

## **Plan de formation**

relatif à l'ordonnance du SEFRI du 23 avril 2021 sur la formation professionnelle initiale de

## **Spécialiste en photomédias avec certificat fédéral de capacité (CFC)**

du 23 avril 2021

**N° de la profession 35214**

## Table des matières

<b>1. Introduction</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Bases de la pédagogie professionnelle</b> .....	<b>4</b>
2.1 Introduction à l'orientation vers les compétences opérationnelles .....	4
2.2 Tableau récapitulatif des quatre dimensions d'une compétence opérationnelle .....	5
2.3 Niveaux taxonomiques pour les objectifs évaluateurs (selon Bloom) .....	5
2.4 Collaboration entre les lieux de formation .....	6
<b>3. Profil de qualification</b> .....	<b>7</b>
3.1 Profil de la profession .....	7
3.2 Vue d'ensemble des compétences opérationnelles .....	9
3.3 Niveau d'exigences de la profession .....	9
<b>4. Domaines de compétences opérationnelles, compétences opérationnelles et objectifs évaluateurs par lieu de formation</b> .....	<b>10</b>
<b>Élaboration</b> .....	<b>24</b>
<b>Annexe 1 : Liste des instruments servant à garantir et à mettre en œuvre la formation professionnelle initiale et à en promouvoir la qualité</b> .....	<b>25</b>
<b>Glossaire</b> .....	<b>26</b>
Explications complémentaires concernant les compétences opérationnelles .....	29

## Liste des abréviations

<b>AFP</b>	Attestation fédérale de formation professionnelle
<b>CFC</b>	Certificat fédéral de capacité
<b>CI</b>	Cours interentreprises
<b>CSFO</b>	Centre suisse de services Formation professionnelle   orientation professionnelle, universitaire et de carrière
<b>CSFP</b>	Conférence suisse des offices de la formation professionnelle
<b>LFPr</b>	Loi fédérale sur la formation professionnelle, 2004
<b>OFPr</b>	Ordonnance sur la formation professionnelle, 2004
<b>Orfo</b>	Ordonnance sur la formation professionnelle initiale (ordonnance sur la formation)
<b>Ortra</b>	Organisation du monde du travail (association professionnelle)
<b>SEFRI</b>	Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation

## 1. Introduction

En tant qu'instrument servant à promouvoir la qualité<sup>1</sup> de la formation professionnelle initiale de spécialistes en photomédias sanctionnée par un 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.

---

<sup>1</sup> voir 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 de spécialistes en photomédias CFC.

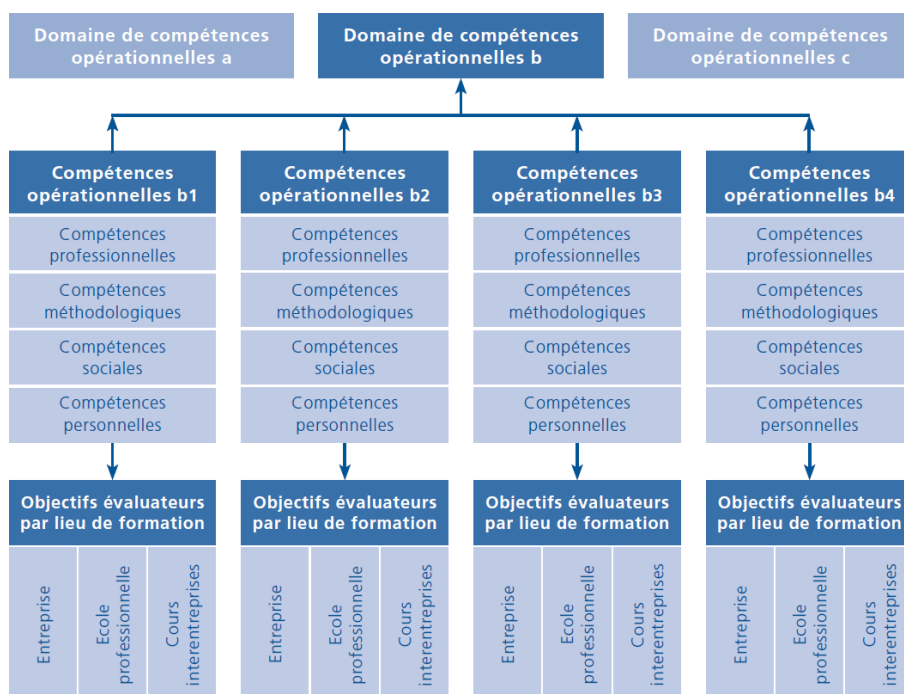
## 2. Bases de la pédagogie professionnelle

### 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 de spécialistes en photomédias 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 d'objectifs évaluateurs.

*Représentation schématique des domaines de compétences opérationnelles, des compétences opérationnelles et des objectifs évaluateurs par lieu de formation*



La profession de spécialiste en photomédias CFC comprend quatre **domaines de compétences opérationnelles**. Ces domaines définissent et justifient les champs d'action de la profession tout en les délimitant les uns par rapport aux autres.

Exemple : Saisie des données photographiques et audiovisuelles

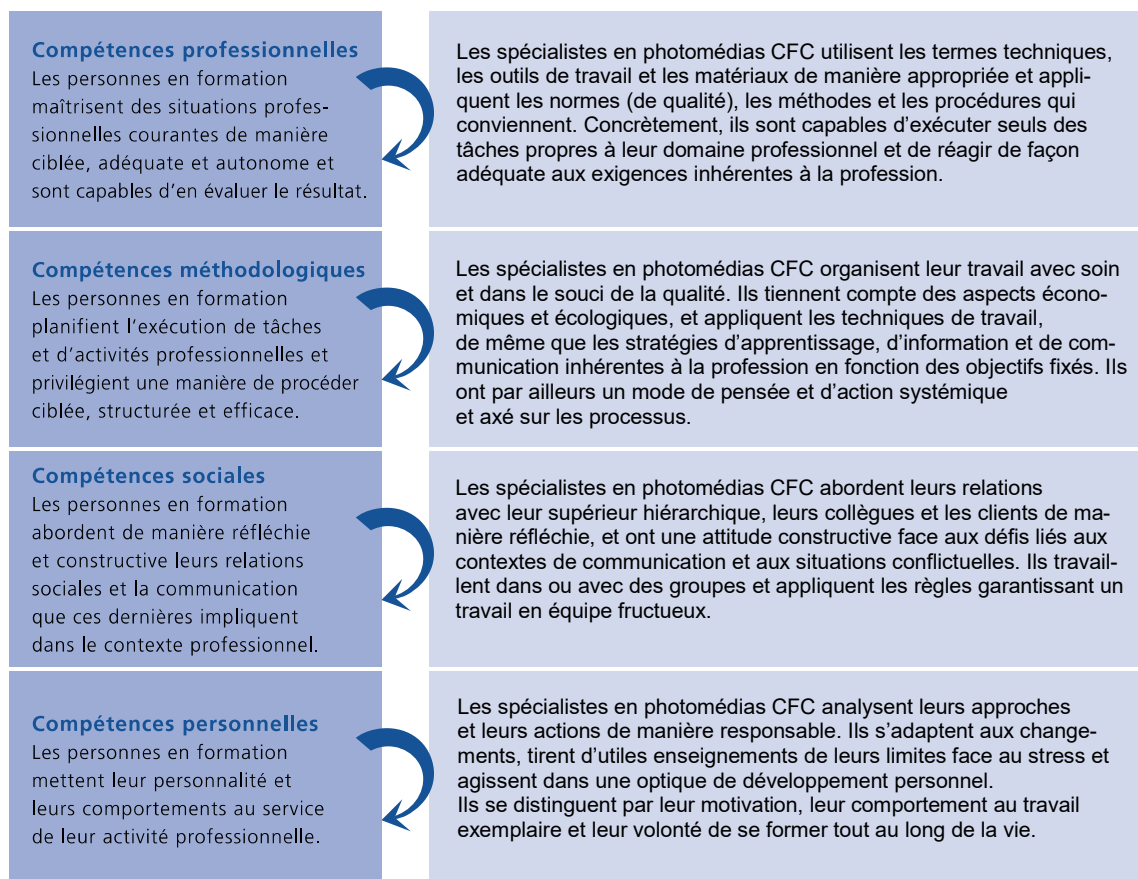
Chaque domaine de compétences opérationnelles comprend un nombre défini de **compétences opérationnelles**. Le domaine c traitement des données photographiques et audiovisuelles regroupe par exemple cinq compétences opérationnelles. Ces dernières correspondent à des situations professionnelles courantes. Elles décrivent le comportement que les personnes en formation doivent adopter lorsqu'elles se trouvent dans ces situations. Chaque compétence opérationnelle recouvre quatre dimensions : les compétences professionnelles, les compétences méthodologiques, les compétences personnelles et les compétences sociales (voir chap. 2.2) ; ces dimensions sont intégrées aux objectifs évaluateurs.

Les compétences opérationnelles sont traduites en **objectifs évaluateurs 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 objectifs 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 quatre dimensions d'une compétence opérationnelle

Les compétences opérationnelles comprennent des compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles. Pour que les spécialistes en photomédias 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 quatre dimensions d'une compétence opérationnelle et les interactions entre ces quatre dimensions.

### Compétence opérationnelle



## 2.3 Niveaux taxonomiques pour les objectifs évaluateurs (selon Bloom)

Chaque objectif évaluateur est évalué à l'aune d'un niveau taxonomique (6 niveaux de complexité : C1 à C6). Ces niveaux traduisent la complexité des objectifs évaluateurs. Ils sont définis comme suit :

Niveau	Opération	Description
C1	Savoir	Les spécialistes en photomédias CFC restituent des informations mémorisées et s'y réfèrent dans des situations similaires.
C2	Comprendre	Les spécialistes en photomédias CFC expliquent ou décrivent les informations mémorisées avec leurs propres mots.
C3	Appliquer	Les spécialistes en photomédias CFC mettent en pratique les technologies/aptitudes acquises dans des situations nouvelles.
C4	Analyser	Les spécialistes en photomédias CFC analysent une situation complexe : ils la décomposent en éléments distincts, relèvent les rapports entre ces éléments et identifient les caractéristiques structurales.
C5	Synthétiser	Les spécialistes en photomédias CFC combinent les différents éléments d'une situation et les rassemblent en un tout.
C6	Évaluer	Les spécialistes en photomédias CFC évaluent une situation plus ou moins complexe en fonction de critères donnés.

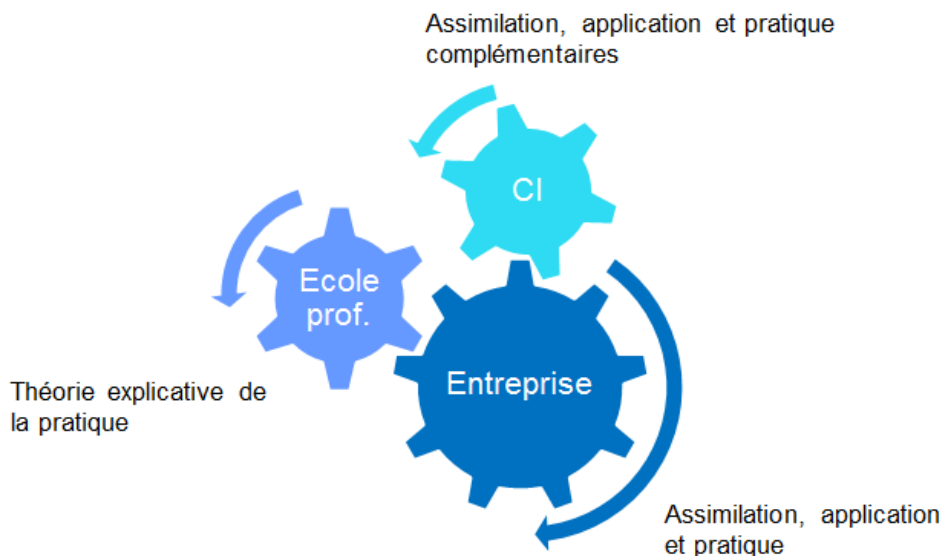
## 2.4 Collaboration entre les lieux de formation

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. 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.

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

- **Entreprise formatrice** : 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 de commerce, ou dans toute autre institution reconnue compétente en la matière et permettant aux personnes en formation d'acquérir les aptitudes pratiques liées à la profession choisie.
- **École professionnelle** : elle dispense la formation scolaire, qui comprend l'enseignement des connaissances professionnelles, de la culture générale et de l'éducation physique.
- **Cours interentreprises** : 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.

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



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).

### **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 spécialistes en photomédias 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**

Les spécialistes en photomédias CFC travaillent comme employés dans une entreprise de photomédias. Grâce à leur formation polyvalente, ils peuvent conseiller, effectuer les prises photo et vidéo, traiter ces dernières, en assumant un large éventail de tâches, allant de la prise de commande à la conception de l'offre.

##### **Domaine d'activité**

Les spécialistes en photomédias CFC prennent et traitent diverses commandes de clients privés, d'entreprises, d'institutions et d'associations. Ils prennent des photos et réalisent des films en studio ou sur site (en extérieur). Ils traitent et retouchent les données photographiques et audiovisuelles qu'ils ont eux-mêmes créées ou reprises des clients et les transmettent à différents médias. Ils organisent en outre des cours de photographie simples et transmettent à leurs clients leurs connaissances et leur enthousiasme pour les photos et vidéos. Ils mobilisent à cet effet leur capacité de communication et leur sensibilité. En plus des services photographiques et audiovisuels, ils conseillent et assistent leurs clients dans l'entreprise de photomédias en utilisant leurs connaissances des produits et des applications de manière ciblée. L'accent est toujours mis sur la satisfaction de leurs clients, qui sont au centre de toutes les commandes, leurs besoins et souhaits étant pris en compte dans la recherche des solutions.

##### **Principales compétences opérationnelles**

Les compétences principales des spécialistes en photomédias CFC portent sur la saisie de données photographiques et audiovisuelles, ils les traitent et les transmettent. Ils complètent également les données photographiques et audiovisuelles par des textes et des graphiques.

Les spécialistes en photomédias CFC sont également responsables de toutes les étapes de l'exécution de la commande. L'orientation clientèle est tout aussi importante : les spécialistes en photomédias CFC conseillent et assistent les clients pour toutes demandes spécifiques à la branche.

##### **Exercice de la profession**

Les spécialistes en photomédias CFC exécutent les commandes et les tâches de manière autonome ou en équipe. Grâce à leurs notions de base en communication et leur sensibilité, ils sont proches de leurs clients et identifient leurs besoins et leurs visions. Puisqu'ils sont également formés dans le domaine de la créativité et de l'innovation, ils sont en mesure de s'approprier rapidement les nouvelles tendances en fonction des besoins et de les intégrer à leur savoir-faire avec le soutien de l'entreprise. En outre, ils sont ouverts aux nouvelles idées auxquelles ils font également appel dans le cadre de mesures de marketing.

Les spécialistes en photomédias CFC sont en contact régulier avec les clients, soit dans l'entreprise de photomédias, soit lors des commandes en extérieur. Grâce à leur ouverture d'esprit, ils contribuent beaucoup à l'atmosphère au sein de l'entreprise, lors de cours ou de l'exécution de commandes dans le cadre de manifestations. Le fort lien avec la clientèle exige également un degré élevé de flexibilité et une grande résistance au stress, car de nombreuses commandes sont exécutées individuellement et avec des délais courts.

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

Les spécialistes en photomédias CFC assurent la continuité et la qualité dans le secteur de l'image. Par leur activité, ils exécutent les commandes de particuliers d'une part, et assistent les entreprises ou

les institutions dans leurs activités économiques d'autre part, par exemple en participant à la conception de campagnes publicitaires et à la mise en œuvre d'autres mesures de marketing.

Par leur travail, ils contribuent également à une documentation continue de leur environnement, de l'histoire régionale, de la nature et de la culture et contribuent significativement à la représentation en images de notre société.

### **Culture générale**

L'enseignement de la culture générale comprend 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	Réception des commandes et préparation du travail	a1 : réceptionner et analyser les commandes clients	a2 : planifier les travaux et les délais pour l'exécution des commandes	a3 : préparer le poste et les outils de travail	a4 : exécuter des travaux administratifs			
b	Saisie des données photographiques et audiovisuelles	b1 : élaborer un concept préliminaire pour la saisie des données	b2 : sélectionner et mettre au point l'équipement en fonction de la commande	b3 : réaliser des prises de vue et enregistrements en studio	b4 : réaliser des prises de vue et enregistrements sur site			
c	Traitement des données photographiques et audiovisuelles	c1 : traiter des données en fonction de la commande	c2 : éditer des données à l'aide des programmes utilisateur spécifiques à l'entreprise	c3 : transmettre des données pour la réalisation de retouches	c4 : sauvegarder et archiver des données			
d	Réalisation des mesures de vente et de marketing	d1 : réaliser des entretiens de conseil et de vente	d2 : assister les clients ayant des questions ou des problèmes techniques	d3 : calculer les prix des produits et des services	d4 : appliquer des mesures de publicité et de marketing pour les produits et services			

### 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 objectifs évaluateurs 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 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241).

## 4. Domaines de compétences opérationnelles, compétences opérationnelles et objectifs évaluateurs par lieu de formation

Ce chapitre décrit les compétences opérationnelles, regroupées en domaines de compétences opérationnelles, et les objectifs évaluateurs par lieu de formation. Les instruments servant à promouvoir la qualité, qui sont répertoriés dans l'annexe, viennent soutenir la mise en œuvre de la formation professionnelle initiale et encourager la coopération entre les trois lieux de formation.

<p><b>Domaine de compétences opérationnelles a : Réception des commandes et préparation du travail</b></p> <p>Les spécialistes en photomédias réceptionnent les commandes clients et préparent les travaux. Ils planifient les étapes de travail et les délais pour l'exécution des commandes et préparent le poste et les outils de travail. En outre, ils effectuent les travaux administratifs et liés à la commande.</p>		
<p><b>Compétence opérationnelle a1 : Réceptionner et analyser les commandes clients</b></p> <p>Les spécialistes en photomédias réceptionnent les commandes des clients telles que les prises photo et vidéo, les éditions des photos et vidéos, les encadrements ou les numérisations via différents canaux. Ils récupèrent les informations sur la commande, saisissent et analysent les commandes, enregistrent les besoins des clients et documentent les données relatives à la commande, et mettent à jour les données des clients, telles que l'adresse, le courriel, le téléphone, etc. dans une base de données clients.</p>		
<b>Objectifs évaluateurs entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs école professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs cours interentreprises</b>
a1.1 Réception orale ou écrite des commandes via différents canaux (C3)	a1.1 Explication et application des bases de la communication verbale et non verbale (C3)	
	a1.2 Désignation des moyens de communication possibles et affectation de ces derniers aux domaines d'intervention (C3)	
a1.3 Récupération des informations auprès des clients et éventuellement dans les commandes antérieures (C3)	a1.3 Désignation des possibilités et sources de la recherche d'information et comparaison des informations (C2)	
a1.4 Analyse des commandes et obtention de toute information complémentaire et des autorisations nécessaires (C4)	a1.4 Description des aspects importants des commandes (C2)	
	a1.5 Explication des avantages et inconvénients des outils d'analyse courants (C2)	
a1.6 Saisie et documentation des exigences des clients, des	a1.6 Connaissances et explication des dispositions relatives	

données relatives aux clients et aux commandes (C3)	aux droits de la personnalité pertinentes pour le secteur des photomédias (accent mis sur le « traitement confidentiel des données des clients ») (C2)	
a1.7 Établissement de la suite de la procédure avec le client (C3)		

**Compétence opérationnelle a2 : Planifier les travaux et les délais pour l'exécution des commandes**

Les spécialistes en photomédias effectuent une recherche liée à la commande en utilisant des moyens appropriés et définissent les étapes de travail internes et externes, les responsabilités et les délais pour l'exécution de la commande.

Objectifs évaluateurs entreprise	Objectifs évaluateurs école professionnelle	Objectifs évaluateurs cours interentreprises
a2.1 Réalisation de recherches liées aux commandes en utilisant les moyens et méthodes appropriés (C3)	a2.1 Utilisation des méthodes de recherche courantes et connaissance des sources (C3)	
	a2.2 Connaissance des accessoires typiques de la branche pouvant être vendus et explication de leurs caractéristiques tels que les cartes mémoires, les piles, les accumulateurs, etc. (C2)	
	a2.3 Explication des systèmes d'enregistrement, des objectifs et des flashes typiques de la branche et de leurs caractéristiques (C2)	
	a2.4 Connaissance des autres accessoires typiques de la branche et explication de leurs caractéristiques tels que les imprimantes, les vidéoprojecteurs, les scanners, les pieds, les stabilisateurs, etc. (C2)	
a2.5 Définition des étapes de travail internes et externes nécessaires à l'exécution de la commande, y compris des responsabilités (C3)	a2.5 Description des étapes du travail et établissement d'une planification du travail (C3)	
	a2.6 Description des prestataires de services externes et de leurs connexions avec le sec-	

	teur des photomédias (C2)	
a2.7 Détermination et utilisation de la planification des délais pour l'exécution de la commande (C4)		
a2.8 Identification des erreurs possibles dans la planification du travail et des délais et de leurs effets sur l'exécution de la commande et apport des corrections nécessaires (C4)		

### Compétence opérationnelle a3 : Préparer le poste et les outils de travail

Les spécialistes en photomédias préparent le poste de travail pour la commande spécifique aux photomédias, par exemple en installant un studio ou en fournissant l'équipement photographique en fonction de la commande. Ils prennent des mesures pour prévenir les accidents et se conforment au plan d'urgence de l'entreprise.

Objectifs évaluateurs entreprise	Objectifs évaluateurs école professionnelle	Objectifs évaluateurs cours interentreprises
a3.1 Préparation et aménagement efficace du poste et des outils de travail tels que les appareils photo, les logiciels et autres dispositifs (C3)	a3.1 Explication de la fonction et des caractéristiques essentielles des composants d'un ordinateur (C2)	
	a3.2 Explication des systèmes d'exploitation courants, de leurs caractéristiques, de leur utilisation et des programmes utilisateur (C2)	
a3.3 Maintenance et mise à jour des outils de travail de l'entreprise (C3)		
a3.4 Utilisation économe du matériel et de l'énergie et élimination des déchets respectueuse de l'environnement (C3)	a3.4 Description des mesures permettant une économie d'énergie et de matériel sur le poste de travail (C3)	
a3.5 Respect du plan d'urgence de l'entreprise (C3)	a3.5 Désignation de la structure et des éléments d'un plan d'urgence (K2)	

### Compétence opérationnelle a4 : Exécuter des travaux administratifs

Les spécialistes en photomédias s'occupent de la correspondance administrative générale, gèrent le fichier clients et mettent à jour les listes de prix internes à l'entreprise en fonction des prescriptions. Ils commandent les marchandises aux fournisseurs et gèrent l'inventaire.

<b>Objectifs évaluateurs entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs école professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs cours interentreprises</b>
a4.1 Commande des marchandises aux fournisseurs, contrôle, saisie correcte et intégration de ces dernières dans l'inventaire (C3)	a4.1 Description du processus de l'acquisition des marchandises à leur intégration dans l'inventaire (C2)	
	a4.2 Désignation des fournisseurs et les marchandises spécifiques au secteur (C2)	
	a4.3 Explication du processus de commande et de l'inventaire (C2)	
a4.4 Récupération ou établissement des offres et transmission aux services appropriés (C3)	a4.4 Explication de la structure et des éléments de base des offres (C2)	
a4.5 Création, vérification et transmission des factures (C3)	a4.5 Identification des éléments de base de la comptabilité (C3)	
a4.6 Vérification régulière des canaux de communication de l'entreprise, comme la poste, le courrier électronique, etc. et actions adéquates (C3)	a4.6 Création et édition des documents simples avec les programmes de bureautique les plus courants (texte, tableaux, présentation) (C3)	
	a4.7 Application des règles principales pour la correspondance commerciale (C3)	
a4.8 Gestion du fichier clients (C3)		
a4.9 Prise en compte du consentement et de l'autorisation en matière de protection des données, de la protection juridique et du droit d'utilisation lors de l'enregistrement des données relatives aux photos et aux clients (C3)	a4.9 Explication des dispositions juridiques les plus importantes dans le secteur des photomédias (C2)	
a4.10 Mise à jour des listes de prix internes à l'entreprise en fonction des prescriptions et création d'une vue d'ensemble des listes de prix des fabricants (C3)		

**Domaine de compétences opérationnelles b : Saisie des données photographiques et audiovisuelles**

Les spécialistes en photomédias élaborent un concept préliminaire pour la saisie des données photographiques et audiovisuelles, ils sélectionnent l'équipement en fonction de la commande et réalisent des enregistrements.

**Compétence opérationnelle b1 : Élaborer un concept préliminaire pour la saisie des données**

Les spécialistes en photomédias se renseignent sur le lieu de prise de vue, développent des idées de conception et créent un concept spécifique à la commande, y compris un storyboard. Ils présentent ceci au client et y apportent des modifications si nécessaire.

<b>Objectifs évaluateurs entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs école professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs cours interentreprises</b>
b1.1 Récupération des informations sur le lieu de prise de vue et établissement de l'analyse de départ (C4)	b1.1 Explication de la procédure systématique pour les prises de vue en studio et sur site (C2)	
b1.2 Développement et sélection des idées de conception en fonction des projets (C4)	b1.2 Explication des aspects d'un processus créatif et utilisation de ces derniers pour la recherche d'idées (C3)	
	b1.3 Explication des méthodes d'évaluation, de hiérarchisation et de la faisabilité (C2)	
b1.4 Création d'un concept spécifique à la commande, y compris un éventuel storyboard (C4)	b1.4 Description des éléments de base de la création d'un concept et des contenus pertinents du concept (C2)	b1.4 Création d'un concept spécifique à la commande à l'aide d'un exemple pratique (C4)
	b1.5 Explication et utilisation des éléments de base et des méthodes de création de storyboard (C3)	
	b1.6 Connaissance et application des bases de la mesure de l'exposition (C3)	
b1.7 Présentation du concept pour la saisie des données au client et intégration des souhaits du client (C3)		

**Compétence opérationnelle b2 : Sélectionner et mettre au point l'équipement en fonction de la commande**

<p>Les spécialistes en photomédias sélectionnent l'équipement en fonction de la commande et l'affinent par rapport aux conditions de prise de vue. Ils tiennent compte des possibilités et caractéristiques des appareils, des sources de lumière et des effets de couleur.</p>		
Objectifs évaluateurs entreprise	Objectifs évaluateurs école professionnelle	Objectifs évaluateurs cours interentreprises
b2.1 Sélection de l'appareil photo, des objectifs, des sources de lumière et des autres accessoires en fonction de la situation de prise de vue (C3)	b2.1 Compréhension des fonctions possibles et des réglages des appareils photo (C2)	
	b2.2 Explication des caractéristiques des différents objectifs et dispositifs d'éclairage (C3)	
	b2.3 Explication des accessoires possibles (par exemple projecteurs à lumière diffuse, diffuseurs, etc.) à l'aide de divers exemples pratiques (C2)	
	b2.4 Explication des avantages et inconvénients des différents appareils d'enregistrement (C2)	
	b2.5 Explication des propriétés physiques de la lumière du jour et des lois de la propagation de la lumière (C2)	
	b2.6 Explication des particularités et des modes de fonctionnement de diverses sources de lumière artificielle et de leur influence sur l'effet de couleur (C2)	
	b2.7 Connaissance et application des calculs pertinents et des aspects de sécurité de l'énergie électrique (C3)	
	b2.8 Maîtrise des calculs courants de l'optique et de la résolution (C2)	
b2.9 Mise au point de l'équipement sélectionné en fonction de la situation de prise de vue et des exigences de conception (C3)		

b2.10 Sélection et mise au point de l'équipement pour la numérisation de différents médias (C3)	b2.10 Description de l'équipement courant dans le commerce pour la numérisation et de ses caractéristiques (C2)	
---	---	--

### Compétence opérationnelle b3 : Réaliser des prises de vue et enregistrements en studio

Les spécialistes en photomédias réalisent des prises de vue de personnes et d'objets en studio conformément au concept et la conception en fonction de la commande. Ils créent une atmosphère agréable et de confiance lors des prises de vue en studio. Ils utilisent un équipement et les sources de lumière en fonction du sujet et de la situation.

Objectifs évaluateurs entreprise	Objectifs évaluateurs école professionnelle	Objectifs évaluateurs cours interentreprises
b3.1 Création d'une atmosphère agréable et de confiance avec le client / modèle pour les prises de vue (C4)	b3.1 Explication des éléments de base de l'orientation clientèle et de la communication adaptée aux destinataires (C2)	
b3.2 Remise d'instructions au client / modèle (C3)		
b3.3 Réalisation des enregistrements conformément au concept et la conception en fonction de la commande (C3)	b3.3 Réalisation des enregistrements conformément au concept et la conception en fonction de la commande (C3)	b3.3 Réalisation des enregistrements conformément au concept et la conception en fonction de la commande (C3)
b3.4 Prise en compte des lois relatives à la création lors de la réalisation des enregistrements (C3)	b3.4 Explication et utilisation des principes de base de conception. Par ex.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perception</li> <li>• Théorie des couleurs</li> <li>• Morphologie</li> <li>• Communication par l'image</li> </ul> (C3)	
b3.5 Utilisation de l'équipement préparé pour la numérisation de différents supports analogiques (C3)	b3.5 Utilisation des dispositifs d'éclairage et de l'appareil photo dans des situations prédéfinies en studio (C3)	b3.5 Utilisation des dispositifs d'éclairage et de l'appareil photo dans des situations prédéfinies en studio (K3)
b3.6 Respect de l'horaire prévu lors de la réalisation de la prise de vues (C3)		

### Compétence opérationnelle b4 : Réaliser des prises de vue et enregistrements sur site

Conformément au concept, les spécialistes en photomédias créent des données photographiques et audiovisuelles en fonction de la commande lors de reportages tels que des mariages, des manifestations, des reportages d'entreprise, etc. Ils utilisent un équipement et les sources de lumière en fonction



du sujet et de la situation.		
<b>Objectifs évaluateurs entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs école professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs cours interentreprises</b>
b4.1 Réalisation sur site des enregistrements conformément au concept en fonction de la commande (C3)		b4.1 Réglage sur site des fonctions de l'appareil photo en fonction de la situation (C3)
b4.2 Utilisation sur site de l'équipement préparé en fonction de la commande (C3)		b4.2 Utilisation sur site de l'appareil photo avec le dispositif d'éclairage dans des situations prédéfinies en fonction de la commande (C3)
b4.3 Respect sur site de l'horaire prévu lors de la réalisation de la prise de vues (C3)	b4.3 Description des éléments de base et des méthodes en liaison avec la gestion du temps (C2)	

**Domaine de compétences opérationnelles c : Traitement des données photographiques et audiovisuelles**

Les spécialistes en photomédias traitent et éditent des données photographiques et audiovisuelles. Ce faisant, ils adaptent les données en fonction de la commande et des souhaits du client.

**Compétence opérationnelle c1 : Traiter des données en fonction de la commande**

Les spécialistes en photomédias vérifient l'exhaustivité et la qualité des données et procèdent à des optimisations en fonction de la commande. Ce faisant, ils éditent des photos et vidéos et les complètent par des textes et des éléments graphiques.

<b>Objectifs évaluateurs entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs école professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs cours interentreprises</b>
c1.1 Contrôle de l'exhaustivité et de la qualité des données (C3)	c1.1 Utilisation des programmes de traitement courants pour les données sur des exemples prédéfinis (C3)	
c1.2 Optimisation des données en fonction de la commande (C3)	c1.2 Utilisation des aspects importants de la gestion des couleurs (gamme de couleurs, profils, flux de travail) (C3)	c1.2 Optimisation des données à la commande (C3)
c1.3 Édition des photos et vidéos (C3)	c1.3 Description des différents procédés et étapes de retouche des photos et vidéos (C2)	
	c1.4 Précision de la qualité d'exécution requise et détermi-	c2.4 Exécution rapide de tout le traitement (C3)

	nation du délai de retouche des photos et vidéos (C2)	
c1.5 Conception et ajout de textes et de graphiques dans les photos et vidéos conformément à la commande (C3)	c1.5 Travail avec différents logiciels de traitement photo ou vidéo dans le cadre du flux de travail (C3)	
	c1.6 Explication des avantages et inconvénients des différents logiciels de traitement photo ou vidéo (C2)	c1.6 Utilisation d'un programme de traitement photo ou vidéo sur des exemples pratiques exigeants (C3)

**Compétence opérationnelle c2 : Éditer des données à l'aide des programmes utilisateur spécifiques à l'entreprise**

Les spécialistes en photomédias utilisent leurs connaissances spécialisées en matière de création et les programmes utilisateur spécifiques à l'entreprise pour élaborer une proposition de conception à partir des informations et des données. Ils vérifient les effets et la perception de leur proposition.

<b>Objectifs évaluateurs entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs école professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs cours interentreprises</b>
c2.1 Sélection de la police de caractères adaptée à la conception (C4)	c2.1 Affectation d'une police de caractères d'un groupe de polices courant et détermination de la famille de polices (C2)	
c2.2 Choix de la couleur appropriée et vérification de son effet (C3)	c2.2 Explication des éléments de base de la théorie des couleurs et justification du choix des couleurs (C3)	
c2.3 Utilisation de programmes utilisateur spécifiques à l'entreprise (C3)	c2.3 Explication et exécution des fonctions des programmes utilisateur spécifiques au secteur (C3)	
c2.4 Élaboration d'une proposition de conception avec des programmes utilisateur spécifiques à l'entreprise sur la base du concept (C4)	c2.4 Explication et utilisation des principes de base de conception en matière de retouche. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surface, couleurs, formes</li> <li>• Graphiques, textes</li> <li>• Combinaisons d'images</li> </ul> (C3)	c2.4 Adaptation des données aux exigences actuelles avec du texte et des graphiques (C3)
	c2.5 Explication, utilisation et justification des éléments de base de la typographie (C3)	

<b>Compétence opérationnelle c3 : Transmettre des données pour la réalisation de retouches</b>		
Les spécialistes en photomédias transmettent les données photographiques et audiovisuelles et exécutent des retouches des photos et vidéos.		
<b>Objectifs évaluateurs entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs école professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs cours interentreprises</b>
c3.1 Utilisation d'unités de sortie de l'entreprise telles que des imprimantes et des flasheuses selon les souhaits du client (C3)	c3.1 Description des fonctions des unités de sortie habituelles et de leurs avantages et inconvénients (C3)	c3.1 Utilisation systématique du flux de données (C3)
c3.2 Réalisation de retouches des photos, par exemple recadrage, encadrement, livres photos, éditions grand format, etc. (C3)	c3.2 Description des méthodes de retouche (C2)	
c3.3 Élaboration des supports de sortie pour les présentations électroniques (C3)	c3.3 Description des avantages et inconvénients des supports de sortie spécifiques au secteur (C2)	c3.3 Connaissance des plateformes électroniques spécifiques au secteur (C2)
	C3.4 Explication des différentes techniques d'impression des images numériques et des techniques de développement et de tirage pour les photos, applications multimédia (C2)	
	c3.5 Impression au moyen de diverses techniques d'impression pour les images numériques et de techniques de tirage pour les photos, en veillant à utiliser des matériaux respectueux de l'environnement et à préserver les ressources (C2)	
	C3.6 Explication des exigences de qualité typiques pour les photos et les documents numériques (C2)	c3.6 Réalisation d'étapes décisives d'assurance qualité lors du tirage des données photographiques (C3)
	c3.7 Explication de la législation environnementale et des aspects de la protection de l'environnement (C2)	
c3.8 Utilisation systématique du flux de données en fonction de l'unité de sortie de l'entreprise (C3)		

C3.9 Adaptation et transmission des données en fonction de la commande et des souhaits du client (C3)		
---	--	--

**Compétence opérationnelle c4 : Sauvegarder et archiver des données**

Les spécialistes en photomédias sauvegardent les données photographiques et audiovisuelles avec différents systèmes et en assurent l'archivage. En cas de perte de données, ils restaurent les données à l'aide de programmes de récupération.

Objectifs évaluateurs entreprise	Objectifs évaluateurs école professionnelle	Objectifs évaluateurs cours interentreprises
c4.1 Utilisation de systèmes de sauvegarde et d'archivage sans perte de données (C3)	c.4.1 Explication des systèmes de sauvegarde et d'archivage typiques et de leurs domaines d'utilisation (C2)	
C4.2 Utilisation des programmes de récupération en cas de perte de données ou de données supprimées (C3)	C4.2 Explication des programmes de récupération les plus courants et de leur utilisation (C2)	
	c4.3 Connaissance du manie-ment et des risques des données numériques (K2)	

**Domaine de compétences opérationnelles d : Réalisation des mesures de vente et de marketing**

Les spécialistes en photomédias réalisent des entretiens de conseil et de vente. Ils procèdent alors aux calculs de prix et utilisent la caisse enregistreuse. Ils participent aux mesures de publicité et de marketing en concevant des supports de présentation et en utilisant les canaux média de l'entreprise de manière ciblée et conforme à la législation. En outre, ils s'informent sur les tendances et en tiennent compte lorsqu'ils participent à la conception de la gamme de produits et de services.

**Compétence opérationnelle d1 : Réaliser des entretiens de conseil et de vente**

Les spécialistes en photomédias organisent et mènent des entretiens de vente et conseillent le client sur les produits. Ils parlent des différents appareils, de leurs fonctions et instruisent le client. Ils dispensent des cours, par exemple des cours de base simples sur la photo et la vidéo.

Objectifs évaluateurs entreprise	Objectifs évaluateurs école professionnelle	Objectifs évaluateurs cours interentreprises
d1.1 Organisation et préparation d'un entretien de vente ou de conseil (C3)	d1.1 Création de guides pour un entretien avec le client (C3)	
d1.2 Réalisation d'entretiens avec les clients et clarification des besoins (y compris les ser-	d1.2 Explication des critères de base des entretiens de vente et de conseil ciblés et réalisation	d1.2 Réalisation d'un entretien de conseil simple de manière systématique et indépendante

VICES en matière d'image, de son, de matériel et de logiciel) (C3)	de manière structurée à l'aide d'exemples (C3)	(C3)
d1.3 Recommandation et vente de produits ou services aux clients en fonction de leurs besoins (C4)	d1.3 Explication des caractéristiques des produits typiques du secteur, y compris des accessoires de vente (C2)	d1.3 Explication de l'avantage de base et de l'avantage supplémentaire pour un produit donné (C2)
d1.4 Explication de la manipulation, l'utilisation, la maintenance et la finalité des produits au cours de l'entretien de vente (C3)		
d1.5 Réalisation d'entretiens exigeants avec les clients, par exemple traitement raisonnable des réclamations ou des arguments de prix (C4)	d1.5 Désignation des principes de base pour le traitement des réclamations des clients (C2)	d1.5 Description d'un produit à l'aide de brochures, par téléphone ou courriel (C2)
	d1.6 Explication des méthodes de mise en place des cours et des instructions (C2)	d1.6 Explication des fonctions prédéfinies d'un appareil avec enregistrement possible (C2)
	d1.7 Utilisation des éléments de base de la compétence en matière de présentation et d'apparence (C3)	d1.7 Utilisation de fonctions prédéfinies d'un appareil avec enregistrement en fonction de la situation (K3)

**Compétence opérationnelle d2 : Assister les clients ayant des questions ou des problèmes techniques**

Les spécialistes en photomédias assistent la clientèle en cas de questions et de problèmes techniques. Ils nettoient et mettent à jour les appareils d'enregistrement et analysent la rentabilité d'une réparation.

<b>Objectifs évaluateurs entreprise</b>	<b>Objectifs évaluateurs école professionnelle</b>	<b>Objectifs évaluateurs cours interentreprises</b>
d2.1 Identification des problèmes du client qui surviennent et utilisation d'une solution appropriée (C3)	d2.1 Identification des problèmes possibles (C2)	d2.1 Identification des problèmes et utilisation de solutions appropriées (C3)
d2.2 Nettoyage et mise à jour des appareils d'enregistrement des clients (C3)		d2.2 Explication des étapes de travail décisives d'assurance qualité lors du tirage des données photographiques (C2)
d2.3 Analyse de la rentabilité d'une réparation et détermination de la suite de la procédure	d2.3 Description des bases de l'obligation de fournir une garantie (C2)	d2.3 Explication pour l'assurance qualité du fonctionnement des appareils néces-

(C4)		saires au tirage des données photographiques (C2)
	d2.4 Explication des bases de la responsabilité du fait des produits (C2)	

**Compétence opérationnelle d3 : Calculer les prix des produits et des services**

Les spécialistes en photomédias procèdent aux calculs de prix et utilisent la caisse enregistreuse.

Objectifs évaluateurs entreprise	Objectifs évaluateurs école professionnelle	Objectifs évaluateurs cours interentreprises
d3.1 Utilisation de la caisse enregistreuse de l'entreprise (C3)		
d3.2 Facturation des services et des marges habituelles de l'entreprise et calcul des prix (C3)	d3.2 Réalisation correcte d'un calcul de prix simple pour une étude de cas spécifiée (C3)	
	d3.3 Établissement de calculs de prix incluant d'éventuelles réductions de prix (C3)	
	d3.4 Explication des différents modes de paiement (C2)	
	d3.5 Conversion correcte des prix dans une devise étrangère donnée (C3)	

**Compétence opérationnelle d4 : appliquer des mesures de publicité et de marketing pour les produits et services**

Les spécialistes en photomédias contribuent aux mesures de publicité et de marketing en concevant et en mettant en œuvre des supports de présentation tels que des affiches, des prospectus, des vitrines, une présence en ligne, etc. Ils font un usage ciblé des canaux média de l'entreprise et tiennent compte des exigences légales.

Objectifs évaluateurs entreprise	Objectifs évaluateurs école professionnelle	Objectifs évaluateurs cours interentreprises
	d4.1 Connaissance des bases du marketing mix, produit, prix, publicité, distribution (PPPP) (C2)	

	d4.2 Connaissances des bases des instruments du marketing, des canaux de marketing et de leurs groupes cibles (C2)	
d4.3 Récupération d'informations sur les tendances actuelles et les besoins des clients (C3)	d4.3 Énumération des canaux d'information spécifiques au secteur pour identifier les tendances et les besoins des clients (C2)	
	d4.4 Analyse de l'offre de l'entreprise et comparaison avec les exigences du marché et les besoins des clients (C4)	
d4.5 Participation à la conception des produits et services de sa propre entreprise (C3)	d4.5 Élaboration d'une proposition raisonnable et axée sur le marché pour adapter la gamme de produits (C5)	
d4.6 Conception et réalisation des supports de présentation des produits et services de manière attrayante (C3)	d4.6 Explication des règles générales pour la présentation des produits dans les vitrines et les magasins (C2)	d4.6 Choix du type de présentation correct pour les photos existantes (C2)
d4.7 Utilisation des canaux média de manière ciblée, en fonction du marché et dans le respect de la législation (C4)	d4.7 Explication des mesures publicitaires habituelles dans le secteur et désignation des avantages et inconvénients (C3)	d4.7 Utilisation des canaux média de manière ciblée, en fonction du marché et dans le respect de la législation (C4)

## Élaboration

Le plan de formation a été élaboré par l'organisation du monde du travail signataire. Il se réfère à l'ordonnance du SEFRI du 23 avril 2021 sur la formation professionnelle initiale de spécialiste en photomédias avec certificat fédéral de capacité (CFC).

Le plan de formation se base sur les dispositions transitoires de l'ordonnance sur la formation.

Imagingswiss

Le président

Alex Mächler, Imagingswiss

Après examen du plan de formation, le SEFRI donne son accord.

Berne, le 23 avril 2021

Secrétariat d'État à la formation,  
à la recherche et à l'innovation

Rémy Hübschi  
Vice-directeur, Chef de la division Formation professionnelle et continue



## Annexe 1 :

### Liste des instruments servant à garantir et à mettre en œuvre la formation professionnelle initiale et à en promouvoir la qualité

Documents	Source
Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale de spécialiste en photomédias CFC	<i>Version électronique</i> Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation ( <a href="http://www.bvz.admin.ch">www.bvz.admin.ch</a> > Professions A-Z) <i>Version papier</i> Office fédéral des constructions et de la logistique ( <a href="http://www.bundespublikationen.admin.ch/fr.html">www.bundespublikationen.admin.ch/fr.html</a> )
Plan de formation relatif à l'ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale de spécialiste en photomédias CFC	imagingswiss – l'association photo
Dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final (y compris une grille d'évaluation et éventuellement le dossier des prestations des cours interentreprises et/ou le dossier des prestations à la formation à la pratique professionnelle)	imagingswiss – l'association photo
Dossier de formation	imagingswiss – l'association photo
Rapport de formation	Modèle SDBB   CSFO <a href="http://www.oda.berufsbildung.ch">www.oda.berufsbildung.ch</a>
Documentation de la formation en entreprise	Modèle SDBB   CSFO <a href="http://www.oda.berufsbildung.ch">www.oda.berufsbildung.ch</a> imagingswiss – l'association photo
Programme de formation pour les entreprises formatrices	imagingswiss – l'association photo
Equipement/gamme de produits minimum dans l'entreprise formatrice	imagingswiss – l'association photo
Programme de formation pour les cours interentreprises	imagingswiss – l'association photo
Règlement d'organisation pour les cours interentreprises	imagingswiss – l'association photo
Plan d'étude pour les écoles professionnelles	imagingswiss – l'association photo
Définition des professions voisines	imagingswiss – l'association photo

**Glossaire** (\*voir *Lexique de la formation professionnelle, 4<sup>e</sup> édition 2013 revue et complétée, édité par le CSFO, Berne, www.lex.formationprof.ch*)

### **Cadre européen des certifications (CEC)**

Le cadre européen des certifications pour l'éducation et la formation tout au long de la vie (CEC) vise à permettre la comparabilité des compétences et qualifications professionnelles entre les pays européens. Afin de relier les qualifications nationales au CEC et donc de pouvoir les comparer aux qualifications d'autres pays européens, plusieurs Etats membres élaborent des cadres nationaux des certifications (CNC).

### **Cadre national des certifications (CNC formation professionnelle)**

Le cadre des certifications a pour but d'accroître la transparence et la comparabilité, au niveau tant national qu'international, des diplômes de la formation professionnelle et de faciliter ainsi la mobilité sur le marché du travail. Le cadre des certifications comporte huit niveaux, distinguant chacun les trois catégories d'exigences « savoirs », « aptitudes » et « compétences ». Un supplément descriptif standardisé du certificat est établi pour chaque diplôme de la formation professionnelle initiale.

### **Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité (CSDPQ)**

Chaque ordonnance sur la formation professionnelle initiale définit, à la section 10, la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité (commission) de la profession concernée ou du champ professionnel correspondant.

La commission est à la fois un organe stratégique regroupant les partenaires de la formation professionnelle en question et doté d'une mission de surveillance, et un instrument d'avenir au service de la qualité selon l'art. 8 LFPr<sup>2</sup>.

### **Compétence opérationnelle**

Les compétences opérationnelles permettent de gérer efficacement les situations professionnelles. Concrètement, un professionnel confirmé est capable de mettre en pratique de manière autonome un ensemble de connaissances, d'aptitudes et de comportements en fonction de chaque situation. Les personnes qui suivent une formation acquièrent peu à peu les compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles correspondant aux différentes compétences opérationnelles.

### **Cours interentreprises (CI)\***

Les cours interentreprises visent à transmettre et à faire acquérir un savoir-faire de base. Ils complètent la formation en entreprise et la formation scolaire.

### **Domaine de compétences opérationnelles**

Les actions professionnelles, c'est-à-dire les activités qui demandent des compétences similaires ou qui s'inscrivent dans un processus de travail comparable, sont regroupées en domaines de compétences opérationnelles.

### **Domaines de qualification\***

Trois domaines de qualification figurent en règle générale dans l'ordonnance sur la formation. Ce sont respectivement le travail pratique, les connaissances professionnelles et la culture générale.

- **Domaine de qualification « travail pratique »** : Le travail pratique peut revêtir deux formes : celle d'un travail pratique individuel (TPI) ou celle d'un travail pratique prescrit (TPP).
- **Domaine de qualification « connaissances professionnelles »** : L'examen portant sur les connaissances professionnelles représente le volet scolaire et théorique de l'examen final. La personne en formation subit un examen écrit ou des examens écrit et oral. Dans des cas dûment motivés, la culture générale peut être enseignée et évaluée en même temps que les connaissances professionnelles.
- **Domaine de qualification « culture générale »** : Ce domaine de qualification est régi par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale.<sup>3</sup>. Si la culture générale est dispensée de manière intégrée, l'évaluation se fait en même temps que le domaine de qualification « connaissances professionnelles ».

---

<sup>2</sup> RS 412.10

<sup>3</sup> RS 412.101.241

### **Dossier de formation\***

Le dossier de formation est un instrument servant à promouvoir la qualité de la formation à la pratique professionnelle. La personne en formation y consigne tous les travaux importants accomplis en lien avec les compétences opérationnelles qu'elle doit acquérir. En consultant le dossier de formation, le/la formateur/trice mesure l'évolution de la formation et l'engagement personnel dont fait preuve la personne en formation.

### **Enseignement des connaissances professionnelles**

Les personnes en formation acquièrent les qualifications professionnelles en suivant l'enseignement dispensé par l'école professionnelle. Les objectifs et les exigences sont définis dans le plan de formation. Les notes semestrielles de l'enseignement des connaissances professionnelles sont prises en compte dans la note globale de la procédure de qualification à titre de note d'expérience.

### **Entreprise formatrice\***

La formation à la pratique professionnelle est dispensée dans des entreprises tant du secteur privé que du secteur public. A cet effet, les entreprises doivent être au bénéfice d'une autorisation de former délivrée par l'autorité cantonale compétente.

### **Lieux de formation\***

La force de la formation professionnelle réside dans sa relation étroite avec le monde du travail. Celle-ci se reflète dans la collaboration entre les trois lieux de formation qui dispensent ensemble la formation initiale : l'entreprise formatrice, l'école professionnelle et les cours interentreprises.

### **Objectifs et exigences de la formation professionnelle initiale**

Les objectifs et les exigences de la formation professionnelle initiale figurent dans l'orfo et dans le plan de formation. Dans le plan de formation, ils sont définis sous la forme de domaines de compétences opérationnelles, de compétences opérationnelles et d'objectifs évaluateurs pour les trois lieux de formation (entreprise formatrice, école professionnelle et cours interentreprises).

### **Objectifs évaluateurs**

Les objectifs évaluateurs concrétisent les compétences opérationnelles et intègrent l'évolution des besoins de l'économie et de la société. Ils sont reliés entre eux de manière cohérente dans le cadre de la coopération entre les lieux de formation. Dans la plupart des cas, les objectifs rattachés à l'entreprise formatrice, à l'école professionnelle et aux cours interentreprises sont différents. Mais la formulation peut aussi être la même (p. ex. pour la sécurité au travail, la protection de la santé ou les activités artisanales).

### **Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale (ordonnance sur la formation ; orfo)**

Une orfo régit notamment, pour une profession donnée, l'objet et la durée de la formation professionnelle initiale, les objectifs et les exigences de la formation à la pratique professionnelle et de la formation scolaire, l'étendue des contenus de la formation, les parts assumées par les lieux de formation, les procédures de qualification, les certificats délivrés et les titres décernés. En règle générale, l'Ortra dépose une demande auprès du SEFRI en vue de l'édiction d'une orfo, qu'elle élabore en collaboration avec la Confédération et les cantons. La date d'entrée en vigueur d'une orfo est définie par les partenaires de la formation professionnelle. Le SEFRI est l'instance chargée de l'édiction.

### **Organisation du monde du travail (Ortra)\***

Dénomination collective, l'expression « organisations du monde du travail » désigne à la fois les partenaires sociaux, les associations professionnelles ainsi que d'autres organisations compétentes et prestataires de la formation professionnelle. L'Ortra responsable d'une profession définit les contenus du plan de formation, organise la formation professionnelle initiale et constitue l'organe responsable des cours interentreprises.

### **Partenariat sur la formation professionnelle\***

La formation professionnelle est la tâche commune de la Confédération, des cantons et des organisations du monde du travail. Ces trois partenaires associent leurs efforts pour assurer une formation professionnelle de qualité et suffisamment de places d'apprentissage.

### **Personne en formation\***

Est considérée/considéré comme personne en formation celle ou celui qui a achevé la scolarité obligatoire et a conclu un contrat d'apprentissage régi par une ordonnance sur la formation.

### **Plan de formation**

Le plan de formation accompagne l'ordonnance sur la formation. Il contient les bases de la pédagogie professionnelle, le profil de qualification, les compétences opérationnelles regroupées en domaines de compétences opérationnelles et les objectifs évaluateurs par lieu de formation. Le contenu du plan de formation est du ressort de l'Ortra nationale. Le plan de formation est élaboré et signé par l'Ortra/les Ortra.

### **Procédure de qualification\***

L'expression « procédure de qualification » est utilisée pour désigner toutes les procédures permettant de constater si une personne dispose des compétences opérationnelles définies dans l'orfo correspondante.

### **Profil de qualification**

Le profil de qualification décrit les compétences opérationnelles que toute personne doit posséder à l'issue de sa formation. Il est établi à partir du profil d'activités et sert de base à l'élaboration du plan de formation.

### **Rapport de formation\***

Les compétences et l'expérience acquises dans l'entreprise donnent périodiquement lieu à un contrôle dont les résultats sont consignés dans le rapport de formation. Le contrôle revêt la forme d'un entretien structuré entre la formatrice/le formateur et la personne en formation.

### **Responsables de la formation professionnelle\***

Le cercle des responsables de la formation professionnelle comprend tous les spécialistes qui dispensent une partie de la formation initiale aux apprenti-e-s, qu'il s'agisse de la formation à la pratique professionnelle ou de la formation scolaire : formateurs actifs/formatrices actives dans les entreprises formatrices, formateurs/trices pour les cours interentreprises, enseignant-e-s de la formation initiale scolaire, expert-e-s aux examens.

### **Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI)**

En collaboration avec les partenaires de la formation professionnelle que sont les cantons et les organisations du monde du travail, le SEFRI assure la qualité et le développement continu de l'ensemble du système. Il veille à la comparabilité et à la transparence des offres dans toute la Suisse.

### **Travail pratique prescrit (TPP)\***

Dans certaines professions, le travail pratique ne revêt pas la forme d'un travail individuel mais celle d'un travail prescrit. Deux experts en suivent l'exécution pendant toute la durée de l'examen. Tous les candidats accomplissent le même travail conformément aux dispositions figurant dans l'orfo (points d'appréciation et durée de l'épreuve).

## Explications complémentaires concernant les compétences opérationnelles

Les quatre dimensions des compétences opérationnelles recouvrent différents éléments propres à chaque profession, qui se déclinent comme suit.

### 1. Compétences professionnelles

Les compétences professionnelles concernent les domaines suivants :

- la connaissance des termes spécifiques (langage technique), des normes (de qualité), des éléments et des systèmes et de leur importance pour les situations de travail;
- la maîtrise des méthodes, procédures, outils et matériaux propres à la profession et leur utilisation dans les règles;
- la connaissance des dangers et des risques, des mesures de prévention et de protection qu'ils impliquent, et le sens des responsabilités qui s'impose.

### 2. Compétences méthodologiques

#### 2.1 Techniques de travail

Afin de s'acquitter de leurs tâches professionnelles, les [dénomination de la profession masc.] utilisent les méthodes, les équipements, les installations techniques et les moyens auxiliaires qui conviennent, leur but étant de travailler de manière organisée, de fixer des priorités, de mettre en place des processus de manière systématique et rationnelle, de garantir la sécurité au travail et de respecter les prescriptions en matière d'hygiène. Ils planifient leurs tâches selon différentes étapes, travaillent de manière efficace en suivant des objectifs et évaluent systématiquement leur travail.

#### 2.2 Approche et action interdisciplinaires axées sur les processus

Les [dénomination de la profession masc.] appréhendent les processus de travail dans le contexte de l'entreprise. Ils tiennent compte des différents processus situés en amont et en aval, et sont conscients des incidences de leurs activités sur les produits ainsi que sur les collaborateurs et les résultats de l'entreprise.

#### 2.3 Stratégies d'information et de communication

Dans les entreprises [description de l'activité], l'utilisation des moyens d'information et de communication est importante. Les [dénomination de la profession masc.] en sont conscients et participent à l'optimisation de la transmission des informations au sein de l'entreprise. Ils se procurent des informations de manière autonome et en font un usage profitable pour l'entreprise et pour leur propre apprentissage.

#### 2.4 Stratégies d'apprentissage

Différentes stratégies permettent d'apprendre plus efficacement. Les [dénomination de la profession masc.] analysent leur manière d'apprendre et l'adaptent aux différentes tâches et problématiques. Comme les styles d'apprentissage varient d'une personne à l'autre, ils adoptent les stratégies qui leur conviennent le mieux de manière à apprendre avec plaisir et efficacement tout en approfondissant leurs compétences, tant en termes d'apprentissage tout au long de la vie qu'en termes d'apprentissage individuel.

#### 2.5 Techniques de présentation

Les résultats d'une entreprise sont fortement influencés par la manière dont ses produits et services sont présentés aux clients. Les [dénomination de la profession masc.] connaissent et maîtrisent les techniques et les supports de présentation, et les utilisent conformément à la situation.

#### 2.6 Comportement écologique

Les [dénomination de la profession masc.] sont conscients de la disponibilité limitée des ressources naturelles. Ils privilégient une utilisation économe des matières premières, de l'eau et de l'énergie, et ont recours à des technologies, à des stratégies et à des techniques de travail ménageant les ressources.

#### 2.7 Comportement économique

Un comportement respectueux des principes de l'économie d'entreprise est la base du succès de l'entreprise. Les [dénomination de la profession masc.] sont conscients des coûts des matières premières, des matériaux, des machines, des installations et des équipements. Ils effectuent leurs tâches de manière efficace et sûre.

### 3. Compétences sociales

#### 3.1 Capacité à communiquer

La communication objective revêt une importance primordiale dans l'exercice de la profession. C'est pourquoi les [dénomination de la profession masc.] font preuve de franchise et de spontanéité dans les situations professionnelles et qu'ils se réfèrent aux règles de base d'une discussion. Ils adaptent leur manière de s'exprimer et leur comportement en fonction des situations et des besoins de leurs interlocuteurs. Ils parlent avec respect et estime.

### **3.2 Capacité à gérer des conflits**

Etant donné que des personnes parfois très différentes sont amenées à collaborer sur un même lieu de travail, il se peut que des situations conflictuelles surgissent. Les [dénomination de la profession masc.] en sont conscients et réagissent de manière calme et réfléchie. Ils sont ouverts au dialogue, sont prêts à accepter d'autres points de vue, s'expriment avec pertinence et recherchent des solutions constructives.

### **3.3 Aptitude au travail en équipe**

Les tâches professionnelles peuvent être exécutées de manière individuelle ou en groupe. Dans de nombreuses situations, une équipe est plus performante qu'un individu. Si les [dénomination de la profession masc.] travaillent en équipe, ils appliquent les règles d'un travail efficace en équipe.

## **4. Compétences personnelles**

### **4.1 Capacité à analyser sa pratique**

Les [dénomination de la profession masc.] sont capables de jeter un regard critique sur leurs propres actions, de réfléchir sur leurs expériences de vie personnelles et d'intégrer les résultats de ces analyses à leur quotidien professionnel. Ils savent comment tenir compte aussi bien de leurs attentes, valeurs et normes que de celles des autres, comment les mettre en parallèle et comment composer avec elles (tolérance).

### **4.2 Autonomie et responsabilité**

Dans leur activité professionnelle, les [dénomination de la profession masc.] sont co-responsables du résultat de la production et des processus de travail. Dans les limites de leur responsabilité, ils prennent des décisions en toute autonomie et de manière consciencieuse et agissent en conséquence.

### **4.3 Résistance au stress**

Les [dénomination de la profession masc.] sont capables de faire face à des contraintes physiques et psychiques liées à leur profession. Ils connaissent leurs propres limites et demandent de l'aide pour gérer des situations complexes.

### **4.4 Flexibilité**

Les [dénomination de la profession masc.] sont capables de s'adapter aux changements et aux nouvelles situations tout en contribuant aux aménagements qui s'imposent.

### **4.5 Performance et comportement au travail**

Dans un environnement compétitif, seules les entreprises ayant des employés motivés et performants sont en mesure de s'imposer. Les [dénomination de la profession masc.] s'emploient à atteindre les objectifs de l'entreprise. Ils développent et consolident leur motivation dans l'entreprise et à l'école. Leur comportement au travail se caractérise par cinq qualités : ponctualité, concentration, rigueur, fiabilité et minutie.

### **4.6 Apprentissage tout au long de la vie**

L'évolution des technologies et des besoins des clients exige d'être disposé à acquérir en permanence de nouvelles connaissances et aptitudes et d'apprendre tout au long de la vie. Les [dénomination de la profession masc.] sont ouverts aux nouveautés et mettent en pratique le principe de l'apprentissage tout au long de la vie afin d'augmenter leur employabilité et d'affirmer leur personnalité.