

## Installateur/trice sanitaire CFC

### Révisions des formations de base

#### – Que dois-je faire en tant qu'entreprise formatrice ?

En août, les apprentis des professions installateur sanitaire, d'installateur en chauffage et ferblantier débiteront leur apprentissage conformément à l'ordonnance de formation. Pour les entreprises formatrices, cela soulève un certain nombre de questions.

Les sections avaient organisé des séances d'information pour informer leurs membres sur ces nouvelles ordonnances et leur plan de formation. Malheureusement, le Covid-19 a tiré un trait sur ces séances d'information présentielle. Afin que vous puissiez toutefois bien démarrer avec cette nouvelle ordonnance, nous avons regroupé les cinq questions les plus importantes et les plus urgentes du point de vue des entreprises formatrices.

Bien que les réponses aux cinq questions ne constituent que les bases, elles vous permettront de bien entamer l'introduction de ces formations professionnelles révisées.

#### 1. Que dois-je faire avant tout ?

Tout d'abord, vous devez commander le nouveau classeur de formation pour l'entreprise formatrice. Pour ce faire, allez sur le site de [suissetec.ch](http://suissetec.ch) et commandez-le sur le Online Shop ...

#### Installateur/trice sanitaire CFC

« Classeur de formation Formateur/rice en entreprise Installateur/trice sanitaire CFC »

N° d'article : SET24602

Un classeur de formation par entreprise formatrice suffit, même si vous avez plusieurs apprentis.

**ATTENTION** : Le classeur de formation pour l'apprenti n'est désormais plus à commander par l'entreprise, mais sera commandé par l'école. Le classeur pour l'apprenti comprend tous les documents dont il aura besoin pour sa formation à l'école professionnelle, aux cours interentreprises et en entreprise. Le prix se monte à environ CHF 500.- pour le classeur de l'apprenti, ce qui semble élevé au premier abord. Cependant, en plus de toutes les directives concernant les compétences et les exercices pratiques, ce montant comprend aussi l'ensemble des supports de cours (aussi pour les CIE et l'école professionnelle) que l'apprenti utilisera durant quatre ans. Cela représente actuellement 12 supports de cours.

#### 2. Que dois-je faire lorsque j'ai tous les documents de formation (classeur pour l'entreprise formatrice et classeur pour l'apprenti) ?

Dans les classeurs, il y a une feuille d'information. Suivez la marche à suivre. La première fois, vous devrez entre autres vous enregistrer sur [suissetecEdu](http://suissetecEdu) avec les codes que vous trouverez dans les classeurs.

Ensuite, il faudra prendre connaissance des documents suivants pour avoir une vue d'ensemble. Il s'agit pour vous de traiter au moins un chapitre ou une compétence opérationnelle de manière approfondie :

- le guide des bonnes pratiques
- les exercices pratiques en entreprise

- le rapport d'apprentissage
- auto-évaluation et évaluation externe

Astuce : afin d'obtenir une bonne vue d'ensemble nous vous conseillons de parcourir les documents en suivant deux compétences opérationnelles (CO). Idéalement, les deux CO appartiennent à deux domaines de compétences opérationnelles différents.

### **3. Qu'est-ce qui a fondamentalement changé ?**

En parcourant les divers documents, vous avez déjà un bon aperçu de la nouvelle situation de départ et des nouveaux documents. Les modifications fondamentales sont les suivantes :

#### **Passage aux compétences opérationnelles**

L'objectif visé par la formation professionnelle initiale est que les professionnels soient capables d'agir. C'est pourquoi nous parlons de compétences opérationnelles. Elles regroupent les compétences partielles professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles. La compétence est individuelle et signifie la capacité d'une personne à agir adéquatement dans une situation donnée, d'accomplir une tâche de façon indépendante, de fournir la prestation souhaitée et aussi de se comporter correctement avec les gens qu'il rencontre dans le milieu professionnel.

L'opération en tant que telle, respectivement la capacité de pouvoir réaliser une activité est au centre de cette nouvelle approche.

#### **Des apprentis plus indépendants**

On entend souvent dire que les apprentis ayant obtenus leur CFC ne savent rien faire et ne sont pas autonomes. Les nouveaux supports de cours tels que le guide des bonnes pratiques, les exercices pratiques, l'auto-évaluation ainsi que d'autres outils soutiennent les apprentis à devenir indépendants et à assumer la responsabilité de leurs actions.

#### **Les changements des contenus dans leur globalité**

– Nouveau

- Petites installations de ventilation
- Installations solaires
- Essai de pression évacuation
- Collecteurs enterrés
- Remise de l'ouvrage (Communication)
- EPIaC

– Renforcé

- Planification (Plans d'atelier)
- Cloison d'habillage et système en applique
- Protection incendie
- Isoler des conduites
- Rapports
- Entretien

– Supprimé

- Soudure FE
- Brasage

- Diminution
  - Chimie
  - Physique
  - Connaissance des matériaux
  - Calcul technique

#### **4. Que dois-je préparer ?**

- Planifiez le premier semestre dans le détail. Le tableau sur la coordination entre les lieux de formation (Annexe 3 du plan de formation) ainsi que le programme de formation vous aident à cette planification. Ces deux documents seront disponibles prochainement sur [suissetec.ch](http://suissetec.ch).
- Passez en revue toutes les compétences opérationnelles du 1<sup>er</sup> semestre et lisez le guide des bonnes pratiques et les exercices pratiques correspondants.
- Veillez à ce que toutes les compétences opérationnelles puissent être travaillées au sein de votre entreprise. Si vous n'en êtes pas sûr ou si ce n'est pas possible veuillez prendre contact avec le responsable de formation de votre section.
- Instruisez les formateurs en détail sur les nouveautés. Il est aussi judicieux d'informer l'ensemble des collaborateurs.
- Ce que vous **ne devez pas** faire : vous n'avez pas besoin d'expliquer à vos apprentis les différences entre l'ancien plan de formation et le nouveau. Les nouveaux apprentis connaîtront uniquement les nouveaux documents.

#### **5. A qui puis-je m'adresser pour poser des questions ?**

En cas de questions, veuillez contacter votre section.