> Programme individuel	formateurs des deux entreprises	avant le stage	
Niveau de formation	Niveau de formation de l'apprenti/e avant le stage	<input type="radio"/> Rapport de formation <input type="radio"/> Programme de formation dans l'entreprise <input type="radio"/> Evaluation des CI <input type="radio"/> Evaluation du niveau de compétences	formateurs des deux entreprises	avant le début du stage	
Encadrement	Qui est chargé de l'encadrement de l'apprenti/e dans l'entreprise de stage	<input type="radio"/> Cahier des charges du formateur <input type="radio"/> Convention d'échange	chefs d'entreprise et formateurs	avant d'établir la convention	
Communication	Entretien des formateurs des deux entreprises avec l'apprenti/e et les parents	<input type="radio"/> Rapport de formation <input type="radio"/> Programme de formation dans l'entreprise <input type="radio"/> Programme détaillé	chefs d'entreprise et formateurs des deux entreprises apprentis et parents	avant le début de l'échange	

B – Réaliser le stage

Démarrage	Introduction dans l'entreprise de stage (organisation, modalités de fonctionnement, organisation des secours etc.)	<input type="radio"/> Documents de l'entreprise	chef d'entreprise et formateur	1er jour du stage	
Encadrement	Informations (objectifs, travaux, étapes de formation) et suivi de l'apprenti/e avec retour et évaluation du niveau de formation	<input type="radio"/> Programme de travail	formateur et autres collaborateurs de l'entreprise	durant le stage	

C – Dresser le bilan du stage

Entretien final avec l'apprenti	Entretien d'évaluation pour la période de stage, notamment si les objectifs sont atteints du point de vue → de l'apprenti/e → du formateur	<input type="radio"/> Rapport de formation <input type="radio"/> Résultats des évaluations périodiques	chef d'entreprise et formateur de l'entreprise de stage	peu avant ou après la fin du stage	
Entretien-bilan entre les entreprises	Dresser le bilan du stage (objectifs, déroulement, etc.) Suite de la collaboration entre les entreprises	<input type="radio"/> Convention <input type="radio"/> Programme détaillé	chefs d'entreprise et formateurs des deux entreprises	peu après la fin du stage	

Informations complémentaires

- Convention pour le stage d'apprenti/e (annexée à l'aide mémoire) → www.suva.ch/foret
- Programme de formation dans l'entreprise (édition 2009) → www.codoc.ch
- Support « Apprécier le niveau de compétences » (IPRE) → → www.suva.ch/foret