

Règlement pour les cours interentreprises de

Technologue

du lait CFC

Contenu

1. Organisation des cours interentreprises
2. Directives méthodologiques et didactiques générales
3. Echéance, durée et contenu
4. Documentation et dossier de formation
5. Contrat de prestation
6. Dispositions finales

1. Organisation des cours interentreprises

Buts

Les cours interentreprises (CIE) complètent la formation dans la pratique professionnelle et la formation scolaire. La participation aux cours est obligatoire pour toutes les personnes en formation.

Responsable

Le responsable du cours est la Société suisse d'industrie laitière (SSIL). La SSIL mandate Berufsbildungszentrum Natur und Ernährung Milchwirtschaft de Sursee et l'Institut agricole de l'Etat de Fribourg à Grangeneuve pour l'organisation des CIE. Pour ce faire, une convention est conclue entre les partenaires et fait partie intégrante de ce présent règlement.

Organes

La commission suisse de surveillance

1. La commission suisse de surveillance des cours est assurée par les 8 membres de la SSIL représentés dans la « commission suisse pour le développement professionnel et de la qualité » de technologue du lait CFC.
2. Les délibérations de la commission sont consignées dans un procès-verbal.
3. La SSIL assume les travaux administratifs de la commission de surveillance.
4. La commission de surveillance veille à ce que les CIE soient mis sur pied de façon homogène et conforme à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale. Ses tâches consistent en particulier à :
 - a) valider le contrat de prestation entre la SSIL et les prestataires ;
 - b) coordonner et surveiller le déroulement des cours ;
 - c) veiller au perfectionnement du personnel chargé de l'instruction ;
 - d) prendre connaissance des décomptes pour les cours interentreprises des organisations qui les réalisent.

La commission des cours

1. L'organe responsable des cours est la commission des cours.
2. La commission des cours peut être identique à la commission d'apprentissage ou à la commission spécialisée.
3. La commission des cours est chargée d'assumer notamment les tâches suivantes:
 - a) définir le programme et les horaires des cours en se fondant sur l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et le plan de formation ;
 - b) établir le budget et les décomptes ;
 - c) désigner les instructeurs des cours interentreprises ;
 - d) surveiller la formation, veiller à ce que les objectifs des cours soient atteints ;
 - e) mettre à disposition les locaux de cours et assurer la mise à disposition des installations ;
 - f) établir un rapport des cours à l'attention de la commission de surveillance et des cantons concernés.

2. Directives méthodologiques et didactiques générales

1. Les nombres indiqués de périodes d'enseignement peuvent, selon la situation et/ou le domaine thématique, être répartis en processus adaptés à des périodes individuelles d'enseignement ou à la durée de demi-jours ou de jours entiers de formation. Il s'agit ici de veiller à l'interconnexion avec l'enseignement de l'école professionnelle (connaissances professionnelles et culture générale).
2. Le processus d'apprentissage complet est au moins aussi important que le résultat final. Il faudrait ici accorder suffisamment d'attention à l'évaluation globale des expériences acquises durant le processus, tant dans le domaine professionnel que social (comme le travail d'équipe, la fiabilité, la capacité à gérer des conflits, etc.).

3. Echéance, durée et contenu

L'échéance, la durée et le contenu sont définis dans le plan de formation.

4. Documentation et dossier de formation

1. Les documents des CIE sont à classer dans le dossier de formation.
2. Lors de son temps libre, la personne en formation réalise 4 rapports sur des compétences opérationnelles acquises pendant les CIE. Ces 4 rapports complètent son dossier de formation. La forme et les délais sont indiqués dans le classeur de formation.
3. Le responsable des cours interentreprises documente les prestations des personnes en formation.

5. Contrat de prestation

Conformément à la réglementation et aux recommandations de la conférence suisse des offices de la formation professionnelle, lorsque les CIE sont organisés de façon centralisée, le contrat de prestation doit être réalisé avec le canton où le responsable des cours a son siège social, soit Berne.

6. Dispositions finales

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de technologue du lait CFC.

Berne, le 2 mars 2012

SOCIÉTÉ SUISSE
D'INDUSTRIE LAITIÈRE

Andreas Wegmüller

Florian Berset

Président

Gérant

Cours interentreprises

Technologue du lait CFC

Feuille d'évaluation pour les compétences méthodiques, sociales, individuelles et professionnelles.

Données personnelles

Personne en formation

Entreprise formatrice

Ce document doit être classé et conservé dans le classeur « Documentation pour la formation en entreprise » de l'apprenti-e.

Feuille d'évaluation pour les cours interentreprises

Cours 1
Date
Durée du cours en heures
Lieu de cours

Critères d'appréciation	Evaluation	Remarques
La conduite, l'attitude, la ponctualité		
L'intérêt professionnel (motivation)		
Les connaissances professionnelles		
Compétences opérationnelles acquises (numérotées selon le plan de formation) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 4.1 Appliquer les mesures d'hygiène du personnel, des locaux et de production <input type="checkbox"/> 4.2 Nettoyer et désinfecter les installations et équipements <input type="checkbox"/> 5.1 Appliquer les mesures de sécurité au travail et de protection de la santé <input type="checkbox"/> 5.2 Appliquer les mesures de protection de l'environnement et d'utilisation rationnelle de l'énergie. 		
Remarques		

Signature du responsable de cours	
-----------------------------------	--

Légendes

- ++ très bien
- + bien (standard)
- +/- suffisant
- amélioration nécessaire

Feuille d'évaluation pour les cours interentreprises

Cours 2
Date
Durée du cours en heures
Lieu de cours

Critères d'appréciation	Evaluation	Remarques
La conduite, l'attitude, la ponctualité		
L'intérêt professionnel (motivation)		
Les connaissances professionnelles		
Compétences opérationnelles acquises (numérotées selon le plan de formation) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2.1 Fabriquer des fromages à pâtes dure et extra-dure <input type="checkbox"/> 2.2 Fabriquer des fromages à pâte mi-dure <input type="checkbox"/> 2.5 Fabriquer du séré et du cottage cheese <input type="checkbox"/> 2.6 Fabriquer du lait et de la crème de consommation ainsi que des boissons à base de lait et de produits laitiers <input type="checkbox"/> 2.7 Fabriquer des produits laitiers fermentés <input type="checkbox"/> 2.10 Fabriquer du beurre 		
Remarques		

Signature du responsable de cours	
-----------------------------------	--

Légendes

- ++ très bien
- + bien (standard)
- +/- suffisant
- amélioration nécessaire

Feuille d'évaluation pour les cours interentreprises

Cours 3
Date
Durée du cours en heures
Lieu de cours

Critères d'appréciation	Evaluation	Remarques
La conduite, l'attitude, la ponctualité		
L'intérêt professionnel (motivation)		
Les connaissances professionnelles		
Compétences opérationnelles acquises (numérotées selon le plan de formation) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2.3 Fabriquer des fromages à pâte molle <input type="checkbox"/> 2.4 Fabriquer de la mozzarella et du fromage pour salade <input type="checkbox"/> 2.8 Fabriquer de la crème glacée <input type="checkbox"/> 2.9 Fabriquer des desserts <input type="checkbox"/> 2.11 Fabriquer de la poudre de lait 		
Remarques		

Signature du responsable de cours	
-----------------------------------	--

Légendes

- ++ très bien
- + bien (standard)
- +/- suffisant
- amélioration nécessaire

