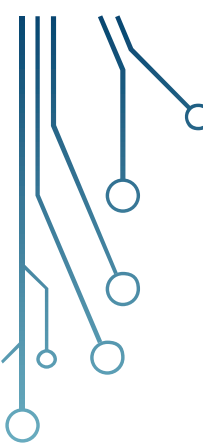


AIDE MÉMOIRE & FIL ROUGE

46506 FORMATION ÉLECTRONICIEN/NE CFC

1^{ER} JANVIER 2026



SOMMAIRE

- Contexte pour le suivi de l'apprenti(e)	p. 3
- Ordonnance de formation	p. 4-10
- C.O. Contrat d'apprentissage	p. 11
- Extrait du plan de formation	p. 12-21
- Le fil rouge	p. 22-23
- Examen partiel – libéré	p. 24-26
- Objectifs & Contrôle	p. 27
- Suivi de l'apprenti(e)	p. 28-31
- Rapport de formation (2 modèles)	p. 32-34
- Rôles du formateur	p. 35
- Cours interentreprises	p. 36
- Liens	p. 37

CONTEXTE POUR LE SUIVI DE L'APPRENTI(E)

Code des obligations

- Art. 344 : par le contrat d'apprentissage, l'employeur s'engage à former la personne en formation à l'exercice d'une profession, conformément aux règles du métier, et la personne en formation s'engage à travailler au service de l'employeur pour acquérir cette formation.
- Art. 345 : la personne en formation s'efforce d'atteindre le but de l'apprentissage. Le représentant légal de la personne en formation appuie au mieux l'employeur dans sa tâche de formation et favorise la bonne entente.
- Art. 345.A : l'employeur veille à ce que la personne soit formée sous la responsabilité d'une personne du métier ayant les capacités professionnelles et personnelles nécessaires.

Un **grand merci** à vous formateur(s) et employeur pour votre engagement quotidien qui permet de pérenniser nos métiers, l'avenir de nos entreprises et places de travail.

Suivi de l'apprenti(e)

- Le formateur désigné est responsable du suivi de la formation autant pratique en entreprise (suivi du plan de formation) que théorique (suivi des notes à l'école professionnelle).
- Chaque semaine le formateur exige de l'apprenti(e) qu'il/elle montre ses résultats scolaires et les tests qu'il/elle a eu aux cours professionnels.
- Ces tests font partie du dossier de formation qui se trouve à disposition de l'apprenti, du formateur et du commissaire professionnel.
- A la fin de chaque semestre, le formateur a un entretien d'évaluation avec l'apprenti(e), lors de cet entretien le formateur établira un **rapport de formation** dans lequel seront évaluées les compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles. Les résultats scolaires et les cours Cie seront également évalués. Ils compléteront ensemble également le **dossier de formation** afin de valider les acquis et identifier les lacunes à combler.

Vincent Châtelain & François Cassinari
Commissaires professionnels métiers MEM

Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'électronicienne CFC / électronicien CFC

412.101.220.90

du 29 août 2025 (État le 1^{er} janvier 2026)

46506

Électronicienne CFC / Électronicien CFC
Elektronikerin EFZ / Elektroniker EFZ
Elettronica AFC / Elettronico AFC

Le Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI),
vu l'art. 19 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle¹,
vu l'art. 12 de l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle
(OFPr)²,
vu l'art. 4a, al. 1, de l'ordonnance du 28 septembre 2007 sur la protection des jeunes
travailleurs (OLT 5)³,
arrête:

Section 1 Objet et durée

Art. 1 Profil de la profession

Les électroniciens avec certificat fédéral de capacité (CFC) maîtrisent notamment les activités suivantes et se distinguent par les connaissances, les aptitudes et les comportements ci-après:

- a. ils sont spécialisés dans le développement de circuits électroniques et de solutions logicielles adéquates dans l'industrie des machines, des équipements électriques et des métaux (industrie MEM);
- b. ils conçoivent et fabriquent des produits innovants relevant de la haute technologie ou du quotidien pour des mandants internes ou externes;
- c. ils conçoivent et planifient des circuits, élaborent des programmes, fabriquent des prototypes, effectuent des travaux de mesure et de contrôle et accompagnent la production, l'assemblage ainsi que la mise en service des produits, en étroite collaboration avec d'autres spécialistes;
- d. ils tiennent compte des protocoles et des procédures définis dans l'entreprise ainsi que des directives et des normes en vigueur; ils consignent le processus de développement de manière compréhensible et établissent des documents techniques;

RO 2025 574

¹ RS 412.10

² RS 412.101

³ RS 822.115

412.101.220.90

Formation professionnelle

- e. ils disposent de solides connaissances techniques en matière de développement de circuits, de technique des microcontrôleurs, de programmation, de technique de mesure et de contrôle et de fabrication de produits électroniques;
- f. ils se distinguent tant par leur esprit systémique, leur persévérance et leur souci de la qualité que par leur curiosité, leur créativité et leur capacité d'abstraction.

Art. 2 Durée et début

¹ La formation professionnelle initiale dure 4 ans.

² Le début de la formation professionnelle initiale est coordonné avec le début de la formation dispensée par l'école professionnelle fréquentée.

Section 2 Objectifs et exigences

Art. 3 Principes

¹ Les objectifs et les exigences de la formation professionnelle initiale sont fixés en termes de compétences opérationnelles, regroupées en domaines de compétences opérationnelles.

² Tous les lieux de formation collaborent à l'acquisition des compétences opérationnelles par les personnes en formation. Ils coordonnent les contenus de la formation et des procédures de qualification.

Art. 4 Compétences opérationnelles

¹ La formation comprend les compétences opérationnelles ci-après dans les domaines de compétences opérationnelles suivants:

- a. développement d'idées et de concepts:
 1. recueillir et interpréter les exigences et les besoins en vue de résoudre des problèmes électroniques d'ordre matériel ou logiciel,
 2. développer des idées, des concepts et des solutions en vue de résoudre des problèmes électroniques d'ordre matériel ou logiciel,
 3. vérifier la faisabilité d'idées ou de mandats en vue de développer des solutions électroniques d'ordre matériel ou logiciel;
- b. développement et fabrication de matériel électronique:
 1. dimensionner des circuits électroniques et en réaliser le schéma,
 2. concevoir le routage de circuits imprimés et établir les documents de fabrication,
 3. fabriquer des circuits imprimés et des modules,
 4. mettre en service des circuits, les mesurer et éliminer les erreurs,
 5. vérifier la conformité du circuit aux exigences spécifiées,
 6. mettre en service des modules électroniques,

7. fabriquer ou usiner des faces avant, des boîtiers ou des composants mécaniques simples;

c. développement de logiciels:

1. développer des programmes pour microcontrôleurs,
2. vérifier la conformité du logiciel aux exigences spécifiées,
3. intégrer des composants et des services intelligents dans un réseau ou un service d'informatique en nuage,
4. développer des applications destinées à piloter du matériel,
5. programmer des circuits logiques dans des composants logiques complexes;

d. prise en charge de responsabilités techniques et opérationnelles:

1. planifier des mandats axés sur des projets dans le domaine de l'électronique de l'industrie MEM,
2. contrôler le déroulement de mandats axés sur des projets dans le domaine de l'électronique de l'industrie MEM,
3. analyser les résultats de mandats axés sur des projets dans le domaine de l'électronique de l'industrie MEM,
4. former la clientèle à l'utilisation des produits de l'industrie MEM,
5. exécuter des ordres de production électronique en série,
6. assurer la maintenance des moyens et outils de production contenant des composants électroniques,
7. surveiller les données des processus dans les installations automatisées et prendre les mesures nécessaires,
8. vérifier les fonctions d'appareils,
9. monter, configurer et mettre en service des systèmes techniques contenant des composants électroniques.

² L'acquisition des compétences opérationnelles visées à l'al. 1, let. a, b, ch. 1 à 5, c, ch. 1 et 2, et d, ch. 1 à 3, est obligatoire pour toutes les personnes en formation.

³ L'acquisition de deux compétences opérationnelles parmi celles qui sont visées à l'al. 1, let. b, ch. 6 et 7, c, ch. 3 à 5, et d, ch. 4 à 9 est obligatoire.

⁴ Les compétences opérationnelles à acquérir obligatoirement selon l'al. 3 sont définies conjointement par l'entreprise formatrice et la personne en formation à la fin de la deuxième année de formation et communiquées à l'école professionnelle. Elles doivent être indiquées lors de l'inscription à la procédure de qualification avec examen final.

Section 3

Sécurité au travail, protection de la santé, protection de l'environnement et développement durable

Art. 5

¹ Dès le début de la formation et tout au long de celle-ci, les prestataires de la formation remettent et expliquent aux personnes en formation les directives et les recommandations en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement, en particulier les directives et les recommandations relatives à la communication des dangers et des mesures de sécurité dans ces trois domaines.

² Les directives et les recommandations précitées font partie intégrante de la formation dispensée dans tous les lieux de formation et sont prises en considération dans les procédures de qualification.

³ Les aspects liés au développement durable spécifiques à la profession sont transmis dans tous les lieux de formation.

⁴ En dérogation à l'art. 4, al. 1, OLT 5 et conformément aux prescriptions de l'art. 4a, al. 1, OLT 5, il est permis d'occuper les personnes en formation, en fonction de leur niveau de connaissance, aux travaux mentionnés dans l'annexe 2 du plan de formation.

⁵ La dérogation visée à l'al. 4 présuppose que les personnes en formation soient formées, encadrées et surveillées en fonction des risques accrus qu'elles courent; ces dispositions particulières sont définies dans l'annexe 2 du plan de formation à titre de mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé.

Section 4

Étendue de la formation dans les différents lieux de formation et langue d'enseignement

Art. 6 Formation à la pratique professionnelle

¹ La formation à la pratique professionnelle en entreprise s'étend sur toute la durée de la formation professionnelle initiale, en moyenne à raison de 3 ½ jours par semaine.

² Dans le cadre d'une formation initiale en école, la formation à la pratique professionnelle est dispensée sous la forme de parties pratiques intégrées ou de stages en entreprise. Elle dure au total 220 journées de travail au minimum.

Art. 7 École professionnelle

¹ L'enseignement obligatoire dispensé à l'école professionnelle comprend 2160 périodes d'enseignement. Celles-ci sont réparties selon le tableau suivant:

Enseignement	1 ^{re} année	2 ^e année	3 ^e année	4 ^e année	Total
a. Matières spécifiques à la profession					
– Développement d'idées et de concepts	220	160	–	60	440
– Développement et fabrication de matériel électronique	140	140	60	40	380
– Développement de logiciels	100	180	80	60	420
– Prise en charge de responsabilités techniques et opérationnelles	60	40	60	40	200
Total matières spécifiques à la profession	520	520	200	200	1 440
b. Culture générale	120	120	120	120	480
c. Éducation physique	80	80	40	40	240
Total des périodes d'enseignement	720	720	360	360	2 160

² De légers aménagements peuvent être apportés à la répartition du nombre de périodes d'enseignement entre les années d'apprentissage au sein d'un même domaine de compétences opérationnelles, en accord avec les autorités cantonales et les organisations du monde du travail compétentes. L'atteinte des objectifs de formation prescrits doit être garantie dans tous les cas.

³ L'enseignement de la culture générale est régi par l'ordonnance du SEFRI du 9 avril 2025 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale⁴.

⁴ La langue d'enseignement est la langue nationale, dans sa forme standard, du lieu où se trouve l'école. Les cantons peuvent autoriser des langues d'enseignement supplémentaires.

⁵ Les écoles professionnelles sont encouragées à proposer un enseignement bilingue, dans la langue nationale du lieu où se trouve l'école et dans une autre langue nationale ou en anglais.

Art. 8 Cours interentreprises

¹ Les cours interentreprises comprennent 48 jours de cours, à raison de 8 heures de cours par jour.

² Les jours et les contenus sont répartis sur 5 cours comme suit:

Année	Cours	Compétences opérationnelles	Nombre de jours
1	1	Recueillir et interpréter les exigences et les besoins en vue de résoudre des problèmes électroniques d'ordre matériel ou logiciel Fabriquer des circuits imprimés et des modules Contrôler le déroulement de mandats axés sur des projets dans le domaine de l'électronique de l'industrie MEM	12

⁴ RS 412.101.241

Année	Cours	Compétences opérationnelles	Nombre de jours
1	2	Recueillir et interpréter les exigences et les besoins en vue de résoudre des problèmes électroniques d'ordre matériel ou logiciel Vérifier la faisabilité d'idées ou de mandats en vue de développer des solutions électroniques d'ordre matériel ou logiciel Dimensionner des circuits électroniques et en réaliser le schéma Mettre en service des circuits, les mesurer et éliminer les erreurs	6
2	3	Recueillir et interpréter les exigences et les besoins en vue de résoudre des problèmes électroniques d'ordre matériel ou logiciel Vérifier la faisabilité d'idées ou de mandats en vue de développer des solutions électroniques d'ordre matériel ou logiciel Dimensionner des circuits électroniques et en réaliser le schéma	6
2	4	Développer des idées, des concepts et des solutions en vue de résoudre des problèmes électroniques d'ordre matériel ou logiciel Mettre en service des circuits, les mesurer et éliminer les erreurs Vérifier la conformité du circuit aux exigences spécifiées	6
2	5	Développer des idées, des concepts et des solutions en vue de résoudre des problèmes électroniques d'ordre matériel ou logiciel Vérifier la faisabilité d'idées ou de mandats en vue de développer des solutions électroniques d'ordre matériel ou logiciel Développer des programmes pour microcontrôleurs Vérifier la conformité du logiciel aux exigences spécifiées	18
Total			48

³ Aucun cours interentreprises ne doit avoir lieu durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale.

Section 5 Plan de formation

Art. 9

¹ Un plan de formation⁵ édicté par les organisations du monde du travail compétentes est disponible à l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

² Le plan de formation:

- contient le profil de qualification, qui comprend:
 - le profil de la profession,
 - la vue d'ensemble des domaines de compétences opérationnelles et des compétences opérationnelles,
 - le niveau d'exigences de la profession;

⁵ Le plan de formation du 29 août 2025 est disponible dans la liste des professions du SEFRI à l'adresse suivante: www.bvz.admin.ch > Professions A–Z.

- b. détaille les contenus de la formation initiale et les dispositions en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement;
- c. définit quelles compétences opérationnelles sont transmises et acquises dans chaque lieu de formation.

³ Le plan de formation est assorti de la liste des instruments servant à garantir et à mettre en œuvre la formation professionnelle initiale et à en promouvoir la qualité, avec indication du nom de l'organisme auprès duquel ils peuvent être obtenus.

Section 6

Exigences posées aux formateurs et nombre maximal de personnes en formation dans l'entreprise

Art. 10 Exigences posées aux formateurs

Les personnes ci-après remplissent les exigences posées aux formateurs:

- a. les électroniciens CFC justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- b. les titulaires d'un certificat fédéral de capacité dans une profession apparentée justifiant des connaissances requises dans les matières spécifiques à la profession d'électronicien CFC et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- c. les titulaires d'un titre correspondant de la formation professionnelle supérieure justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- d. les titulaires d'un diplôme correspondant d'une haute école justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent.

Art. 11 Nombre maximal de personnes en formation

¹ Les entreprises qui disposent d'un formateur occupé à 80 % ou de deux formateurs occupés chacun au moins à 60 % peuvent former une personne.

² Une autre personne peut être formée pour chaque professionnel supplémentaire occupé à 100 % ou pour chaque groupe supplémentaire de deux professionnels occupés chacun au moins à 60 %.

³ Sont réputés professionnels les titulaires d'un certificat fédéral de capacité ou d'une qualification équivalente dans le domaine de la personne en formation.

⁴ Dans les entreprises qui ne sont autorisées à former qu'une seule personne, une seconde personne peut commencer sa formation si la première entame sa dernière année de formation professionnelle initiale.

⁵ Dans des cas particuliers, l'autorité cantonale peut autoriser une entreprise ayant formé depuis plusieurs années des personnes avec grand succès à dépasser le nombre maximal de personnes en formation.

⁶ Les entreprises organisent le temps de travail des formateurs et des professionnels de telle manière que les personnes en formation puissent être encadrées par un formateur ou un professionnel à tout moment de leur formation en entreprise.

Section 7

Dossier de formation, rapport de formation et dossiers des prestations

Art. 12 Dossier de formation

¹ Pendant la formation à la pratique professionnelle, la personne en formation tient un dossier de formation dans lequel elle inscrit au fur et à mesure les travaux importants concernant les compétences opérationnelles à acquérir.

² Au moins une fois par semestre, le formateur contrôle et signe le dossier de formation et en discute avec la personne en formation.

Art. 13 Rapport de formation

¹ À la fin de chaque semestre, le formateur établit un rapport de formation attestant le niveau atteint par la personne en formation. À cette fin, il se fonde sur les prestations fournies durant la formation à la pratique professionnelle, à l'école professionnelle et durant les cours interentreprises. Il discute du rapport de formation avec la personne en formation.

² Le formateur et la personne en formation conviennent si nécessaire de mesures permettant d'atteindre les objectifs de la formation et fixent des délais en conséquence. Ils consignent les décisions et les mesures prises par écrit.

³ Au terme du délai fixé, le formateur vérifie l'efficacité des mesures prises; il consigne ses conclusions dans le rapport de formation suivant.

⁴ Si les objectifs ne sont pas atteints malgré les mesures prises ou si les chances de réussite de la personne en formation sont compromises, le formateur le signale par écrit aux parties contractantes et à l'autorité cantonale.

Art. 14 Dossier des prestations fournies à l'école professionnelle

L'école professionnelle documente les prestations de la personne en formation relatives aux domaines de compétences opérationnelles enseignés et à la culture générale; elle établit un bulletin à son intention au terme de chaque semestre.

Art. 15 Dossier des prestations fournies durant les cours interentreprises

¹ Les prestataires des cours interentreprises documentent les prestations de la personne en formation sous la forme d'un contrôle de compétence pour chaque cours interentreprises.

² Les contrôles de compétence sont sanctionnés par des notes. Celles-ci sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

Section 8 Procédures de qualification

Art. 16 Admission

Sont admises aux procédures de qualification les personnes qui ont suivi la formation professionnelle initiale:

- conformément à la présente ordonnance;
- dans une institution de formation accréditée par le canton, ou
- dans un autre cadre que celui d'une filière de formation réglementée, pour autant qu'elles remplissent les conditions suivantes:
 - elles ont acquis l'expérience professionnelle nécessaire visée à l'art. 32 OFPr,
 - elles ont acquis 3 ans au minimum de cette expérience dans le domaine d'activité des électroniciens CFC,
 - elles démontrent qu'elles satisfont aux exigences de la procédure de qualification concernée.

Art. 17 Objet

Les procédures de qualification visent à démontrer que les compétences opérationnelles décrites à l'art. 4 ont été acquises.

Art. 18 Étendue et organisation de la procédure de qualification avec examen final

¹ La procédure de qualification avec examen final porte sur les compétences opérationnelles dans les domaines de qualification ci-après selon les modalités suivantes:

- examen partiel d'une durée de 9 heures; les règles suivantes s'appliquent:**
 - le domaine de qualification est évalué vers la fin de la deuxième année de formation,
 - l'examen partiel porte sur une série de compétences opérationnelles de base,
 - le dossier de formation et les documents relatifs aux cours interentreprises peuvent être utilisés comme aide,
 - le domaine de qualification porte sur les domaines de compétences opérationnelles «développement et fabrication de matériel électronique» (art. 4, al. 1, let. b) et «développement de logiciels» (art. 4, al. 1, let. c);
- travail pratique sous la forme d'un travail pratique individuel (TPI) d'une durée de 64 à 104 heures; les règles suivantes s'appliquent:**

- le domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale,
- la personne en formation doit montrer qu'elle est à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art en fonction des besoins et de la situation,
- le dossier de formation et les documents relatifs aux cours interentreprises peuvent être utilisés comme aide,
- le domaine de qualification porte dans la mesure du possible sur tous les domaines de compétences opérationnelles et comprend les points d'appréciation ci-après, pondérés de la manière suivante:

Point d'appréciation	Description	Pondération
1	Exécution et résultat du travail	60 %
2	Documentation	10 %
3	Présentation	10 %
4	Entretien professionnel	20 %

- la présentation et l'entretien professionnel durent 1 heure au total;
- matières spécifiques à la profession d'une durée de 4 heures; les règles suivantes s'appliquent:**
 - le domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale,
 - le domaine de qualification porte sur l'élaboration d'une proposition de solution à un problème donné relatif à la pratique professionnelle,
 - le domaine de qualification comprend les points d'appréciation ci-après, pondérés de la manière suivante:

Point d'appréciation	Description	Pondération
1	Proposition de solution	50 %
2	Documentation des étapes d'élaboration de la solution	30 %
3	Analyse de la manière de procéder	20 %

- culture générale; ce domaine de qualification est régi par l'ordonnance du SEFRI du 9 avril 2025 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale⁶.

² Dans chaque domaine de qualification, les prestations sont évaluées par au moins 2 experts aux examens.

⁶ RS 412.101.241

Art. 19 Conditions de réussite, calcul et pondération des notes

¹ La procédure de qualification avec examen final est réussie si les conditions suivantes sont réunies:

- a. la note du domaine de qualification «examen partiel» est supérieure ou égale à 4;
- b. la note du domaine de qualification «travail pratique» est supérieure ou égale à 4;
- c. la note du domaine de qualification «matières spécifiques à la profession» est supérieure ou égale à 4;
- d. la note globale est supérieure ou égale à 4.

² La note globale correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes pondérées des domaines de qualification de l'examen final et de la note d'expérience pondérée; la pondération suivante s'applique:

- a. examen partiel: 20 %;
- b. travail pratique: 30 %;
- c. matières spécifiques à la profession: 15 %;
- d. culture générale: 20 %;
- e. note d'expérience: 15 %.

³ La note d'expérience correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes ci-après pondérées de la manière suivante:

- a. note de l'enseignement des matières spécifiques à la profession: 75 %;
- b. note des cours interentreprises: 25 %.

⁴ La note de l'enseignement des matières spécifiques à la profession correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des 8 notes semestrielles.

⁵ La note des cours interentreprises correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des 5 notes des contrôles de compétence.

⁶ Pour les personnes qui ont été admises à la procédure de qualification avec examen final sur la base de l'art. 16, let. c, il n'y a pas de note d'expérience; dans ce cas, la note globale est calculée à partir des notes ci-après, pondérées de la manière suivante:

- a. examen partiel: 30 %;
- b. travail pratique: 30 %;
- c. matières spécifiques à la profession: 20 %;
- d. culture générale: 20 %.

Art. 20 Répétition

¹ La répétition de la procédure de qualification est régie par l'art. 33 OFPr.

² Si un domaine de qualification doit être répété, il doit l'être dans sa globalité.

³ Le domaine de qualification «examen partiel» doit être répété au plus tard lors de l'examen final.

⁴ Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus l'enseignement des matières spécifiques à la profession, l'ancienne note d'expérience est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau l'enseignement des matières spécifiques à la profession pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

⁵ Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus les cours interentreprises, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau les deux derniers cours interentreprises évalués, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

Section 9 Certificat et titre

Art. 21

¹ Les personnes qui ont réussi une procédure de qualification reçoivent le certificat fédéral de capacité (CFC).

² Le CFC autorise ses titulaires à porter le titre légalement protégé d'«électronicienne CFC» / «électronicien CFC».

³ Si le CFC a été obtenu selon la procédure de qualification avec examen final, le bulletin de notes mentionne:

- a. la note globale;
- b. les notes de chaque domaine de qualification de l'examen final et, sous réserve de l'art. 19, al. 6, la note d'expérience.

Section 10 Développement de la qualité et organisation

Art. 22 Commission suisse pour le développement des professions et la qualité des formations professionnelles initiales dans l'industrie MEM

¹ La Commission suisse pour le développement des professions et la qualité des formations professionnelles initiales dans l'industrie MEM comprend:

- a. 10 à 12 représentants des employeurs;
- b. 3 ou 4 représentants des employés;
- c. 3 ou 4 représentants des écoles professionnelles;
- d. au moins 1 représentant de la Confédération et au moins 1 représentant des cantons.

² La composition de la commission doit également:

- a. tendre à une représentation paritaire des sexes;

- b. garantir une représentation équitable des régions linguistiques;
- c. garantir la représentation de toutes les formations professionnelles initiales de l'industrie MEM.

³ La commission se constitue elle-même.

⁴ Elle est notamment chargée des tâches suivantes:

- a. examiner la présente ordonnance et le plan de formation au moins tous les 5 ans en fonction des développements économiques, technologiques, écologiques et didactiques; intégrer, le cas échéant, de nouveaux aspects organisationnels de la formation professionnelle initiale;
- b. identifier les développements qui requièrent une modification de l'ordonnance et demander aux organisations du monde du travail compétentes de proposer au SEFRI les modifications voulues;
- c. identifier les développements qui requièrent une adaptation du plan de formation et proposer aux organisations du monde du travail compétentes d'effectuer les adaptations voulues;
- d. prendre position sur les instruments servant à garantir et à mettre en œuvre la formation professionnelle initiale et à en promouvoir la qualité, en particulier les dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final.

Art. 23 Organes responsables et organisation des cours interentreprises

¹ Les organes responsables des cours interentreprises sont:

- a. Swissmechanic Suisse;
- b. Swissmem.

² Les cantons peuvent, en concertation avec les organisations du monde du travail compétentes, confier l'organisation des cours interentreprises à une autre institution, notamment si la qualité ou l'organisation de ces cours ne peuvent plus être assurées.

³ Ils déterminent l'organisation et le déroulement des cours interentreprises avec les organes responsables.

⁴ Les autorités cantonales compétentes ont accès aux cours en tout temps.

Section 11 Dispositions finales

Art. 24 Abrogation d'un autre acte

L'ordonnance du SEFRI du 3 novembre 2008 sur la formation professionnelle initiale d'électronicienne / électronicien avec certificat fédéral de capacité (CFC)⁷ est abrogée.

⁷ [RO 2008 6425; 2015 5573; 2017 7331 ch. I 62, II 62 et III 21; 2024 156]

Art. 25 Dispositions transitoires et première application de dispositions particulières

¹ Les dispositions relatives aux procédures de qualification, au certificat et au titre (art. 16 à 21) sont applicables au 1^{er} janvier 2030.

² Les dispositions relatives à l'examen partiel sont applicables au 1^{er} janvier 2028.

³ Les personnes qui ont commencé leur formation d'électronicien CFC avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance l'achèvent selon l'ancien droit, pour autant qu'elles l'achèvent avant le 31 décembre 2031.

⁴ Les personnes qui, après l'entrée en vigueur de la présente ordonnance, suivent une formation raccourcie se terminant avant la première application des dispositions relatives aux procédures de qualification, au certificat et au titre (al. 1) l'achèvent selon l'ancien droit, pour autant qu'elles l'achèvent avant le 31 décembre 2031.

⁵ Les candidats qui se sont présentés à la procédure de qualification avec examen final d'électronicien CFC selon l'ancien droit et qui la répètent jusqu'au 31 décembre 2031 voient leurs prestations appréciées selon l'ancien droit.

Art. 26 Entrée en vigueur

La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} janvier 2026.

Chapitre II: Des contrats individuels de travail de caractère spécial

A.²²² Du contrat d'apprentissage

Art. 344

I. Définition et formation
1. Définition

Par le contrat d'apprentissage, l'employeur s'engage à former la personne en formation à l'exercice d'une activité professionnelle déterminée, conformément aux règles du métier, et la personne en formation s'engage à travailler au service de l'employeur pour acquérir cette formation.

Art. 344a

2. Formation et projet

- ¹ Le contrat d'apprentissage n'est valable que s'il est passé par écrit.
- ² Le contrat règle la nature et la durée de la formation professionnelle, le salaire, le temps d'essai, l'horaire de travail et les vacances.
- ³ Le temps d'essai ne doit pas être inférieur à un mois ni supérieur à trois mois. S'il n'est pas fixé dans le contrat, il est de trois mois.
- ⁴ Avant l'expiration du temps d'essai, ce dernier peut exceptionnellement être prolongé jusqu'à six mois, d'entente entre les parties et avec l'approbation des autorités cantonales.
- ⁵ Le contrat peut contenir d'autres clauses, notamment sur la fourniture des instruments de travail, la contribution aux frais de logement et d'entretien, le paiement de primes d'assurances ou d'autres prestations des parties.
- ⁶ Les accords qui portent atteinte à la libre décision de la personne en formation quant à son activité professionnelle après l'apprentissage sont nuls.

Art. 345

II. Effets
1. Obligations spéciales de la personne en formation et de son représentant légal

- ¹ La personne en formation s'efforce d'atteindre le but de l'apprentissage.
- ² Le représentant légal de la personne en formation appuie de son mieux l'employeur dans sa tâche et favorise la bonne entente entre celui-ci et la personne en formation.

Art. 345a

2. Obligations spéciales de l'employeur

- ¹ L'employeur veille à ce que la personne en formation soit formée sous la responsabilité d'une personne du métier ayant les capacités professionnelles et les qualités personnelles nécessaires.

²²² Nouvelle teneur selon l'annexe ch. II 3 de la LF du 13 déc. 2002 sur la formation professionnelle, en vigueur depuis le 1^{er} janv. 2004 (RO 2003 4557; FF 2000 5256).

² Il laisse à la personne en formation, sans réduction de salaire, le temps nécessaire pour suivre les cours de l'école professionnelle et les cours interentreprises, et pour passer l'examen de fin d'apprentissage.

³ Il accorde à la personne en formation, jusqu'à l'âge de 20 ans révolus, au moins cinq semaines de vacances par année d'apprentissage.

⁴ Il ne peut occuper la personne en formation à des travaux étrangers à l'activité professionnelle envisagée et à des travaux aux pièces ou à la tâche que s'ils sont en relation avec l'exercice de la profession et que sa formation n'est pas compromise.

Art. 346

III. Fin du contrat
1. Résiliation anticipée

¹ Pendant le temps d'essai, le contrat d'apprentissage peut être résilié en tout temps moyennant un délai de congé de sept jours.

² Le contrat d'apprentissage peut être résilié immédiatement pour de justes motifs au sens de l'art. 337, notamment:

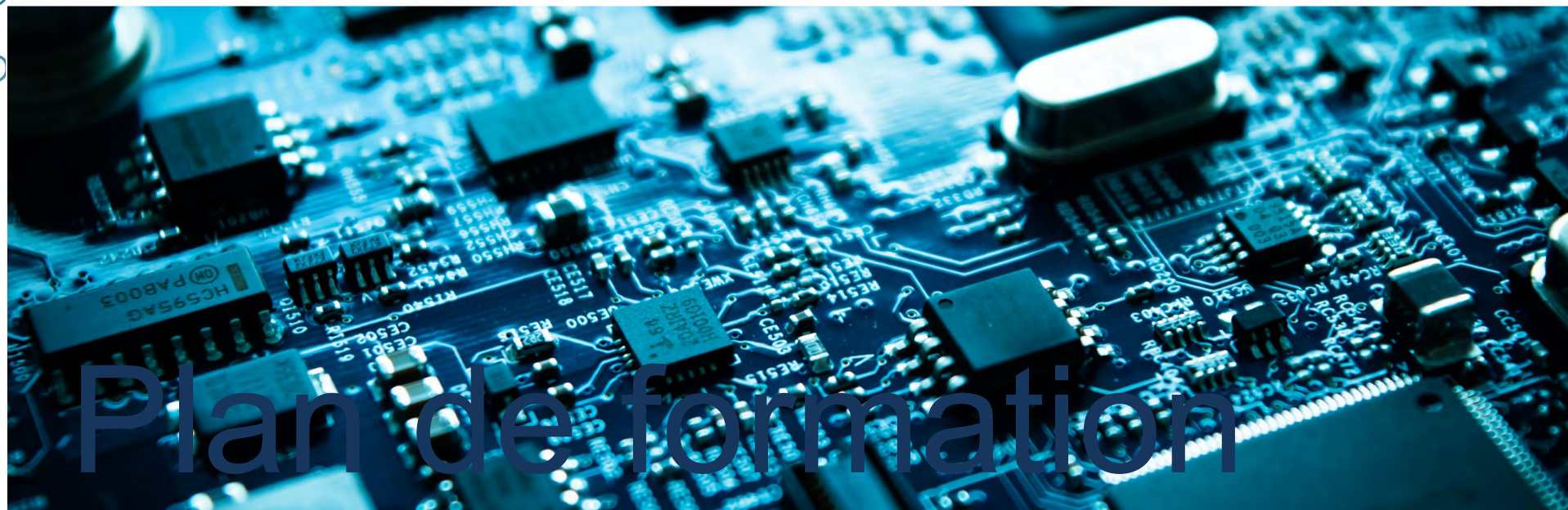
- a. si la personne responsable de la formation n'a pas les capacités professionnelles ou les qualités personnelles nécessaires pour former la personne en formation;
- b. si la personne en formation n'a pas les aptitudes physiques ou intellectuelles indispensables à sa formation ou si sa santé ou sa moralité est compromise; la personne en formation et, le cas échéant, ses représentants légaux, doivent être entendus au préalable;
- c. si la formation ne peut être achevée ou ne peut l'être que dans des conditions essentiellement différentes de celles qui avaient été prévues.

Art. 346a

2. Certificat d'apprentissage

¹ L'employeur délivre à la personne en formation, au terme de l'apprentissage, un certificat indiquant l'activité professionnelle apprise et la durée de l'apprentissage.

² À la demande de la personne en formation ou de son représentant légal, le certificat porte aussi sur les aptitudes, le travail et la conduite de la personne en formation.



relatif à l'ordonnance du SEFRI du 29 août 2025 sur la formation professionnelle initiale de

Électronicienne / Électronicien avec certificat fédéral de capacité (CFC)

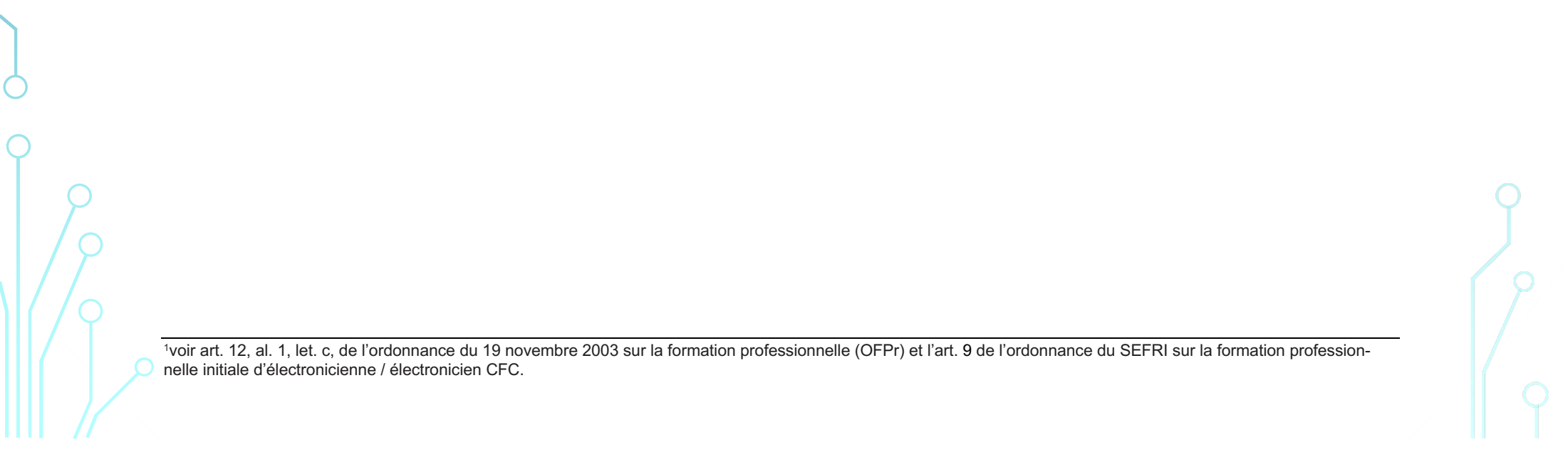
du 29 août 2025

Numéro de la profession 46506

1. Introduction

En tant qu'instrument servant à promouvoir la qualité¹ de la formation professionnelle initiale d'électronicienne / électronicien avec certificat fédéral de capacité (CFC), le plan de formation décrit les compétences opérationnelles que les personnes doivent avoir acquises à la fin de leur formation. Dans le même temps, il sert de base aux responsables de la formation professionnelle dans les entreprises formatrices, les écoles professionnelles et les cours interentreprises pour la planification et l'organisation de la formation. Le plan de formation est aussi un guide auquel les personnes en formation peuvent se reporter.

¹voir art. 12, al. 1, let. c, de l'ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr) et l'art. 9 de l'ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'électronicienne / électronicien CFC.



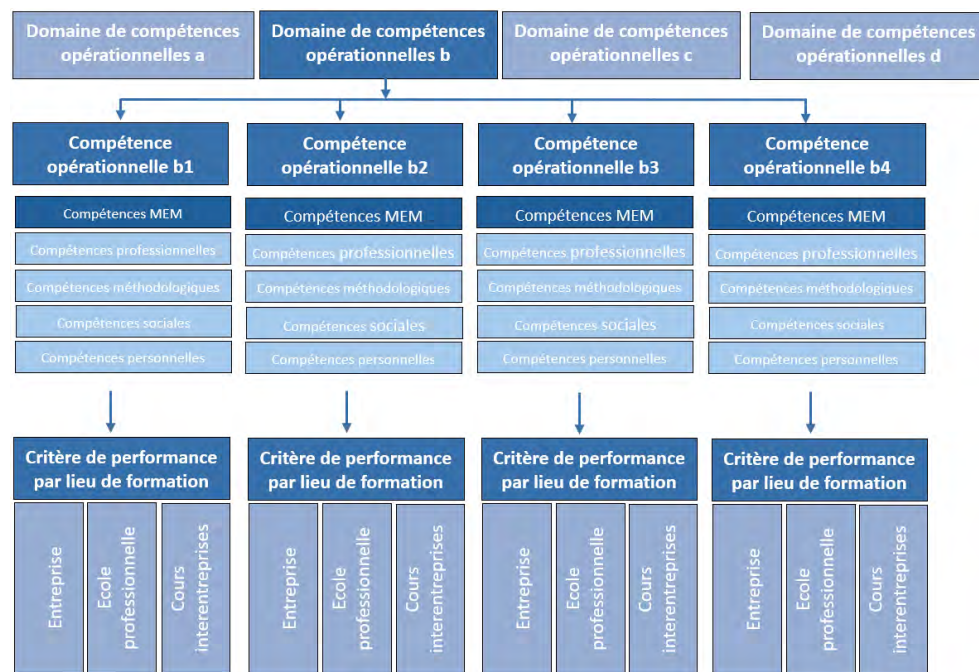
2. Bases de la pédagogie professionnelle

2.1 Introduction à l'orientation vers les compétences opérationnelles

Le présent plan de formation constitue la base en matière de pédagogie professionnelle pour la formation professionnelle initiale d'électronicienne / électronicien CFC. Le but de la formation professionnelle initiale est l'acquisition de compétences permettant de gérer des situations professionnelles courantes. Pour ce faire, les personnes en formation développent les compétences opérationnelles décrites dans ce plan de formation tout au long de leur apprentissage. Ces compétences ont valeur d'exigences minimales pour la formation. Elles délimitent ce qui peut être évalué lors des procédures de qualification.

Le plan de formation précise les compétences opérationnelles à acquérir. Ces compétences sont présentées sous la forme de domaines de compétences opérationnelles, de compétences opérationnelles et de critères de performance.

Représentation schématique des domaines de compétences opérationnelles (DCO), des compétences opérationnelles (CO) et des critères de performance (CP) par lieu de formation:



La profession d'électronicienne / électronicien CFC comprend **4 domaines de compétences opérationnelles**. Ces derniers structurent les compétences opérationnelles en domaines d'activité bien définis.

Exemple: "développement d'idées et de concepts"

Chaque domaine de compétences opérationnelles comprend un nombre défini de **compétences opérationnelles**.

Le domaine "développement d'idées et de concepts" regroupe par exemple 3 compétences opérationnelles. Ces dernières correspondent à des situations professionnelles courantes. Elles décrivent le comportement que les personnes en formation doivent adopter à la fin de la formation professionnelle initiale lorsqu'elles se trouvent dans ces situations. Chaque compétence opérationnelle recouvre cinq dimensions: les compétences MEM, les compétences professionnelles, les compétences méthodologiques, les compétences personnelles et les compétences sociales (voir chap. 2.2).

Les compétences opérationnelles sont traduites en **critères de performance par lieu de formation**, garantissant ainsi la contribution de l'entreprise formatrice, de l'école professionnelle et des cours interentreprises à l'acquisition des différentes compétences opérationnelles. Ces critères sont reliés entre eux de manière cohérente afin d'instaurer une collaboration effective entre les lieux de formation (voir chap. 2.4).

2.2 Tableau récapitulatif des cinq dimensions d'une compétence opérationnelle

Les compétences opérationnelles comprennent des compétences MEM, des compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles. Pour que les électroniciennes / électroniciens CFC aient d'excellents débouchés sur le marché du travail, il faut qu'ils acquièrent l'ensemble de ces compétences tout au long de leur formation professionnelle initiale sur les trois lieux de formation, c'est-à-dire aussi bien au sein de l'entreprise formatrice qu'à l'école professionnelle ou dans le cadre des cours interentreprises. Le tableau ci-après présente le contenu des cinq dimensions d'une compétence opérationnelle et les interactions entre ces cinq dimensions.

Compétences MEM

Les personnes en formation maîtrisent des situations professionnelles courantes de l'industrie MEM selon les directives spécifiques de cette dernière.



Les électroniciennes / électroniciens CFC intègrent dans leur travail autonome les critères de qualité, les standards, les procédures et les approches spécifiques à leur secteur. Ils utilisent les compétences et les capacités transversales pour gérer avec succès les situations professionnelles.

Compétences professionnelles

Les personnes en formation maîtrisent des situations professionnelles courantes de manière ciblée, adéquate et autonome et sont capables d'en évaluer le résultat.



Les électroniciennes / électroniciens CFC utilisent les termes techniques, les outils de travail et les matériaux de manière appropriée et appliquent les normes (de qualité), les méthodes et les procédures qui conviennent. Concrètement, ils sont capables d'exécuter seuls des tâches propres à leur domaine professionnel et de réagir de façon adéquate aux exigences inhérentes à la profession.

Compétences méthodologiques

Les personnes en formation planifient l'exécution de tâches et d'activités professionnelles et privilégient une manière de procéder ciblée, structurée et efficace.



Les électroniciennes / électroniciens CFC organisent leur travail avec soin et dans le souci de la qualité. Ils tiennent compte des aspects économiques et écologiques, et appliquent les techniques de travail, de même que les stratégies d'apprentissage, d'information et de communication inhérentes à la profession en fonction des objectifs fixés. Ils ont par ailleurs un mode de pensée et d'action systémique et axé sur les processus.

Compétences sociales

Les personnes en formation abordent de manière réfléchie et constructive leurs relations sociales et la communication que ces dernières impliquent dans le contexte professionnel.



Les électroniciennes / électroniciens CFC abordent leurs relations avec leur supérieur hiérarchique, leurs collègues et les clients de manière réfléchie, et ont une attitude constructive face aux défis liés aux contextes de communication et aux situations conflictuelles. Ils travaillent dans ou avec des groupes et appliquent les règles garantissant un travail en équipe fructueux.

Compétences personnelles

Les personnes en formation mettent leur personnalité et leurs comportements au service de leur activité professionnelle.



Les électroniciennes / électroniciens CFC analysent leurs approches et leurs actions de manière responsable. Ils s'adaptent aux changements, tirent d'utiles enseignements de leurs limites face au stress et agissent dans une optique de développement personnel. Ils se distinguent par leur motivation, leur comportement au travail exemplaire et leur volonté de se former tout au long de la vie.

2.3 Classification des compétences opérationnelles dans le Cadre national des certifications de la formation professionnelle

Le référencement des compétences opérationnelles dans le cadre national des certifications de la formation professionnelle (CNC FP) se fait sur la base des situations de travail. Les niveaux 2 à 5 selon le CNC FP sont utilisés. Les niveaux décrivent le niveau d'exigence de la compétence opérationnelle en termes de complexité, de collaboration, d'autonomie et de responsabilité.

Une formation professionnelle initiale se situe généralement aux niveaux 3 et 4, mais un niveau 2 ou 5 peut également être approprié en fonction de la formation et de la compétence opérationnelle.

Niveaux	CO	Descriptions
CNC FP 2	Les professionnels remplissent des exigences de base de manière appropriée dans un domaine d'activité délimité et doté de structures stables. Ils accomplissent la majeure partie de leurs tâches en suivant les instructions reçues.	Effectuer des tâches répétitives; agir selon les instructions directement reçues; travailler dans le cadre de situations de travail stables; utiliser des moyens auxiliaires simples; collaborer au sein d'une équipe.
CNC FP 3	Les professionnels répondent à des exigences spécifiques de manière autonome dans un domaine de travail encore délimité et doté de structures partiellement souples.	Travailler de manière autonome dans un contexte familier; s'impliquer activement au sein d'une équipe; assumer la responsabilité de travaux simples et les évaluer selon des critères prédéfinis; résoudre des problèmes simples en appliquant des stratégies et outils connus; comprendre les relations dans son propre domaine d'activité.
CNC FP 4	Les professionnels identifient et traitent des tâches spécifiques dans un domaine de travail étendu et en évolution.	Planifier et traiter des tâches de manière autonome dans un contexte en évolution; résoudre des problèmes de manière autonome et évaluer les résultats obtenus; superviser les travaux de routine effectués par d'autres personnes; observer, analyser et évaluer des processus et résultats de travail selon des critères prédéfinis.
CNC FP 5	Les professionnels identifient et analysent des tâches spécifiques étendues dans un contexte de travail complexe, spécialisé et en constante évolution.	Planifier et traiter des tâches étendues de manière autonome dans un environnement de travail complexe, spécialisé et en constante évolution: guider des travaux de routine simples; observer, analyser et évaluer à l'aune de ses propres critères des processus et des résultats et contribuer à leur développement; collaborer de manière active et constructive au sein de l'équipe et assumer des responsabilités.

2.4 Critères de performance

Les compétences opérationnelles sont précisées par des critères de performance.

Les critères de performance décrivent le comportement partiel concret d'une personne formée d'une compétence opérationnelle complète. Les critères de performance sont associés aux trois lieux de formation et se distinguent par leur contenu ou leur niveau d'exigence.

Ils répondent aux exigences suivantes: ils

- sont décrits sous la forme d'activités concrètes et orientées vers les compétences opérationnelles
- peuvent être observés
- peuvent être mesurés et évalués
- sont attribués aux lieux de formation

Les critères de performance sont répartis en six niveaux de performance (NP) en fonction de leur niveau d'exigence:

Numéro	Niveau d'exigence	Description
NP 1	Utiliser des technologies, instruments, procédures, applications, etc.	Les personnes en formation utilisent des technologies, des instruments, des listes de contrôle, des directives, des programmes, etc. Après instructions ou sous guidage, elles les utilisent pour résoudre des tâches similaires répétitives. Par la répétition, elles acquièrent progressivement de l'assurance et des compétences automatisées.
NP 2	Adapter l'utilisation de technologies, instruments, etc. en fonction des écarts (analyse état réel-demandé; adaptation)	Lorsqu'elles utilisent des technologies, des instruments, des programmes, etc., les personnes en formation réagissent aux nouvelles conditions en adaptant leurs compétences et leurs procédures aux changements intervenus. Grâce à ce comportement adaptatif répété, elles acquièrent une flexibilité et des compétences accrues dans l'application des procédures susmentionnées.
NP 3	Exécuter des mandats de manière autonome	Les personnes en formation exécutent les tâches de manière autonome sur la base de leurs expériences.
NP 4	Planifier, calculer	Les personnes en formation planifient et calculent de nouveaux projets et procédures avec des inconnues, en prévoyant les étapes, variantes ou solutions envisageables et en chiffrant ou estimant les dimensions. Il peut s'agir d'études détaillées, de la réalisation de séries d'essais, de calculs modélisés, etc.
NP 5	Projeter, concevoir, développer ou optimiser des solutions pour des problèmes tirés de la pratique	Les personnes en formation résolvent de manière autonome des problèmes issus de leur travail quotidien. Elles développent des variantes de solutions à l'aide de méthodes appropriées, choisissent une variante de manière justifiée à l'aide de méthodes appropriées de prise de décision et réalisent cette solution.
NP 6	Concevoir et inventer des innovations et des solutions créatives	Les personnes en formation développent de nouvelles solutions créatives à partir de solutions existantes. Elles identifient elles-mêmes la problématique et décèlent le potentiel d'optimisation ou de modification, trouvent la solution adaptée et la mettent en œuvre dans d'autres travaux et processus.

2.5 Collaboration entre les lieux de formation

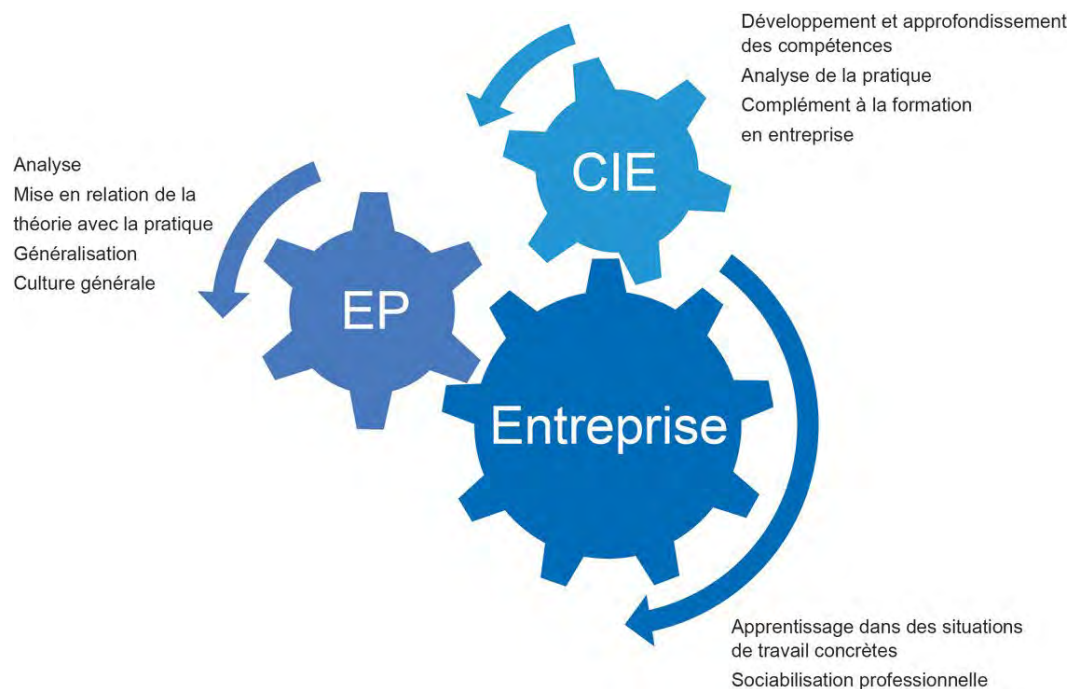
La coordination et la coopération entre les lieux de formation (concernant les contenus, les méthodes de travail, la planification, les usages de la profession) sont deux gages de réussite essentiels pour la formation professionnelle initiale. Les personnes en formation ont besoin d'être soutenues pendant toute la durée de leur apprentissage afin de parvenir à faire le lien entre la théorie et la pratique et se développer sur le plan personnel. D'où l'importance de la collaboration entre les lieux de formation et de la responsabilité qui incombe aux trois lieux de formation dans la transmission des compétences opérationnelles. Chaque lieu de formation participe à cette tâche commune en tenant compte de la contribution des autres lieux de formation. Ce principe de collaboration permet à chaque lieu de formation de faire en permanence le point sur sa propre contribution et de l'optimiser en conséquence. C'est là un moyen d'améliorer la qualité de la formation professionnelle initiale et d'assurer le transfert entre les lieux de formation.

Le rôle de chaque lieu de formation peut être résumé comme suit:

- Entreprise formatrice (EF): dans le système dual, la formation à la pratique professionnelle a lieu dans l'entreprise formatrice, au sein d'un réseau d'entreprises formatrices, dans une école de métiers, ou dans toute autre institution reconnue compétente en la matière et permettant aux personnes en formation d'acquérir et d'approfondir les aptitudes pratiques liées à la profession choisie.
- Ecole professionnelle (EP): elle dispense la formation scolaire nécessaire à l'acquisition des compétences opérationnelles, qui comprend l'enseignement des connaissances professionnelles, de la culture générale et de l'éducation physique.
- Cours interentreprises (CIE): ils visent l'acquisition d'aptitudes de base et complètent la formation à la pratique professionnelle et la formation scolaire lorsque cela s'avère nécessaire dans la profession choisie.

La mise en place d'une coopération réussie entre les lieux de formation repose sur les instruments servant à promouvoir la qualité de la formation professionnelle initiale (voir annexe 1).

Les interactions entre les lieux de formation peuvent être représentées comme suit:



3 Profil de qualification

Le profil de qualification décrit le profil professionnel ainsi que les compétences opérationnelles à acquérir et le niveau d'exigences de la profession. Il indique les qualifications que les électroniciennes / électroniciens CFC doivent posséder pour pouvoir exercer la profession de manière compétente et conformément au niveau requis.

En plus de décrire les compétences opérationnelles, le profil de qualification sert de base pour l'élaboration de la procédure de qualification. Il permet en outre la classification du diplôme de la formation professionnelle correspondant dans le cadre national des certifications de la Suisse (CNC formation professionnelle) et l'élaboration du supplément descriptif du certificat.

3.1 Profil de la profession

Développer des circuits et les faire fonctionner: les électroniciennes CFC et les électroniciens CFC sont des spécialistes des circuits électroniques et des solutions logicielles adéquates. Elles/Ils apportent ainsi une contribution importante au développement économique et à la qualité de vie.

Domaine d'activité

Les électroniciennes CFC et les électroniciens CFC travaillent dans des petites, moyennes et grandes entreprises de haute technologie. Elles/Ils développent et réalisent des solutions électroniques matérielles et logicielles et ce toujours dans le but de faire fonctionner quelque chose ou d'en étudier le fonctionnement. Elles/Ils conçoivent et planifient leurs produits en étroite collaboration avec d'autres spécialistes, par exemple des ingénieurs de développement.

Les électroniciennes CFC et les électroniciens CFC conçoivent et construisent des circuits électroniques pour des mandants internes et externes et accompagnent la production. Pour intégrer des fonctions supplémentaires, par exemple pour permettre une mise en réseau, elles/ils développent et programment des logiciels. Les résultats sont utilisés dans des produits relevant aussi bien de la haute technologie que du quotidien.

Les électroniciennes CFC et les électroniciens CFC travaillent dans des bureaux d'études, des ateliers d'essai ou des laboratoires de leur entreprise, mais aussi chez des clients en Suisse et à l'étranger. Leur action est toujours orientée vers les besoins des mandants.

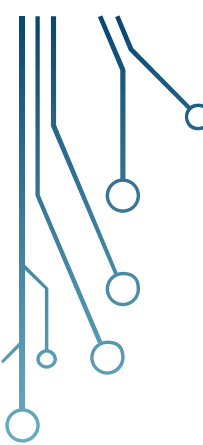
Principales compétences opérationnelles

Dans le monde du travail numérique, les électroniciennes CFC et les électroniciens CFC participent aux processus de développement, de l'étude de projet à la mise en service en passant par la construction de prototypes, la fabrication et l'assemblage, en suivant les protocoles et les procédures définies dans l'entreprise. Elles/Ils travaillent selon les directives et les normes en vigueur.

Elles/Ils traitent les mandats ou les projets en conceptualisant et en planifiant des idées de produits électroniques innovants, en élaborant des programmes, en effectuant des travaux de mesure et de contrôle et en procédant à la mise en service. Elles/Ils consignent par écrit l'ensemble du processus de développement et établissent des documents techniques.

Dans la phase d'exploitation des appareils ou des produits, elles/ils sont responsables aussi bien de l'optimisation que de la localisation des erreurs ou de l'élimination des pannes. Les électroniciennes CFC et les électroniciens CFC se distinguent notamment par leur méthode de travail précise et leur souci de la qualité.

Elles/Ils disposent de compétences spécifiques dans les domaines du développement de circuits, de la technique des microcontrôleurs, de la programmation, de la technique de mesure et de contrôle, ainsi que dans la fabrication de produits électroniques. Elles/Ils implantent de minuscules composants sur des cartes électroniques, assemblent des prototypes et les intègrent dans des systèmes existants.



Plan de formation relatif à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'électronicienne / électronicien CFC

Elles/Ils sont également capables de réaliser de manière autonome des adaptations mécaniques simples sur des boîtiers par exemple. En plus de leur créativité et de leur persévérance dans la recherche de solutions, elles/ils montrent un penchant marqué pour le monde du travail numérique.

Les électroniciennes CFC et les électroniciens CFC travaillent dans un environnement technologique interconnecté. Elles/Ils sont en contact permanent avec d'autres professionnels et clients. Elles/Ils travaillent de manière autonome ou dans des équipes de projet et utilisent efficacement leurs compétences professionnelles, sociales et personnelles. Elles/Ils analysent leur manière d'agir et évoluent en permanence.

Exercice de la profession

Les électroniciennes CFC et les électroniciens CFC exécutent leurs mandats et leurs projets avec méthode et de manière autonome. Dans l'optique d'une optimisation continue des circuits et des logiciels correspondants, elles/ils se montrent flexibles et ouverts aux nouveautés.

Ils se distinguent par leur curiosité, leur créativité et leur capacité d'abstraction. Les électroniciennes CFC et les électroniciens CFC montrent un grand intérêt pour les nouvelles technologies et sont fascinés par leurs multiples possibilités. Elles/Ils ont le courage de tenter de nouvelles expériences avec la patience et la ténacité nécessaires.

Les électroniciennes CFC et les électroniciens CFC sont responsables des outils de travail, des appareils, des machines et des installations qu'elles/ils utilisent, mais aussi de la sécurité au travail et de la protection de la santé.

Importance de la profession pour la société, l'économie, la nature et la culture

Les électroniciennes CFC et les électroniciens CFC se distinguent par leur approche et leur action à la fois économiques et écologiques. Elles/Ils participent activement au développement et à la production de technologies d'avenir. Leur travail permet les développements nécessaires pour atteindre la décarbonation ainsi que les objectifs climatiques et énergétiques. Les électroniciennes CFC et les électroniciens CFC respectent les réglementations et les prescriptions légales et apportent ainsi une contribution en faveur de la société et de la nature. Elles/Ils respectent les principes de la protection de l'environnement, utilisent les ressources de manière efficace et soutiennent le recours aux énergies renouvelables, y compris leur stockage.

Culture générale

L'enseignement de la culture générale vise à transmettre des compétences fondamentales permettant aux personnes en formation de s'orienter sur les plans personnel et social et de relever des défis tant privés que professionnels.



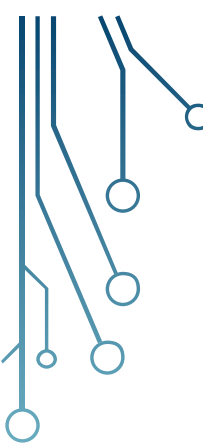
3.2 Vue d'ensemble des compétences opérationnelles

↓ Domaines de compétences opérationnelles		Compétences opérationnelles →									
a	développement d'idées et de concepts	a1: recueillir et interpréter les exigences et les besoins en vue de résoudre des problèmes électroniques d'ordre matériel ou logiciel	a2: développer des idées, des concepts et des solutions en vue de résoudre des problèmes électroniques d'ordre matériel ou logiciel	a3: vérifier la faisabilité d'idées ou de mandats en vue de développer des solutions électroniques d'ordre matériel ou logiciel							
b	développement et fabrication de matériel électronique	b1: dimensionner des circuits électroniques et en réaliser le schéma,	b2: concevoir le routage de circuits imprimés et établir les documents de fabrication	b3: fabriquer des circuits imprimés et des modules	b4: mettre en service des circuits, les mesurer et éliminer les erreurs	b5: vérifier la conformité du circuit aux exigences spécifiées	b6: mettre en service des modules électroniques	b7: fabriquer ou usiner des faces avant, des boîtiers ou des composants mécaniques simples			
c	développement de logiciels	c1: développer des programmes pour microcontrôleurs	c2: vérifier la conformité du logiciel aux exigences spécifiées	c3: intégrer des composants et des services intelligents dans un réseau ou un service d'information en nuage	c4: développer des applications destinées à piloter du matériel	c5: programmer des circuits logiques dans des composants complexes					
d	prise en charge de responsabilités techniques et opérationnelles	d1: planifier des mandats axés sur des projets dans le domaine de l'électronique de l'industrie MEM	d2: contrôler le déroulement de mandats axés sur des projets dans le domaine de l'électronique de l'industrie MEM	d3: analyser les résultats de mandats axés sur des projets dans le domaine de l'électronique de l'industrie MEM	d4: former la clientèle à l'utilisation des produits de l'industrie MEM	d5: exécuter des ordres de production électronique en série	d6: assurer la maintenance des moyens et outils de production contenant des composants électroniques	d7: surveiller les données des processus dans les installations automatisées et prendre les mesures nécessaires	d8: vérifier les fonctions d'appareils	d9: monter, configurer et mettre en service des systèmes techniques contenant des composants électroniques	

L'acquisition des compétences opérationnelles a1 à a3, b1 à b5, c1, c2 et d1 à d3 est obligatoire pour toutes les personnes en formation. Quant aux compétences opérationnelles b6, b7, c3 à c5 et d4 à d9, l'acquisition de deux compétences opérationnelles est obligatoire.

3.3 Niveau d'exigences de la profession

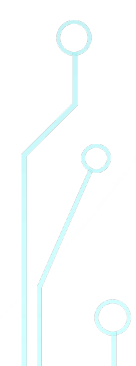
Le niveau d'exigence de la profession est défini de manière détaillée dans le plan de formation à l'aide des critères de performance déterminés à partir des compétences opérationnelles pour les trois lieux de formation. Outre les compétences opérationnelles, la formation professionnelle initiale englobe également l'enseignement de la culture générale conformément à l'ordonnance du SEFRI du 9 avril 2025 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241).



LE FIL ROUGE

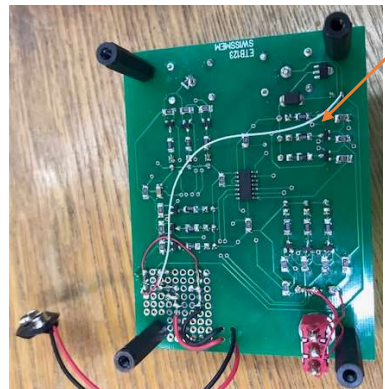
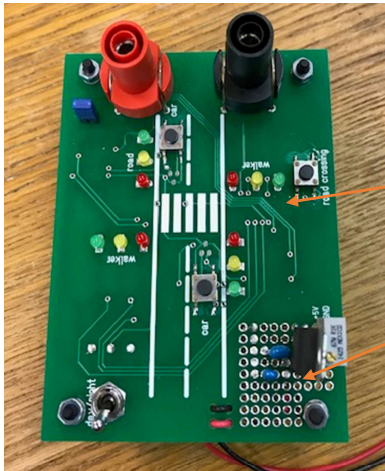
LE FIL ROUGE EST LA LISTE DES OBJECTIFS PRATIQUES NÉCESSAIRES À ATTEINDRE POUR SE PRÉSENTER À L'EXAMEN PARTIEL EN FIN DE 2ÈME ANNÉE



- **La matière** contenue dans le fil rouge est introduite lors des cours interentreprises (CIE) ainsi qu'en entreprise. Elle sera **exercée en entreprise** afin d'atteindre le niveau exigé à l'examen partiel
 - **Le fil rouge** est introduit lors des CIE au GimFormation Centre de formation ou à l'école professionnelle au début de l'apprentissage. Il accompagne l'apprenti jusqu'à la réussite de l'examen partiel en fin de 2ème année.
 - **L'apprenti** établit régulièrement, avec de l'aide si nécessaire, le bilan de ses connaissances.
 - **Le formateur** contrôle régulièrement le niveau de formation et qualifie son apprenti au **minimum 1 fois par semestre**. Il le compare avec le bilan fait par l'apprenti et en tire les conséquences.
- 
- 

ELECTRONITICIEN_NE (ET): programme EF 1ère & 2ème				
ID CO	Nom CO	Date	Apprenti	Formateur
Semestre 1				
LFB_9999_a.01_1	recueillir et interpréter les exigences et les besoins en vue de résoudre des problèmes électroniques d'ordre matériel ou logiciel			
LFB_9999_a.02_1	développer des idées, des concepts et des solutions en vue de résoudre des problèmes électroniques d'ordre matériel ou logiciel			
LFB_9999_a.03_1	vérifier la faisabilité d'idées ou de mandats en vue de développer des solutions électroniques d'ordre matériel ou logiciel			
LFB_9999_b.03_1	fabriquer des circuits imprimés et des modules			
LFB_9999_d.03_1	analyser les résultats de mandats axés sur des projets dans le domaine de l'électronique de l'industrie MEM			
Semestre 2				
LFB_9999_a.01_2	recueillir et interpréter les exigences et les besoins en vue de résoudre des problèmes électroniques d'ordre matériel ou logiciel			
LFB_9999_a.02_2	développer des idées, des concepts et des solutions en vue de résoudre des problèmes électroniques d'ordre matériel ou logiciel			
LFB_9999_a.03_2	vérifier la faisabilité d'idées ou de mandats en vue de développer des solutions électroniques d'ordre matériel ou logiciel			
LFB_9999_b.01_2	dimensionner des circuits électroniques et en réaliser le schéma,			
LFB_9999_b.03_2	fabriquer des circuits imprimés et des modules			
LFB_9999_b.04_2	mettre en service des circuits, les mesurer et éliminer les erreurs			
LFB_9999_d.01_2	planifier des mandats axés sur des projets dans le domaine de l'électronique de l'industrie MEM			
LFB_9999_d.02_2	contrôler le déroulement de mandats axés sur des projets dans le domaine de l'électronique de l'industrie MEM			
LFB_9999_d.03_2	analyser les résultats de mandats axés sur des projets dans le domaine de l'électronique de l'industrie MEM			
Semestre 3				
LFB_9999_a.01_3	recueillir et interpréter les exigences et les besoins en vue de résoudre des problèmes électroniques d'ordre matériel ou logiciel			
LFB_9999_a.02_3	développer des idées, des concepts et des solutions en vue de résoudre des problèmes électroniques d'ordre matériel ou logiciel			
LFB_9999_a.03_3	vérifier la faisabilité d'idées ou de mandats en vue de développer des solutions électroniques d'ordre matériel ou logiciel			
LFB_9999_b.01_3	dimensionner des circuits électroniques et en réaliser le schéma,			
LFB_9999_b.02_3	concevoir le routage de circuits imprimés et établir les documents de fabrication			
LFB_9999_b.03_3	fabriquer des circuits imprimés et des modules			
LFB_9999_b.04_3	mettre en service des circuits, les mesurer et éliminer les erreurs			
LFB_9999_b.05_3	vérifier la conformité du circuit aux exigences spécifiées			
LFB_9999_c.01_3	développer des programmes pour microcontrôleurs			
LFB_9999_c.02_3	vérifier la conformité du logiciel aux exigences spécifiées			
LFB_9999_d.01_3	planifier des mandats axés sur des projets dans le domaine de l'électronique de l'industrie MEM			
LFB_9999_d.02_3	contrôler le déroulement de mandats axés sur des projets dans le domaine de l'électronique de l'industrie MEM			
LFB_9999_d.03_3	analyser les résultats de mandats axés sur des projets dans le domaine de l'électronique de l'industrie MEM			
Semestre 4				
LFB_9999_a.01_4	recueillir et interpréter les exigences et les besoins en vue de résoudre des problèmes électroniques d'ordre matériel ou logiciel			
LFB_9999_a.02_4	développer des idées, des concepts et des solutions en vue de résoudre des problèmes électroniques d'ordre matériel ou logiciel			
LFB_9999_a.03_4	vérifier la faisabilité d'idées ou de mandats en vue de développer des solutions électroniques d'ordre matériel ou logiciel			
LFB_9999_b.01_4	dimensionner des circuits électroniques et en réaliser le schéma,			
LFB_9999_b.02_4	concevoir le routage de circuits imprimés et établir les documents de fabrication			
LFB_9999_b.03_4	fabriquer des circuits imprimés et des modules			
LFB_9999_b.04_4	mettre en service des circuits, les mesurer et éliminer les erreurs			
LFB_9999_b.05_4	vérifier la conformité du circuit aux exigences spécifiées			
LFB_9999_c.01_4	développer des programmes pour microcontrôleurs			
LFB_9999_c.02_4	vérifier la conformité du logiciel aux exigences spécifiées			
LFB_9999_d.01_4	planifier des mandats axés sur des projets dans le domaine de l'électronique de l'industrie MEM			
LFB_9999_d.02_4	contrôler le déroulement de mandats axés sur des projets dans le domaine de l'électronique de l'industrie MEM			
LFB_9999_d.03_4	analyser les résultats de mandats axés sur des projets dans le domaine de l'électronique de l'industrie MEM			

Electronicien: examen partiel 2^{ème} année



Épreuve 1 / 3hr : Montage

Soudage composants SMD et conventionnels

Développement d'un schéma avec 4 – 6 composants:
montage et câblage

Épreuve 2 / 3hr : Technique de circuit et mesure

- Lecture / interprétation du circuit -> dimensionner un composant
- Mesure et réglage (oscilloscope, voltmètre) -> protocole de mesure
- Contrôle de fonctionnement -> remédier à la panne (protocole de dépannage)

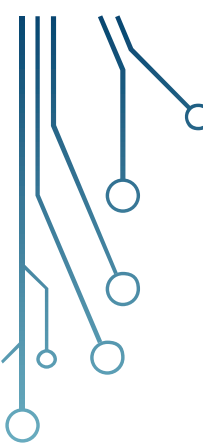
Electronicien: examen partiel 2^{ème} année



Épreuve 3 / 3hr : microcontrôleur

- Élaborer un algorithme
- Coder
- Contrôler / tester
- Matériel: Silicon Labs C8051F020DK





OBJECTIFS & CONTRÔLE



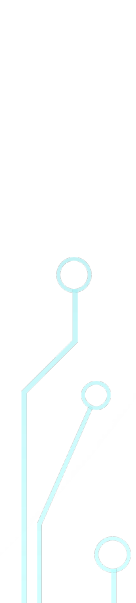
Pour l'apprenti :

- Connaître et suivre les objectifs du plan de formation pendant sa formation de base durant l'apprentissage
- Contrôler le niveau de ses acquis et les comparer avec les objectifs nécessaires pour l'examen partiel de fin de 2^{ème} année
- Corriger et renforcer la formation en cas de manque par des demandes spécifiques d'appui

Pour le formateur :

- Concevoir avec l'apprenti le plan de formation à suivre durant son apprentissage
- Apprécier le niveau des connaissances professionnelles de l'apprenti dans la perspective de l'examen partiel

Pour le commissaire professionnel :

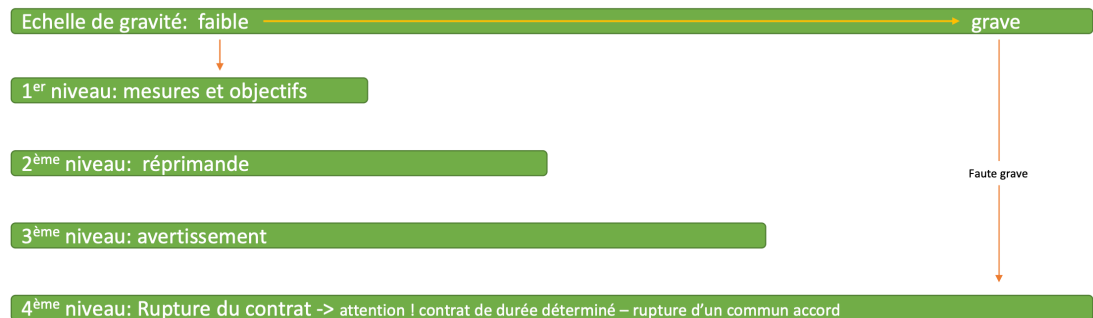
- Suivre le niveau des objectifs atteints par l'apprenti et les appréciations des formateurs durant la formation de base
 - Apprécier le plan de formation du maître d'apprentissage et le suivi de l'apprenti
 - Proposer des aides et/ou des mesures de correction en cas de besoin
- 
- 

SUIVI DE L'APPRENTI(E)

Buts:

Eviter les malentendus, détecter et remédier aux difficultés, aux problèmes rapidement

1. Suivre régulièrement (chaque semaine) les résultats scolaires
2. Apprécier, évaluer l'apprenti(e) régulièrement / au minimum semestriellement sous forme d'un compte-rendu écrit (grille)
3. Evaluation de la situation



SUIVI DE L'APPRENTI(E): EN CAS DE DIFFICULTÉ D'APPRENTISSAGE

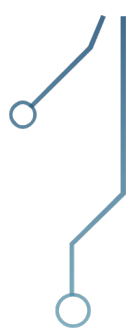
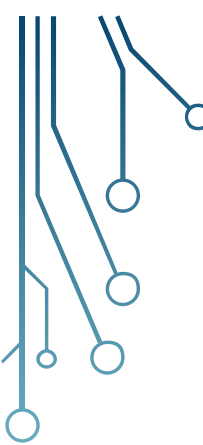
- Il s'agit d'appuis donnés à un petit groupe de 3 ou 4 apprentis qui rencontrent des difficultés dans une branche enseignée aux cours professionnels. Ils sont dans la mesure du possible organisés dans un lieu proche du domicile de l'apprenti, dans les différentes régions du canton de Vaud.
- <https://formation-apprentis.ch/appapp/>



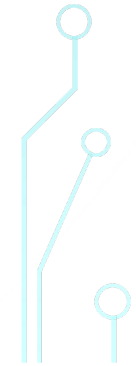
SUIVI DE L'APPRENTI(E): EN CAS DE DIFFICULTÉ D'APPRENTISSAGE

- Un accompagnement individualisé pour les apprentis rencontrant des difficultés scolaires, méthodologiques ou organisationnelles.
- <https://formation-apprentis.ch/coachapp/>





SUIVI DE L'APPRENTI(E): EN CAS DE DIFFICULTÉ D'APPRENTISSAGE

- Le [commissaire professionnel](#) est là pour veiller aux conditions de formation sur le lieu de travail et au respect des exigences du plan de formation.
 - Le [conseiller aux apprentis](#), l'infirmière scolaire et/ou le médiateur scolaire de votre école peut apporter une écoute, un soutien ou des conseils dans le cas de problème personnel ou relationnel.
- 
- 

RAPPORT DE FORMATION

Les ordonnances de formation indiquent (section 7) que la formatrice ou le formateur établit, sur la base du dossier de formation, un rapport attestant le niveau atteint par la personne en formation. Formateur/trice et apprenti-e en discutent au moins une fois par semestre.

Entreprise formatrice
Personne en formation
Profession
Personne responsable pour la période de formation

Semestre 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. ☐ 6. ☐ 7. ☐ 8. ☐

Critères d'appréciation

Appréciation

Justifications et compléments

Les compétences ci-après (points 1-4) figurent dans l'ordonnance de formation (section 2).

1. Compétences professionnelles

- 1.1 **Niveau de formation** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
Evaluation globale selon, respectivement, les objectifs de formation mentionnés dans le plan de formation
- 1.2 **Qualité du travail** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
Précision / soin
- 1.3 **Quantité de travail, rythme de travail** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
Temps nécessaire pour une exécution adéquate des travaux
- 1.4 **Mise en pratique des connaissances professionnelles** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
Liaison entre théorie et pratique

2. Compétences méthodologiques

- 2.1 **Technique de travail** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
Aménagement du poste de travail / engagement des moyens / réflexion sur les travaux confiés / demandes de précisions
- 2.2 **Réflexion interdisciplinaire** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
Comprendre et saisir le déroulement de processus de travail / contributions personnelles / propositions d'améliorations
- 2.3 **Maniement des moyens et équipements de l'entreprise** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
Comportement écologique / consommation de matériel / traitement des déchets / soin / entretien des équipements
- 2.4 **Stratégie d'apprentissage et de travail** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
Contrôle consciencieux de ses propres processus d'apprentissage / explication et présentation des processus et des comportements

A Exigences dépassées

B Exigences atteintes

C Exigences juste atteintes, mesures de soutien nécessaires

D Exigences pas atteintes, mesures particulières nécessaires

Critères d'appréciation

Appréciation

Justifications et compléments

3. Compétences sociales

- 3.1 **Aptitude à travailler en équipe et à surmonter les conflits** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
Contribution au climat de l'entreprise / honnêteté / attitude face aux critiques
- 3.2 **Sens de la collaboration** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
Compréhension pour les autres / se mettre à la place des autres (empathie)
- 3.3 **Information et communication** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
S'exprimer de manière compréhensible / respecter le point de vue des autres / connaître les processus d'information et agir en conséquence
- 3.4 **Action axée sur la clientèle** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
Contact avec la clientèle / saisir les besoins des clients / serviabilité / amabilité

4. Compétences personnelles

- 4.1 **Indépendance, comportement responsable** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
Initiative / sens des responsabilités / contributions personnelles
- 4.2 **Fiabilité, résistance au stress** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
Ponctualité / respect des délais / ténacité
- 4.3 **Savoir-vivre** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
Comportement adapté à la situation / amabilité / apparence
- 4.4 **Motivation** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
Attitude à l'égard de la profession / enthousiasme / volonté d'apprendre

5. Dossier de formation

- 5.1 **Pertinence, intégralité** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
- 5.2 **Propreté, présentation, clarté** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

6. Prestations à l'école professionnelle et aux cours interentreprises

- 6.1 **Bulletin semestriel** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
- 6.2 **Cours interentreprises (CIE)** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐
- 6.3 **Cours facultatifs, cours d'appui** A ☐ B ☐ C ☐ D ☐

A Exigences dépassées

B Exigences atteintes

C Exigences juste atteintes, mesures de soutien nécessaires

D Exigences pas atteintes, mesures particulières nécessaires

7. Appréciation de la formation par l'apprenti-e

7.1 Formation dispensée dans l'entreprise

	très bonne	bonne	juste suffisante	insuffisante
Compétences professionnelles	☐	☐	☐	☐
Compétences méthodologiques	☐	☐	☐	☐
Climat de l'entreprise	☐	☐	☐	☐
Encouragement personnel	☐	☐	☐	☐

Justifications et compléments:

7.2 Encadrement par la formatrice ou le formateur

	très bonne	bonne	juste suffisante	insuffisante
	☐	☐	☐	☐

Justifications et compléments:

8. Contrôles des objectifs fixés pour le semestre écoulé

Cf. point 9 du précédent rapport de formation

	dépassés	atteints	juste atteints	pas atteints
Objectifs de formation de l'entreprise	☐	☐	☐	☐
Objectifs de formation de l'école professionnelle	☐	☐	☐	☐
Objectifs de formation des cours interentreprises	☐	☐	☐	☐
Compétences professionnelles	☐	☐	☐	☐
Compétences méthodologiques	☐	☐	☐	☐
Compétences sociales	☐	☐	☐	☐
Compétences personnelles	☐	☐	☐	☐

Justifications et mesures:

9. Objectifs pour le prochain semestre

Objectifs de formation de l'entreprise

Objectifs de formation de l'école professionnelle

Objectifs de formation des cours interentreprises

Compétences professionnelles

Compétences méthodologiques

Compétences sociales

Compétences personnelles

10. Conventions au sujet des cours facultatifs et des cours d'appui

11. Divers

12. Dates / signatures

Ce rapport de formation a été discuté le

Signature de la formatrice responsable /
du formateur responsable

Signature de la personne en formation

Visa du représentant légal / de la représentante légale

Date:

Signature

Le rapport de formation doit être adressé, sur demande, à l'Office cantonal de la formation professionnelle.

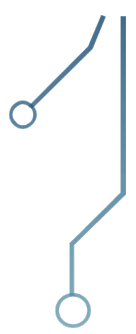
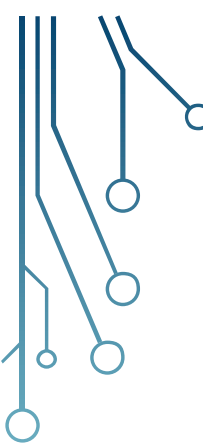
Logo de l'entreprise	12) EVALUATION SEMESTRIELLE (Art. 17 LFP et Art. 18 OFPR)														
	Nom et Prénom : _____						Profession : _____								
	Semestre du _____ Au _____						Le formateur : _____								
PRESTATIONS PROFESSIONNELLES															
	6,0		5,5		5,0		4,5		4,0		3,5		3,0		2,5
Activité / Rythme de travail		Très assidu, très rapide		Assidu, sans intermittence		Appliqué, rapide		Régulier, suffisant		Lent, irrégulier		Très lent, laisse à désirer			
Qualité / Efficacité		Excellent auto-contrôle, qualité irréprochable		Bon auto-contrôle, bonne qualité, peu d'erreurs		Auto-contrôle suffisant, qualité normale, erreurs occasionnelles		Qualité suffisante, erreurs régulières		Qualité insuffisante, erreurs fréquentes		Mauvaise qualité, trop d'erreurs			
Conscience professionnelle		Décèle les problèmes, est responsable		Recherche et propose des solutions		Signale les problèmes et recherche des solutions		Signale les problèmes et demande comment poursuivre son travail		Arrête son travail s'il est face à un problème		Manque de rigueur inconséquent			
Niveau professionnel		A l'aise avec les travaux difficiles		Capable d'effectuer des travaux difficiles		Peut effectuer des travaux compliqués, mais a besoin qu'on l'aide		Effectue les travaux courants		Rencontre des difficultés avec les travaux courants		A même des difficultés avec les travaux faciles			
Respect des objectifs		Objectifs systématiquement atteints		Connait les objectifs et les atteint régulièrement		Respecte les objectifs au mieux		Rappel occasionnel des objectifs		Rappel nécessaire des objectifs		Ignore les objectifs			
COMPOTEMENT AU TRAVAIL															
	6,0		5,5		5,0		4,5		4,0		3,5		3,0		2,5
Intérêt / Motivation		Passionné dans ce qu'il entreprend		Dynamique, participe spontanément		S'intéresse, participe		A besoin d'être motivé occasionnellement		Dissipé, peu d'intérêt		Passif, sans motivation			
Autonomie		Autonome		A rarement besoin d'aide		Aide occasionnelle		Directives nécessaires		A besoin d'aide		Dépendant			
Persévérance / concentration		Tenace, volontaire		Assidu, appliqué		Persévérant, régulier		Parfois distrait		Souvent arrêté, distrait		Pas concentré, dissipé			
Attitude		Ouvert, serviable, spontané		Courtois, dynamique,		Rares discussions inutiles,		Ne se fait pas remarquer, discret		Discussions inutiles,		Renfermé, négatif			
Discipline		Discipliné		Aucune discussion inutile		S'intègre		Parfois absent de sa place		Souvent absent de sa place		Perturbateur			
Ponctualité		Toujours très ponctuel		Ponctuel		A l'heure		Juste à l'heure		Parfois en retard		Toujours en retard			
Sécurité au travail		Très sûr, anticipe les risques		Généralement sûr et prévenant		Applique les consignes		Parfois distrait		N'applique pas toujours les consignes		Inconscient, dangereux			
Ordre		Très ordonné et soigneux		Ordre et soigneux		Ordre		Généralement ordonné		Parfois négligent		Peu ordonné, manque de soin			
Commentaires et remarques : _____															
PRESTATIONS PROFESSIONNELLES COMPOTEMENT AU TRAVAIL EPSIC ; BT , BG COURS INTERENTREPRISES MOYENNE GENERALE															
Absence : _____ Vacances : _____ Maladie : _____ L'apprenti : _____ Le représentant légal : _____ Le formateur : _____ Le patron : _____ Le commissaire : _____															
Date Signature															

RÔLES DU FORMATEUR

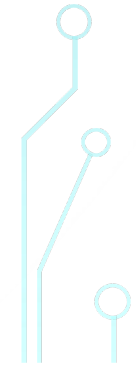
	Coordinateur/trice de formation**	Formateur/trice en entreprise (FE)	Formateur/trice pratique
Être titulaire d'une qualification professionnelle selon ordonnance de formation	Facultatif	Obligatoire	Recommandé / obligatoire à partir du 2 ^{ème} app.
Figurer sur l'autorisation de former	Non	Obligatoire	Non
Avoir suivi un cours CFFE (art. 45 LFPr)	Facultatif	Obligatoire	Facultatif
Figurer sur le contrat, y-c. données annexes	Non	Obligatoire	Non
Être garant de la transmission des savoirs	Facultatif	Obligatoire	Oui
Être garant du plan de formation	Facultatif	Obligatoire	Non
Attribuer et transmettre les notes d'entreprises	Non	Obligatoire	Facultatif
Participer au TPI*	Facultatif	Obligatoire	Facultatif
Accueillir le CP	Facultatif	Obligatoire	Facultatif
Réceptionner des infos d'écoles (bulletins de notes, absences)	Facultatif	Obligatoire	Selon organisation interne
Réceptionner des notes CIE	Facultatif	Obligatoire	Selon organisation interne
Etre répondant de l'apprenti(e) (maladies, absences, difficultés)	Facultatif	Obligatoire	Selon organisation interne

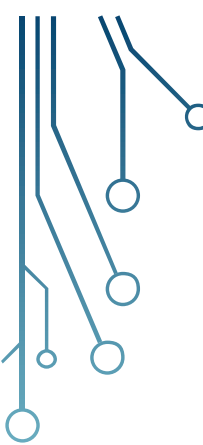
*Travail Personnel Individuel

**peut être aussi chef d'entreprise, resp. RH, ...



COURS INTERENTREPRISES (CIE)

- <https://gim.swiss/cours-interentreprises/>
- 
- 



LIENS

- [FUTURMEM](#)
 - [Nextec media \(éditeur supports de formation\)](#)
 - [Direction générale de l'enseignement postobligatoire \(DGEP\)](#)
 - [CFP](#)
 - [Formationprof.ch](#)
 - [Groupeement suisse de l'industrie des Machines \(GIM\)](#)
- 
- 
- 