

INTRODUCTION

AVANT-PROPOS

PRÉSENTATION DU GUIDE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

TABLE DES MATIÈRES

EN GUISE DE PRÉFACE

1 **POURQUOI SE FORMER?** **être mobile et flexible**

11 **INTRODUCTION**

12 **QUI SE FORME, ET POURQUOI?**

13 **POURQUOI 2 SUISSES SUR 3 NE SE FORMENT-ILS PLUS APRÈS AVOIR QUITTÉ L'ÉCOLE?**

14 **QUELS BESOINS POUR DEMAIN?**

La formation continue au service des individus et des collectivités
Qu'est-ce qu'une compétence et comment la mesure-t-on?

15 **SE FORMER... MAIS POURQUOI?**

Se former pour être flexible et mobile
les nouvelles compétences
Se former pour avoir une bonne formation de base
les compétences clé
Se former pour obtenir un «papier»
qualifications sur le marché du travail
Se former pour se perfectionner
développer la profession et le poste de travail
Se former pour se donner une seconde chance
la réinsertion professionnelle et sociale

16 **FICHES PRATIQUES**

Où se former? A quoi se former?

17 **À LIRE À CE SUJET**



LE SYSTÈME DE FORMATION EN SUISSE

21 INTRODUCTION

Le système éducatif suisse sur Internet

22 LES FORMATIONS DE BASE ET LEURS RÉFORMES

L'apprentissage au sein de l'entreprise

Le contrat d'apprentissage et les conditions générales

Fiches pratiques: Le contrat d'apprentissage

La formation vers un CFC: l'apprentissage

Les autres formations préprofessionnelles et certifiantes

Index

Les nouvelles maturités

La nouvelle Loi sur la Formation Professionnelle (nLFP)

Procédures de qualification

Innovations et prestations particulières

Participation accrue de la Confédération

Fonds de formation professionnelle

La maturité professionnelle

23 LA FORMATION CONTINUE

24 VERS UN SYSTÈME DE QUALIFICATIONS EN FORMATION CONTINUE

Le système «modulaire»

Garantir la «qualité» des formations

Glossaire

25 LES STRUCTURES: QUI FAIT QUOI DANS LE PAYSAGE DE LA FORMATION?



3 LA FORMATION CONTINUE SOUS TOUTES SES FORMES

31 INTRODUCTION

32 FORMATION OU ENSEIGNEMENT?

L'expérience acquise = base de toute nouvelle compétence

La motivation = moteur de l'apprentissage

Apprendre «autrement» = être plus autonome

La pédagogie par projet

Fiches pratiques: Comment j'apprends?

Questionnaire

Grille des réponses

Vos 4 façons d'apprendre

33 LA FORMATION À DISTANCE

Introduction

De la poste à l'autoroute de l'information

Le contexte européen

... et suisse

Le matériel pédagogique

Les filières de formation

L'évolution

A lire à ce propos

Les adresses

Le *WEB*, un outil indispensable pour la formation

Sur le plan éducatif

Deux approches pédagogiques

Des outils pour le multimédia

La distribution

Ce qu'ils en pensent: l'avis d'un spécialiste

Formation à distance

Le multimédia

La société de l'information

Internet: un espace pour tous?

[A lire à ce sujet](#)

C'est quoi, ça fonctionne comment? Les nouvelles technologies au service de la formation

Le *Web*

Le courrier électronique

Newsgroups: forum de nouvelles

Moteurs de recherches & annuaires

MOO: environnement virtuel

[Pour en savoir plus](#)

enquête suisse sur la population active

Conseil pratique: E-formation, comment faire?

Les conseils et observations indispensables

[Se former à distance](#)

34 **LE COACHING**

Introduction

Définition du *coaching*

Tout le monde parle du coaching mais tous les coachings ne sont pas égaux

Qui demande du coaching et pour quelles raisons?

Fiches pratiques: Contrat de coaching

Quelle formation permet de devenir coach?

C'est quoi, ça fonctionne comment? Les compétences d'un *coach*

Conseil pratique: questions profitables au coaching

Comment réussir son coaching?

Fiches pratiques: Appui (feuille de coaching)

L'empowerment

Définition

La mise en place

Les axes de développement

Les objectifs de développement

Contradiction?

La systématique Empowerment

Fiches pratiques: résultats

L'Empowerment-Coach: un personnage central

Conseil pratique: Canevas pour les sessions de bilan

C'est quoi, ça fonctionne comment? Empowerment

Conseil pratique: exemple d'une démarche d'empowerment concrète

Le modèle performance et implication

Conseil pratique: audit empowerment

Conseil pratique: check-list pour évaluer et visualiser la progression d'un team

Conseil pratique: exemple d'une visualisation du progrès en team

Fiches pratiques: comparaison de compétences

Fiches pratiques: compétences du coach professionnel auto-diagnostic

35 **FORMATION CERTIFIANTE OU FORMATION CONTINUE SUR MESURE?**

36 **FORMATION CERTIFIANTE VERSUS PERFECTIONNEMENT**

Distribution dans le temps

Formes multiples de formation

1. En entreprise

2. Hors entreprise

3. Personnelle

Inventaire des titres

Comment faire reconnaître nos titres professionnels et nos diplômes?

Quelles reconnaissances?

C'est quoi, ça fonctionne comment? Illustration

37 **À LIRE À CE SUJET**



4 LE CONSEIL EN FORMATION CONTINUE **ce qui vous aide à choisir une formation**

41 INTRODUCTION

42 L'ORIENTATION PROFESSIONNELLE ET LE CONSEIL EN FORMATION CONTINUE

43 BASE DES OUTILS ACTUELS DU CONSEIL EN FORMATION

Reconnaissance et validation des acquis

Ce qu'ils en pensent: le point d'ancrage dans une carrière

Face à un marché de l'emploi incertain, il est important pour les individus de connaître ce qui motive leurs décisions concernant leur carrière professionnelle

Huit catégories

Ce qui motive le changement

Faire son introspection

44 LE CONSEIL INDIVIDUEL

Le bilan de compétences

Faut-il faire un bilan seul?

Quelle utilisation du bilan de compétences pour l'entreprise?

L'*assessment* - quelle différence avec le bilan?

Qu'est-ce qu'un *outplacement*?

Conseil pratique: les compétences transférables

Fiches pratiques: construisez vos compétences transférables

45 LE CONSEIL EN GESTION DES COMPÉTENCES DANS L'ENTREPRISE

L'analyse des besoins internes en compétences et en formation

46 LE CAHIER DES CHARGES

Que contient un cahier des charges?

Que contient un programme de formation?

On confond parfois «évaluation et évaluation»

Fiches pratiques: construisez vous-même un bref cahier des charges

47 OÙ PEUT-ON SE RENSEIGNER?

Conseil pratique: vérifiez avant de payer

48 À LIRE À CE SUJET



5 STRATÉGIE DE FORMATION DANS L'ENTREPRISE

51 INTRODUCTION

Pourquoi la formation continue?

La formation continue dans l'entreprise, un investissement rentable

Comment calculer le *Return of Invest* de la formation?

Le *controlling* de la formation

Quelques pistes provocatrices «pour ceux qui savent déjà tout» et n'ont besoin de rien

Les compétences nécessaires

Fiches pratiques: Exemple pour votre tableau de compétences

Les compétences internes

Fiches pratiques: Exemple pour votre tableau de mes (nos) compétences à acquérir ou à renforcer

La grille de perfectionnement, instrument de progrès

Fiches pratiques: indicateurs personnels

Fiches pratiques: indicateurs professionnels

Fiches pratiques: indicateurs de processus

Fiches pratiques: indicateurs de relation à l'organisation

Fiches pratiques: indicateurs des qualités managériales - Pédagogie / transmission du savoir / Délégation

Fiches pratiques: indicateurs des qualités managériales - Gestion des conflits / Exercice des responsabilités

Fiches pratiques: indicateurs des qualités managériales - Prise de décision / Aptitude à motiver les agents

52 DES EMPLOIS AUX COMPÉTENCES

Comment passer des emplois aux compétences

Conseil pratique: stratégies de formation dans l'entreprise

Fiches pratiques: déclencheur de besoins

Fiches pratiques: identification précise des problèmes et des mesures

Conseil pratique: est-ce une action de formation continue rentable?

53 CONSEIL PRATIQUE: FORMATION INTERNE OU EXTERNE?

Check-list pour le choix d'un formateur/trice externe en entreprise

Les PME et la formation continue interne

Le coût d'une formation interne

Qu'est-ce qu'un prix raisonnable pour un formateur externe?

54 FICHES PRATIQUES: COMMENT CHOISIR UN SERVICE DE FORMATION?

Analyser un service de formation

Check-list pour le choix d'une institution de formation

55 FORMER DES FORMATEURS

Fiches pratiques: principes à respecter pour préparer une formation

Conseil pratique: attitudes fondamentales du formateur pour réussir une formation (occasionnelle)

Conseil pratique: check-list pour l'auto-contrôle d'une formation

Fiches pratiques: planification d'une séance

Fiches pratiques: créez le plan de votre entreprise

Fiches pratiques: Tableau des compétences pour le secteur «caisse»

Conseil pratique: exemple de programme de formation

Résultat global de l'enquête:

Les besoins futurs des PME/PMI en matière de personnel et de formation



6 QU'EST-CE QU'UNE FORMATION DE QUALITÉ?

61 INTRODUCTION

62 LE CONTRAT DE QUALITÉ

Démarche qualité en formation
La procédure de certification
Les principes
La procédure tient compte des informations sur
L'accréditation
ProFormations

Conseil pratique: la satisfaction du «client»

[eduQua un label qualité pour la formation continue](#)

Certificat eduQua...

Pourquoi eduQua?

La procédure de certification eduQua poursuit un triple but.

Philosophie

Une bonne institution de formation continue se caractérise dès lors par:

Institutions concernées

La certification eduQua est utile pour les institutions de formation continue:

Partenaires du projet

Procédure de certification

Ce qu'ils en pensent: illustration

63 LA FORMATION DES FORMATEURS

Fonctions du formateur d'adultes

Le système de formation des formateurs

Les articulations entre les 4 niveaux de formation pour formateurs

Conseil pratique: systématique d'évaluation d'un action de formation

Fiches pratiques: compétences du (de la) formateur (trice)

64 FICHES PRATIQUES: FEUILLE D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ

65 À LIRE À CE SUJET

7 POLITIQUE DE LA FORMATION

71 INTRODUCTION

72 LE DROIT À LA FORMATION

L'histoire du droit à l'éducation et à la formation continue

73 LE DROIT EUROPÉEN

730 La Réforme de Bologne

731 Système européen de transfert et d'accumulation de crédits : ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System)

732 Le supplément au diplôme (SD)

733 Les cadres de qualification

Glossaire NQF

74 POLITIQUE DE FORMATION

Vers une nouvelle politique de formation

Nouvelles formations et coopération

Message relatif à l'encouragement de la formation... du 25 novembre 1998

Principes politiques de la FSEA

Livre blanc

75 DROIT ET FINANCE

Les aides

76 VARIATIONS DES COÛTS

La loi

Le management

Le marché

77 INVESTIR EN FORMATION CONTINUE

Les effets économiques de la formation continue

Les PME/PMI et la formation continue

Montant alloué à la formation par secteur d'activité

Montant alloué et taille de l'entreprise

Besoins en formation des entreprises

RÉPERTOIRE

INDEX

- 1 Abréviations
- 2 Lexique

DOSSIER

- 1 *Continuer à apprendre, quel que soit son âge* par Pierre Dominicé
- 2 *Penser la formation* par Pierre Dominicé

ADRESSES

- 1 Choix de cours : formons-nous de manière continue
- 2 Formation continue et associations professionnelles : des cours spécifiques, par les professionnels pour les professionnels
- 3 Orientation et recherche d'emploi
- 4 Internet



FICHES PRATIQUES

16 **OÙ SE FORMER? A QUOI SE FORMER?**

32 **FORMATION OU ENSEIGNEMENT?**

Comment j'apprends?
Questionnaire
Grille des réponses
Vos 4 façons d'apprendre

34 **LE COACHING**

Appui (feuille de coaching)
Résultats (empowerment)

44 **LE CONSEIL INDIVIDUEL**

Construisez vos compétences transférables

46 **LE CAHIER DES CHARGES**

Construisez vous-même un bref cahier des charges

52 **DES EMPLOIS AUX COMPÉTENCES**

Déclencheur de besoins
Identification précise des problèmes et des mesures

54 **COMMENT CHOISIR UN SERVICE DE FORMATION?**

Méthodologie pour analyser un service de formation
Check-list pour le choix d'une institution de formation

55 **FORMER DES FORMATEURS**

Principes à respecter pour préparer une formation
Planification d'une séance
Créez le plan de votre entreprise
Tableau des compétences pour le secteur «caisse»

64 **FEUILLE D'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ**

CONSEIL PRATIQUE

34 **LE COACHING**

Exemple d'un «contrat» de coaching
Questions profitables au coaching
Exemple d'une démarche d'empowerment concrète
Check-list pour évaluer et visualiser la progression d'un team
Exemple d'une visualisation de progrès en team

44 **LE CONSEIL INDIVIDUEL**

Les compétences transférables



47 OÙ PEUT-ON SE RENSEIGNER?

Vérifiez avant de payer

52 DES EMPLOIS AUX COMPÉTENCES

Stratégie de formation dans l'entreprise

Est-ce une action de formation continue rentable?

53 FORMATION INTERNE OU EXTERNE?

Formation interne ou externe?

Check-list pour le choix d'un formateur/trice externe en entreprise

Les PME et la formation continue interne

Le coût d'une formation interne

Qu'est-ce qu'un prix raisonnable pour un formateur externe?

55 FORMER DES FORMATEURS

Attitudes fondamentales du formateur pour réussir une formation (occasionnelle)

Check-list pour l'auto-contrôle d'une formation

Exemple de programme de formation

62 LE CONTRAT DE QUALITÉ

La satisfaction du «client»

63 LA FORMATION DES FORMATEURS

Systématique d'évaluation d'une action de formation

C'EST QUOI, ÇA FONCTIONNE COMMENT?



33 LA FORMATION À DISTANCE

Les nouvelles technologies au service de la formation

Le Web

Le courrier électronique

Newsgroups: forum de nouvelles

Moteurs de recherches & annuaires

MOO: environnement virtuel

34 LE COACHING

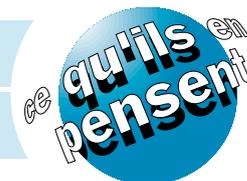
Définition du coaching

Le circuit du coaching

Les compétences d'un coach

Empowerment

CE QU'ILS EN PENSENT: L'AVIS D'UN SPÉCIALISTE



33 LA FORMATION À DISTANCE

Formation à distance, du multimédia et de la société de l'information: quels enjeux?