

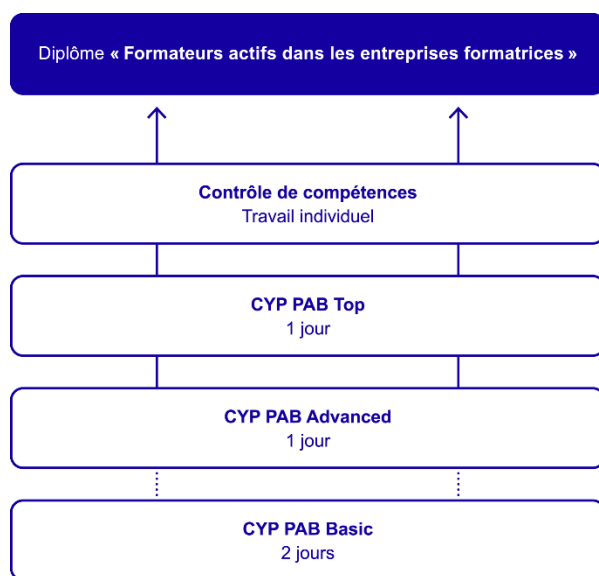
Diplôme de formateur/formatrice en entreprise (100 heures de formation)

Obtenez un diplôme reconnu dans toute la Suisse

CYP vous offre la possibilité d'obtenir le « diplôme de formateur/formatrice en entreprise » reconnu sur le plan fédéral. Le diplôme comprend 100 heures de formation et est reconnu par le Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI). Le diplôme est indépendant de la branche et vous permet ainsi d'exercer la fonction de formateur/formatrice dans d'autres branches également.

Tu travailles dans une banque ou dans un établissement assimilé à une banque et tu formes des apprentis ou des stagiaires bancaires. Tu souhaites désormais participer activement au processus de recrutement, conclure et signer des contrats d'apprentissage au nom de l'entreprise formatrice.

Conditions d'obtention du diplôme



Pour obtenir le « diplôme de formateur/formatrice en entreprise » conformément à l'art. 45, al. 2, de la loi sur la formation professionnelle (resp. à l'ordonnance correspondante), tu dois remplir les exigences minimales suivantes :

- un certificat fédéral de capacité dans la profession ou le domaine de formation, ou une qualification équivalente ;
- deux ans de pratique professionnelle dans la profession ou le domaine de formation ;
- une qualification en pédagogie profes-

sionnelle équivalant à 100 heures de formation.

Pour satisfaire à la qualification en pédagogie professionnelle, tu as suivi avec succès les modules Basic, Advanced et Top – quatre jours de cours –, réalisé les travaux de préparation et de suivi et fourni le contrôle de compétences. Tu remplis ainsi les 100 heures de formation conformément à l'art. 45, al. 2, de la loi sur la formation professionnelle (LFP) et à l'ordonnance correspondante.

Si, à la place du module CYP Basic, tu as suivi un autre module de base comprenant une journée de cours (p. ex. Basic Alumni ou cours de base pour formateurs pratiques), les 100 heures de formation ne sont pas encore atteintes. Pour compenser les heures manquantes, tu dois remettre deux contrôles de compétences.

En raison de la diversité du paysage suisse de la formation et de la difficulté qui en découle à vérifier les compétences acquises, nous n'effectuons pas d'examen d'équivalence pour d'autres cours suivis.

Dernière étape vers le diplôme : le contrôle de compétences écrit

Avec le contrôle de compétences écrit, tu montres que tu appliques avec succès dans ta pratique professionnelle les compétences acquises durant la formation. Tu portes un regard critique sur tes actions et ton comportement et les analyses à partir de situations concrètes de la pratique. Tu montres en même temps que tu es prêt/e à assumer consciemment ton rôle de formateur/formatrice en entreprise et à poursuivre continuellement ton développement professionnel et personnel.

Lorsque tu as obtenu le « diplôme de formateur/formatrice en entreprise », celui-ci confirme que tu remplis les exigences applicables aux formateurs et formatrices en entreprise conformément à l'art. 45, al. 2, de la loi sur la formation professionnelle et à l'art. 44, al. 1, let. c, de l'ordonnance correspondante (OFPr). Certains établissements de formation reconnaissent 3 crédits ECTS pour ce diplôme.

Comment réaliser un contrôle de compétences ?

1. Choix du thème pour le contrôle de compétences
2. Rédaction de la réflexion en tenant compte des composantes (exigences de contenu et de forme)
3. Utilise la grille d'évaluation comme aide à l'orientation pendant la rédaction

Le choix du thème pour le contrôle de compétences

Les thèmes suivants sont proposés pour le contrôle de compétences écrit :

Thème

Réflexion sur son propre rôle	Porte un regard sur toi-même dans ton rôle de formateur/formatrice pratique ou de formateur/formatrice en entreprise, comme dans un « miroir », et remets ce rôle en question.
Réflexion sur un cas pratique	Tu analyses une situation actuelle ou passée avec une personne en formation et la traites dans une perspective de solution. Par exemple, tu reviens sur un conflit avec cette personne, examines plus précisément une situation d'évaluation difficile ou réfléchis à une situation de formation complexe et la traites.
Réflexion sur le processus de recrutement	Le processus de recrutement actuel dans ton entreprise est analysé du début (p. ex. planification d'une séance

	d'information) à la fin (signature du contrat d'apprentissage).
Réflexion sur les champs de tension des personnes en formation	Les personnes en formation évoluent dans différents champs de tension, par exemple l'école professionnelle, l'entreprise, la famille, les loisirs, etc. Au moins deux de ces champs de tension sont examinés en profondeur.

Les composantes d'un contrôle de compétences

Tu trouveras ici les exigences de contenu et de forme pour le contrôle de compétences

Exigences de contenu

Exigence	Critère
1. Description de la situation initiale Tu présentes un aperçu global de la formation des jeunes ainsi que la situation initiale du thème choisi.	L'aperçu global est entièrement compréhensible grâce à la description du nombre de personnes en formation, de l'organisation de la formation interne à la banque ainsi que de ton rôle et de ta responsabilité en tant qu'auteur/autrice. La situation actuelle, y compris les actions menées, est décrite de manière factuelle, nuancée et compréhensible. Conseil : Afin de garantir une description factuelle et complète de la situation initiale, la méthode STAR peut être utilisée comme aide. Méthode STAR Situation : description concrète de la situation et de son cadre. Elle présente la situation initiale. Tâche : quel objectif voulais-tu atteindre dans cette situation ou quelle tâche devait être accomplie ? Action : comment as-tu agi pour atteindre l'objectif ? Quelles alternatives as-tu envisagées ? Pourquoi as-tu choisi une action particulière ? Résultat : quel a été le résultat concret de tes actions ?
2. Analyse critique de la situation initiale Tu examines la situation initiale décrite sous différents angles et l'analyses de manière critique.	• Tu as analysé la situation initiale de manière critique sous au moins deux angles (personne en formation, formateur/formatrice pratique ou formateur/formatrice en entreprise, entreprise formatrice, parents). • Tu as remis en question les actions et les comportements dans la situation actuelle décrite et les as présentés de manière compréhensible. • Au moins deux avantages et deux inconvénients de chacune des actions décrites dans la situation initiale sont présentés de manière compréhensible.

3. Élaboration de mesures d'optimisation Tu formules et décris différentes mesures d'optimisation à partir des enseignements tirés précédemment.	• Tu as formulé au moins deux mesures d'optimisation pertinentes, concrètes et réalisables dans ton champ d'influence. Tu appliques la règle SMART. • Tu as défini une conséquence à court terme et une à long terme de la mise en œuvre. Tes objectifs se rapportent à ton analyse. Règle SMART Spécifique : de quoi s'agit-il concrètement ? Mesurable : comment peux-tu mesurer ou vérifier si l'objectif est atteint ? Attractif : l'objectif est-il réaliste et es-tu motivé/e à l'atteindre ? Résultats : l'objectif est-il pertinent et contribue-t-il au développement ou à l'optimisation de la situation ? Temporel : à quelle date exacte l'objectif souhaité doit-il être atteint ?
4. Transfert personnel dans la pratique Tu présentes clairement le transfert prévu dans la pratique. Il ressort clairement ce que tu retiens pour ton activité de formation dans l'entreprise.	• Tes expériences et opinions personnelles apparaissent clairement et de manière compréhensible dans le travail. • Il apparaît clairement quels enseignements acquis tu transféreras dans ta pratique quotidienne. • Ta forte motivation à poursuivre ton développement est manifeste.

Exigences formelles

Volume	Les quatre composantes du contrôle de compétences comprennent au minimum quatre et au maximum six pages A4 de texte (les images et graphiques ne sont pas comptabilisés). Police : la police est librement choisie, mais sa taille doit correspondre au minimum à Arial 10. Structure : crée une page de titre contenant les informations suivantes : 1. Thème 2. Prénom, nom, adresse privée, date de naissance et no AVS (nécessaire pour établir le diplôme) 3. Nom de ton employeur
Sources	Si tu cites des sources, tu dois les indiquer en note de bas de page ou sur une page séparée (liste des sources) en annexe.
Déclaration d'autonomie	Tu dois intégrer la déclaration d'autonomie suivante (en annexe ou sur une page séparée) et la signer : « Par la présente, je déclare avoir rédigé ce contrôle de compétences écrit de manière autonome. Tous les passages que je n'ai pas rédigés moi-même, mais repris d'une autre personne sous forme de citations ou de paraphrases, sont clairement et sans ambiguïté signalés comme tels et accompagnés de la référence correspondante. Je n'ai utilisé aucune technologie d'intelligence artificielle générative (p. ex. ChatGPT ou similaire). Je n'ai pas déjà utilisé le présent travail, ni des parties de celui-ci, ailleurs comme preuve de prestation. » Remarque : une paraphrase consiste à restituer une idée ou un texte d'autrui avec ses propres mots sans en modifier le sens.

Coûts, délais et délivrance du diplôme

Participants aux modules CYP Basic, Advanced et Top	L'évaluation de ton contrôle de compétences est gratuite si tu as suivi les modules Basic, Advanced et Top auprès de CYP.
Participants aux modules Alumni, Basic light, cours de base	Lors de la remise d'un deuxième contrôle de compétences, des frais de CHF 300.- te seront facturés pour son évaluation.
Échec	En cas d'échec, une version retravaillée peut être soumise à nouveau. Les frais d'examen pour cette version s'élèvent à CHF 150.-
Remise et délais	• Tu dois remettre ton contrôle de compétences au plus tard un an (12 mois) après avoir suivi le module Top. • Tu dois remettre ton contrôle de compétences écrit par e-mail au format PDF. Délai après une décision négative Si tu reçois une décision négative, tu peux retravailler les chapitres encore jugés insuffisants et les remettre dans un délai de six mois.
Diplôme	Le diplôme sera mis à disposition en téléchargement sur CYPnet. Nous t'en informerons par e-mail.



Nous répondons volontiers à tes questions !

Raphaël Houmard
Coordinateur du programme de formation
Practical Educator & Trainer

E-Mail raphael.houmard@cyp.ch

Tél. 021 612 61 80