

PROGRAMME DE FORMATION

pour la Formation pratique (FPra) selon les lignes directrices FPra

1. Dénomination de la profession

- **Praticien/ne FPra en maintenance de deux roues**

L'apprenant-e dispose des capacités pratiques qui permettent une intégration dans le secteur des cycles.

L'assistant mécanicien fait des travaux dans le cadre d'un atelier de réparation et d'entretien de cycles. Il est un soutien précieux pour mécanicien en cycles. Ces tâches peuvent comprendre :

- nettoyage de vélos
- services réguliers
- réparations de routines
- montage de vélos
- entretien des locaux

2. Remarques préalables et grille d'évaluation

- Afin de tenir compte de l'individualisation et de la flexibilisation nécessaires pour les apprentis FPra, des champs de compétences que les apprentis FPra n'ont pas ou pas encore acquis peuvent être laissés vides. Aucune ligne ne peut être supprimée. En revanche, il est possible d'ajouter d'autres compétences individuelles à la fin de chaque domaine thématique.
- Dans le sens de la modularisation, certaines compétences sont surlignées en gris. INSOS recommande d'enseigner ces compétences durant la première année de formation.
- La Formation pratique FPra est étroitement liée à la pratique et donc principalement destinée à l'apprentissage et à l'exécution d'activités pratiques. Le terrain d'apprentissage et d'exercice est aménagé en conséquence.
- La Formation pratique FPra est orientée vers les compétences et les ressources. Elle permet aux apprenti-e-s d'acquérir des compétences opérationnelles adaptées et séquencées d'une profession, et qui sont précisément attendues sur le marché de l'emploi.
- Pendant la Formation pratique FPra, l'entreprise formatrice / le centre de formation professionnel, garantit aux apprenti-es un encadrement individuel spécialisé et leur apporte le soutien socioprofessionnel méthodologique et didactique nécessaire au développement optimal de leurs compétences professionnelles.
- En complément, on pourra utiliser le rapport de formation pour des entretiens d'état des lieux. Pour les compétences transversales, nous avons utilisé le rapport de formation comme modèle, en l'adaptant au groupe cible de la FPra.
- En plus des enseignements scolaires et des connaissances professionnelles, les apprenti-e-s bénéficient du soutien nécessaire dans les domaines personnels, sociaux, adaptés aux besoins.
- Ce plan de formation est lié avec le programme de formation VELO-ACADEMY (qui dure entre 6 et 12 mois). Les compétences professionnelles (chapitre 3) similaires entre les deux programmes sont surlignées en vert et sont en principe transmises durant la 1^{ère} année de formation FPra.

Grille d'évaluation FPra

Le présent programme de formation permet d'évaluer les compétences des apprentis. Parallèlement, il constitue la **base pour l'attestation de compétences**, qui sera établie à la fin de la formation.

Chez les apprentis évalués majoritairement comme « autonomes » (cf. grille d'évaluation ci-après), on examinera la possibilité d'un passage dans la formation professionnelle initiale correspondante de deux ans avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP).

Pour l'évaluation des compétences, INSOS a développé une grille avec quatre catégories définies comme suit :

1) Autonome

- Travaille selon les instructions sans soutien
- Seuls des contrôles ponctuels sont nécessaires
- Procède de manière bien structurée
- Travaille précisément
- Est capable de mettre en œuvre ses connaissances

2) Partiellement autonome

- Travaille selon les instructions avec un soutien ponctuel
- Des contrôles réguliers sont nécessaires
- Procède de manière structurée avec un soutien
- Travaille la plupart du temps précisément
- Possède des connaissances et les met partiellement en œuvre

3) Avec un soutien

- A souvent besoin d'un soutien pour son travail
- Des contrôles fréquents sont nécessaires
- Parvient à effectuer certaines étapes de travail isolé de manière structurée
- Travaille précisément avec un soutien
- Possède des connaissances de base

4) Avec un soutien généralisé

- A besoin d'un soutien et de contrôles généralisés

Pour certaines catégories de compétences, PerspectivePlus utilise l'évaluation suivante (ainsi mentionné dans les colonnes) :

1) Exigences dépassées

2) Exigences atteintes

3) Exigences juste atteintes

- Mesures de soutien nécessaires

4) Exigences pas atteintes

- Mesures particulières nécessaires

| 3. 1 | Objectifs de la formation Compétences professionnelles | autonome | partiellement autonome | avec un soutien | avec un soutien généralisé |
|------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|
| 1.1 | Technique des cycles 1 : cadres, roues, direction | | | | |
| 1.1.1 | Détecter des dégâts, en particulier ceux dus aux accidents, sur des cadres | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.1.2 | Différencier des types de cadres | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.1.3 | Contrôler si les roues tournent rond et s'il y a des dégâts | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.1.4 | Contrôler et réparer des roulements de roues | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.1.5 | Évaluer l'état des pneus et remplacer ceux-ci | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.1.6 | Expliquer les dimensions des jantes et leurs dénominations | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.1.7 | Expliquer les dimensions et les désignations des pneus | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.1.8 | Évaluer et entretenir des roulements de direction | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.1.9 | Décrire les types de roulements de direction les plus courants | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.1.10 | Contrôler des éléments de suspension et de corps d'amortisseurs, et effectuer des réglages de base | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.1.11 | Assurer la maintenance des fourches télescopiques et des corps d'amortisseurs des roues AR en s'aidant des prescriptions du fabricant | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2 | Technique des cycles 2 : freins, transmission par chaîne, interrupteurs | | | | |
| 1.2.1 | Contrôler, assurer la maintenance et remettre en état de marche des pièces de dispositifs de freinage | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2.2 | Différencier les types de chaînes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2.3 | Expliquer les rapports de transmission | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2.4 | Contrôler l'usure et les dégâts des pièces de transmission et effectuer des travaux de maintenance | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2.5 | Contrôler l'usure et les dégâts des boîtes à vitesses intégrées et effectuer des travaux de maintenance | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | autonome | partiellement autonome | avec un soutien | avec un soutien généralisé |
|------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|
| 1.3 | Technique des cycles 3 : éclairage, électronique | | | | |
| 1.3.1 | Poser et raccorder des câbles d'éclairage à un ou deux fils | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.3.2 | Contrôler le fonctionnement et l'état des phares AV, des feux AR et des sources lumineuses | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.3.3 | Contrôler, remplacer et modifier des dynamos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.3.4 | Contrôler l'isolation et le passage du courant dans les fils électriques | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.3.5 | Contrôler le fonctionnement et l'état des phares AV, des feux AR et des sources lumineuses | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.3.6 | Monter des dispositifs d'éclairage à piles | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.3.7 | Monter des ordinateurs pour cycles et procéder aux réglages de base | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.4 | Entretien conseil et vente | | | | |
| 1.4.1 | Aborder les clients, reconnaître leurs besoins et les conseiller | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.4.2 | Remettre aux clients des véhicules conformément aux ordres | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.4.3 | Décrire les types de fixations de selles et les principes ergonomiques de la conduite des cycles | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.4.4 | Discuter de manière adaptée à la situation du contenu des ordres d'atelier avec des clients | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.4.5 | Utiliser les principes de la communication en termes de langue, de geste, de mimique, de posture et d'habillement lors des contacts avec les clients | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.4.6 | Indiquer aux clients les défauts potentiels et l'entretien requis | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.5 | Vélos électriques (facultatif) | | | | |
| 1.5.1 | Contrôler des batteries et l'état de celles-ci | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.5.2 | Charger et remplacer des batteries | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.5.3 | Remplacer des parties de transmission spécifiques sur un vélo électrique | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | autonome | partiellement autonome | avec un soutien | avec un soutien généralisé |
|------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|
| 1.5.4 | Contrôler l'équipement minimal légal selon des listes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.6 | Termes techniques et calculs | | | | |
| 1.6.1 | Comprendre et utiliser les termes techniques et spécialisés | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.6.2 | Convertir des unités de longueur et calculer des circonférences | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.6.3 | Résoudre des calculs de pourcentages | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.6.4 | Différencier les termes « leviers » et « moments » | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.6.5 | Décrire les effets du courant électrique | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.6.6 | Différencier les termes « courant continu » et « courant alternatif » | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.6.7 | Décrire les termes « courant », « tension » et « résistance » | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.6.8 | Convertir dans le système métrique des mesures en pouces et leurs subdivisions | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.7 | Traitement des matériaux | | | | |
| 1.7.1 | Effectuer des traitements de matériaux simples (tracer, couder, limer, scier, percer) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.7.2 | Utiliser des outils de mesure simples | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.7.3 | Coller des matières plastiques | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.7.4 | Classer les matériaux en métaux ferreux, métaux non ferreux, métalloïdes et composites | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.7.5 | Utiliser des coupes, des dessins d'assemblage, des vues en perspective | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.7.6 | Lire des informations importantes sur des schémas de fabrication | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.8 | Mandats de travail | | | | |
| 1.8.1 | Résumer le travail effectué et rédiger des rapports | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.8.2 | Effectuer des contrôles finaux et des courses d'essai sur route | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | autonome | partiellement autonome | avec un soutien | avec un soutien généralisé |
|-------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|
| 1.8.3 | Utiliser des installations, des machines et des appareils en suivant des instructions | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.8.4 | Exécuter des travaux de nettoyage et de réparation dans l'atelier | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.8.5 | Travailler selon un ordre précis en suivant des directives | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.9 | Pièces de rechange et gestion des stocks | | | | |
| 1.9.1 | Contrôler, stocker une livraison de pièces de rechange sur la base du bulletin de livraison | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.9.2 | Gérer et éliminer écologiquement des déchets (batteries, pneus, métaux, matières plastiques, étoupes, hydrocarbures et autres consommables) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.9.3 | Compter un stock | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.9.4 | Trouver des pièces identiques et différencier des pièces semblables | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.9.5 | Attribuer les pièces à la catégorie correspondante | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.9.6 | Trouver une pièce dans le catalogue | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.9.7 | Évaluer le caractère complet d'une pièce | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.9.8 | Effectuer des commandes de pièces de rechange, d'accessoires et de matériel de consommation | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.9.9 | Décrire la systématique du stockage | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.10 | Prescriptions et sécurité au travail | | | | |
| 1.10.1 | Citer les mesures principales de prévention contre les accidents et de protection de la santé | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.10.2 | Recourir aux mesures de prévention des accidents professionnels et de protection de la santé | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.10.3 | Expliquer le comportement à adopter en cas d'accident et appliquer des mesures de premiers secours | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.10.4 | Évaluer les dangers lors des courses d'essai sur route et adapter leur comportement en conséquence | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.10.5 | Appliquer des mesures de protection contre les toxiques | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | autonome | partiellement autonome | avec un soutien | avec un soutien généralisé |
|-------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|
| 1.10.6 | Identifier et prendre en compte les désignations et des symboles de danger | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.10.7 | Prendre soin de son propre corps et de sa santé de manière durable | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.10.8 | Exécuter les travaux de manière ergonomique | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.11 | Outils, machines, installations | | | | |
| 1.11.1 | Utiliser et entretenir leurs outils et les outils propres à chaque marque | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.11.2 | Tenir leur place de travail propre et rangée | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.11.3 | Assurer dans les règles les vélos sur des supports | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.11.4 | Nettoyer des composants de cycles avec le nettoyeur de pièces et l'appareil à ultrasons | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.11.5 | Utiliser le matériel de consommation avec parcimonie | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.11.6 | Manier des outils électriques | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.12 | Systemes informatiques | | | | |
| 1.12.1 | Utiliser des formulaires internes à l'entreprise | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.12.2 | Signaler à la personne compétente les imprévus | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.12.3 | Utiliser des programmes propres à la branche pour la gestion des pièces détachées, des clients et des ordres | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.13 | Vélos | | | | |
| 1.13.1 | Contrôler la capacité à circuler des cycles neufs et d'occasion et les préparer en conséquence | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.13.2 | Effectuer des courses d'essai sur route en tenant compte des aspects liés au droit des assurances | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.13.3 | Différencier les principaux types de vélos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.13.4 | Connaître les principales normes des pédaaliers et des jeux de direction | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2. Compétences extraprofessionnelles

Pour l'évaluation des compétences extraprofessionnelles, on n'utilise pas la grille d'utilisation des compétences professionnelles : un autre système d'évaluation est introduit. Les compétences évaluées négativement doivent être précisées à la rubrique «Remarques».

| | | Exigences dépassées | Exigences atteintes | Exigences juste atteintes | Exigences pas atteintes |
|--------------|---|--------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 2.1 | Compétences méthodologiques | | | | |
| 2.1.1 | Technique de travail | ++ | + | - | -- |
| 2.1.1.1 | Appliquer correctement les consignes données | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.1.1.2 | Avoir le sens de l'observation, vision spatiale | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.1.1.3 | Maîtriser le système de mesure | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.1.1.4 | Appliquer correctement les consignes données | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.1.1.5 | Évaluer la situation avant d'agir | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.1.1.6 | Faire preuve d'initiatives qui aident à réaliser le travail | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.1.1.7 | Garder son lieu de travail en ordre | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.1.2 | Maniement des moyens techniques et équipements de l'entreprise | | | | |
| 2.1.2.1 | Utiliser les moyens et équipements de manière soignée | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.1.2.2 | Utiliser les méthodes et moyens auxiliaires de manière appropriée | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.1.3 | Stratégie d'apprentissage et de travail | | + | - | -- |
| 2.1.3.1 | Acquérir des stratégies d'apprentissage et les mettre en œuvre | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.1.3.2 | Contrôler ses propres processus de travail consciencieusement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | | |
|--------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2.2 | Compétences sociales | | | | |
| 2.2.1 | Intégration et fonctionnement dans le cadre | | | | |
| 2.2.1.1 | Contribuer au bon climat de l'entreprise | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.1.2 | Respecter les règles de fonctionnements de l'entreprise | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.1.3 | S'adapter aux changements d'organisations du travail | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | Exigences dépassées | Exigences atteintes | Exigences juste atteintes | Exigences pas atteintes |
|--------------|--|--------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 2.2.2 | Collaboration | ++ | + | - | :: |
| 2.2.2.1 | Avoir un bon esprit d'équipe | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.2.2 | Maintenir et développer des rapports respectueux | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.2.3 | Apporter son aide lorsqu'elle est demandée | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.2.4 | Avoir une attitude positive face aux remarques | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.2.5 | Capacité à gérer les conflits | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.3 | Information et communication | ++ | + | - | :: |
| 2.2.3.1 | Connaître les processus d'information et agir en conséquence | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.2.3.2 | Communiquer de manière respectueuse | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Remarques : | | | | | |

| | | | | | |
|--------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2.3 | Compétences personnelles | | | | |
| 2.3.1 | Comportement | ++ | + | - | -- |
| 2.3.1.1 | Avoir un comportement responsable | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.3.1.2 | Faire preuve de souplesse dans les horaires de travail | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.3.1.3 | Être endurant et persévérant pour accomplir son travail | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.3.1.4 | Auto-évaluation, reconnaissance de ses propres limites | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.3.2 | Fiabilité | ++ | + | - | -- |
| 2.3.2.1 | Être ponctuel, respecter l'horaire fixé | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.3.2.2 | Se montrer digne de confiance | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.3.3 | Savoir-vivre | ++ | + | - | -- |
| 2.3.3.1 | Avoir un comportement adapté à la situation | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.3.3.2 | Se montrer aimable | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.3.3.3 | Offrir une apparence appropriée | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.3.4 | Motivation | ++ | + | - | -- |
| 2.3.4.1 | S'identifie à la profession | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.3.4.2 | Posséder la volonté d'apprendre | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Remarques : | | | | | |

- Nous utilisons le présent programme de formation en lieu et place des rapport de formation prévu pour la formation CFC.

Date, signature de l'apprenti-e / du représentant légal :

Date, signature du formateur / de la formatrice :

4. Forme de formation

4.1 Lieu de formation

La formation théorique et pratique a lieu à PerspectivePlus et Cycles PROF et/ou à l'école professionnelle. Dans un premier temps, les apprentis effectuent leur formation en entreprise.

4.2 Formation productive et pratique

À travers la réalisation de commandes pour des clients, les apprentis ont la possibilité de découvrir les règles de base du travail productif et d'acquérir un rythme de travail correspondant à leurs capacités ainsi que de développer la conscience qualitative nécessaire. A travers des exercices réguliers et l'exécution d'activités répétitives, ils sont familiarisés avec les travaux de l'entreprise, ils exercent intensivement les différentes étapes de travail et ils visent une performance économiquement rentable (circulaire sur les mesures de réadaptation d'ordre professionnel de l'AI, ligne 3010) : la personne doit être susceptible d'être réadaptée, c'est-à-dire qu'elle doit être objectivement et subjectivement en état de suivre avec succès une formation. Dans ce cadre, une attention particulière est accordée à un travail le plus autonome, soigneux et fiable possible. Les stages font partie intégrante de la formation. Ils sont planifiés et réalisés individuellement, en fonction des capacités et des facultés de l'apprenti.

4.3 Enseignement des connaissances professionnelles et de culture générale

L'entreprise formatrice ou le centre de formation professionnelle est responsable de l'organisation de l'enseignement théorique (connaissances professionnelles et culture générale). L'enseignement se déroule dans un centre de formation spécialisé ou une école professionnelle cantonale. Les institutions de formation peuvent se regrouper en réseaux de formation.

L'enseignement théorique présente un lien étroit avec la formation pratique et le quotidien. Il comprend, conformément aux lignes directrices pour la formation pratique FPra, au moins six leçons par semaine. Il est opportun que l'enseignement transmette aux apprenti-e-s les connaissances et les aptitudes professionnelles nécessaires (enseignement des connaissances professionnelles) en fonction du niveau et qu'il leur fournisse des outils pour les aider à maîtriser leur quotidien (enseignement de la culture générale). Parallèlement, l'enseignement théorique tient compte des aptitudes, des intérêts et des capacités des apprenti-e-s.

4.4 Matière

| Unités d'enseignement | Lieu d'enseignement | Nombre de leçons hebdomadaires |
|---|---------------------|--------------------------------|
| Enseignement de la culture générale | | 3 |
| Enseignement des connaissances professionnelles | | 2 |
| Enseignement du sport | | 1 |

5. Durée de la formation

La formation dure deux ans. Des états des lieux sont réalisés régulièrement. Un entretien avec l'école a lieu avant la fin de la formation. Toutes les parties sont invitées, à chaque fois, aux états des lieux et aux entretiens.

6. Procédure de qualification

Sont admis à la procédure de qualification celles et ceux qui ont réussi la « formation pratique » selon les lignes directrices d'INSOS.

La procédure de qualification est organisée par l'entreprise formatrice et consiste en un examen des compétences d'action selon al. 3.1 à 3.2 du présent programme de formation et selon les lignes directrices d'INSOS al. 6.1 et 6.2.

7. Certificat FPra

Après avoir terminé sa formation, l'apprenti reçoit un certificat FPra selon INSOS de la part d'INSOS Suisse. L'institution de formation remet un certificat de formation à l'apprenti et rédige un rapport final à l'intention de l'office AI.

Les compétences professionnelles acquises sont consignées individuellement et spécifiquement dans l'attestation de compétences et donnent droit, à son titulaire, de porter le titre de Praticien/ne FPra en maintenance de deux roues