
Bienvenue

HIER WÄCHST
ZUKUNFT

Jardin  Suisse
Unternehmerverband Gärtner Schweiz
Associazione svizzera imprenditori giardinieri
Association suisse des entreprises horticoles

DQ&AQ-JardinSuisse

Développement de la qualité et Assurance de qualité aux modules et cours

Intervenant:

Dominique Petter

Consultant horticole

Maître paysagiste, Chargé de sécurité CFST

Rathausgasse 10

3280 Morat / Murten



Département formation professionnelle de l'association professionnelle JardinSuisse

JardinSuisse

JardinSuisse

Unternehmervverband Gärtner Schweiz
Associazione svizzera Imprenditori giardinieri
Association suisse des entreprises horticoles



Formation professionnelle

Tel: 044 388 53 35

Fax: 044 388 53 40

[Email](#)

Équipe Formation professionnelle de JardinSuisse

L'équipe du service de la Formation professionnelle de l'association intervient pour toutes les préoccupations relatives à la formation professionnelle de la branche verte.

JardinSuisse Bahnhofstrasse 94, 5000 Aarau

Développement de la qualité

Tâches du département formation professionnelle de JardinSuisse

Tous les 10ans, révision totale de l'ordonnance de formation et du plan de formation initiale des horticulteurs (CFC et AFP), **prochaine révision entrée en vigueur en 2024**

Tous les 5 ans, révision quinquennale de l'ordonnance et du plan de formation (CFC et AFP)

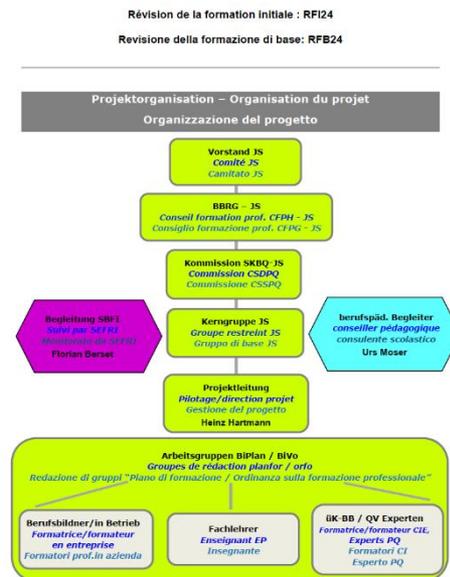
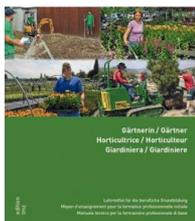


Tableau des compétences opérationnelles pour le CFC horticulteur/horticultrice

Domaine de compétences opérationnelles		Compétences opérationnelles			
Compétences de base	a. Servir et conseiller la clientèle	a1 S'engager des besoins et souhaits des clientes et des clients, organiser le suivi nécessaire.	a2 Conseiller les clientes et les clients, et les informer sur les profils et services de l'entreprise.	a3 Recevoir les réclamations des clientes et des clients, et les traiter ou les transmettre à qui de droit.	
	b. Organiser les travaux	b1 Prendre les commandes de travaux, les évaluer et clarifier toute ambiguïté avec le supérieur hiérarchique.	b2 Préparer les travaux, préparer les moyens de travail nécessaires.	b3 Documenter les travaux effectués.	
	c. Déterminer et utiliser les plantes, assortiment de base	c1 Déterminer les plantes de l'assortiment de base et les utiliser en respectant leurs besoins en matière d'emplacement.	c2 Lutter contre les plantes néophytes envahissantes.		
	d. Promouvoir la biodiversité, la santé des plantes et des sols	d1 Promouvoir la biodiversité et les espaces de vie naturels.	d2 Promouvoir la santé des plantes.	d3 Traiter les plantes atteintes de ravageurs ou de maladie.	d4 Travailler, entretenir et protéger le sol de manière durable.
Production	e. Entretenir les moyens de travail et stocker ou déplacer des marchandises	e1 Entretien des installations, équipements, machines et outils de l'entreprise.	e2 Transporter des marchandises avec les moyens de transport de l'entreprise.	e3 Trier les matériaux et produits résiduels, les réintroduire dans le cycle d'utilisation ou les éliminer.	
	f. Cultiver les plantes	f1 Préparer des surfaces ou contenants pour le semis ou la plantation, préparer les substrats.	f2 Cultiver et soigner les plantes.	f3 Trier les plantes selon des critères de qualité et des normes de produit.	
	g. Vendre des plantes et du matériel	g1 Mettre des emballages de vente et vendre des plantes et du matériel.	g2 Proposer des produits complémentaires aux clientes et clients qui achètent des plantes et du matériel.	g3 Préparer les commandes de plantes et de matériel.	g4 Préparer les commandes de plantes et de matériel pour le transport et les charger sur le moyen de transport.
	h. Déterminer et utiliser les plantes, assortiment supplémentaire	h1 Déterminer les plantes ornementales et les plantes utiles de l'assortiment supplémentaire et les utiliser en respectant leurs besoins en matière d'emplacement.	h2 Déterminer les plantes vivaces de l'assortiment supplémentaire et les utiliser en respectant leurs besoins en matière d'emplacement.	h3 Déterminer les plantes ligneuses de l'assortiment supplémentaire et les utiliser en respectant leurs besoins en matière d'emplacement.	
Paysagisme	i. Conduire les cultures propres à l'entreprise	i1 Mettre en place et soigner les cultures de plantes d'ornement.	i2 Mettre en place et soigner les cultures de plantes vivaces.	i3 Mettre en place et soigner les cultures de plantes ligneuses.	i4 Vigilance et soigner les espaces intérieurs et les terrasses.
	j. Construire et entretenir les aménagements paysagers	j1 Composer les plans d'évaluation avec les conditions réelles sur le chantier et calculer les quantités de matériaux nécessaires.	j2 L'évaluer l'emplacement des ouvrages sur le terrain et préparer le chantier.	j3 Effectuer les travaux de terrassement.	j4 Construire et entretenir les éléments et conduites d'évacuation des eaux.
	k. Construire et entretenir les surfaces végétalisées	k1 Déterminer les plantes ornementales et les plantes utiles de l'assortiment supplémentaire et les utiliser en respectant leurs besoins en matière d'emplacement.	k2 Préparer les surfaces pour semis de gazon, de prairies ou autres, semer ces surfaces.	k3 Préparer les surfaces de plantation et effectuer les travaux de plantation.	k4 Entretenir les surfaces pour semis de gazon, de prairies ou autres.

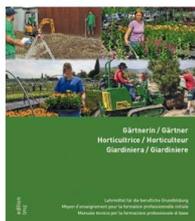
Développement de la qualité

Rédaction de support de cours avec Edition LMZ pour les différentes orientations horticoles (paysagiste CFC et AFP, CFC pépiniériste, CFC floriculteur, CFC plantes vivaces, AFP Production) avec la participation de professionnels de la branche et d'enseignants de branches professionnelles.



1. année Horticulteur/-trice CFC «Toutes les orientations»

ELK33013, 320 leçons, 1. année ISBN 978-3-03888-309-8



2. + 3. année Horticulteur/-trice CFC «Paysagisme»

ELK33023, 320 leçons, 2. + 3. année ISBN 978-3-03888-310-4



2. + 3. année Horticulteur/-trice CFC «Plantes vivaces»

ELK33042, 300 leçons, 2. + 3. année ISBN 978-3-03888-311-1

Développement de la qualité

Rédaction de **manuel pratique** pour les CIE pour les différentes orientations

Manuel pratique pour les apprentis

Destiné aux apprentis, le manuel pratique est divisé en deux parties.

D'une part, il comprend le dossier de formation, de l'autre les standards de travail pour les cours interentreprises (CIE).

Portant sur la partie pratique de l'enseignement, le dossier de formation fournit un support utile aux apprentis.

Il leur sert à mieux assimiler les méthodes de travail.

En outre, le fait de revenir sur le travail effectué et d'en discuter favorise le processus d'apprentissage et facilite l'ancrage des connaissances.

Développement de la qualité

Rédaction de **manuel pratique** pour les CIE pour les différentes orientations

Standards de travail



Technique paysagère 1 PAYS – CIE 2a

Standard de travail: Relevé et implantation par triangulation

Objectifs

Objectifs évaluateurs: 1.8.2.1

- Les personnes en formation sont capables, sans aide extérieure, avec la méthode de triangulation, de reporter des points d'un plan sur le terrain, à l'aide de chevillères et de double mètres, avec une exactitude de +/- 1 cm.

Outils et matériel nécessaire pour l'exécution de ces travaux

- Un plan
- Des piquets en fer
- De la ficelle de maçon
- Une masse
- Deux chevillères
- Évent. des gros clous, un marteau, une craie grasse

Processus de travail

- De deux points de départ sur le plan, mesurer les distances jusqu'au point à définir. Reporter ces points sur le terrain. Le point à fixer se situe au croisement des chevillères tendues de manière identique.
- Fixer ce point à l'aide d'un piquet en fer. Relier les points entre eux, avec une ficelle de maçon, selon plan.

Sécurité au travail

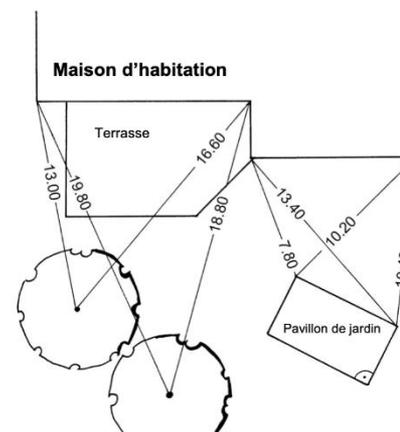
- Contrôler toujours la stabilité des manches de vos outils ainsi que l'état des manches d'outils (risque d'échardes).
- Contrôler le dessous du point d'impact au sommet des fiches en acier, attention aux coupures dû au métal usé.
- Les piquets seront toujours plantés à deux personnes.
- Contrôler l'état de la chevillère métallique (risque de coupure ou de déchirure).
- Ne pas tenir le piquet tout en haut. Ne pas tenir le manche de la masse près de la masse.

Remarques importantes

- Répartition claire du travail lors de l'enfoncement des piquets.
- Les piquets seront toujours plantés verticalement.
- La ficelle de marquage sera toujours enroulée du même côté sur les piquets afin que celles-ci et ceux-ci ne gênent pas pendant le travail. (ficelle côté construction)
- Les chevillères doivent être tenues horizontalement et à la même hauteur.
- Le point de départ doit être fixe, il ne doit pas pouvoir se déplacer.

Illustrations

Relevé ou implantation par triangulation



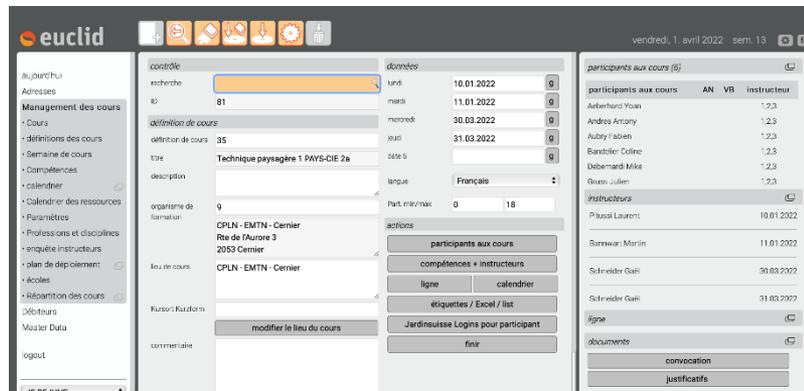
Développement de la qualité

Rédaction du **dossier du formateur** (manuel permettant un soutien pour le formateur pendant les 2 ou 3 ans de formation) pour les entreprises formatrices

Cette brochure compacte à l'intention des formateurs est accompagnée d'une liste de contrôle à glisser dans la poche, qui recense les recommandations pour bien enseigner la pratique du métier. Ces recommandations sont particulièrement utiles lors des cours interentreprises.

Développement de la qualité

Création et entretien du **système de gestion des CIE EUCLID** pour les régions prestataires (organisation de cours, évaluation, passeport de formation, procédure de qualification...)



Andrea Antony - note globale: 9

1. compétence professionnelle	3	2	1	0
2. compétence méthodologique	3	2	1	0
3. compétence sociale et personnelle	3	2	1	0

SE3.1.1 Comportement indépendant et responsable

SE3.1.2 Capacité à communiquer et savoir-vivre

SE3.1.3 Soins

4. remarques

Attention, il a rattrapé le cours FG1.8.2.A piquer et mesurer, sûrement noter dans un autre groupe.

Jardin Suisse



Dominique Petter
14. 11. 1978
756.4505.3205.42

Gegengewichtstapler R1	S	02.12.2015
Rad- und Kompaktlader		02.12.2015
Deicheelgerät		16.10.2018
Raupenbagger		19.10.2018
Rad- und Raupendumper		19.10.2018
Vibrowalze, -Stamper, -Platte u. Grabenwa ...		19.10.2018
Anschlagmittel		19.10.2018
Instruktor für Stapler- u. Baugerätelehrer ...		02.11.2018

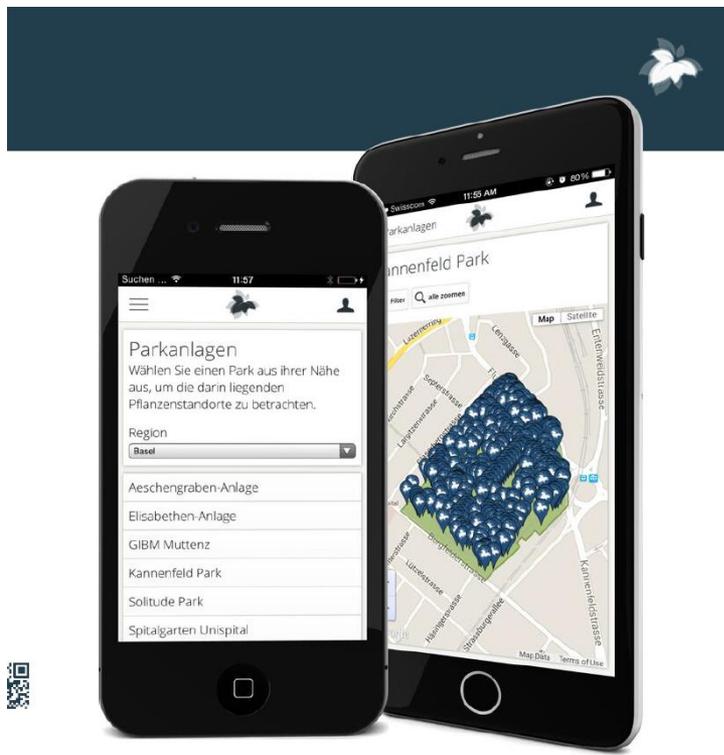
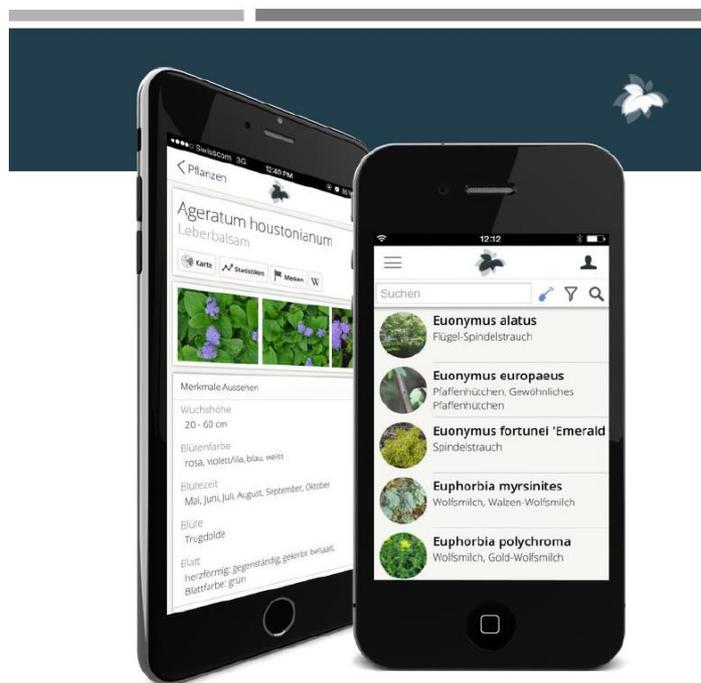
Le détenteur (trio) de ce certificats a réussi l'examen ou atteint le niveau de compétence requis en suivant les cours entrés à la page suivantes. Utilisation en toute sécurité des équipements de travail dans les règles de l'art ou des travaux énumérés selon l'ordonnance sur la prévention des accidents et maladies professionnelles (OPA) art.8.

La formation n'a pas eu lieu sur la place de travail habituelle et avec les équipements de travail habituels, le propriétaire doit être instruit sur les dangers spécifiques à son entreprise et sur la façon de les éviter. Lors d'engagement d'équipements de travail différents une instruction est à entreprendre. Lors d'équipement de travail transporté sur la voie publique les dispositions de la Loi sur la circulation routière font foi. (LCR)

Les cours marqués d'un S ont été donnés selon les consignes de la SUVA (cours reconnu par la SUVA)

Développement de la qualité

Création d'application didactique pour la reconnaissance et l'utilisation des végétaux, **Japp**



Développement de la qualité

TOP Entreprise formatrice: soutien et labélisation de la qualité des entreprises formatrices



A PROPOS DE NOUS ▾

ENTREPRISES TOP ▾

COURS TOP ▾

ESPACE MEMBRE

Français ▾



Notre concept

Comment ça marche

TOP Entreprise formatrice (TEF) est un système national d'appui et de certification qui contribue à augmenter l'attractivité des professions artisanales. TEF soutient les entreprises dans l'amélioration de la qualité de leur service de formation professionnelle. Elle leur attribue un label afin de reconnaître leur excellence dans la formation professionnelle des jeunes.

Promotion professionnelle

Participation et création d'outil de promotion pour différentes manifestations de promotion professionnelle (SwissSkills, forum professionnels cantonaux, autres événements professionnels...)



SwissSkills 2018, Bern

Promotion professionnelle

Participation et création d'outil de promotion pour différentes manifestations de promotion professionnelle (SwissSkills, forum professionnels cantonaux, autres événements professionnels...)



Remorque: promotion professionnelle



Affiches et autres outils de promotion professionnelle

Assurance de la qualité / Audits

Mise en oeuvre du développement et de l'assurance qualité dans les CIE

Sur mandat de la CS/CIE (commission de surveillance CIE), le département Formation professionnelle de JardinSuisse met en oeuvre le développement et le contrôle de la qualité des cours CIE à l'aide des instruments suivants :

- Audit
- Procès-verbal d'audit
- Rapport d'audit
- Schéma de la procédure d'audit
- Plan de mesures (organisation de journées d'échange d'expériences, cours de remise à jour, etc.)

Assurance de la qualité / Audits

Mise en œuvre du développement et de l'assurance qualité dans les cours interentreprises (CIE)



Photos prises lors d'audit CIE

Assurance de la qualité / Audits

Bases de l'audit

Comparaison entre l'état souhaité et l'état réel : Les objectifs d'apprentissage, les contrôles de compétence, etc. correspondent-ils au cahier des charges (plan de formation, programme-cadre) ?

Approche/adéquation avec les objectifs : La façon dont le cours se déroule permet-elle d'acquérir les compétences opérationnelles et d'atteindre les objectifs d'apprentissage visés ?

Certificat de compétence (lorsqu'il y a un examen) : Le certificat de compétence certifie-t-il de manière fiable que son détenteur a bien acquis la compétence opérationnelle enseignée et atteint les objectifs d'apprentissage visés ?

Assurance de la qualité / Audits

Tâches de l'auditeur

L'auditeur se rend sur place pour le cours en question, observe son déroulement et prend des notes sur ce qu'il observe.

Ses observations et perceptions sont complétées lors d'un échange avec le responsable du cours et/ou l'instructeur, et éventuellement les participants.

En plus des observations et des constatations, l'auditeur formule des mesures correctrices qu'il discute avec le responsable du cours ou l'instructeur.

Assurance de la qualité / Audits

Formulaire pour procès-verbal d'audit

Les auditeurs utilisent le formulaire de procès-verbal d'audit validé par JardinSuisse pour l'évaluation lors du cours, la documentation de l'audit, ainsi que l'élaboration du rapport d'audit. Si la partie officielle de l'audit (observation et prise de notes dans le formulaire de procès-verbal) est suivie d'un échange informel entre l'auditeur et le responsable du cours ou l'instructeur (par exemple feedback ou recommandations personnelles), cet échange ne sera documenté que si cela fait l'objet d'un accord mutuel.

En cas de violation des dispositions légales relatives au droit du travail, à la sécurité au travail, à la protection de la santé et à la protection de l'environnement, le département Formation professionnelle de JardinSuisse peut prendre des mesures allant de la répétition de l'audit à un rapport à la commission de formation régionale/cantonale compétente.

Assurance de la qualité / Audits

Formulaire pour procès-verbal d'audit

Développement et assurance qualité des offres de formation

Procès-verbal d'audit pour les cours interentreprises

<input type="checkbox"/> CFC <input type="checkbox"/> AFP	Titre		N°	Prestataire JS		Responsable	
<input type="checkbox"/> Pays <input type="checkbox"/> Vlv	Lieu		Date	Horaires	De	à	
<input type="checkbox"/> Psp <input type="checkbox"/> Psp	Auditeur(s)		Dominique Petter				

Liste de contrôle et procès-verbal d'audit / inspection sur place

Indicateurs et critères de qualité	Évaluation				Constatations, observations, questions	Recommandations et mesures convenues
	A	B	C	D		
A – Information / Organisation / Environnement						
1. Information de l'auditeur par le prestataire/chargé de cours (complète, 14 jours min. avant l'audit planifié).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2. Information des participants au cours (14 jours min. avant le début du cours, complète, avec invitation, plan de situation, programme).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3. Adéquation du lieu, de l'infrastructure et des moyens mis à disposition pour le cours → environnement favorable à l'apprentissage et au travail, proche des conditions réelles.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4. Nombre de participants / taille des groupes appropriés (permettent une supervision individuelle et une dynamique de groupe agréable).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5. Organisation d'urgence en place et participants informés: (austout pour travaux pratiques en atelier ou sur le terrain).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B – Réalisation et déroulement du cours						
6. Programme détaillé: Les objectifs, les thèmes et les contenus correspondent à l'annonce du cours ou au standard de travail.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7. La structure, les séquences et l'approche méthodique (claire et diversifiée) favorisent l'acquisition des compétences visées.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8. Les objets pour les exercices et les équipements de travail sont préparés et adaptés, les tâches sont orientées vers le développement des compétences.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9. Il y a suffisamment de postes de travail, d'équipements, d'objets et de possibilités d'exercices adaptés pour tous les participants.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10. Les machines, les outils et le matériel d'instruction sont fiables et correspondent à l'état actuel de la technique.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11. L'accompagnement individuel des participants est assuré, les participants sont soutenus dans le développement de leurs compétences opérationnelles.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12. Le processus d'apprentissage est accompagné, l'acquisition des compétences est régulièrement contrôlée, évaluée et validée (feedback).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
13. La transmission de connaissances (théorie, bases) se fait selon les principes "ni trop ni trop peu, juste ce qu'il faut" et "just in time".	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

14. La documentation donnée aux participants (qualité, quantité, contenu) est adéquate et favorise l'acquisition des compétences visées.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
15. Les participants sont inclus dans l'évaluation du cours (ils remplissent un formulaire d'évaluation à la fin du cours).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
C – Instructeurs				Constatations, observations, questions		Recommandations et mesures convenues
16. Les instructeurs répondent aux besoins des participants (directives, tempo, alternance des sujets, réponses aux questions, incitation à participer, aide).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
17. Les instructeurs possèdent les qualifications nécessaires pour donner le cours (diplômes, expérience dans le domaine).	Oui <input checked="" type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>				
18. Les instructeurs possèdent des qualifications pédagogiques professionnelles (diplômes, expérience).	Oui <input checked="" type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>				
19. Les instructeurs poursuivent leur formation technique et méthodique sur les compétences qu'ils enseignent (nombre de jours par an).	Oui <input checked="" type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>				
20. Les instructeurs analysent leurs propres comportements et procèdent à une évaluation au sein de leur équipe après le cours.	Oui <input checked="" type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>				
D – Auto-évaluation et feedback de l'instructeur sur ...				Constatations, observations, questions		Recommandations et mesures convenues
21. ... le cours (durée, actualité des compétences opérationnelles et du sujet du cours)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
22. ... les compétences opérationnelles et les objectifs (pertinence, accessibilité)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
23. ... sa propre influence sur le succès du cours (compétences techniques, méthodologiques et sociales, bien-être, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
24. ... les participants (exigences/niveau d'entrée, engagement, communication)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
25. ... la présence de l'auditeur et son effet sur le cours (pendant la visite)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Synthèse et remarques de l'auditeur sur le cours à l'intention du prestataire (y c. responsable et instructeur).						
Points forts et atouts particuliers			Talon d'achille, faiblesses, lacunes		Recommandations d'amélioration	
Remarques de l'auditeur à l'intention de JardinSuisse						
Questions				Recommandations d'amélioration		
Auditeur	Date	Signature	Instructeur	Date	Signature	
D. Petter						
Distribution : CAQ - Commission JardinSuisse / prestataire du cours et instructeur						

Assurance de la qualité / Audits

Formulaire pour procès-verbal d'audit

Checkliste und Protokoll des Audits / Besuche						
Indikator und Qualitätsanforderung	Erfolgsrate	A	B	C	D	Legende: A Kriterium sehr gut erfüllt (vollst. ohne Mängel) / B Kriterium gut erfüllt (nur kleine Mängel) / C Kriterium nur teilweise erfüllt (zu optimieren) / D Kriterium nicht erfüllt (zu überprüfungsrelevant)
A - Information / Organisation / Umfeld						
1. Information Auditor durch Anbieter/Leiter des Kurses (vollständig, mindestens 14 Tage vor dem geplanten Audit)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Feststellungen, Beobachtungen, Fragen
2. Information an Teilnehmer des Kurses (mind. 14 Tage vor Beginn des Kurses, vollständig mit Einladung, Legende, Programm)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Klärung des Verantwortungsgebietes, der Verantwortlichen und Verantwortlichen, z.B. Name, Kontakt, Lohn, usw. Arbeitsvertrag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Zeitverteilung Teilnehmerzahl bzw. Gruppengrößen (einfach, mittel, schwierig) (einfach, mittel, schwierig)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7 INKUR 1 Indikator
5. Notfallorganisation liegt vor und die Teilnehmer sind informiert (z.B. Notfallplan für jede Aktivität, Notfallplan über die Gefahren)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B - Durchführung und Ablauf des Kurses						
6. Detailprogramm, Ziele, Themen und Inhalte stimmen mit der Kursbeschreibung oder dem Modulbeschreibung überein	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Feststellungen, Beobachtungen, Fragen
7. Aufbau, Besondere und methodische Vorgehens (z.B. vollständig, unterschiedl.) die Entwicklung der Handlungskompetenz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Durchgeführte und durchgeführte sind vollständig und vollständig, die Aufgaben sind auf die Entwicklung der Kompetenz abgestimmt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Die Regelstellungen sind die mit der verschiedenen Änderungen wird eine Menge Verkaufs- und Dekontaminationen verwendet.
9. Es sind genügend geeignete Arbeitsplätze, Arbeitsmittel, Dispositiv und Übungsmaterialien für alle Teilnehmer verfügbar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. Die Maschinen, die Werkzeuge und das Instrumentarium sind betriebsbereit und auf dem Stand der Technik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. Individuelle Beratung der Teilnehmer ist gewährleistet, Teilnehmer werden in Entwicklung der Handlungskompetenz unterstützt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bei Problemfällen, die Teilnehmer erhalten in Gruppen die verschiedenen Arbeitsplätze und helfen sich gegenseitig durch die Anfertigung, Unterbringung und dem Fahren des Auszubildenden.
12. Lernprozesse sind begleitet, der Lernfortschritt wird laufend überprüft und regelmäßig beurteilt und bewertet (Feedback)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verfahren, Teilnehmer, falls nicht mehr, mindestens Verkaufsanforderungen von TH ausgeht
13. Wissensaufbau (Theorie, Grundlagen) nach dem Grundwissen „so viel wie möglich“ und „just in time“	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Am Ende der Kurse und Örtlich möglich
14. Unterlagen für Teilnehmer (Qualität, Umfang, Inhalt), z.B. Handlungskompetenz, ausgehend	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15. Teilnehmer werden in der Kursauswertung einbezogen (wie folgt)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Bon

Plan de mesure CIE JS X : Cie 2CE Phytosanitaire Floriculture et Pépinière

Mesures 1 :

Rangement de l'armoire phytosanitaire dans les règles

(éventuellement intégrer la partie « fiche de donnée de sécurité » dans l'exercice ou voir la thématique avant)

- Expliquez aux PA les règles essentielles du rangement de produits chimique
- Au préalable, préparez une consigne de travail écrite pour les participants
- Faites ranger par les PA, les produits phyto dans l'armoire en se basant sur le standard de travail
- Évaluez le travail, et les participants avec Euclid directement ou en prenant des notes
-

Besoins :

- 1 à 2 armoires phytosanitaire aux normes (en fonction du nombre de PA par groupe)
- Des produits phytosanitaires
- Un inventaire
- Des EPI adaptés et aux normes
- Du granulé absorbant
- Instruments de mesures, balances, pipettes
- Tablette pour l'évaluation

Voir standard de travail « stockage de produits phytosanitaires »

Mesures 2: (par exemple)

Application d'un exercice de traitement phytosanitaire

- Expliquer aux PA les règles essentielles de la préparation jusqu'à la fin de l'application du produit
- Au préalable, préparez des consignes de travail écrites pour les participants (selon situations, fruitier, plantes en pots, arbustes... avec nuisible ou en photo)
- Laissez les PA choisir un produit phyto adapté parmi la documentation (catalogue Maag, Benovita, Bio pharma andermarkt...), corrigez/commentez si nécessaire
- Coachez-les dans les calculs, méthode simple pour règles de 3...
- Demandez qu'ils préparent la bouillie, coachez-les
- Donnez les conseils d'application et faites leurs exécuter le travail
- Faites leurs éliminer des restes de bouillie dans les règles
- Ils exécutent le nettoyage
- Faites leurs remplir un protocole de traitement
- Évaluez le travail, et les participants avec Euclid directement ou en prenant des notes

Peut mieux faire

Liste de contrôle et procès-verbal d'audit / inspection sur place						
Indicateur et critères de qualité	Évaluation	A	B	C	D	Legende: A Critère très bien rempli (total, sans défaut) / B Critère bien rempli (fautes mineures) / C Critère partiellement rempli (à améliorer) / D Critère non rempli (à évaluer d'urgence)
A - Information / Organisation / Environnement						
1. Établir de faciliter le processus de chargement de cours (minimum 14 jours avant l'audit par écrit)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Constatations, observations, questions
2. Présenter des participants au cours 14 jours avant, avec le détail du cours, complet, sans omission, plan de travail, programme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Adapter l'ordre, le contenu et les exigences de l'audit (pour le cours) à l'organisation de l'audit (logistique et au travail, pratique de l'audit)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	77 <u>document</u> <u>document</u>
4. Nombre de participants / taille des groupes adaptés (garantir un soutien individuel et un soutien de groupe séparés)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Organisation de cours et de participants (théorie, pratique, temps de travail en atelier ou en salle)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B - Réalisation et déroulement de cours						
6. Préparer <u>audit</u> , les objectifs, les rôles et les critères de succès de l'exercice de cours ou de standard de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Constatations, observations, questions
7. La structure, les exigences et l'approche méthodique (selon le <u>document</u>) (selon les conditions des compétences valides)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La structure de cours est complétée par les objectifs de cours, les rôles et les critères de succès de l'exercice de cours ou de standard de travail
8. Les exigences de cours et de participants (théorie, pratique, temps de travail en atelier ou en salle) sont adaptés (pour le cours) à l'organisation de l'audit (logistique et au travail, pratique de l'audit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	77 <u>document</u> <u>document</u>
9. Les exigences de cours et de participants (théorie, pratique, temps de travail en atelier ou en salle) sont adaptés (pour le cours) à l'organisation de l'audit (logistique et au travail, pratique de l'audit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	77 <u>document</u> <u>document</u>
10. Les exigences de cours et de participants (théorie, pratique, temps de travail en atelier ou en salle) sont adaptés (pour le cours) à l'organisation de l'audit (logistique et au travail, pratique de l'audit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	77 <u>document</u> <u>document</u>
11. Les exigences de cours et de participants (théorie, pratique, temps de travail en atelier ou en salle) sont adaptés (pour le cours) à l'organisation de l'audit (logistique et au travail, pratique de l'audit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	77 <u>document</u> <u>document</u>

A l'échelle du monde

Concrétisation / Worldskills

Swiss-/WorldSkills-Rangliste seit dem Jahr 1998

01.10.2020

Schweizermeisterschaft								Weltmeisterschaft			
Jahr	Ort	1. Rang		2.+3. Rang		Total Teams	Teilnehmende Regionen	Jahr	Klassierung	Ort	Land
		Sektion	Name, Vorname	Name, Vorname	Regionen						
1998	öga Koppigen	BE	Hugi Simon	Scheidegger Ruedi				1999	2. Rang	Montreal	Kanada
2000	öga Koppigen	FLO	Hug Philippe	Jost Dominic-Felix				2001	1. Rang	Seoul	Südkorea
2002	öga Koppigen	FLO	Schwyder Mathis	Schefer Martin	2. ZS			2003	1. Rang	St. Gallen	Schweiz
2004	öga Koppigen	ZS	Arbogast Lorenz	Müller Martin	2. FLO, 3. FLO	10	2 ZS, 2 FLO, 2 BE, 2 ZH, 2 AGBB	2005	1. Rang	Helsinki	Finnland
2006	öga Koppigen	FLO	Steiger Simon	Keller David	2. BE, 3. AGBS	12	2 BE, 2 AGBB, 2 FLO, 2 ZS, 2 ZH, 1 TI, 1 SR	2007	6. Rang	Shizuoka	Japan
2008	öga Koppigen	FLO	aus der Au Remo	Schenk Tobias	2. AGBS, 3. FLO	13	2 BE, 2 AGBB, 2 FLO, 2 ZS, 2 ZH, 2 TI, 1 SR	2009	Diplom	Calgary	Kanada
2010	öga Koppigen	ZS	Schweizer Christof	Stadlin Andreas	2. BE, 3. BE	12	2 ZE, 2 BE, 1 ZH, 2 FLO, 2 AGBB, 1 SR, 2 TI	2011	1. Rang	London	Grossbritannien
2012	öga Koppigen	ZS	Flüeler Pascal	Barmettler Thomas	2. FLO, 3. BE	12	2 ZS, 2 FLO, 2 BE, 2 AG, 1 FR, 2 ZH, 1 TI	2013	1. Rang	Leipzig	Deutschland
2014	Expo Bern	FLO	Rüesch Benedikt	Tschamum Isai	2. ZH, 3. ZS	12	1 FLO, 2 ZH, 2 ZS, 2 AG, 2 BE, 1 TI, 1 BeJuNe, 1 FR	2015	2. Rang	São Paulo	Brasilien
2016	öga Koppigen	ZS	Räber Benjamin	Bucher Nils	2. ZS, 3. BE	12	1 AG, 1 BB, 1 BE, 2 ZS, 2 FLO, 2 SR, 1 TI, 2 ZH	2017	2. Rang	Abu Dhabi	Vereinigte Arabische Emirate
2018	Expo Bern	ZS	Enz Mario	Hodel Fabian	2. ZS, 3. FLO	12	2 ZS, 1 ZH, 1 AG, 2 SR, 2 FLO, 1 BB, 2 BE, 1 TI	2019	1. Rang	Kazan	Russland
2020	Gartenbau- schule Oeschberg	BE	Baumann Fabian	Baumberger Marc	2. ZS, 3. TI	11	1 AG, 2 BE, 2 FLO, 1 FR, 1 TI, 2 ZS, 2 ZH	2021		Shanghai	China

Aargau (AG), BB Beide Basel (BB), Aargau+Beide Basel (AGBB), Bern (BE), Fachsektion Landschaft Ostschweiz (FLO), Suisse Romande (SR), Tessin (TI), Zentralschweiz (ZS), Zürich (ZH), Bern/Jura/Neuenburg (BeJuNe), Fribourg (FR)

Questions

