

Principes didactiques

Cabinets formateurs, cours interentreprises, écoles professionnelles

1 Introduction

Le 1^{er} janvier 2020, l'ordonnance révisée du SEFRI sur la formation professionnelle initiale (ordonnance sur la formation ; Orfo) d'assistante dentaire/assistant dentaire avec certificat fédéral de capacité (CFC) est entrée en vigueur avec le plan de formation qui y est associé. Cela signifie que dès août 2020, la formation dispensée dans les cabinets formateurs, les écoles professionnelles et les cours interentreprises (CI) suivra les nouvelles bases légales.

Le plan de formation a été restructuré selon le modèle axé sur les compétences opérationnelles. Afin de mettre en place et d'harmoniser la nouvelle formation dans toute la Suisse de manière optimale, les organisations compétentes du monde du travail, la SSO et l'ASAD, ont élaboré des documents de mise en œuvre en collaboration avec les représentants des trois lieux de formation. Ces derniers permettent de préciser les contenus du plan de formation et de les axer sur les compétences opérationnelles tout en optimisant le lien entre les lieux de formation.

Ces présents principes didactiques expliquent brièvement les aspects les plus importants de l'alignement sur les compétences opérationnelles ainsi que ceux de la coordination et de la coopération entre les lieux de formation. En outre, ils contiennent les lignes directrices relatives à la mise en œuvre dans les trois lieux de formation. Ces lignes directrices doivent être considérées comme des recommandations destinées aux enseignants de l'école professionnelle, aux formateurs actifs dans les cours interentreprises (ci-après : formateurs CI) ainsi qu'aux formateurs actifs dans les cabinets pour assurer une bonne mise en œuvre du plan de formation.

2 Alignement sur les compétences opérationnelles

Une personne dispose des compétences opérationnelles requises si elle est capable d'exécuter des tâches et des activités professionnelles de manière ciblée, adéquate, autonome et flexible¹. La formation doit permettre aux apprenties d'acquérir la compétence nécessaire à la gestion de situations professionnelles, c'est-à-dire de suivre les règles et les normes spécifiques à chaque profession. Voilà pourquoi le plan de formation est structuré selon les compétences opérationnelles. Le profil de qualification abordé au chapitre 3 du plan de formation donne une vue d'ensemble de ces compétences opérationnelles. Celles-ci sont en outre illustrées au moyen de situations professionnelles typiques. Sous la forme de « petites histoires », elles décrivent comment une situation concrète pourrait typiquement se dérouler. Elles doivent permettre aux apprenties de se souvenir de situations similaires vécues au cabinet, de faire le lien avec celles-ci ou de donner assez de matière pour qu'elles puissent, à partir de ces histoires, se représenter de

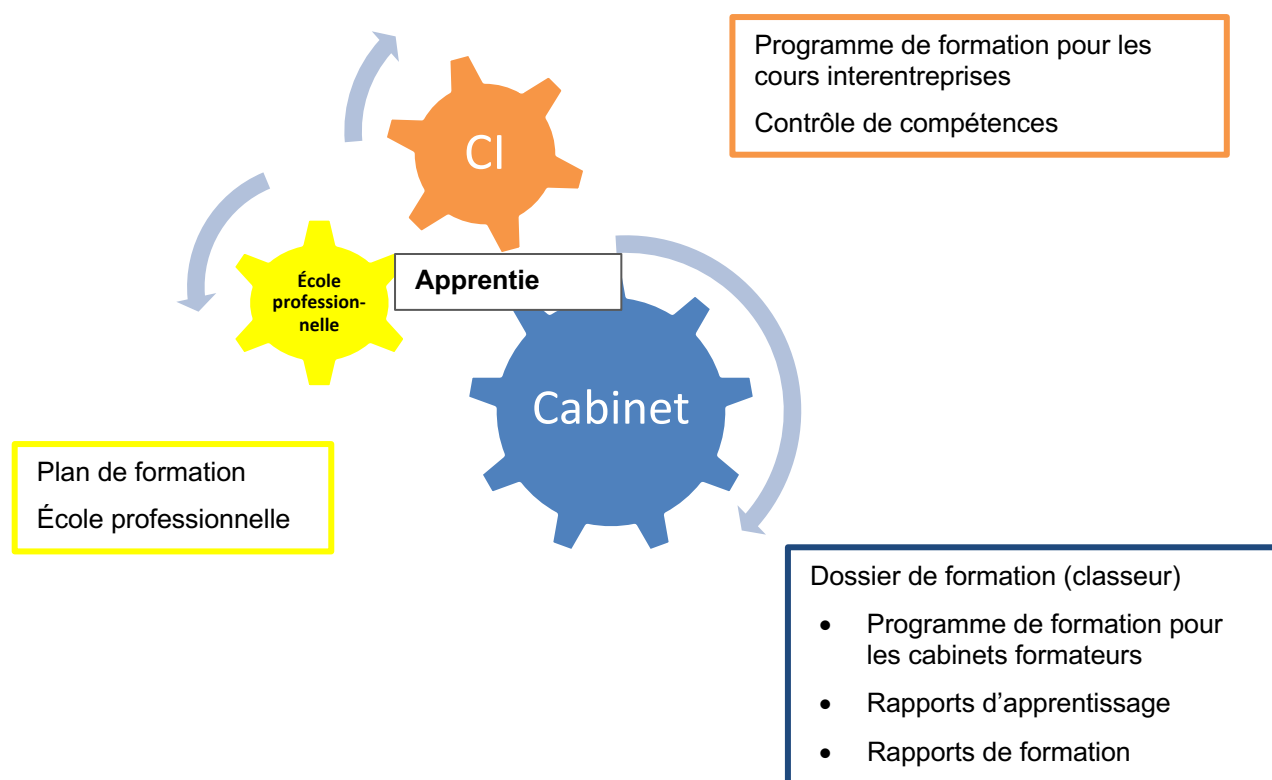
¹ SEFRI, Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation

telles situations dans leur environnement professionnel. Ces situations typiques permettent de transmettre aux apprenties les compétences professionnelles nécessaires ainsi que les compétences méthodologiques, sociales et personnelles (CMSP). La compétence opérationnelle professionnelle résulte d'une interaction bien maîtrisée entre ces compétences.

3 Coordination et coopération entre les lieux de formation

La coopération entre les trois différents lieux de formation et la coordination de leur enseignement, chaque fois que c'est possible, sont deux éléments clés pour la mise en œuvre du modèle axé sur les compétences opérationnelles. Cela signifie que les formations dispensées sur les trois lieux doivent être coordonnées et reliées les unes aux autres. Chacun des trois lieux de formation contribue, grâce à ses spécificités et à ses particularités, au développement des compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles qui feront de la future assistante dentaire une professionnelle accomplie.

Les documents de mise en œuvre élaborés pour les trois lieux de formation sont harmonisés, ce qui aide leurs formateurs respectifs à coopérer et à coordonner leur enseignement. Ces documents ont le statut de lignes directrices et ont un caractère contraignant. Le graphique présente une vue d'ensemble des différents documents :



L'élément clé reliant les documents de mise en œuvre entre eux est le tableau de coordination de la formation entre les trois lieux de formation (voir annexe 3 du plan de formation). Il donne

une vue d'ensemble renseignant sur le moment et sur le lieu d'introduction et d'approfondissement de chaque compétence.

Tableau de coordination de la formation	1 ^{er} semestre			2 ^e semestre			3 ^e semestre			4 ^e semestre			5 ^e semestre			6 ^e semestre		
	EP	CI	C	EP	CI	C	EP	CI	C	EP	CI	C	EP	CI	C	EP	CI	C
a. Mise en œuvre de processus de soins généraux																		
a.1 Assister le médecin-dentiste lors de l'établissement du diagnostic	I																	A
a.2 Accompagner les patients à chaque étape des soins	I																	A
b. Assistance lors de soins spécifiques																		
b.1 Assister le médecin-dentiste lors des traitements par obturation		I	I	I		A						A						A
b.2 Assister le médecin-dentiste lors des traitements endodontiques		I	I	I		A						A						A
b.3 Assister le médecin-dentiste lors des examens et des traitements parodontaux			I								I		A					A
b.4 Assister le médecin-dentiste lors des traitements prothétiques			I								I		A					A
b.5 Assister le médecin-dentiste lors des traitements orthodontiques			I													A		
b.6 Assister le médecin-dentiste lors des interventions de chirurgie bucco-dentaire			I				I		A									A
c. Application des prescriptions et des mesures d'hygiène																		
c.1 Veiller à la protection de sa propre santé et de celle des patients ainsi qu'à la protection de l'environnement	I	I													A			A
c.2 Préparer et remettre en état la salle de soins conformément aux prescriptions	I	I													A			A
c.3 Respecter les directives de l'Institut suisse des produits thérapeutiques (Swissmedic) lors du retraitement des dispositifs médicaux	I	I													A			A
d. Utilisation d'outils de diagnostic par imagerie																		
d.1 Réaliser des clichés intraoraux à faible dose sur ordre du médecin-dentiste							I					I		A				A
d.2 Traiter les clichés numériques ou argentiques							I					I		A				A
d.3 Procéder aux contrôles de stabilité des installations de radiologie numériques ou argentiques											I		I		A			A
e. Exécution de travaux d'entretien																		
e.1 Effectuer des travaux de nettoyage et des petites réparations sur les appareils et installations du cabinet dentaire (à l'exclusion des installations de radiologie)																		
e.2 Éliminer les déchets et les déchets spéciaux																		
f. Prise en charge de patients																		
f.1 Accueillir les patients		I	I							A		A						
f.2 Saisir les données des patients							I			A								
f.3 Gérer les rendez-vous des patients																		
f.4 Apporter aux patients tous les éclaircissements nécessaires sur la prophylaxie																		
f.5 Communiquer avec les patients de langue étrangère																		
g. Exécution de tâches administratives																		
g.1 Préparer les dossiers des patients et le programme de travail quotidien																		
g.2 Établir les estimations et les notes d'honoraires																		
g.3 Exécuter les tâches de comptabilité simples																		
g.4 Traiter les cas d'assurance																		
g.5 Liquider la correspondance générale du cabinet dentaire	I											A						
g.6 Gérer les stocks du cabinet dentaire																		
g.7 Gérer les dossiers des patients																		

Abréviations : EP : école professionnelle ; CI = cours interentreprises ; C = cabinet ; I = introduction ; A = approfondissement

4 Les lignes directrices didactiques

Les lignes directrices ci-dessous visent l'optimisation de la mise en œuvre du plan de formation.

Ligne directrice 1 : La réussite des apprenties doit être au centre des préoccupations de tous les formateurs. Les formateurs au cabinet, les enseignants de l'école professionnelle et les formateurs CI s'appuient sur les compétences existantes et font preuve de respect envers les apprenties.

Il faut accorder une grande importance à chaque apprentie et à la réussite de son apprentissage. Les formateurs au cabinet, les enseignants de l'école professionnelle et les formateurs CI doivent prendre les préoccupations et les besoins des apprenties au sérieux, les guider de manière individualisée et les soutenir en leur apportant des réponses constructives au cours du processus d'apprentissage.

Ligne directrice 2 : Responsabilité individuelle des apprenties

Les apprenties doivent en principe tout mettre en œuvre pour atteindre les objectifs évaluateurs (figurant sur le plan de formation) et ainsi réussir à obtenir leur diplôme. Elles doivent suivre les instructions des formateurs et exécuter consciencieusement les tâches. Elles fréquentent les cours de l'école professionnelle et les CI. Elles aiment apprendre de nouvelles choses, ont un sens critique et une attitude positive. Elles tiennent leur dossier de formation à jour, évaluent elles-mêmes si les objectifs sont atteints et se préparent à l'entretien avec leurs formateurs.

Ligne directrice 3 : Les enseignants des écoles professionnelles et les formateurs CI axent leur enseignement sur les compétences et la pratique.

L'enseignement à l'école professionnelle et dans les CI doit être axé sur la compétence, c'est-à-dire qu'il doit être construit à partir de situations professionnelles concrètes pour permettre aux apprenties d'acquérir les ressources nécessaires (savoir/connaissances, aptitudes/capacités, expériences/attitudes) tout en activant les connaissances préalablement acquises sur les autres lieux de formation. Chaque fois que c'est possible, un lien est fait entre les objectifs évaluateurs individuels, les compétences opérationnelles ou les domaines de compétences opérationnelles du plan de formation.

Ligne directrice 4 : Encourager la coordination et la coopération entre les lieux de formation.

L'école professionnelle et les CI s'appuient sur les connaissances préalables des apprenties et les développent. Les enseignants et les formateurs CI se contactent donc régulièrement pour savoir quel objectif évaluateur est abordé et à quel moment et quel est le niveau de connaissance des apprenties (échange des plans d'enseignement de l'école, des programmes de formation pour les CI).

Les devoirs favorisent le transfert des enseignements de l'école et des CI vers le cabinet. Ainsi, les enseignants peuvent par exemple demander aux apprenties d'accomplir au cabinet une tâche qui leur permettra de faire le lien entre ce qu'elles viennent d'apprendre et le quotidien au travail. Les formateurs CI peuvent également donner des devoirs (voir le chapitre 5 du dossier de formation, attestations) que les apprenties devront accomplir avant le prochain CI, ou terminer avant la prochaine procédure de qualification. Le cabinet doit permettre à l'apprentie d'effectuer ces devoirs.

Ligne directrice 5 : Les progrès dans l'apprentissage sont enregistrés et rendus visibles pour les apprenties.

Les connaissances acquises à l'école professionnelle sont contrôlées tout au long du semestre. Les apprenties se préparent aux examens à l'aide des supports de cours qui leur permettent de contrôler leur niveau de connaissances. Celles-ci sont évaluées de manière axée sur les compétences opérationnelles chaque fois que c'est possible. Plutôt que de comporter de simples questions de connaissances (C1), les contrôles sont effectués à partir de tâches simples, de projets, d'analyses de cas, etc.

Le contrôle de compétences effectué à l'issue d'un CI est envoyé au cabinet. Il est à signer à la fois par l'apprentie et par le formateur.

Le cabinet formateur rend régulièrement compte à l'apprentie des progrès qu'elle a accomplis. Ceux-ci sont consignés par écrit dans le rapport de formation. Les comptes-rendus servent aussi de points de repère pour l'approfondissement des différentes compétences opérationnelles.

Ligne directrice 6 : Utilisation du dossier de formation

Le dossier de formation renforce les synergies entre l'école professionnelle, le CI et le cabinet formateur. Il contient les réflexions que l'apprentie consigne régulièrement sur les résultats obtenus au cabinet en établissant un lien avec ce qu'elle apprend sur les autres lieux de formation. Il sert de base aux entretiens semestriels au cabinet et, eu égard à l'approche alignée sur les compétences opérationnelles, il constitue l'un des supports les plus importants et les plus efficaces de la formation professionnelle initiale.

Ligne directrice 7 : Échanges entre les trois lieux de formation

La collaboration et les échanges entre les trois lieux de formation, école professionnelle, CI et cabinet sont essentiels dans la formation professionnelle initiale. Les formateurs de l'école professionnelle et des CI ont des contacts réguliers entre eux ainsi qu'avec les formateurs au cabinet.

5 Principes didactiques pour les CI et l'école professionnelle

L'enseignement suit les étapes présentées ci-dessous.²

Les séquences d'apprentissage sont conçues à partir d'une situation typique au cabinet dentaire.

À l'école comme aux CI, le formateur rend la situation typique concrète et la présente en recourant à des moyens appropriés.

Les connaissances, les capacités et les attitudes qui permettent de maîtriser cette situation sont identifiées.

Les connaissances préalables des apprenties et les expériences vécues au sein des autres lieux de formation sont recueillies et intégrées. Les connaissances, les capacités et les attitudes sont transmises en lien avec la pratique ou répertoriées par les apprenties elles-mêmes.

² Les principes didactiques s'inspirent de : Gianni Ghisla, Elena Boldrini, Luca Bausch, *Didactique par situations. Un guide pour les enseignants de la formation professionnelle* (2014)

Les connaissances, les capacités et les attitudes sont consolidées et approfondies au moyen de devoirs et d'exercices ciblés. Ces derniers aident au transfert de connaissances de la pratique et vers la pratique.

L'évaluation des connaissances est effectuée au moyen de tâches et de devoirs en lien avec des situations professionnelles typiques.

La SSO a confié à plusieurs groupes d'auteurs la rédaction de supports de cours relatifs à tous les domaines de compétences opérationnelles qui suivent les étapes susmentionnées. Ils servent de lignes directrices à la préparation de l'enseignement dans les écoles professionnelles ; les enseignants peuvent toutefois diversifier les méthodes et les adapter.