

Laborantine/laborantin CFC nouvelles prescriptions sur la formation à la rentrée 2023 Séance d'information du 4 mai 2022 BIENVENUE !

Diffusion en direct - début 08h30, fin 11h30

Accueil & intervenant-e-s



Konrad BRUTTEL
Président de la CSdP



Yann DINI
Membre de la CSdP



Anna SCHEIDIGER
HEFP



Sabrina STREULI
HEFP

La SRL est l'OrTra de Suisse Romande

- ➔ membre de la FLB
- ➔ représentants de Ge, Ju, Ne, Vd, Vs



- Centralisation de vos questions concernant cette nouvelle ordonnance via un formulaire sur le site
- Réponse à vos questions par la CSdP
- Publication sur son site des FAQ
- Publication des documents de mise en œuvre dès leurs disponibilités
- Porte d'entrée pour tous les partenaires romands (entreprise, CIE, école, expert)
- Participe activement aux modifications de l'ordonnance dans la CSdP
 - Via la FLB (deux représentants germanophone)
 - Via un délégué cantonal
 - Via une représentante des écoles professionnelles (poste partagé par deux personnes)
- Une seule adresse : www.s-r-l.ch

Merci beaucoup pour VOTRE participation !

Votre/vos fonction(s) dans la formation du métier de laborantin(e) CFC ?

[Plus de détails](#)

● Représentant(e)s cantonaux(al...)	11
● Formateur-trice en entreprise	106
● Responsable CIE, instructeur-t...	26
● Expert-e aux examens	57
● Autre	26



Inscriptions:
~ 170 personnes

De quelle(s) orientation(s) êtes-vous en charge ?

[Plus de détails](#)

● Biologie	61
● Chimie	108
● Textile	1
● Peinture et vernis	1
● Autre	7



Certificats 2020
Biologie : 150
Chimie : 315
Textile : 5
Peinture et vernis : 14

Déroulement

Heure	Bloc thématique	Intervenant-e
08h30	1. accueil, présentation des intervenante-e-s, déroulement	K. Bruttel, Y. Dini
08h45	2. nouvelles prescriptions sur la formation : concept de base et objectifs	A. Scheidiger
09h30	3. entreprise formatrice : nouveautés et impacts, mesures de mise en œuvre	S. Streuli
09h55	PAUSE	
10h05	4. cours interentreprises CIE : nouveautés et impacts, mesures de mise en œuvre	Y. Dini
10h20	5. école professionnelle : nouveautés et impacts, mesures de mise en œuvre	Y. Dini
10h40	6. procédures de qualification PQ : nouveautés et impacts, mesures de mise en œuvre	Y. Dini
11h05	7. réponses aux questions complémentaires, perspectives et conclusion	Y. Dini, K. Bruttel HEFP
11h30	Fin	

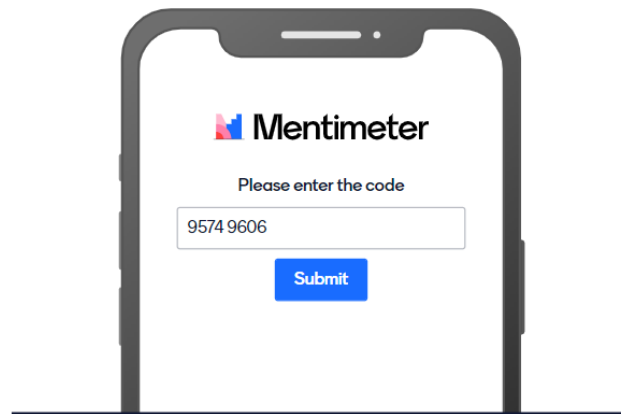
Accès à l'aide de votre smartphone

Veillez scanner le QR code ou aller sur www.menti.com et entrer le code 9574 9606, puis suivre les instructions sur votre écran

Après chaque bloc thématique : il est possible de nous faire part des questions supplémentaires

Allez sur

www.menti.com



Entrez le code

9574 9606



Ou utiliser un QR code

2. nouvelles prescriptions sur la formation

- Aperçu des nouveautés
- Concept de base et objectifs
- Processus d'élaboration
- Plan de formation
- Coopération entre les lieux de formation
- Anglais

Situation initiale

Les principales nouveautés induites par la révision

- Orientation vers les compétences opérationnelles ⇒ apprentissage situationnel
- Notes d'expérience CIE et entreprise ⇒ allégement de la PQ à la fin de la formation
- Procédure de qualification **PQ**, Travail pratique ⇒ plus de choix entre entre
 - travail pratique individuel **TPI** et
 - travail pratique prescrit **TPP**
- Connaissances professionnelles ⇒ plus de note éliminatoire
- Compétences transversales ⇒ intégration dans les compétences
- Annexes B, C et D maintenant dans l'ordonnance ⇒ concentration sur les contenus de formation dans le plan de formation
- Nouveaux contenus ⇒ p. ex. gestion des données, numérisation
- Durée uniforme des cours interentreprises **CIE** ⇒ 40 jours pour toutes les orientations
- Documents de mise en œuvre ⇒ Concrétisation pour les écoles, les CIE et les entreprises
=> Ne font pas partie de l'audition

Concept de base et objectifs des prescriptions

- Former en fonction des compétences opérationnelles, vers des situations de travail
- Garantir l'orientation vers l'avenir et l'actualité
- Renforcer les lieux de formation et la coordination entre eux
- Attribuer une note d'expérience dans les trois lieux de formation
- Alléger le système en intégrant la procédure de qualification dans la formation
- Prendre en compte les points communs et les différences entre les 4 orientations
- Utiliser des documents de mise en œuvre comme aide pour les 3 lieux de formation

Processus d'élaboration

Processus prescrit du SEFRI

2017/18 : Examen quinquennal

2019 : Profil de qualification

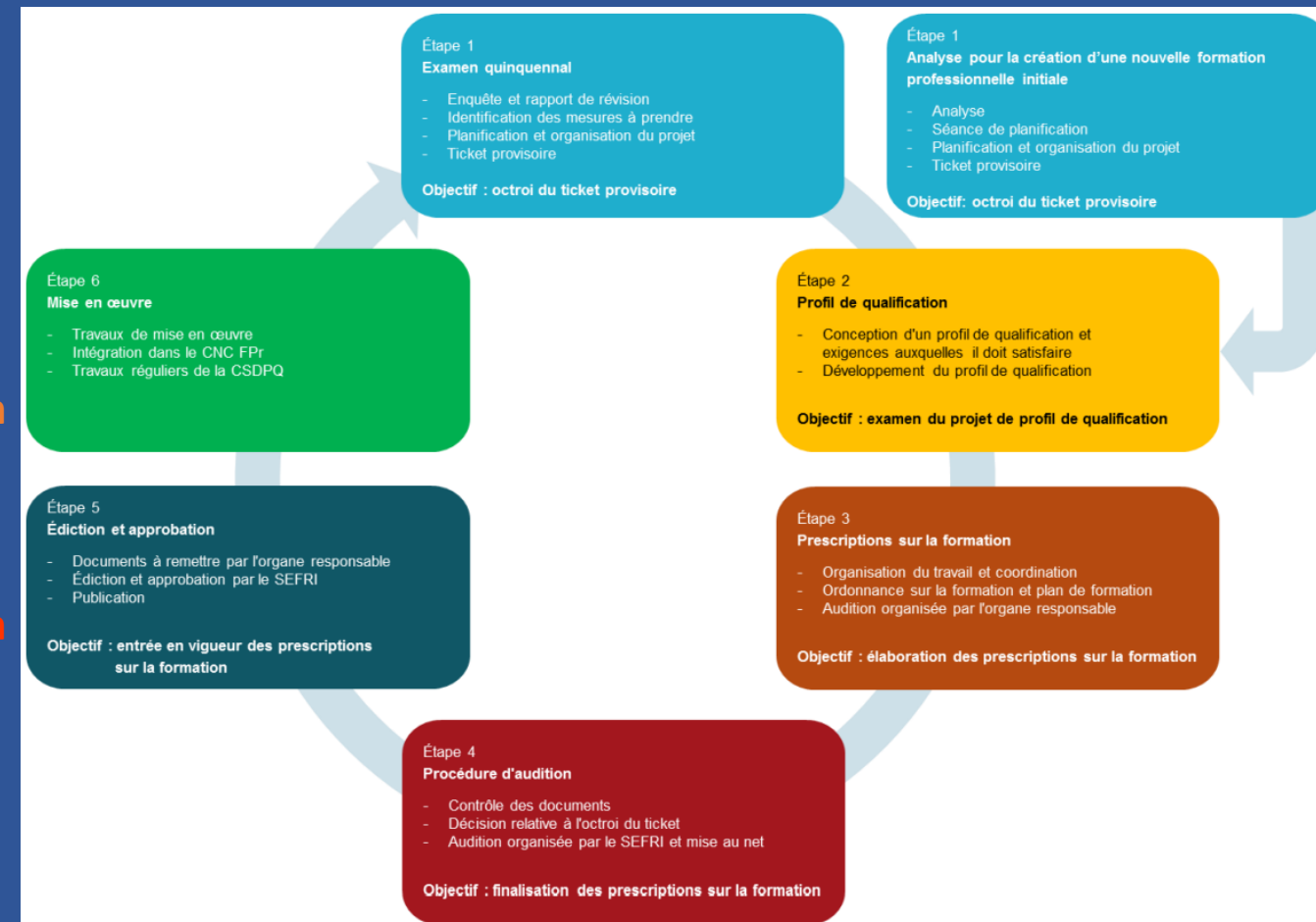
- Ateliers d'analyse
- Profil de qualification
- Audition dans la branche

2020-2021 : Prescriptions sur la formation

- Plan de formation
- Ordonnance sur la formation (OrFo)
- Audition interne

2021-2022 : Prescriptions sur la formation

- Ticket
- Audition organisée par le SEFRI
- séance de clôture: 11.03.2022
- Édiction: 30.06.2022
- Publication: août 2022



Plan de formation, chapitre 2.1 : Orientation vers les compétences opérationnelles

Chaque compétence opérationnelle recouvre quatre dimensions : les compétences professionnelles, les compétences méthodologiques, les compétences personnelles et les compétences sociales. Ces quatre dimensions sont intégrées aux objectifs évaluateurs.

Laborantine / laborantin CFC

Principales compétences transversales

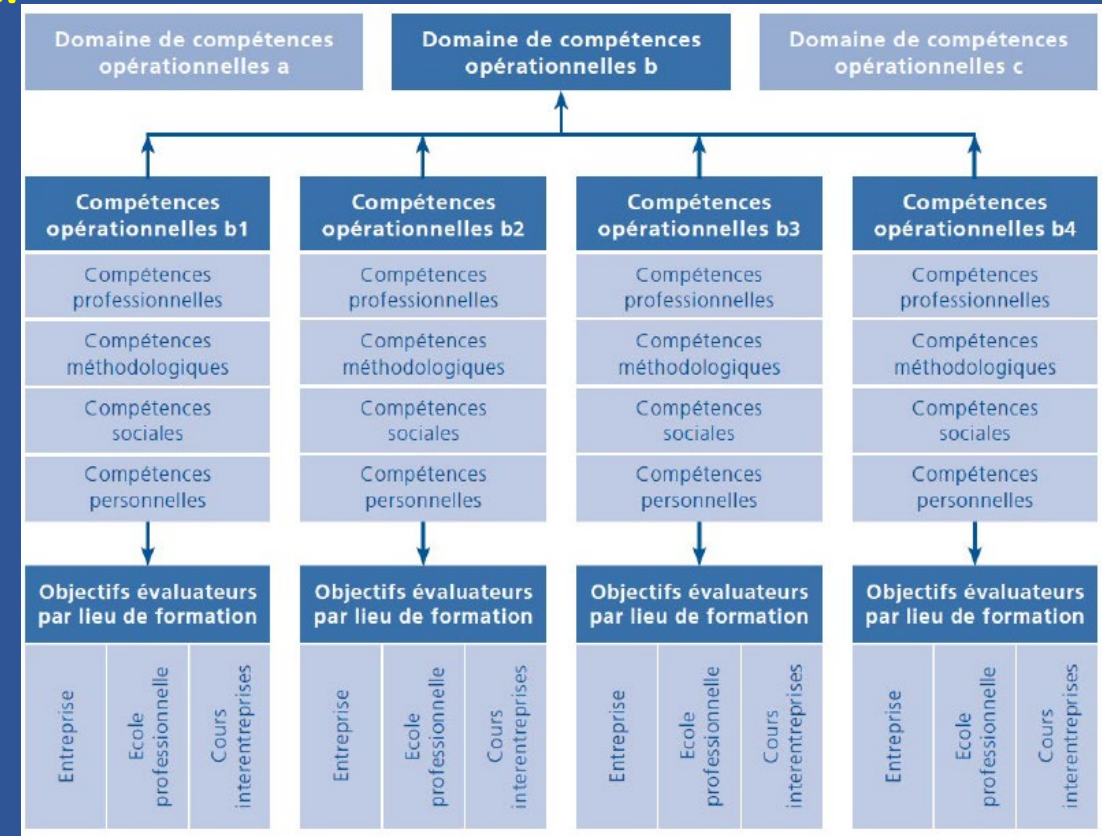
Dans le contexte professionnel :

Travail d'équipe, collaboration interdisciplinaire et communication également en anglais.

Dans la réflexion et l'action : Capacité de résolution de problèmes, traitement de données, responsabilité personnelle et réflexion analytique.

En matière de technologie et de langage :

Utilisation et mise en application correctes de technologies actuelles et de termes techniques adéquats dans la langue nationale locale et en anglais.



Vue d'ensemble des compétences opérationnelles



Plan de formation 3.2 : profil de qualification

↓ Domaines de compétences opérationnelles	Compétences opérationnelles →			
a planification et préparation d'essais et de processus de travail	a1 : rechercher et évaluer des informations concernant des essais et des processus de travail pour les travaux de laboratoire	a2 : planifier et structurer des essais et des processus de travail en laboratoire et déterminer les méthodes à appliquer	a3 : acheter le matériel de laboratoire et les produits nécessaires	a4 : contrôler et préparer le poste de travail et les appareils de laboratoire
b Biologie ; Chimie réalisation d'essais et de processus de travail en laboratoire	b1 : préparer et manipuler des produits chimiques, des réactifs, des solutions et des séries d'étalonnage	b2 : préparer et manipuler des échantillons, des matières premières biologiques et des organismes b3 : préparer et mesurer des échantillons chimiques pour l'analyse en laboratoire	b4 : effectuer et documenter des expériences et des processus en laboratoire	b5 : surveiller des expériences et des processus en laboratoire, les comparer avec la planification et les diriger en conséquence
c Textile réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire	c1 : fabriquer des produits chimiques, des solutions colorantes et des pâtes d'enduction et d'impression	c2 : préparer, exécuter et surveiller les processus d'ennoblissement de produits textiles	c3 : évaluer et optimiser les formules d'ennoblissement des produits textiles	c4 : analyser et contrôler les produits issus d'essais en laboratoire ou de la production sur les plans chimique et physique
d Peinture et vernis réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire	d1 : fabriquer des produits de revêtement et des revêtements	d2 : ajuster des produits de revêtement et optimiser les formules selon les directives et les exigences	d3 : exécuter et surveiller des processus en laboratoire, dans la production et dans la technique d'application	d4 : analyser et examiner des produits de revêtement et des revêtements sous l'angle de la technique d'application
e traitement de données	e1 : présenter et calculer les étapes de travail et les résultats d'essais en laboratoire et de processus de travail	e2 : évaluer et interpréter les données issues d'essais en laboratoire et de processus de travail	e3 : communiquer les résultats d'essais en laboratoire et de processus de travail et sauvegarder les données	e4 : analyser les essais en laboratoire, les processus de travail, les résultats et les retours, les évaluer et en déduire des mesures
f adaptation et développement de méthodes, de processus et de produits	f1 : développer et valider des méthodes spécifiques pour les essais et les processus de travail en laboratoire	f2 : élaborer de nouvelles instructions pour les essais et les processus de travail ou adapter les instructions existantes	f3 : mettre en place de nouvelles technologies et de nouveaux outils pour le travail en laboratoire	
g organisation du laboratoire	g1 : acheter, étiqueter et stocker du matériel de laboratoire et des produits	g2 : assurer la propreté et la sécurité du laboratoire	g3 : trier et éliminer les déchets de laboratoire	g4 : assurer le bon fonctionnement des infrastructures du laboratoire

Plan de formation, chapitre 4: exemple CO a2



domaines de compétences, compétences opérationnelles et objectifs évaluateurs par lieu de formation

OUTPUT (learning outcome):

Quel est le **comportement final** attendu, le résultat d'apprentissage final à la fin des trois ans de formation ?

entreprise: Étapes > objectifs évaluateurs

école: La formation en entreprise a-t-elle besoin d'une base théorique ou d'un approfondissement / d'une mise en réseau ?

CIE: Les exercices accomplis dans les CIE, permettent-ils de soutenir l'activité en entreprise ?

Compétence opérationnelle a.2 : planifier et structurer des essais et des processus de travail en laboratoire et déterminer les méthodes à appliquer		
Les laborantines et les laborantins CFC définissent les méthodes d'essai appropriées et les contrôles des processus nécessaires pour le mandat de laboratoire. Ils définissent le matériel et les appareils nécessaires et vérifient leur disponibilité. Pour cela, ils tiennent compte des aspects économiques, écologiques et éthiques. Ils effectuent les calculs nécessaires pour la réalisation de l'essai afin d'en assurer un déroulement efficace et correct. A cet effet, ils font un usage habile et efficace des outils numériques couramment utilisés dans leur domaine d'activité. Ensuite, les laborantines et les laborantins CFC établissent un échéancier en tenant compte des ressources matérielles et personnelles nécessaires et des délais imposés. Ils estiment de manière réaliste le temps dont ils ont besoin pour les différentes étapes de travail. Si nécessaire, ils utilisent les sources d'information pour clarifier les questions en suspens et consultent leur supérieur hiérarchique, par exemple pour clarifier d'éventuelles répartitions des tâches ou des ressources d'infrastructure. Pour terminer, ils vérifient tous les éléments déterminés, documentent et communiquent la planification selon les instructions de l'entreprise.		
Objectifs évaluateurs entreprise	Objectifs évaluateurs école professionnelle	Objectifs évaluateurs cours interentreprises
a.2.1 Ils déterminent les méthodes de travail appropriées et les processus de contrôle nécessaires. (C5)	a.2.1 Ils comparent différentes méthodes d'essai et de mesure et présentent leurs champs d'utilisation. (C4)	a.2.1 Ils choisissent la méthode d'essai la plus appropriée parmi une variété de choix. (C4)
a.2.2 Ils vérifient si les matières et les appareillages nécessaires conviennent à la réalisation de l'essai et contrôlent les autres moyens auxiliaires en tenant compte des aspects économiques, écologiques et éthiques et vérifient leur disponibilité. (C4)	a.2.2 Ils présentent les aspects légaux, économiques, écologiques et éthiques pertinents pour leur travail. (C3)	a.2.2 Ils sélectionnent le matériel et les appareillages en tenant compte des instructions respectives et vérifient leur disponibilité. (C3)
a.2.3 Ils effectuent les calculs nécessaires pour la réalisation de l'essai. (C3)	a.2.3 Ils effectuent les calculs adaptés à l'énoncé du problème. (C3)	a.2.3 Ils effectuent différents calculs nécessaires pour la réalisation des essais. (C3)
a.2.4 Ils établissent l'échéancier en tenant compte des ressources matérielles et personnelles nécessaires et des délais imposés. (C3)	a.2.4 Ils décrivent le déroulement prévu de l'essai dans la langue nationale locale et en anglais. (C2)	a.2.4 Ils établissent à titre d'exemple un échéancier en tenant compte des ressources matérielles et personnelles nécessaires et des délais imposés. (C3)
a.2.5 Ils vérifient les éléments déterminés en rapport avec le mandat et les instructions de l'entreprise et consultent si nécessaire la personne compétente. (C4)	a.2.5 Ils vérifient si la planification d'un essai est complète par rapport au but défini et à sa réalisation (C3).	a.2.5 Ils vérifient les éléments déterminés en rapport avec le mandat et les directives et consultent si nécessaire la personne compétente. (C4)
a.2.6 Ils identifient et clarifient les questions en suspens du mandat et utilisent des sources d'information fiables. (C3)	a.2.6 Ils jugent la fiabilité de différentes sources d'information. (C4)	

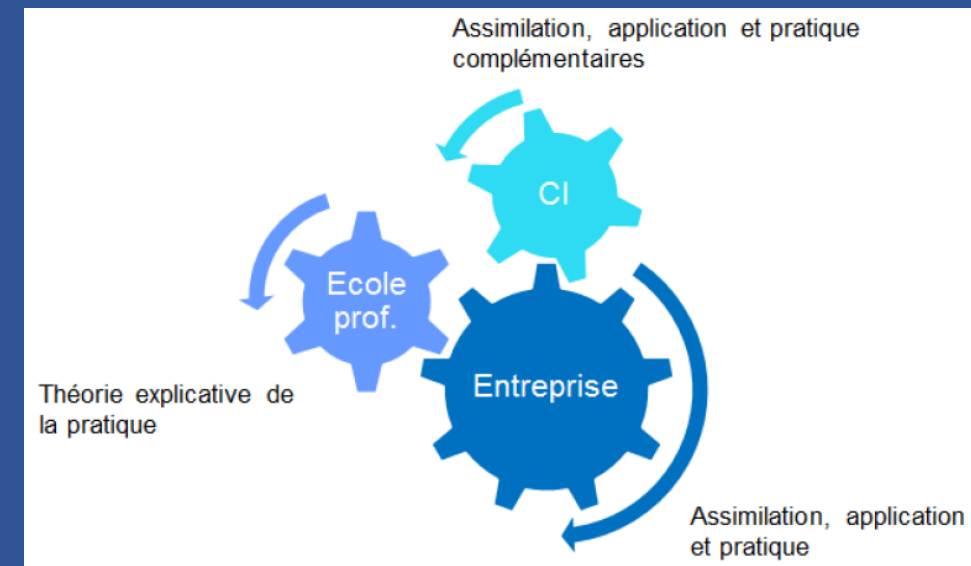
chapitre 2.4: Collaboration entre les lieux de formation

Le rôle de chaque lieu de formation

« **Entreprise formatrice** : dans le système dual, la formation à la pratique professionnelle a lieu dans l'entreprise formatrice, au sein d'un réseau d'entreprises formatrices, dans une école de métiers ou de commerce, ou dans toute autre institution reconnue compétente en la matière et permettant aux personnes en formation d'acquérir les **aptitudes pratiques liées à la profession** choisie.

École professionnelle : elle dispense la formation scolaire, qui comprend l'enseignement des **connaissances professionnelles**, de la **culture générale** et de **l'éducation physique**.

Cours interentreprises : ils visent l'acquisition d'**aptitudes de base** et complètent la formation à la **pratique professionnelle** et la **formation scolaire** lorsque cela s'avère nécessaire dans la profession choisie. »

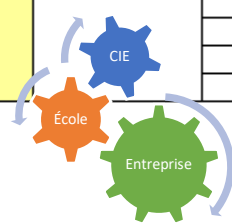


Coordination entre les lieux de formation Laborantine CFC / Laborantin CFC		Coordination entre les lieux de formation - structure curriculaire type																	
		1re semestre			2e semestre			3e semestre			4e semestre			5e semestre			6e semestre		
État au 25 Mars 2022 Selon le plan de formation du 11. Mars 2022		École	CIE	Entrepr.	École	CIE	Entrepr.	École	CIE	Entrepr.	École	CIE	Entrepr.	École	CIE	Entrepr.	École	CIE	Entrepr.
a: planification et préparation des essais et des processus de travail	École, Anglais																		
a.1: rechercher et évaluer des informations concernant des essais et des processus de travail pour les travaux de laboratoire	a.1.4, a.1.5, a.1.6	B1	I	I	B2			B3			Ap		A						
a.2: planifier et structurer des essais et des processus de travail en laboratoire et déterminer les méthodes à appliquer	a.2.4	B1			B2		I	B3			Ap	Ap	A				Rés		
a.3: acheter le matériel de laboratoire et les produits nécessaires			I	I				B		A									
a.4: contrôler et préparer le poste de travail et les appareils de laboratoire	a.4.4	B	I	I						A	Ap								
b: réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire (biologie ; chimie)																			
b.1: préparer et manipuler des produits chimiques, des réactifs, des solutions et des séries d'étalonnage		B1	I	I	B2			B3	Ap	A	Ap								
b.2: préparer et manipuler des échantillons, des matières premières biologiques et des organismes		B1	I	I	B2			B3			Ap	Ap	A	Rés			Rés		
b.3: préparer et mesurer des échantillons chimiques pour l'analyse en laboratoire		B1	I	I	B2			B3	Ap		Ap		A	Rés			Rés		
b.4: effectuer et documenter des expériences et des processus en laboratoire			I	I		Ap		B			Ap					A			
b.5: surveiller des expériences et des processus en laboratoire, les comparer avec la planification et les diriger en conséquence	b.5.5		I			I		B			Ap	Ap				A	Rés		
c: réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire (textile)																			
c.1: fabriquer des produits chimiques, des solutions colorantes et des pâtes d'enduction et d'impression		B1	I	I	B2		A	B3			Ap								
c.2: préparer, exécuter et surveiller les processus d'ennoblissement de produits textiles		B1	I	I	B2			B3		A	Ap	Ap		Rés			Rés		
c.3: évaluer et optimiser les formules d'ennoblissement pour des produits textiles	c.3.5					I	I	B	Ap		Ap					A			
c.4: analyser et contrôler des produits issus d'essais en laboratoire ou de la production sur les plans chimique et physique					I	I		B			Ap					A	Rés		
d: réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire (peinture et vernis)																			
d.1: fabriquer des produits de revêtement et des revêtements		B1	I	I	B2			B3		A	Ap								
d.2: ajuster des produits de revêtement et optimiser la formule selon les directives et les exigences	d.2.5	B1			B2		I	B3			Ap	Ap		Rés		A	Rés		
d.3: exécuter et surveiller des processus en laboratoire, dans la production et dans la technique d'application			I	I				B			Ap	Ap	A						
d.4: analyser et examiner des produits de revêtement et des revêtements sous l'angle de la technique d'application			I			I		B			Ap	Ap	A					Rés	
e: traitement de données			I	I	B1						Ap	A	Ap				Rés		
e.1: présenter et calculer les étapes de travail et les résultats d'essais en laboratoire et de processus de travail																			
e.2: évaluer et interpréter les données issues d'essais en laboratoire et de processus de travail	e.2.2				I	I		B1			B2	Ap		Ap		A			
e.3: communiquer les résultats d'essais en laboratoire et de processus de travail et sauvegarder les données	e.3.2				I	I					B	Ap		Ap		A			
e.4: analyser les essais en laboratoire, les processus de travail, les résultats et les retours, les évaluer et en déduire des mesures								B	I	I	Ap					A	Rés		
f: adaptation et développement de méthodes, de processus et de produits																			
f.1: développer et valider des méthodes spécifiques pour les essais et les processus de travail en laboratoire	f.1.3									I	B			Ap		A			
f.2: élaborer de nouvelles instructions pour les essais et les processus de travail ou adapter les instructions existantes	f.2.1, f.2.2									I	B			Ap		A			
f.3: mettre en place de nouvelles technologies et de nouveaux outils pour le travail en laboratoire												I				A	B		
g: organisation du laboratoire																			
g.1: acheter, étiqueter et stocker du matériel de laboratoire et des produits				I	I					A									
g.2: assurer la propreté et la sécurité du laboratoire			I	I			A	B											
g.3: trier et éliminer les déchets de laboratoire			I	I			A	B	Ap										
g.4: assurer le bon fonctionnement des infrastructures du laboratoire					I	I					B	Ap				A			

École, connaissances professionnelles: 1080 leçons (dont pour l'anglais : 200 leçons)
B = Bases / Ap = Approfondissement
Rés = mise en réseau

CIE: 40 jours
I = Introduction
Ap = Approfondissement

Entreprise: Ø 3.5 jours par semaine
I = Introduction
A = Autonome



L'anglais dans l'enseignement orienté compétence opérationnelle



<p>a.1.6 Ils se procurent les informations pertinentes pour le mandat dans la littérature correspondante, dans des bases de données ou dans des procès-verbaux dans la langue nationale locale et en anglais. (C4)</p>	<p>a.1.6 Ils utilisent des sources d'information reconnues dans la langue nationale locale et en anglais et en sélectionnent les informations pertinentes. (C4)</p>	<p>a.1.6 Ils sélectionnent les informations pertinentes pour différents mandats de laboratoire dans la littérature, des bases de données ou des procès-verbaux dans la langue nationale locale et en anglais. (C3)</p>
<p>e.3.2 Ils communiquent les résultats, les constats et les conclusions dans la langue nationale locale et en anglais. (C3)</p>	<p>e.3.2 Ils communiquent des résultats, des constats et des conclusions dans la langue nationale locale et en anglais. (C3)</p>	<p>e.3.2 Ils communiquent les résultats, les constats et les conclusions. (C3)</p>

1. Les bases sont systématiquement posées à l'école professionnelle
2. Les cours interentreprises et l'entreprise apportent un soutien orienté vers les compétences opérationnelles (directives de travail, documents, recherches, etc.).
3. Approfondissement à l'école professionnelle avec des exemples tirés de la pratique (prescriptions de travail, «SOP's», «Papers», recherches, etc.)
4. Mise en réseau sur les 3 lieux de formation dans le cadre d'examens (école), des projets (CIE, entreprise, école), des présentations (CIE, entreprise, école), des situations de travail...

3. entreprise formatrice

nouveautés et impacts,
mesures de mise en œuvre et surveillance

Principaux changements pour les entreprises

- Dossier des prestations relatives à la formation (contrôles de compétence)
- Note d'expérience

Art. 10 Exigences posées aux formateurs

Les personnes ci-après remplissent les exigences posées aux formateurs:

- a. les laborantins CFC justifiant d'**au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation** qu'ils dispensent;
- b. les titulaires d'un CFC **dans une profession apparentée** justifiant des connaissances professionnelles requises propres aux laborantins CFC et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- c. les titulaires d'un titre correspondant de la formation professionnelle supérieure justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- d. les titulaires d'un diplôme correspondant d'une haute école justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent.

Art. 11 Nombre maximal de personnes en formation

- 1 Les entreprises qui disposent d'un formateur occupé au moins à **80 %** ou de deux formateurs occupés chacun au moins à 60 % peuvent former une personne.
- 2 Une autre personne peut être formée pour chaque professionnel supplémentaire occupé au moins à **80 %** ou pour chaque groupe supplémentaire de deux professionnels occupés chacun au moins à 60 %.
- 3 Sont réputés professionnels les titulaires d'un certificat fédéral de capacité ou d'une qualification équivalente dans le domaine de la personne en formation.
- 4 Dans les entreprises qui ne sont autorisées à former qu'une seule personne, une seconde personne peut commencer sa formation si la première entame sa dernière année de formation professionnelle initiale.
- 5 Dans des cas particuliers, l'autorité cantonale peut autoriser une entreprise ayant formé depuis plusieurs années des personnes avec grand succès à dépasser le nombre maximal de personnes en formation.
- 6 **Les entreprises organisent le temps de travail des formateurs ou des professionnels qui travaillent à temps partiel de telle manière que les personnes en formation puissent être encadrées par les formateurs ou les professionnels pendant leur formation en entreprise.**

Art. 12 Dossier de formation

- 1** Pendant la formation à la pratique professionnelle, la personne en formation tient un dossier de formation dans lequel elle inscrit au fur et à mesure les travaux importants concernant les compétences opérationnelles à acquérir.
- 2** Au moins une fois par semestre, le formateur contrôle et signe le dossier de formation et en discute avec la personne en formation.

Art. 13 Rapport de formation

- 1** À la fin de chaque semestre, le formateur établit un rapport attestant le niveau atteint par la personne en formation. À cette fin, il se fonde sur les prestations pendant la formation en entreprise et sur les remarques relatives aux prestations fournies à l'école professionnelle et dans les cours interentreprises. Il discute du rapport de formation avec la personne en formation.
- 2** Le formateur et la personne en formation conviennent si nécessaire de mesures permettant d'atteindre les objectifs de la formation et fixent des délais en conséquence. Ils consignent les décisions et les mesures prises par écrit.
- 3** Au terme du délai fixé, le formateur vérifie l'efficacité des mesures prises; il consigne ses conclusions dans le rapport de formation suivant.
- 4** Si les objectifs ne sont pas atteints malgré les mesures prises ou si les chances de réussite de la personne en formation sont compromises, le formateur le signale par écrit aux parties contractantes et à l'autorité cantonale.

Art. 14 Dossier des prestations relatives à la formation à la pratique professionnelle

- 1 À la fin de chaque semestre, le formateur documente les prestations de la personne en formation sous la forme de **contrôles de compétence**.
- 2 Les contrôles de compétence sont sanctionnés par des notes. Celles-ci sont prises en compte pour le **calcul de la note d'expérience**.
- 3 Aucun contrôle de compétence n'est documenté durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale.

Contrôle de compétence entreprise

Extrait (version mars 2022)

Laborantine CFC / Laborantin CFC; Orientation Chimie No de la profession: 65400
Contrôle de compétence No 1 «formation à la pratique professionnelle»

Nom: _____
Prénom: _____
Date de naissance: _____
Volée: _____
Entreprise formatrice: _____
Nom Évaluateur-trice: _____
Période d'évaluation: _____ - _____

A	B	C	D
Exigences atteintes à > 80%	Exigences atteintes de 50% à 80%	Exigences atteintes de 20% à 50%	Exigences atteintes à < 20%

DCO planification et préparation d'essais et de processus de travail ¹⁾

DCO planification et préparation d'essais et de processus de travail ¹⁾		ExiÉ	Exi 50%	Exi 20%	ExiÉ
a1	rechercher et évaluer des informations concernant des essais et des processus de travail pour les travaux de laboratoire		X		
a2	planifier et structurer des essais et des processus de travail en laboratoire et déterminer les méthodes à appliquer	X			
a4	contrôler et préparer le poste de travail et les appareils de laboratoire	X			

DCO réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire

b1	préparer et manipuler des produits chimiques, des réactifs, des solutions et des séries d'étalonnage		X		
b3	préparer et mesurer des échantillons chimiques pour l'analyse en laboratoire	X			
b4	effectuer et documenter des expériences et des processus en laboratoire	X			

DCO traitement de données

e1	présenter et calculer les étapes de travail et les résultats d'essais en laboratoire et de processus de travail	X			
e2	évaluer et interpréter les données issues d'essais en laboratoire et de processus de travail		X		
e3	communiquer les résultats d'essais en laboratoire et de processus de travail et sauvegarder les données			X	
e4	analyser les essais en laboratoire, les processus de travail, les résultats et les retours, les évaluer et en déduire des mesures				X

DCO organisation du laboratoire

g1	acheter, étiqueter et stocker du matériel de laboratoire et des produits	X			
g2	assurer la propreté et la sécurité du laboratoire		X		
g3	trier et éliminer les déchets de laboratoire			X	
g4	assurer le bon fonctionnement des infrastructures du laboratoire				X

¹⁾ DCO = Domaine de compétence opérationnelle;
plan de formation du (Date)
page 10, Vue d'ensemble des compétences opérationnelles

Points maximaux: 56
Points obtenus: 42

Note: 5.0

Dispositions transitoires

- Les contrats d'apprentissage existants et les contrats d'apprentissage jusqu'au début de l'apprentissage 2022 inclus fonctionnent selon l'ancienne ordonnance de formation.
- Les contrats d'apprentissage débutant à partir de l'été 2023 sont régis par la nouvelle ordonnance sur la formation.
- La première PQ selon les nouvelles prescriptions aura lieu au printemps 2026.
- Les candidats qui répètent la procédure de qualification peuvent la répéter jusqu'à fin 2027 selon l'ancien droit.



10'



4. Cours interentreprises CIE

nouveautés et impacts,
mesures de mise en œuvre

Principaux changements CIE

- Contrôles de compétence (dossier des prestations)
 - Note d'expérience
 - Les CIE comprennent 40 jours à 8 heures (par orientation)
 - 4 cours interentreprises de 10 jours chacun
 - 1 contrôle de compétence par cours
 - Pas de CIE au dernier semestre de la formation initiale
- ⇒ Réalisation en tenant compte des besoins/possibilités locaux et en accord avec le canton compétent

Art. 16 dossier des prestations fournies durant les cours interentreprises

- 1 Les prestataires des cours interentreprises documentent les prestations de la personne en formation sous la forme d'un **contrôle de compétence** effectué après chaque cours interentreprises.
- 2 Les contrôles de compétence sont sanctionnés par des **notes**. Celles-ci sont prises en compte pour le **calcul de la note d'expérience**.

Contrôle de compétence CIE

Extrait (version mars 2022)

Laborantine CFC / Laborantin CFC; Orientation Chimie
Contrôle de compétence No 1 «cours interentreprise»

No de la profession: 65400

Nom: _____
 Prénom: _____
 Date de naissance: _____
 Volée: _____
 Centre CIE/lieu de formation: _____
 Nom Évaluateur-trice: _____
 Période d'évaluation: _____ - _____

Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
Exigences atteintes à > 80%	Exigences atteintes de 50% à 80%	Exigences atteintes de 20% à 50%	Exigences atteintes à < 20%

DCO planification et préparation d'essais et de processus de travail ¹⁾

DCO planification et préparation d'essais et de processus de travail ¹⁾		Exif	Ex	50	20	Exif
a1	rechercher et évaluer des informations concernant des essais et des processus de travail pour les travaux de laboratoire					
a3	planifier et structurer des essais et des processus de travail en laboratoire et déterminer les méthodes à appliquer					
a4	contrôler et préparer le poste de travail et les appareils de laboratoire					

DCO réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire

b1	préparer et manipuler des produits chimiques, des réactifs, des solutions et des séries d'étalonnage					
b4	effectuer et documenter des expériences et des processus en laboratoire					

DCO traitement de données

e1	présenter et calculer les étapes de travail et les résultats d'essais en laboratoire et de processus de travail					
----	---	--	--	--	--	--

DCO organisation du laboratoire

g2	assurer la propreté et la sécurité du laboratoire					
g3	trier et éliminer les déchets de laboratoire					

¹⁾ DCO = Domaine de compétence opérationnelle;
 plan de formation du (Date)
 page 10, Vue d'ensemble des compétences opérationnelles

Points maximaux: 32
 Points obtenues: 0

Note:

Absences

Présence absolue = 9.0 jours sur 10 jours

Pourcentage de présence

5. école professionnelle

nouveautés et impacts, mesures de mise en œuvre

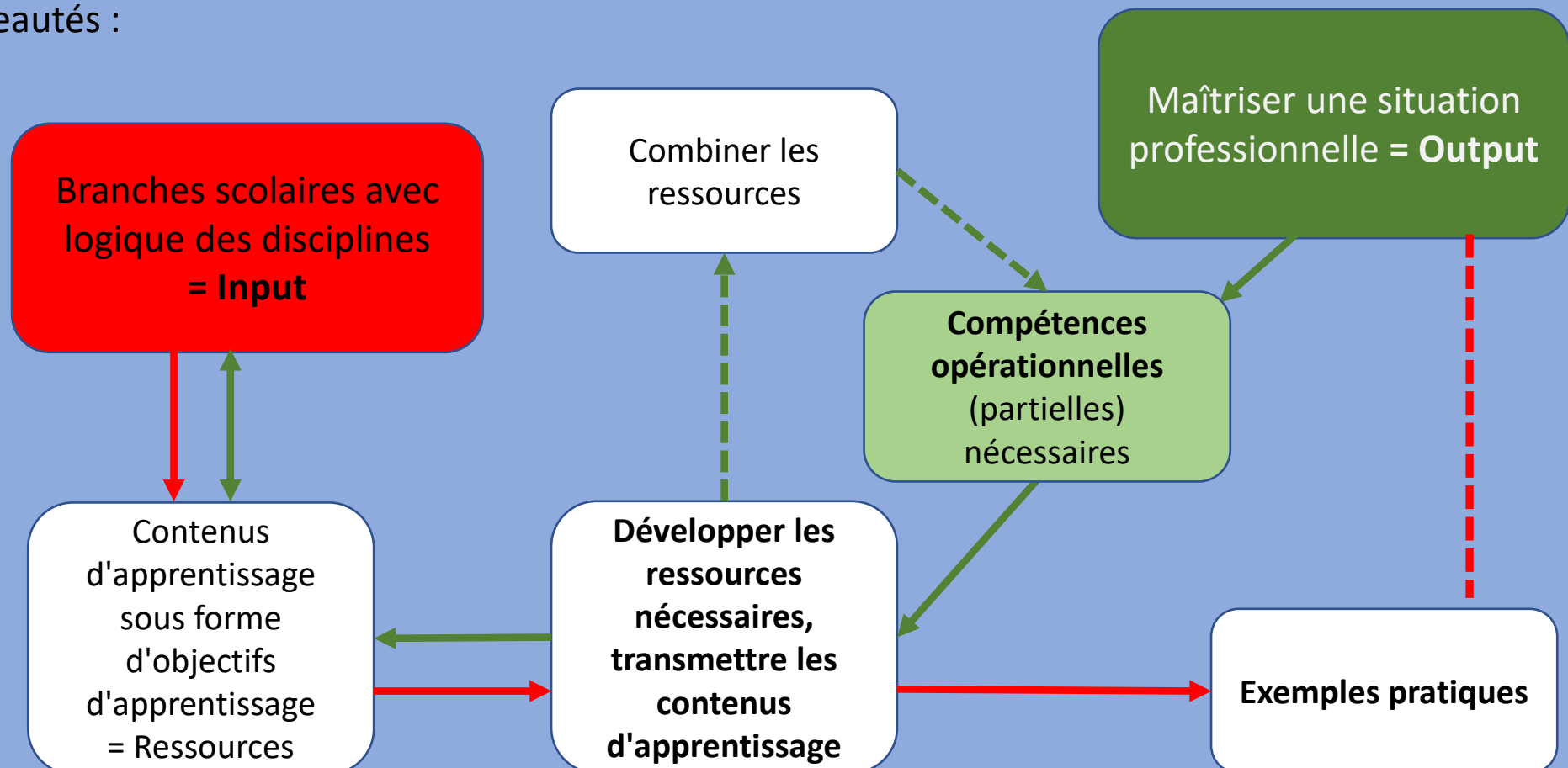
Nouveautés et conséquences pour l'école professionnelle

Le défi

- Plan de formation avec domaines de compétences opérationnelles, compétences opérationnelles et objectifs évaluateurs
 - ⇒ pas de branches
- Objectifs évaluateurs pour l'école avec de nouveaux thèmes
 - ⇒ Numérisation, sécurité au travail de protection de la santé , instructions de travail, ...
- Le tableau des leçons de l'ordonnance sur la formation mentionne les domaines de compétences opérationnelles comme deux domaines d'enseignement
 - ⇒ Une note par domaine d'enseignement dans le bulletin de note semestriel

Mise en œuvre de l'orientation vers les compétences opérationnelles à l'école professionnelle

Voici les nouveautés :



Nouveautés et conséquences pour l'école professionnelle

Chance

- Orientation vers l'action (orientation vers l'output)
 - ⇒ Un rapport élevé à la pratique
- Périodes d'enseignement connaissances professionnelles
 - ⇒ Inchangé, 1080 leçons
- Coordination et coopération entre les lieux de formation
 - ⇒ Renforcer à l'aide du tableau (structure curriculaire type)
- Les orientations ont – au niveau du plan de formation - un fort recoupement
 - ⇒ Synergies pour l'enseignement

Art. 7 Ecole professionnelle

Enseignement	1re année	2e année	3e année	Total
a. Connaissances professionnelles	180	180	180	540
- Planification et préparation d'essais et de processus de travail Traitement des données Adaptation et développement de méthodes, de processus et de produits Organisation du laboratoire				
- Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire (spécifique à l'orientation)	180	180	180	540
Total Connaissances professionnelles	360	360	360	1080
b. Culture générale	120	120	120	360
c. Éducation physique	80	80	80	240
Total des périodes d'enseignement	560	560	560	1680

Art. 15 dossier des prestations fournies à l'école professionnelle

L'école professionnelle documente les prestations de la personne en formation relatives aux domaines de compétences opérationnelles enseignés et à la culture générale; elle établit **un bulletin** à son intention au terme de chaque semestre.

... un exemple

Bulletin de note

Laborantine/Laborantin, Orientation Chimie

2e semestre

Connaissances professionnelles

domaine d'enseignement 1

5.5

- a) planification et préparation d'essais et de processus de travail
- e) traitement de données
- f) adaptation et développement de méthodes, de processus et de produits
- g) organisation du laboratoire

domaine d'enseignement 2

4.0

- b) réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire

Mesures et documents de mise en œuvre

- Argumentaire
- Guide d'aide à l'élaboration d'un plan d'études
 - Incluant le développement des ressources „bases, approfondissement, mise en réseau “
- Le groupe de travail à l'échelle suisse reste effectif et élabore
 - une variante pour une „procédure de qualification des connaissances professionnelles“
 - un modèle de bulletin de notes avec indications sur la mise en œuvre

6. procédure de qualification

- Pondération
- Déroulement, durée et scénarios possibles de l'examen pratique > **travail pratique prescrit TPP**
- Note éliminatoire

Procédure de qualification, pondération

Pondération des domaines de qualification

- a. travail pratique: 20 %;
- b. connaissances professionnelles: 20 %;
- c. culture générale: 20 %;
- d. note d'expérience: 40 %.

Pondération des notes d'expérience

- a. formation à la pratique professionnelle: 25 %;
- b. enseignement des connaissances professionnelles: 50 %;
- c. cours interentreprises: 25 %.

1. Le travail pratique et les connaissances prof. sont désormais équivalents (1:1)
 - Part du travail pratique et des connaissances prof. : 20% de la note globale.
 - Part des CIE et de l'entreprise ¼, connaissances prof ½ de la note d'expérience

⇒ **Total : pratique et connaissances professionnelles représentent chacun 40% de la note globale.**
2. Les connaissances professionnelles sont désormais plus fortement pondérées, mais n'entraînent plus une note éliminatoire.

Procédure de qualification, scénarios possibles TPP

Variante 2.5 jours (16h) pour les orientations Biologie, Chimie et Peinture & Vernis

En règle générale, l'ensemble du TPP se déroule sur le même lieu d'examen (centre CIE ou entreprise). L'entretien professionnel peut également se dérouler en ligne.

Jour 1: temps d'examen

Point d'appréciation 1 = 2 ½ h
Point d'appréciation 2 = 4 h
Point d'appréciation 3 = 1 ½ h

Temps total d'examen = 8 h

Jour 2: temps d'examen

Point d'appréciation 1 = ½ h
Point d'appréciation 2 = 5 h
Point d'appréciation 3 = 2 h

Temps total d'examen = 7 ½ h

Jour 3: temps d'examen

Temps d'examen Pos. 4 = ½ h

Temps total d'examen = ½ h

Feuille des notes :

Point d'appréciation 1, 20% : Planification et préparation d'essais et de processus de travail

Point d'appréciation 2, 40% : Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire

Point d'appréciation 3, 20% : Traitement de données

Point d'appréciation 4, 20% : Entretien professionnel

Procédure de qualification, scénarios possibles TPP

Variante 4 jours (16h) pour les orientations Biologie, Chimie et Peinture & Vernis

En règle générale, l'ensemble du TPP se déroule sur le même lieu d'examen (centre CIE ou entreprise formatrice). L'évaluation de l'examen pratique par les experts et l'entretien professionnel peuvent également se faire en ligne.

Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4
Point d'appréciation 1: Temps d'examen = 2 h	Point d'appréciation 1: Temps d'examen = ½ h Point d'appréciation 2: Temps d'examen = 5 h Point d'appréciation 3: Temps d'examen = 1 ½ h	Point d'appréciation 1: Temps d'examen = ½ h Point d'appréciation 2: Temps d'examen = 4 h Point d'appréciation 3: Temps d'examen = 2 h	Point d'appréciation 4: Temps d'examen = ½ h
Temps total = 2 h	Temps total = 7 h	Temps total = 6 ½ h	Temps total = ½ h
Toutes les candidates ensemble sous surveillance	Journée pratique 1 au laboratoire	Journée pratique 2 au laboratoire	Evaluation par PEX suivie d'un entretien professionnel

Feuille des notes :

Point d'appréciation 1, 20% : Planification et préparation d'essais et de processus de travail

Point d'appréciation 2, 40% : Réalisation d'essais et exécution de processus de travail en laboratoire

Point d'appréciation 3, 20% : Traitement de données

Point d'appréciation 4, 20% : Entretien professionnel

Procédure de qualification, note éliminatoire

Justification

1. Les notes éliminatoires combinées (note d'expérience + note du domaine de qualification) ne sont plus autorisées
2. La note éliminatoire «travail pratique» est prédéfinie et pertinente
3. Les performances d'apprentissage réalisées pendant la formation doivent être pondérées plus fortement
4. La procédure de qualification finale doit être allégée

7. conclusion

- réponses aux questions complémentaires
- perspectives
- conclusion

Perspectives

Séances d'information :

- 15.03. : Écoles professionnelles Suisse alémanique
 - 17.03. : Écoles professionnelles Suisse romande
 - 27.04. et 05.05. : séances d'information en allemand pour les représentant-e-s des cantons, les entreprises formatrices, les CIE, les expert-e-s (pratique)
 - 04.05. : séance d'information en français pour les représentant-e-s des cantons, les entreprises formatrices, les CIE, les expert-e-s (pratique)
 - 10.05. séance d'information au Tessin
 - 1er trimestre 2023 : Informations et formations sur la mise en œuvre
-
- à l'attention de la CSdP: Rapport avec résultats et conclusions / actions à prendre
 - Travaux de mise en œuvre

Suite de la procédure

1. Mettre au point et traduire l'ordonnance et le plan de formation ⇒ d'ici fin avril
2. Processus fédéral interne avant édicition - circuit CPO ⇒ 2 - 30 mai
3. Remettre le plan de formation signé au SEFRI ⇒ mi-juin
4. Édicition de l'ordonnance sur la formation et approbation du plan de formation par le SEFRI ⇒ 30 juin 2022
5. Publication ⇒ en août 2022
6. Entrée en vigueur ⇒ le 01.01.2023

Perspectives 2

Où puis-je trouver des informations supplémentaires ?

Scienceindustries Membernet

www.scienceindustries.ch

Scienceindustries c/o aprentas

www.aprentas.ch

Union suisse de l'industrie des vernis et peintures, VSLF

www.vslf.ch

Swiss Textiles

www.swisstextiles.ch

Association professionnelle des métiers du laboratoire, FLB

www.laborberuf.ch

Section Romande des Laboratoires, SRL

www.s-r-l.ch

À partir de quand les informations seront-elles disponibles ?

- Le concept d'information et de formation CIF est déjà en ligne
- Cette présentation sera mise en ligne au plus tard à la mi-mai 2022.
- Une «FAQ» (frequently asked questions) sera créée, traduit et mise en ligne dès qu'elle sera terminée.
- Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final d'ici l'été 2023
- Les documents de mise en œuvre pour l'école professionnelle, les CIE et les entreprises seront mis en ligne au fur et à mesure de leur élaboration et de leur traduction.

Merci beaucoup !