

LE PETIT LIVRE DE LA FORMATION EN SUISSE · CHAPITRE 4.6

Le fil rouge de l'apprentissage

Un apprentissage de trois ans compte six semestres, trois lieux de formation et des dizaines de compétences. Le fil rouge est la ligne qui relie le tout : chaque…

TransparenceRH

6	1 par semestre	3	6 h
rapports de formation en 3 ans	contrôle du dossier au moins	lieux de formation à relier	travail pratique du logisticien CFC



LA RÈGLE

Ce que dit la loi

La formation professionnelle initiale comprend une formation à la pratique professionnelle, une formation scolaire et des compléments là où la profession l'exige ; pour atteindre ses buts, les prestataires de la pratique, de l'école et des cours interentreprises collaborent (LFPr 16 al. 1 et 5).



LA RÈGLE

À retenir

L'entreprise en tire son **programme de formation** : qui forme à quoi, où et quand. Dans le canton de Vaud, les commissaires professionnels contrôlent ce programme lors de leurs visites (guide vaudois de l'entreprise formatrice).



LA RÈGLE

La règle clé

Où trouver les compétences à acquérir en entreprise ? : Dans le plan de formation : les objectifs évaluateurs de la colonne « entreprise » (LFPr 19 ; OFPr 12)



LA RÈGLE

Pour s'en souvenir

« Un fil, cinq nœuds : plan, programme, mandat, dossier, rapport. »



LE PIÈGE

Le piège

Tenir trois plannings séparés : un pour l'entreprise, un qui suit l'école, un pour les cours interentreprises. Le fil rouge consiste justement à les mettre sur la même frise, pour que le mandat suive le cours et que le rapport parle des trois lieux.



LA BASE LÉGALE

Les références

LFPr art. 10, 16, 19 et 20 ; OFPr art. 12 ; ordonnance employé de commerce CFC (RS 412.101.221.73), art. 16 à 18 ; ordonnance du SEFRI sur les professions avec CFC du champ « logistique » (RS 412.101.220.31), art. 4, 13 à 15 et 20 ; plan de formation employé de commerce (68800) ; guide vaudois de l'entreprise formatrice (DGEP).



Le cas express

Apprentissage de 4 ans : combien de rapports sur la frise ?

✓ **8** Un à la fin de chaque semestre.



✓ À retenir, dans l'ordre

- ☐ Télécharger l'ordonnance et le plan du métier.
- ☐ Placer école, cours et vacances sur une frise.
- ☐ Répartir les compétences par semestre.
- ☐ Prévoir mandats et contrôles du dossier.
- ☐ Relire le programme après chaque rapport.

Base légale : LFPr art. 10, 16, 19 et 20 ; OFPr art. 12 ; ordonnance employé de commerce CFC (RS 412.101.221.73), art. 16 à 18 ; ordonnance du SEFRI sur les professions avec CFC du champ « logistique » (RS 412.101.220.31), art. 4, 13 à 15 et 20 ; plan de formation employé de commerce (68800) ; guide vaudois de l'entreprise formatrice (DGEP).

Le chapitre complet, avec l'exercice : **transparencerh.ch/frm-fil-rouge.html**

Repère d'information générale sur le droit suisse, sans valeur de conseil juridique individuel. Vérifié aux sources officielles le 21 novembre 2026.