

Une charte c'est quoi ?

La charte fixe les règles éthiques pour établir un climat de travail serein assurant le respect mutuel de tous les intervenants.

Elle se fonde sur l'engagement mutuel de tous les partenaires.

La charte est une convention sur des valeurs communes et partagées qui s'applique durant toute la formation et qui concerne l'apprenti, le formateur en entreprise, les responsables CI.

Article 1

Les objectifs

Quels sont les objectifs des cours CI

Le but des cours interentreprises est d'approfondir les modules de formation préparés en amont des cours présentiels dans vos différents lieux de formation (individuel, cours professionnels et travail), de stimuler la réflexion et développer l'auto-apprentissage.

L'objectif de ces cours est de répondre à vos questions, de vous aider à assimiler la matière par des exercices et ateliers, afin que vous deveniez un(e) professionnel(le) compétent(e) dans votre domaine.

Les cours sont un lieu où nous pouvons échanger, poser des questions et s'entraider.

Article 2

Le responsable CI

Quel est mon rôle ?

J'assume un rôle de coach et d'accompagnateur afin que les apprentis puissent acquérir les connaissances qui leur sont nécessaires.

En tant que responsable CI, je m'engage à :

- être ponctuel aux cours
- venir préparé aux cours
- respecter les délais
- mettre mon expérience à disposition des apprentis
- respecter les apprentis qui sont en train de s'exprimer et je les écoute (pour autant que cela concerne le cours)
- respecter l'avis des autres personnes, même si je n'ai pas la même opinion
- vouvoyer les apprentis
- cibler les lacunes pour les combler

Article 3

Apprenti /e

Quel est mon rôle ?

En tant qu'apprenti, je m'engage notamment à :

- consulter au minimum une fois par mois Trimbi (convocation aux cours, communication)
- utiliser de manière hebdomadaire et proactive Konvink
- en cas de difficulté, questionner mon formateur en entreprise ou l'OFCF
- préparer les modules de formation sur Konvink avant les cours présentiels
- restituer les travaux demandés (E-test, mandats pratiques, etc.) dans les délais imposés
- respecter cette charte

Article 4

Le comportement

Quel est mon comportement adéquat comme apprenti /e ?

En général, mon comportement attendu est celui d'un professionnel de la branche.

En cas d'absence :

- J'informe le responsable CI et le secrétariat OFCF le plus rapidement possible.

Avant / après le cours :

- J'ai effectué les travaux préparatoires demandés (E-test, Mandats pratiques, etc.)
- Je suis ponctuel, J'arrive 5 à 10 minutes avant le début du cours afin de pouvoir m'installer correctement et être prêts pour le début du cours, je respecte le temps de pause.
- Je dépose mon chewing-gum dans une poubelle avant d'entrer.
- Je ne consomme pas d'alcool et/ou de produits stupéfiants durant le temps de cours (pauses incluses) ni me présente aux cours sous l'influence de ses produits.
- Je respecte les locaux mis à disposition
- je respecte les règles sanitaires en vigueur
- je respecte le secret professionnel, je ne divulgue pas les informations qui pourraient être discutées en cours

Pendant le cours :

- je lève la main et prends la parole lorsque l'on me l'autorise
- je respecte mes collègues qui sont en train de s'exprimer et je les écoute
- je respecte l'avis des autres personnes, même si je n'ai pas la même opinion
- si je le peux, j'aide mes collègues s'ils ont plus de difficultés et que le travail en groupe est autorisé
- lors des travaux de groupe, je participe activement et je respecte le temps de parole de chacun. Les expériences de tous peuvent être enrichissantes et il est important de pouvoir en tenir compte
- je vouvoie les responsables des cours CI, je m'adresse toujours poliment à mon interlocuteur et ne coupe pas la parole
- je n'utilise pas mon téléphone portable durant les heures de cours, sauf si cela est autorisé pour un but précis. Pendant le cours, il est sous silencieux et rangé dans mon sac
- mes vêtements sont adaptés à un environnement professionnel
- je fais preuve d'esprit d'initiative et d'autonomie

Article 5

Mon matériel

De quoi ai-je besoin ?

Je viens aux cours avec le matériel requis, c'est-à-dire :

- les supports de cours (impressions papier ou sur le pc)
- mes travaux effectués en amont du cours
- de quoi écrire (feuille, stylo)
- ordinateur portable pour pouvoir me connecter sur la plateforme Konvink et suivre le cours
- les accès / logins nécessaires (Konvink, Trimbi)

Article 6

Sanctions

Que se passe-t-il si ?

L'apprenti arrive non préparé aux cours :

- Si l'e-test noté n'est pas effectué:

- la note 0 est attribuée

Comportement inadéquat en cours :

- médiation, mise au point individuelle, rappel de la charte => remise à l'ordre
- délai pour changement de comportement (pause de la matinée, pause de midi, ...)
- exclusion du cours en avertissant le secrétariat de l'OFCF qui va avertir le formateur
- PEF retourne en entreprise
- cours considéré comme non suivi, donc formation non validée devant être rattrapée

Conditions pour annulation du cours :

- cas de force majeure, selon indication du secrétariat de l'OFCF ou du responsable CI

Ne se présente pas avec son matériel :

- rappel de la charte
- rapport au secrétariat de l'OFCF pour suivi d'information au formateur en entreprise (liste de présence)
- exclusion du cours si perturbation

Conclusion

Travailler en équipe

Respect, travail d'équipe, remise en question, progrès

En respectant les règles de conduite et en suivant les instructions du présent document, les différents intervenants apprendront à travailler dans le respect et acquérir un esprit d'équipe.

L'objectif est le progrès personnel de chacun et d'amener le candidat dans les meilleures conditions possibles aux examens professionnels de la branche.

Je m'engage à respecter la présente charte tout au long de ma formation.