

NE ER	Cahier des charges des formateurs CI	Chapitre	
		Page	1 sur 2
		Date	06.01.2014

Cahier des charges des formateurs CI

1. Tâches générales

Préparer et assurer des cours interentreprises (CI) dans les lieux d'enseignement attribués. Les CI se déroulent conformément aux articles en vigueur de la loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr), et aux consignes et indications formulées par la commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation (commission DP&Q) et par l'OrTra (organe responsable de la formation professionnelle des électricien/nes de réseau, réunissant l'AES, l'AELC et l'UTP).

Outre la loi sur la formation professionnelle en vigueur, le règlement d'organisation des cours interentreprises pour les électricien/nes de réseau sert également de base. Les détails des différents CI sont définis en fonction de la matière. Les tâches des formateurs CI sont les suivantes:

- Dans le cadre des CI, conseiller et aider les personnes en formation pour toute question concernant la formation en entreprise et interentreprises, conformément au plan de formation du 30 mai 2013. En cas de doute, s'adresser à la direction CI.
- Encourager les compétences relationnelles et méthodologiques des personnes en formation sur la base des prescriptions de la commission CI.
- Transmettre les connaissances théoriques de base et les contenus pratiques figurant au programme, conformément aux consignes de la commission CI ou de la direction du cours. Pour ce faire, s'appuyer sur l'expérience professionnelle acquise en entreprise et proposer des pistes de réflexion sur les expériences de mise en œuvre.
- Suivre des cours de perfectionnement en rapport avec le cours dispensé, selon convocation de la commission CI.
- Participer aux réunions selon les prescriptions de la direction CI.

2. Tâches concernant l'enseignement en cours interentreprises

- Dispenser les leçons des cours interentreprises obligatoires dans le respect des consignes et de la durée prescrites par la commission CI.
- S'acquitter de sa mission de manière consciencieuse et ciblée, en faisant preuve d'initiative.
- Relever et signaler les absences, conformément aux prescriptions de la commission CI.
- Consigner les résultats des personnes en formation sous forme de contrôles de compétences, conformément aux prescriptions de la commission CI.
- Si nécessaire, rédiger des notes sur le déroulement du cours interentreprises, conformément aux prescriptions de la commission CI.
- Formuler des remarques sur les résultats et la participation des personnes en formation assistant au cours interentreprises, conformément aux prescriptions de la commission CI.

NE ER	Cahier des charges des formateurs CI	Chapitre	
		Page	2 sur 2
		Date	06.01.2014

- Contrôler l'état des salles à l'issue de la journée de cours et signaler tout matériel manquant ou défectueux à la direction de cours.
- Respecter le devoir de confidentialité vis-à-vis des entreprises et de leurs activités.

3. Droit de signature

- Les formateurs CI ne disposent pas du droit de signature.

4. Heures de travail

- Les heures de travail sont fixées en fonction des besoins découlant de la tâche, dans les limites des dispositions légales.
- En principe, les formateurs CI ne perçoivent aucun dédommagement pour les heures supplémentaires effectuées. Il est toutefois possible d'adresser à l'OrTra une requête dûment justifiée si la charge de travail s'avère disproportionnée.

5. Impossibilité d'assurer le cours

- Les formateurs sont tenus d'informer immédiatement la direction CI de tout motif personnel les empêchant d'assurer le cours prévu.

6. Surveillance

- Les formateurs sont placés sous la surveillance directe de la commission CI.

7. Problèmes

- En cas de problèmes concernant les cours à assurer, les formateurs doivent s'adresser à la direction CI. Si les difficultés subsistent, la décision revient à la commission CI.

8. Modifications

- Le cahier des charges est régulièrement relu, et adapté si nécessaire. Il fait partie intégrante du contrat passé entre l'OrTra – ou la commission CI – et le formateur.

9. Autorisation

- La commission pour le développement professionnel et la qualité de la formation est responsable du présent document, qu'elle a approuvé le 6 janvier 2014 par voie de circulaire.