

Description de la fonction de formateur/trice en entreprise (FEE) pour la formation initiale dans le domaine de la santé

Introduction

Ce document sert de modèle et se base sur les exigences légales minimales conformément à la loi sur la formation professionnelle (art. 45 ss) et à l'ordonnance actuelle sur la formation professionnelle (Orfo) en vigueur. Il sert de base à la rédaction de la description du poste pour les formateurs/formatrices dans l'entreprise formatrice. Les contenus présentés ci-après sont donnés à titre d'exemple. Les entreprises ont la possibilité d'aller au-delà des exigences minimales et de définir des standards plus élevés. Il convient en outre de noter que les cantons édictent également des prescriptions qui doivent être respectées.

1. Objectif du poste

Les formateurs/trices (FEE) sont responsables de l'accompagnement des personnes pour la formation pratique. Ils/elles accompagnent les personnes en formation de manière professionnelle, soutiennent leur développement professionnel et évaluent leurs prestations.

La formation professionnelle a pour objectif de préparer les personnes en formation au quotidien dans la profession. Cela implique qu'elles acquièrent des connaissances, apprennent à agir dans le cadre professionnel en termes de compétences et d'aptitudes, mais aussi qu'elles développent une attitude professionnelle. La formation se déroule dans trois lieux d'apprentissage : l'entreprise, l'école professionnelle et dans les centres CIE.

En plus de transmettre les compétences professionnelles, les formateurs/trices ont pour principale responsabilité d'accompagner les personnes en formation durant leur formation en entreprise, et de faciliter le transfert entre école et CIE, afin de les préparer de manière optimale à la vie professionnelle quotidienne.

2. Description de la fonction

Formateur/formatrice (pour la formation professionnelle initiale)

3. Exigences et qualification

Les exigences et qualifications requises sont conformes à l'ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr) art. 44.

Formation professionnelle

- Assistant-e en soins et santé communautaire CFC ou une formation équivalente
- Un titre correspondant à la formation professionnelle supérieure (brevet fédéral)
- Infirmier/infirmière diplômé-e HES / ES

Qualification pédagogique dans le domaine professionnel

- Avoir terminé un cours de formateur/trice équivalant à 100 heures de formation ou 40 heures de cours conformément à l'article 44 al. 1, let. c, et al. 2.
- Autres formations pédagogiques selon accord individuel

Expérience professionnelle

- Au moins deux ans d'expérience professionnelle dans le domaine concerné ou selon les exigences du canton.

Compétences sociales et personnelles

- Excellentes aptitudes à la communication et à la pédagogie. Conscience de son rôle de modèle et personnalité motivante.
- Attitude assurée et réfléchie, aussi dans des situations de conflit, associée à une capacité de passer à l'action, à un sens des responsabilités, à une grande flexibilité et à une bonne résistance au stress.
- Excellentes capacités d'organisation, autonomie dans le travail et maîtrise des outils informatiques.
- Ouverture d'esprit face à la nouveauté et à la formation continue tant personnelle que professionnelle.

4. Tâches et responsabilité

Organisation et planification de la formation pratique

- Introduction des personnes en formation à la pratique professionnelle et aux processus de travail spécifiques
- Organisation du déroulement de la formation en entreprise
- Planification, organisation et mise en œuvre de séquences d'apprentissage axées sur la pratique
- Garantie de la réalisation des objectifs de formation selon le plan de formation

Accompagnement des personnes en formation

- Première personne de contact pour toute question ou demande concernant la formation
- Planification et mise en œuvre d'un accompagnement régulier (min. deux fois par mois)
- Adaptation des méthodes d'apprentissage aux besoins individuels, définition d'objectifs d'apprentissage individuels
- Soutien aux personnes en formation dans l'apprentissage d'une attitude professionnelle et le développement des compétences professionnelles
- Réflexion sur les situations professionnelles encouragée.

Evaluation

- Réalisation des contrôles de compétences selon l'OrFo et le plan de formation
- Conduite d'entretiens d'introduction, d'évaluation de la situation actuelle et des objectifs
- Organisation et accompagnement de l'entretien de fin de période d'essai avec le/la supérieure-e hiérarchique
- Contrôle des journaux d'apprentissage et feedbacks écrits rapides
- S'assurer que le dossier de formation est tenu à jour
- Conduite du travail pratique individuel (TPI) selon les directives de l'OrFo
- Documentation et transmission des procès-verbaux et des évaluations au/à la responsable de formation
- Information du/de la supérieur-e hiérarchique en cas de situations difficiles
-



Formation continue et collaboration

- Prise en compte des développements professionnels et pédagogiques actuels de la branche
- Participation aux séances avec les responsables de formation et d'autres formateurs/trices
- Collaboration avec les écoles professionnelles, les centres CIE et participation à des coopérations entre lieux de formation
- Participation active à des séances d'échange et à des formations continues

5. Directives et documents contraignants

- Listes de compétences, directives, lignes directrices et standards de l'entreprise
- Charte et organigramme de l'entreprise

6. Obligations particulières

- Respect du secret professionnel conformément à l'art. 321 du Code pénal suisse

7. Remarque finale

Cette description des tâches constitue la base de la collaboration entre le/la formateur/trice professionnel-e et l'instance supérieure. Elle est réexaminée à intervalles réguliers et, si nécessaire, affinée d'un commun accord afin de garantir une formation pratique et un encadrement optimaux des personnes en formation.

Date / lieu :

Signature supérieur/e hiérarchique :

.....

(Signature formateur/trice :) (en cas d'organisation matricielle)

.....

Signature collaborateur/trice :

.....

