





# .... QualiCarte

Date: \_\_\_\_\_

Entreprise formatrice: \_\_\_\_\_

Formatrice / formateur: \_\_\_\_\_

 ne répond pas aux critères
  répond partiellement aux critères
  répond aux critères (potentiel d'optimisation existant)
  répond bien aux critères

## La QualiCarte au service du développement de la qualité

### Base légale

L'art. 8 de la loi fédérale sur la formation professionnelle (LFP) stipule que les prestataires de la formation professionnelle assurent le développement de la qualité. Parmi ces prestataires figurent, dans le système dual, les entreprises et institutions chargées de la formation à la pratique professionnelle.

### Fonction de la QualiCarte

Applicable à toutes les professions, la **QualiCarte** est un instrument qui sert à évaluer la qualité de la formation en entreprise. Elle permet de repérer le potentiel d'optimisation et donc d'améliorer la formation de manière constante. La **QualiCarte** définit les exigences que doit remplir toute formation de qualité élevée.

### Processus de développement

Le développement de la qualité est un processus continu. Il est par conséquent important que la qualité de la formation et les mesures d'amélioration soient régulièrement vérifiées au moyen de la **QualiCarte**.



### Structure de la QualiCarte

La **QualiCarte** se compose de 28 indicateurs de qualité, répartis en 5 chapitres (Contrôle des objectifs et mesures d'amélioration, Engagement, Introduction à la formation, Formation, Responsabilité de l'entreprise formatrice et fin du contrat).

### Auto-évaluation

Il s'agit, pour le prestataire de formation, de prendre en considération chaque indicateur l'un après l'autre et de procéder, pour chacun d'eux, à une évaluation objective (pour de plus amples informations concernant les indicateurs, voir le manuel **QualiCarte**).

### Objectifs et délais

Chaque fois que, pour un indicateur, il a été répondu par  ou , des mesures doivent être prises afin de répondre à toutes les exigences de qualité. Il convient de formuler des objectifs clairs et précis et de fixer des délais réalistes pour le contrôle de l'efficacité des mesures prévues.

### Evaluation externe

La **QualiCarte** peut également servir d'instrument d'évaluation externe pour les représentantes et représentants des cantons ou des organisations du monde du travail qui veulent évaluer la qualité de la formation dispensée dans les entreprises et institutions formatrices.

### Surveillance des apprentissages

Conformément à l'art. 24 LFP, les cantons veillent au contrôle de la formation professionnelle initiale. Dans leur activité de surveillance de la formation, les cantons appliquent les critères de qualité définis dans la **QualiCarte**. Les cantons peuvent recourir à ces critères lors de l'octroi ou du retrait d'une autorisation de former.

### Informations supplémentaires

[www.qualicarte.ch](http://www.qualicarte.ch)

[www.qfp.formationprof.ch](http://www.qfp.formationprof.ch)

Développée par la Conférence suisse des offices de la formation professionnelle (CSFP) en collaboration avec l'Union patronale suisse (UPS) et l'Union suisse des arts et métiers (Usam)

Indicateurs de qualité	Appréciation				Remarques
	--	-	+	++	
Les mesures définies dans la dernière QualiCarte ont déployé leurs effets. Les objectifs fixés ont été atteints.	○	○	○	○	
<b>Engagement: L'entreprise met en place des modalités d'engagement.</b>					
1. Les critères déterminant le profil recherché sont connus.	○	○	○	○	
2. Des entretiens sont menés avec les candidat-e-s sélectionné-e-s et d'autres instruments de sélection sont utilisés.	○	○	○	○	
3. Des stages d'observation sont organisés et évalués.	○	○	○	○	
4. Les candidat-e-s reçoivent des informations sur les conditions de travail.	○	○	○	○	
5. Les résultats de la procédure de sélection sont communiqués de manière claire à tous les candidat-e-s.	○	○	○	○	
6. Les clauses contractuelles sont expliquées aux candidat-e-s.	○	○	○	○	
<b>Début de la formation: Un programme particulier est préparé pour l'insertion dans l'entreprise.</b>					
7. Les personnes responsables de la formation sont désignées.	○	○	○	○	
8. L'accueil personnalisé et l'information de la personne en formation le premier jour d'apprentissage sont organisés.	○	○	○	○	
9. La personne en formation reçoit des précisions sur le champ d'activité de l'entreprise.	○	○	○	○	
10. La personne en formation est informée au sujet des dispositions en matière de sécurité, de santé et d'hygiène au travail.	○	○	○	○	
11. La personne en formation dispose d'un poste de travail aménagé à son intention et des outils nécessaires à l'exercice de la profession.	○	○	○	○	
12. La personne en formation est sensibilisée dès le début à l'importance de l'ordonnance de formation et du plan de formation (plan de l'entreprise, guide méthodique, etc.).	○	○	○	○	
13. Durant le temps d'essai, la personne en formation reçoit régulièrement une réaction (feed-back) du formateur. A la fin du temps d'essai, un rapport de formation est établi avec la personne en formation.	○	○	○	○	

Indicateurs de qualité ▼	Appréciation -- - + ++				Remarques ▼
<b>Formation:</b> L'entreprise aide la personne en formation à acquérir les compétences et connaissances exigées dans le monde professionnel et prend le temps de la former.					
14. L'importance de la formation à la pratique professionnelle dispensée aux personnes en formation par des formateurs/trices et par d'autres formes de soutien est reconnue dans l'entreprise.	●	●	●	●	
15. Le plan de formation et les autres moyens de soutenir la formation en entreprise sont appliqués de façon conséquente.	●	●	●	●	
16. Le formateur/la formatrice fixe des objectifs de formation clairs et mesurables. Il/Elle vérifie si les objectifs sont atteints.	●	●	●	●	
17. Les méthodes et les processus de travail sont programmés, démontrés et expliqués.	●	●	●	●	
18. Les travaux accomplis par la personne en formation font l'objet d'un contrôle qualitatif/quantitatif. Le résultat en est examiné avec l'intéressé-e.	●	●	●	●	
19. La personne en formation participe progressivement aux activités de l'entreprise et gagne ainsi en autonomie.	●	●	●	●	
20. Les résultats obtenus par la personne en formation à l'école professionnelle et dans les cours interentreprises sont contrôlés et font l'objet d'un entretien.	●	●	●	●	
21. Le formateur/la formatrice veille à ce que la personne en formation bénéficie des mesures adaptées à ses besoins.	●	●	●	●	
22. Le formateur/la formatrice établit chaque semestre un rapport de formation dont il/elle discute le contenu avec la personne en formation, conformément aux dispositions de l'ordonnance de formation dans la profession considérée.	●	●	●	●	
23. Le formateur/la formatrice offre à la personne en formation la possibilité de faire part de remarques critiques sur sa formation et en tient compte dans la mesure du possible.	●	●	●	●	

Indicateurs de qualité ▼	Appréciation				Remarques ▼
	--	-	+	++	
<b>Engagements et conclusion: L'entreprise s'implique et collabore avec tous les partenaires de l'apprentissage.</b>					
24. Si la personne en formation rencontre des difficultés ou en cas de risque de rupture du contrat d'apprentissage, le formateur/la formatrice prend à temps contact – en fonction de la situation – avec la famille, les autorités compétentes et/ou l'école professionnelle.	●	●	●	●	
25. Toutes les mesures nécessaires pour la préparation de la procédure de qualification (organisation et formalités) sont prises en temps utile.	●	●	●	●	
26. Les modalités de départ de la personne en formation sont réglées en temps utile.	●	●	●	●	
27. Le formateur/la formatrice veille régulièrement à sa formation continue.	●	●	●	●	
28. L'entreprise met à la disposition du formateur/de la formatrice les ressources temporelles, financières et matérielles nécessaires.	●	●	●	●	

Objectifs / mesures ▼	Personnes responsables ▼	Délais (mois/ année) ▼	atteint ▼
			●
			●
			●

Date / signatures:

Formatrice / formateur \_\_\_\_\_

Pour l'entreprise formatrice \_\_\_\_\_