



Check-list pour le stage d'orientation

Généralités

- Observez bien et écoutez attentivement afin d'obtenir une image aussi complète que possible de la profession.
- Réfléchissez à tout ce que vous voyez et entendez et à ce que cela signifie.
- Renseignez-vous sur tout ce qui vous intéresse et que vous ne comprenez pas.
- Effectuez le travail qui vous a été confié avec soin et consciencieusement.
- Utilisez les documents fournis et consignez quotidiennement les impressions que vous avez recueillies. Votre formateur pratique vous aidera dans cette tâche.
- Profitez de l'occasion de l'entretien final avec le formateur pratique et posez-lui les questions qui pourraient concerner votre future carrière professionnelle.

Sécurité au travail

- Respectez les directives de l'entreprise et faites attention à vos mains, pieds, yeux et cheveux. Portez de bonnes chaussures.
- Utilisez l'équipement de protection fourni, comme les lunettes, le casque, la protection auditive, etc.
- Retirez tous les bijoux tels que bagues, chaînes, barrettes etc. pour le travail. Attachez les cheveux longs afin d'éviter qu'ils ne se prennent dans les machines.
- Veillez à ce que les dispositifs de protection soient installés sur les machines même pour des travaux de courte durée.
- Les travaux sous tension sont interdits.



Check-list pour les formateur/trices professionnel/les et pratiques

- Veillez à une bonne préparation. En font partie : les documents relatifs au personnel et le programme de travail, la mise à disposition d'outils et de l'équipement de protection individuel ainsi que l'information des collaboratrices et collaborateurs concernés.
- Accueillez le stagiaire aimablement. Présentez-le à vos collaboratrices et collaborateurs et introduisez-le personnellement à l'entreprise. Vérifiez si ses vêtements de travail sont adéquats.
- Supervisez le vous-même ou confiez la supervision à un professionnel expérimenté qui sait bien comment prendre les jeunes. Le stagiaire doit connaître son interlocuteur direct pour le stage.
- Donnez au stagiaire la possibilité de travailler dans différents endroits. Laissez-le effectuer lui-même des travaux simples et non dangereux.
- Encouragez le stagiaire à poser des questions et répondez à celles-ci de bon gré et de manière objective. N'oubliez jamais que pour lui en tant que profane rien n'est évident.
- Donnez au stagiaire une impression la plus complète et objective possible de la profession, ses côtés positifs et négatifs.
- Informez le stagiaire et vos collaboratrices et collaborateurs des précautions nécessaires pour la sécurité au travail. Assurez-vous que l'équipement de sécurité prescrit soit utilisé.
- Assurez-vous que les travaux effectués par le stagiaire soient contrôlés par le professionnel responsable.
- Si le stagiaire ne se présente pas au travail, informez-vous auprès des parents, de l'enseignant ou du service d'orientation professionnelle. Informez-les immédiatement en cas d'accident de travail.
- Parlez au stagiaire des exigences professionnelles, de la formation théorique et pratique, des conditions d'apprentissage et de travail ainsi que des possibilités de développement. Les résultats d'un test d'aptitude fournissent également des informations précieuses.
- Observez le stagiaire afin de pouvoir porter un jugement significatif. Rappelez-vous toujours que vous ne rendrez pas service au jeune si vous n'êtes pas honnête avec lui. Il ne peut se faire une idée du travail quotidien qu'à partir de vos déclarations. Cela s'applique également à l'évaluation de l'élève vis-à-vis du formateur professionnel.



AIDE-MÉMOIRE

Le stage d'orientation – rien de plus simple

Pour les adolescents à la recherche d'une place d'apprentissage, les stages d'orientation sont une bonne occasion pour se faire une meilleure idée d'une profession et pour se faire une première idée de la vie professionnelle quotidienne.

Pour les entreprises, les stages d'orientation impliquent beaucoup d'efforts. Toutefois, ils en valent la peine. Ils aident à la bonne sélection des apprentis. Un stage d'orientation intéressant est la meilleure publicité : l'entreprise formatrice devient plus attrayante, ce qui facilite le recrutement d'apprentis et de collaboratrices et collaborateurs.

Cet aide-mémoire (avec d'autres aides) a pour but de vous aider à concevoir un stage d'orientation attrayant.

1. Préparation du stage d'orientation

Avant d'entamer le processus du stage d'orientation, l'entreprise formatrice doit déterminer dans quelle profession elle recherche des apprentis, combien il lui en faut et quelles sont les prérequis qu'ils doivent apporter avec eux. A cet effet, les profils d'aptitude doivent être consultés. Le stage d'orientation doit être abordé à temps dans l'entreprise. Il faut définir clairement comment les stagiaires sont encadrés dans les différentes situations. Les aspects administratifs suivants doivent être clarifiés avant le stage d'orientation :

- Quand les adolescents intéressés peuvent-ils faire un stage d'orientation dans l'entreprise ?
- Une candidature par écrit est-elle nécessaire pour le stage d'orientation ?
- Quelles sont les informations qui doivent être fournies au jeune à l'avance et comment cela se fera-t-il ?

Au niveau opérationnel, l'entreprise doit organiser les points suivants :

- Planifier les travaux à l'avance et informer les formateurs pratiques.
- Etablir un programme pour la semaine de stage d'orientation.
- Organiser les outils et l'équipement nécessaire.
- La formatrice ou le formateur professionnel doit prévoir suffisamment de temps pour l'adolescent pendant la semaine de stage d'orientation.
- Demander les feedbacks des formateurs pratiques avant l'entretien final.
- Être bien préparé pour l'entretien final.
- Prévoir du temps pour le test d'aptitude. Faire les préparatifs nécessaires à l'avance.

2. Organisation du stage d'orientation

Durée

Il est conseillé de proposer aux adolescents un stage d'orientation d'une semaine. Quatre journées et demi devraient être consacrées à des activités pratiques et un demi-jour à des informations sur la profession, l'entreprise et l'accomplissement de tests d'aptitude.

Atmosphère

Le stagiaire doit recevoir une image complète et authentique de la profession. Pour cette expérience importante, une bonne atmosphère et de la compréhension de la part de l'entreprise sont nécessaires. Il est important que l'entreprise conseille, guide et encourage le jeune à poser des questions.

Programme

Le stage d'orientation doit donner aux jeunes une image aussi réaliste que possible de la profession et de la vie professionnelle quotidienne. Les processus de travail et l'organisation du travail de l'entreprise ne sont pas modifiés. Les activités doivent être aussi variées que possible et doivent permettre au jeune de travailler de manière indépendante. Si la taille de l'entreprise le permet, les jeunes devraient pouvoir accompagner différentes collaboratrices et collaborateurs lors de leur travail. Une attention particulière doit être accordée à la sécurité au travail. Les stagiaires ne doivent pas effectuer de travaux dangereux.

Encadrement

Le formateur ou la formatrice professionnel/le ou pratique est responsable de l'encadrement durant la période du stage d'orientation. Des employés ou des apprentis peuvent être affectés à des tâches individuelles (par ex. expliquer divers processus de travail). Il est important que les jeunes sachent toujours à qui s'adresser s'ils ont des problèmes ou des questions.



Journal

Il est recommandé que les stagiaires tiennent un journal de leurs expériences. De cette manière, les impressions resteront gravées plus longtemps dans la mémoire et peuvent aider lors du choix de la profession.

Passeport de stage d'orientation

Le passeport de stage d'orientation est remis au jeune au début du stage d'orientation. Cela lui permet de documenter le travail effectué pendant la semaine de stage d'orientation à l'aide des photos. Le passeport de stage d'orientation peut également servir de base pour l'entretien final.

Entretien final

Avant que le stagiaire ne quitte l'entreprise, un entretien final doit avoir lieu. Celui-ci comprendra les expériences faites par le jeune (journal et passeport de stage d'orientation) ainsi que l'évaluation globale de l'entreprise (rapport des responsables du stage d'essai). Il est également possible d'inviter les parents à l'entretien final.

Le ou la stagiaire doit savoir clairement s'il/si elle est apte à exercer la profession et quelles sont les prochaines étapes pour choisir une profession ou chercher une place d'apprentissage. Si le stage d'orientation est effectué dans le cadre du processus de sélection, c'est le meilleur moyen pour l'entreprise de déterminer si le jeune est apte à faire un apprentissage dans l'entreprise. A la fin de l'entretien, toutes les parties concernées doivent être informées de la suite et des étapes correspondantes.

Evaluation

Pour l'évaluation de l'aptitude professionnelle, il convient de tenir compte non seulement des travaux individuels, mais également d'autres aspects. Outre le résultat du test d'aptitude, il s'agit de la formation scolaire, de l'intérêt, des compétences sociales et personnelles. S'il existe néanmoins certains doutes, il faudra consulter l'office d'orientation professionnelle ou l'enseignant.

Dédommagement

Le stage d'orientation sert au choix d'une profession et n'a pas pour but de gagner de l'argent. L'entreprise peut toutefois se montrer volontairement reconnaissante, par exemple en prenant en charge les frais de repas ou en donnant un petit souvenir.

Engagements

Le stage d'orientation ne crée aucune obligation pour l'entreprise ou le jeune de conclure un contrat d'apprentissage.

3. Du stage d'orientation à la formation initiale

Après avoir terminé le stage d'orientation, le jeune peut postuler pour une place d'apprentissage dans l'entreprise. Si le jeune entre en ligne de compte pour un apprentissage, les points suivants doivent être clarifiés lors d'un entretien d'embauche :

- Attentes envers l'apprenti durant la période d'apprentissage (par ex. règlement d'ordre intérieur, temps de travail, plan de formation, etc.)
- Attentes de l'apprenti vis-à-vis de l'entreprise de formation (par ex. encadrement etc.)
- Questions financières telles que le salaire et le règlement applicable en matière de frais (frais de déplacement, etc.)
- Questions qui n'ont pas encore trouvé de réponse dans le cadre du stage d'orientation

En plus de ces questions générales, le contrat d'apprentissage doit être discuté avec le jeune point par point. Cela doit également inclure des informations sur la fréquentation de l'école professionnelle et les conditions pour la fréquentation de l'école de maturité professionnelle. Afin que les futurs apprentis puissent traiter ces informations et en discuter avec leurs parents, une date est fixée pour la décision finale. Il est recommandé que la signature du contrat d'apprentissage se fasse en présence de toutes les parties concernées (apprenti, parents et formateur professionnel). A cette occasion, les dernières incertitudes peuvent encore être discutées.

Les candidatures rejetées doivent recevoir une réponse dans les plus brefs délais. Une décision objectivement justifiée est précieuse pour les jeunes pour la poursuite de la recherche de places d'apprentissage.

4. Conditions cadre légales et assurances

Dispositions du droit du travail

Conformément aux dispositions de la loi sur le travail, les jeunes de plus de 13 ans astreints à la scolarité obligatoire peuvent être employés dans le cadre de programmes organisés à des fins d'orientation professionnelle. Le temps de travail ne doit pas dépasser 8 heures par jour ou 40 heures par semaine, entre 6 heures et 18 heures. Une pause d'une demi-heure au moins doit être accordée si le travail dure plus de cinq heures. La durée d'un stage d'orientation professionnelle est limitée à deux semaines. Les cantons peuvent faire dépendre l'emploi d'un permis ou peuvent imposer une obligation de déclaration aux entreprises. Il est donc judicieux de renseigner auprès de l'autorité cantonale (par ex. inspection du travail) avant d'organiser un stage d'orientation.



En outre, les dispositions conformément à l'ordonnance sur la protection des jeunes travailleurs OLT 5 doivent être prises en compte.

Assurance accidents

Conformément à la loi fédérale sur l'assurance-accidents, tous les salariés de Suisse sont obligatoirement assurés contre les accidents et les maladies professionnelles. Cela s'applique également aux stagiaires.

L'employeur est tenu d'informer son assurance avant d'employer un jeune. Comme la SUVA et les assurances-accidents privées ont des réglementations différentes concernant la déclaration des jeunes, il est conseillé de se renseigner auprès de la compagnie d'assurance.

Même si un jeune ne gagne rien pendant le stage d'orientation, un salaire imposé par la loi de 35 francs par jour (jusqu'à l'âge de 20 ans, ensuite 70 francs par jour) doit actuellement être déclaré à la compagnie d'assurance avec la déclaration de salaire annuelle (art. 115 OLAA). Dans le cas d'un stage d'orientation de cinq jours, il faudrait donc déclarer à l'assurance accidents un montant de 175 ou 350 francs avec la somme annuelle des salaires.

L'entreprise formatrice est également tenue d'assurer la sécurité au travail des jeunes dans le cadre du stage d'orientation. En outre, les jeunes qui font un stage d'orientation doivent être sensibilisés aux dangers qu'ils peuvent courir pendant leur formation et pendant l'exercice de la profession afin qu'ils puissent se faire une idée de cet aspect de la profession en particulier (voir chapitre 5).

Sur l'assurance responsabilité civile

Les jeunes qui font un stage d'orientation sont automatiquement inclus dans l'assurance responsabilité civile de l'entreprise pendant la durée de leur emploi. Si l'entreprise n'a pas conclu d'assurance responsabilité civile, elle doit payer pour tout dommage causé par les jeunes pendant le stage d'orientation. En règle générale, les jeunes ne peuvent pas être poursuivis pour des dommages de responsabilité civile. Il est conseillé de clarifier l'existence d'une assurance responsabilité civile privée (par ex. responsabilité civile familiale des parents) avant le stage d'orientation.

5. Sécurité au travail

Les règles suivantes contribuent de manière significative à la sécurité au travail et doivent être strictement respectées lors de stages d'orientation.

- Les stagiaires sont nouveaux dans l'entreprise et sur le chantier. Il faut donc les sensibiliser dès le début aux dangers d'accident possibles.
- Il est interdit de laisser travailler les stagiaires sur des machines, des installations opérationnelles etc. qui comportent un risque d'accident considérable, comme les chevilleuses.
- Les travaux sur des machines telles que les défonceuses, marteaux-burineurs ou perceuses ne sont autorisés que si les mesures de sécurité suivantes sont respectées :
 - a) les instructions doivent être données par la collaboratrice ou le collaborateur formé au maniement des machines concernées.
 - b) lors de travaux sur ce genre de machines, les stagiaires doivent être constamment surveillés par des professionnels.
 - c) les dispositifs de protection sur les machines doivent être installés et utilisés correctement, même pendant de courtes périodes de travail.
 - d) Les règles de sécurité de la SUVA doivent être strictement observées.
- Les équipements de protection individuelle prescrits et nécessaires doivent être fournis et leur utilisation doit être contrôlée. En font partie : lunettes de sécurité, casque, protection auditive, gants, chaussures de sécurité, etc.
- Les cheveux ouverts et les vêtements lâches sont dangereux lors de travaux sur des machines, des outils et des entraînements dont les pièces sont mobiles. Il est donc nécessaire d'insister sur la nécessité de porter de vêtements de travail appropriés.
- Les bijoux tels que les bagues, les chaînes, les broches et autres doivent être enlevés lors du travail.
- Tous les employés qui ont du contact avec le stagiaire doivent être informés de l'importance de la prévention des accidents.
- L'ordonnance 5 de la loi sur le travail (ordonnance sur la protection des jeunes travailleurs, OLT 5) doit être respectée.
- Les outils doivent être en parfait état de fonctionnement.
- Manipulation sûre de l'électricité.



Date:

Données personnelles

Données personnelles (à remplir par le stagiaire)

Nom :

Prénom :

Rue :

NPA/Lieu :

Lieu d'origine :

Date de naissance :

Téléphone :

E-Mail:

No d'AVS :

Représentant légal (père et/ou mère ou autorité tutélaire)

Nom :

Prénom :

Rue :

NPA/Lieu :

Profession:

Employeur :

Téléphone
privé :

Téléphone lieu
de travail :

Nom :

Prénom :

Rue:

NPA/Lieu :

Profession :

Employeur :

Téléphone
privé :

Téléphone lieu
de travail :

Besuchte Schulen

Nombre
d'années :

Typ :

Lieu :

Nombre
d'années :

Typ:

Lieu :

Nombre
d'années :

Typ:

Lieu :

Nom de l'enseignant principal de la
dernière classe fréquentée :

Fin de la scolarité (mois et année) :



Santé, couverture d'assurance (déclaration non obligatoire)

Maladies/accidents notables :

Etat de santé (allergies, déficience visuelle/daltonisme, problèmes de dos, peur des hauteurs, etc.) :

Assurance maladie (nom de la caisse, section) :

Choix de la profession en tant que

Électricien(ne) de montage Installateur(trice)-électricien(ne) Informaticien(ne) du bâtiment Planificateur(trice)-électricien(ne)

Qui a attiré votre attention sur cette profession ?

Pourquoi voulez-vous apprendre cette profession ?

Quels stages d'orientation avez-vous déjà effectués ?

Signatures

Lieu :

Date :

Signature candidat/e :

Signature représentant légal :



Date :

Programme pour le stage d'orientation

Jour	Activité	Personne accompagnatrice
1	<ul style="list-style-type: none">• Présentation des collaborateurs• Présentation de l'entreprise• Informations générales sur la profession• Présentation passeport de stage d'orientation• Informations sur la sécurité au travail et la protection de la santé• Observer des activités concrètes et aider si possible	
2	par ex. nouveau bâtiment	
3	par ex. service	
4	par ex. industrie	
dernier	<ul style="list-style-type: none">• Effectuer soi-même une petite installation d'essai et/ou passer un test d'aptitude avec évaluation ultérieure• Entretien final sur l'ensemble de la période de stage et la suite de la procédure	