



Apprentissage à l'Etat de Fribourg

— Informations aux nouveaux apprenti-e-s 2017



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service du personnel et d'organisation SPO
Amt für Personal und Organisation POA

WWW.FR.CH/SPO



Table des matières

Les trois lieux de formation.....	3
Les principaux droits et devoirs d'un-e apprenti-e.....	5
La formation continue.....	9
L'organisation de l'Etat de Fribourg.....	11
La santé et la sécurité au travail.....	22
Tous gagnants sans tabac - CIPRET.....	25
Prévention de l'endettement - Caritas Fribourg.....	27
Office des poursuites - Avoir des dettes, cela signifie quoi ?.....	31
Sites internet utiles.....	35
En cas de problèmes, vers qui se tourner ?.....	37
Quelques conseils.....	38
Notes personnelles.....	40
Planification.....	42

Les trois lieux de formation

En se rendant 1 à 2 jours par semaine à **l'école professionnelle**, les apprenti-e-s acquièrent la formation scolaire.

En marge du programme de cours, l'école leur offre également des cours d'appui et des cours facultatifs.

Des évaluations périodiques s'y déroulent ainsi que la préparation à la partie scolaire de l'examen final.



**Ecole
professionnelle**

Les cours interentreprises (CI) sont un complément à la pratique professionnelle et à la formation scolaire. Ces cours se déroulent sous forme de modules de quelques jours. Les compétences professionnelles des apprenti-e-s y sont contrôlées. Les CI, tout comme la partie entreprise, préparent les apprenti-e-s à la partie professionnelle de l'examen final.

Cours inter



Entreprise formatrice

L' **entreprise formatrice**, soit les différents services et établissements de l'Etat de Fribourg, permet aux apprenti-e-s d'acquérir une pratique professionnelle, sur la base d'un programme de formation et d'objectifs d'apprentissage. Plusieurs évaluations des prestations et du comportement doivent se faire durant chaque année d'apprentissage. La pratique prépare les apprenti-e-s à la partie professionnelle de l'examen final.

entreprises



Les principaux droits et devoirs d'un-e apprenti-e*

Formation sur la place de travail

1. Qui élabore votre programme de formation ?

- ☐ Vous-même ☐ Votre formateur-trice en entreprise

2. Sur votre place de travail, qui peut vous donner des tâches à réaliser ?

- ☐ Un professionnel qualifié ☐ Votre formateur-trice en entreprise ☐ Un apprenti-e de 2^e ou 3^e année

Temps de travail

3. Quelle est la durée d'une semaine de travail à l'Etat de Fribourg ?

- ☐ 37.5 h / semaine ☐ 42 h / semaine

4. Laquelle de ces activités compte comme temps de travail ?

- ☐ Suivre des cours à l'école professionnelle ☐ Suivre des cours interentreprises

5. A combien de jours de vacances avez-vous droit ?

- ☐ 2 jours par semaine ☐ 25 jours par année

6. Quelles formations continues pouvez-vous suivre durant votre temps de travail ?

- ☐ Un cours d'accueil à la clientèle organisé par le SPO ☐ Un cours de langue à l'école-club Migros

7. A combien de jours de « congé jeunesse » avez-vous droit par année ?

- ☐ 5 jours ☐ 10 jours

* Vous trouverez toutes les informations dans la FAQ du Guide pour les apprenti-e-s de l'Etat de Fribourg : www.fr.ch/appr/fr/pub/espace_apprentie/guide-pour-les-apprenti-e-s.htm

Les principaux droits et devoirs d'un-e apprenti-e

Rémunération

8. Puis-je négocier mon salaire avec mon-ma supérieur-e hiérarchique ?

☐ Oui

☐ Non

9. Avez-vous le droit de travailler au McDonald's durant le week-end ?

☐ Oui

☐ Non

Fin d'apprentissage

10. L'Etat de Fribourg vous garantit-il une place d'apprentissage jusqu'à la fin de votre formation ?

☐ Oui

☐ Non

11. Que recevez-vous de votre employeur à l'issue de votre apprentissage ?

☐ Un certificat
fédéral de capacité

☐ Un certificat de travail

12. Pouvez-vous vous absenter de votre place de travail pour passer des entretiens d'embauche ?

☐ Oui

☐ Non

Comportement au travail

13. A qui pouvez-vous remettre ou parler des données sensibles / personnelles avec lesquelles vous travaillez ?

☐ A un-e employé-e
de votre service

☐ A une entreprise
privée

☐ A un journaliste

14. Avez-vous le droit de faire des achats sur Internet depuis l'ordinateur de votre place de travail (p. ex. acheter un vélo sur EBay) ?

☐ Oui

☐ Non

Les principaux droits d'un-e apprenti-e

Au cours de sa formation au sein de l'Etat de Fribourg, l'apprenti-e est en droit de recevoir

Un programme de formation

Remis par le-la formateur-trice, le programme de formation décrit notamment où et à quel moment l'apprenti-e doit atteindre ses objectifs d'apprentissage.

Un encadrement de qualité

Le-la formateur-trice est tenu-e d'offrir à son apprenti-e un encadrement de qualité. Il-elle peut déléguer certaines activités d'encadrement à une autre personne qualifiée ou à un-e apprenti-e expérimenté-e.

Des formations continues

L'Etat de Fribourg offre à ses apprenti-e-s un programme de formation continue auquel il est vivement recommandé de participer.

Un certificat de travail

L'employeur remet à l'apprenti-e un certificat de travail à l'issue de sa formation.

Un salaire mensuel

L'apprenti-e touche un salaire mensuel établi selon les recommandations du Service de la formation professionnelle (SFP).

25 jours de vacances

L'apprenti-e a droit à 25 jours de vacances payées par année.

Les principaux devoirs d'un-e apprenti-e

**Afin que sa formation se passe sans encombre,
l'apprenti-e est tenu-e de respecter**

Le secret
de fonction et
la loi sur la protec-
tion des données

L'apprenti-e doit manipuler les données personnelles ou sensibles avec précaution et les transmettre uniquement aux personnes autorisées. En cas de doute, il-elle demande conseil auprès de son-sa formateur-trice.

Les prescriptions
relatives à l'usage
d'Internet

L'utilisation d'Internet sur la place de travail est réservée uniquement à des fins professionnelles. Son utilisation doit être limitée.

Les heures
de travail

L'apprenti-e doit réaliser 42 heures de travail par semaine réparties sur 5 jours, soit 8 heures et 24 minutes par jour. La participation aux cours à l'école professionnelle ainsi qu'aux cours interentreprises compte comme temps de travail.

Les prescriptions
relatives
au comportement
(y. c. réseaux
sociaux)

L'apprenti-e adopte en tout temps un comportement digne de confiance et respectueux vis-à-vis de son employeur, y compris sur les réseaux sociaux (p. ex. Facebook, Twitter).

La formation continue



DEBUT DE L'APPRENTISSAGE



Organisé
par le SPO

JOURNEE D'ACCUEIL DES NOUVEAUX APPRENTI-E-S DE L'ETAT

Les nouveaux apprenti-e-s sont
convoqué-e-s par le SPO



EN COURS D'APPRENTISSAGE



VISITE DU GRAND CONSEIL DURANT UNE SESSION

Les apprenti-e-s sont invité-e-s à y
participer par le SPO



ACCUEIL A LA CLIENTELE
AUTO-MOTIVATION ET
APPRENDRE À APPRENDRE
COMMUNIQUER
EFFICACEMENT
GÉRER SON TEMPS SANS
STRESS
PRISE DE NOTES ET
RÉDACTION D'UN PV
TECHNIQUES DE
PRÉSENTATION

Libre choix de cours. Les apprenti-e-s
ont droit à 2 jours de formation/an



TANDEM LINGUISTIQUE
ECHANGE D'APPRENTI-E-S
STAGE EN COMPTABILITE

Les apprenti-e-s intéressé-e-s remplissent
le formulaire d'inscription correspondant



FIN D'APPRENTISSAGE



Organisé
par le SPO



L'APPRENTISSAGE ... ET APRES?

Les apprenti-e-s sont invité-e-s
à y participer par le SPO



UN MENTAL ET UNE TECHNIQUE AU TOP POUR LES EXAMENS

Les apprenti-e-s remplissent le
formulaire d'inscription

Le programme de formation continue des apprenti-e-s permet une intégration rapide dans la vie professionnelle et un développement des compétences en communication.

La participation à la formation continue est vivement recommandée.

Toute l'information sur le programme de formation continue pour les apprenti-e-s se trouve sur :

www.fr.ch/form

L'organisation de l'Etat de Fribourg

La Suisse



Confédération suisse



26 cantons

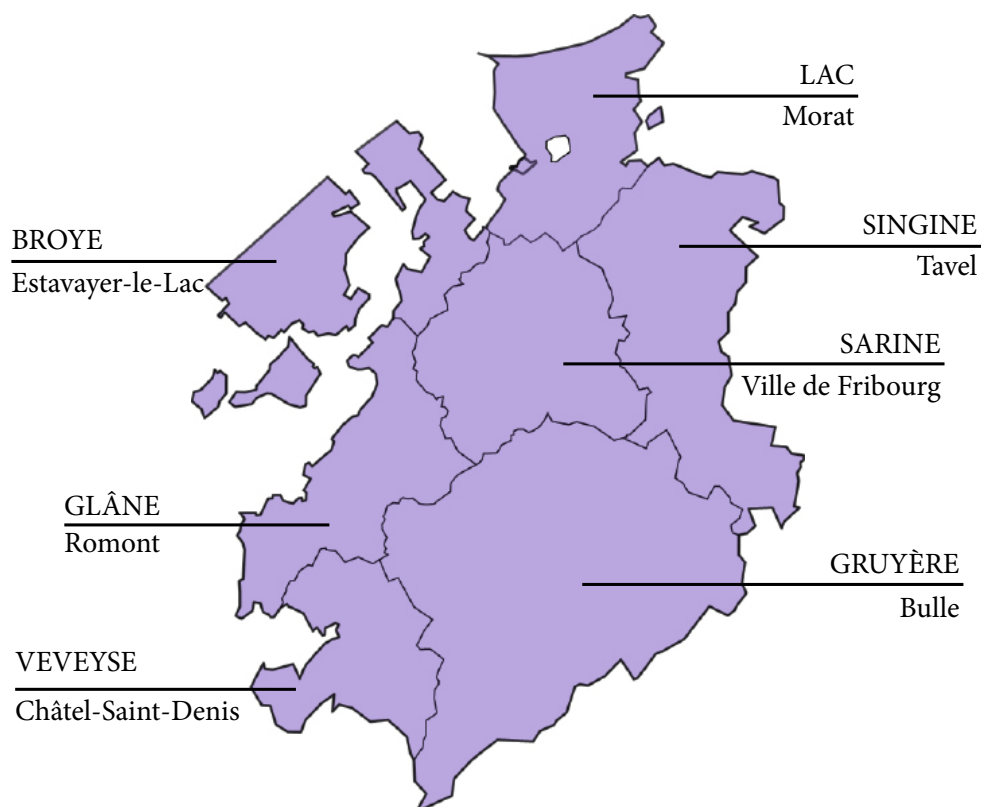


2'324* communes

* chiffres janvier 2015

L'organisation de l'Etat de Fribourg

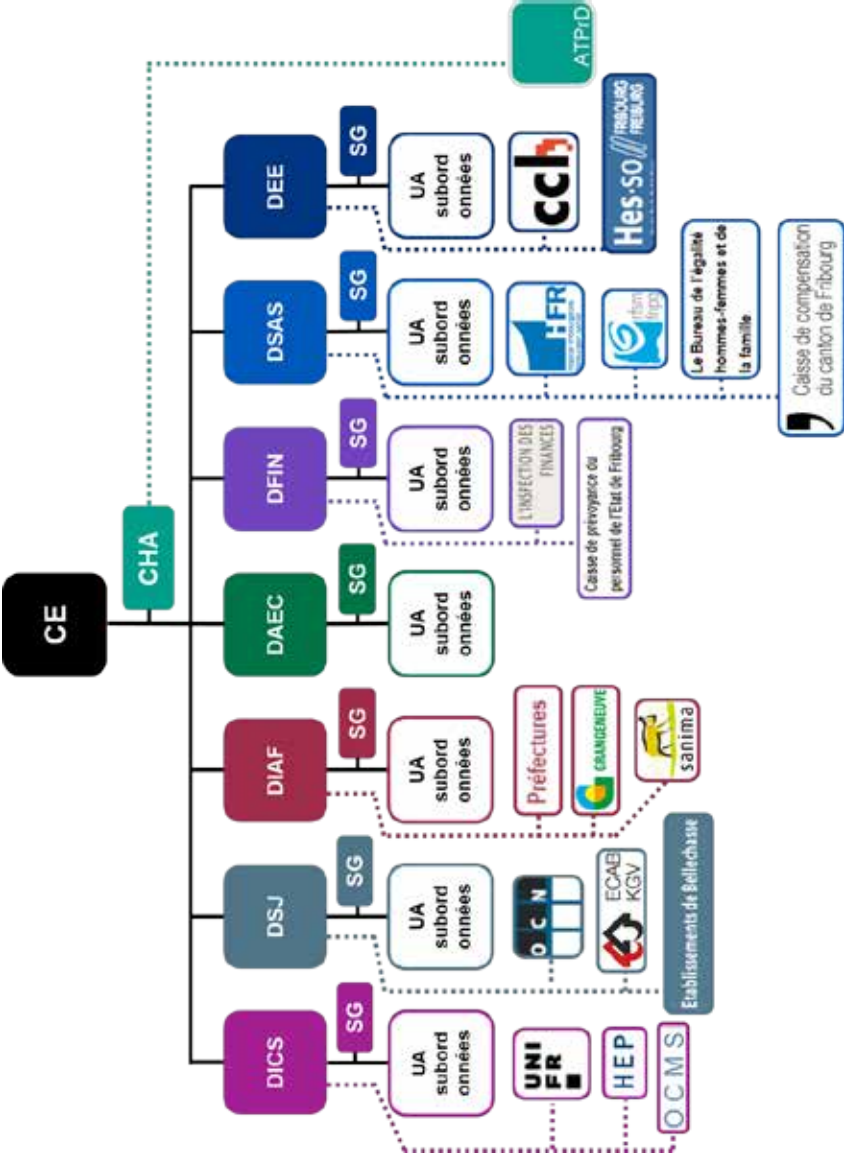
Le canton de Fribourg* — les sept districts et leurs chefs-lieux



* 136 communes, chiffres 2017

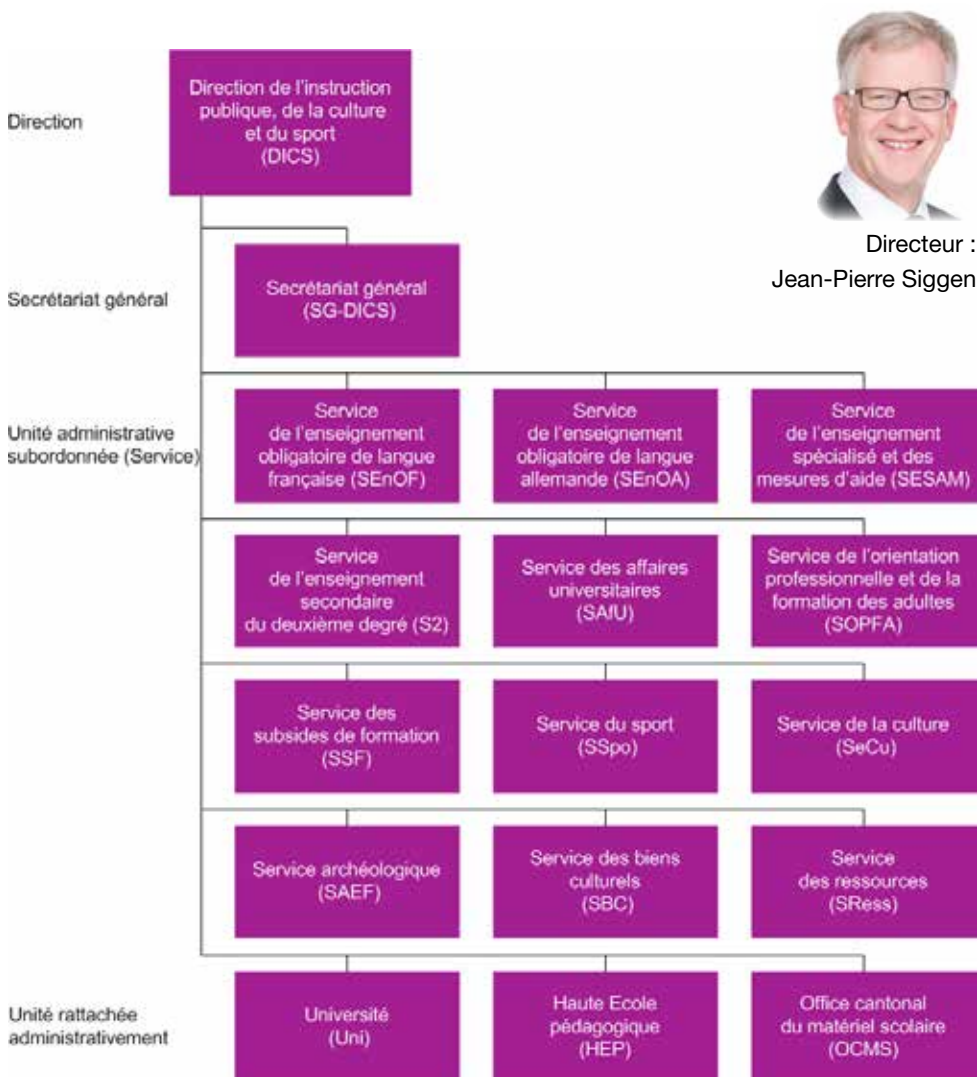
L'organisation de l'Etat de Fribourg

L'Etat de Fribourg



L'organisation de l'Etat de Fribourg

Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport (DICS)

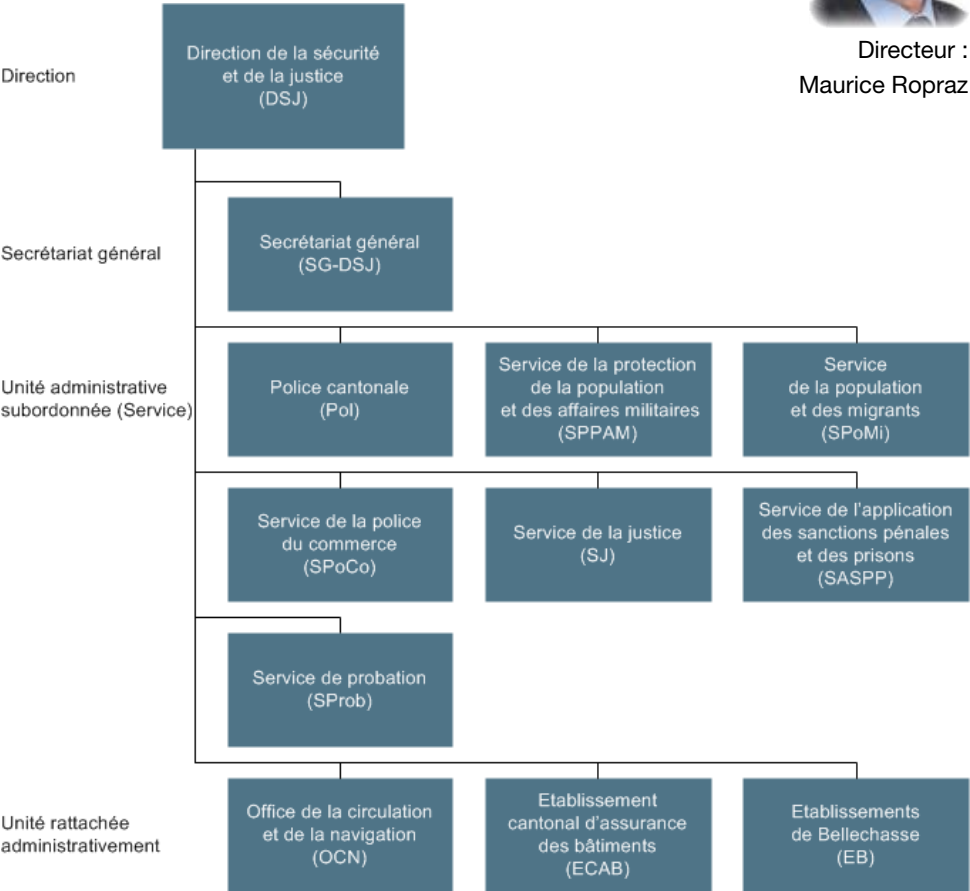


L'organisation de l'Etat de Fribourg

Direction de la sécurité et de la justice (DSJ)



Directeur :
Maurice Ropraz

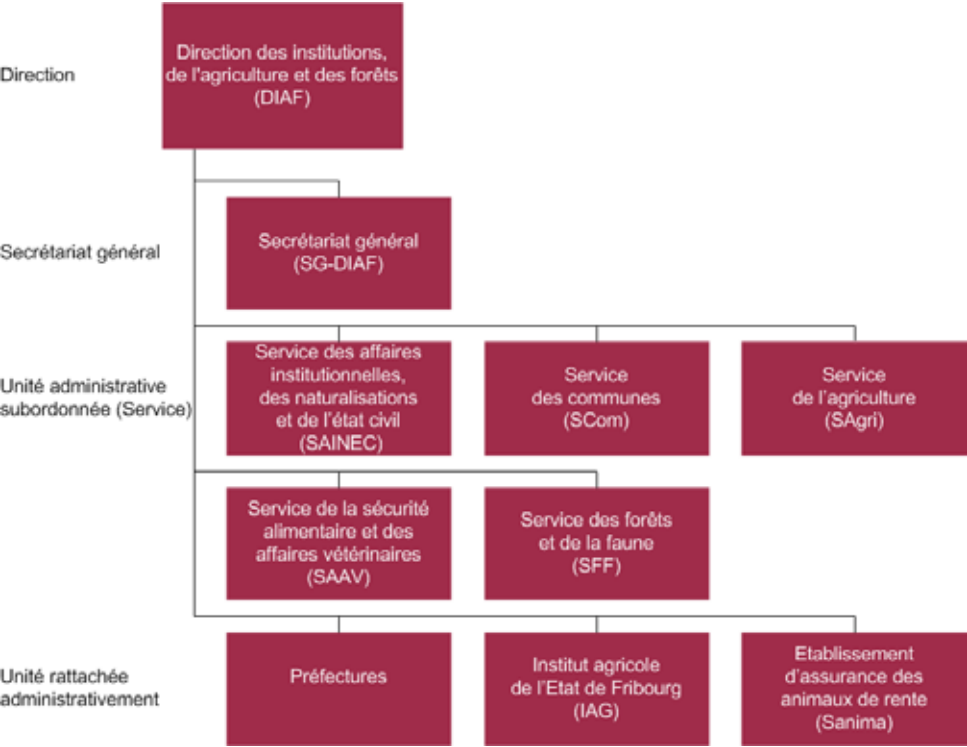


L'organisation de l'Etat de Fribourg

Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts (DIAF)



Directrice :
Marie Garnier

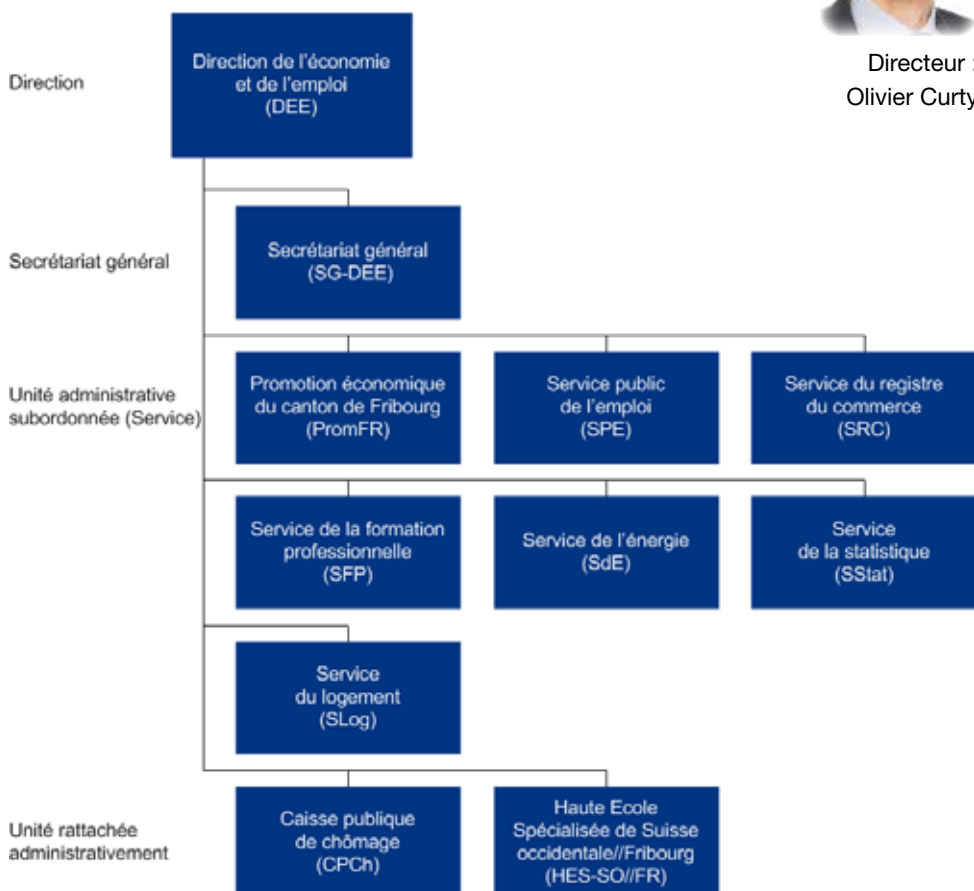


L'organisation de l'Etat de Fribourg

Direction de l'économie et de l'emploi (DEE)



Directeur :
Olivier Curty

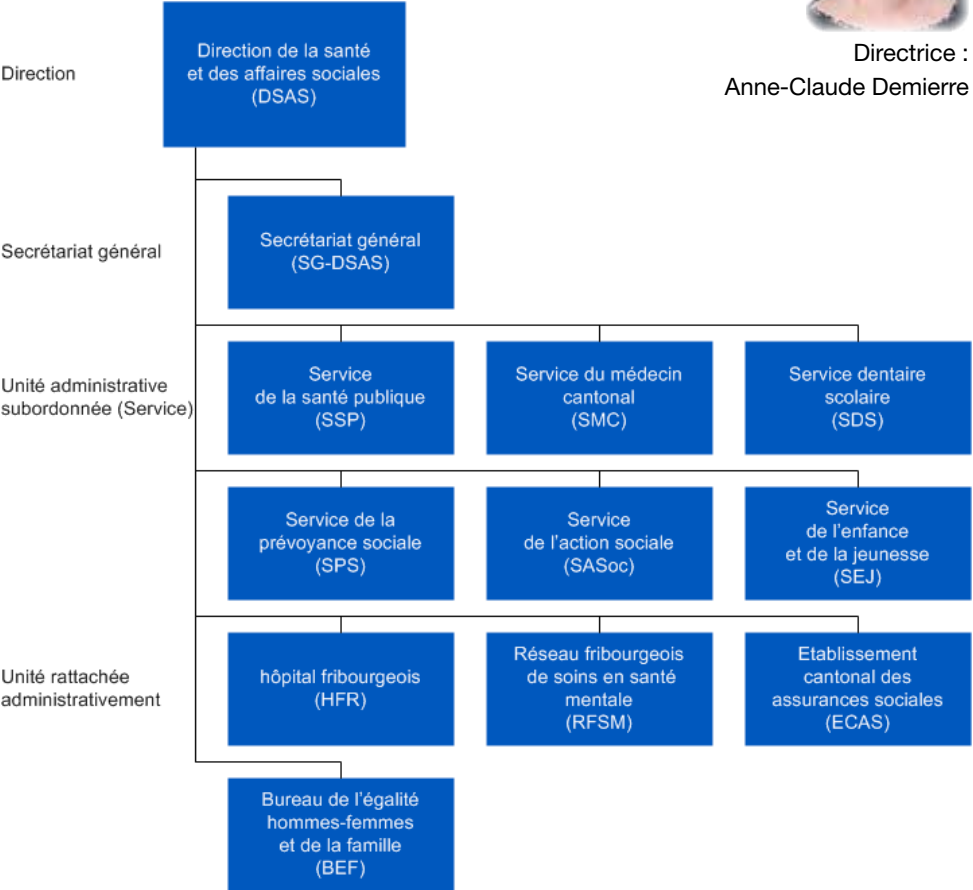


L'organisation de l'Etat de Fribourg

Direction de la santé et des affaires sociales (DSAS)



Directrice :
Anne-Claude Demierre

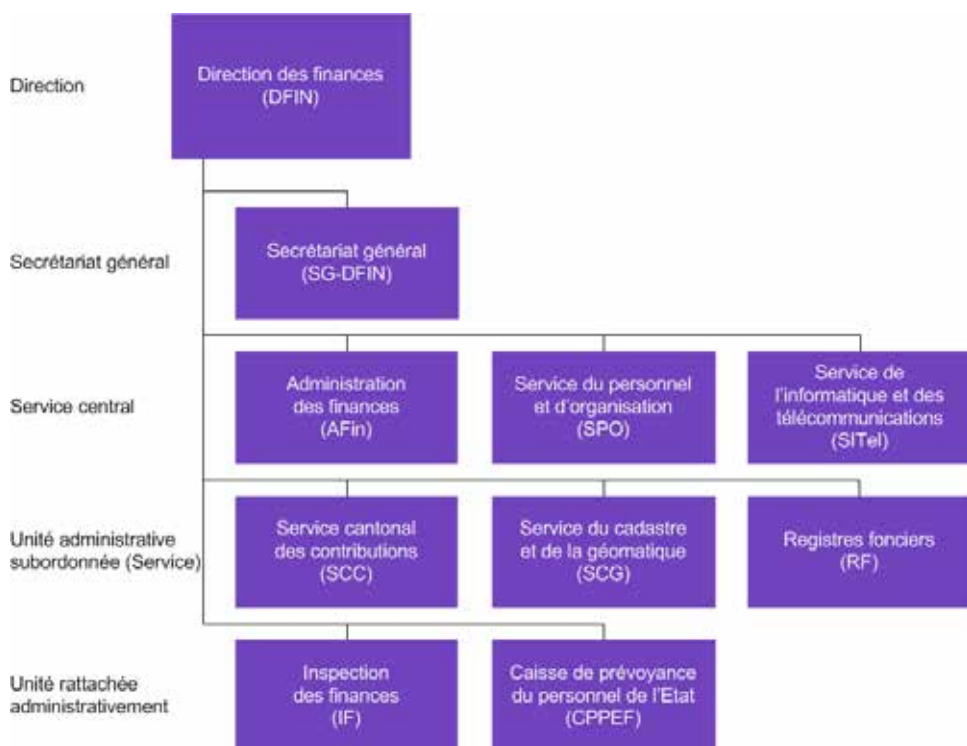


L'organisation de l'Etat de Fribourg

Direction des finances (DFIN)



Directeur :
Georges Godel

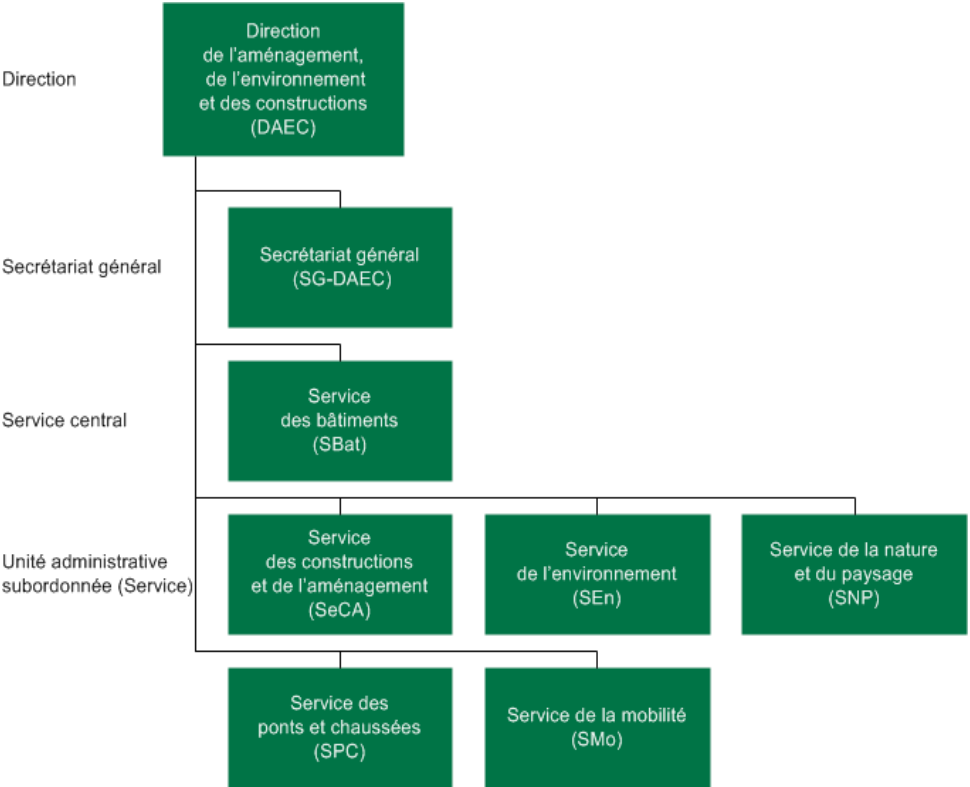


L'organisation de l'Etat de Fribourg

Direction de l'aménagement, de l'environnement et des constructions (DAEC)



Directeur :
Jean-François Steiert

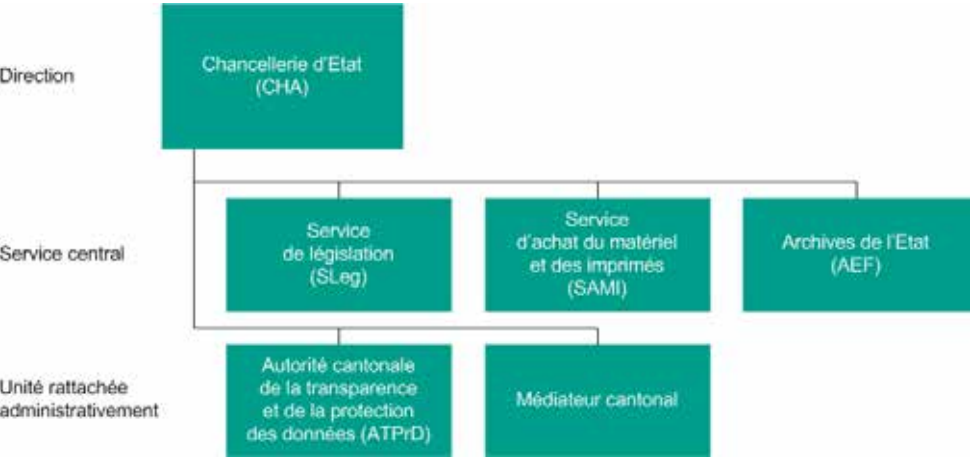


L'organisation de l'Etat de Fribourg

Chancellerie d'Etat (CHA)



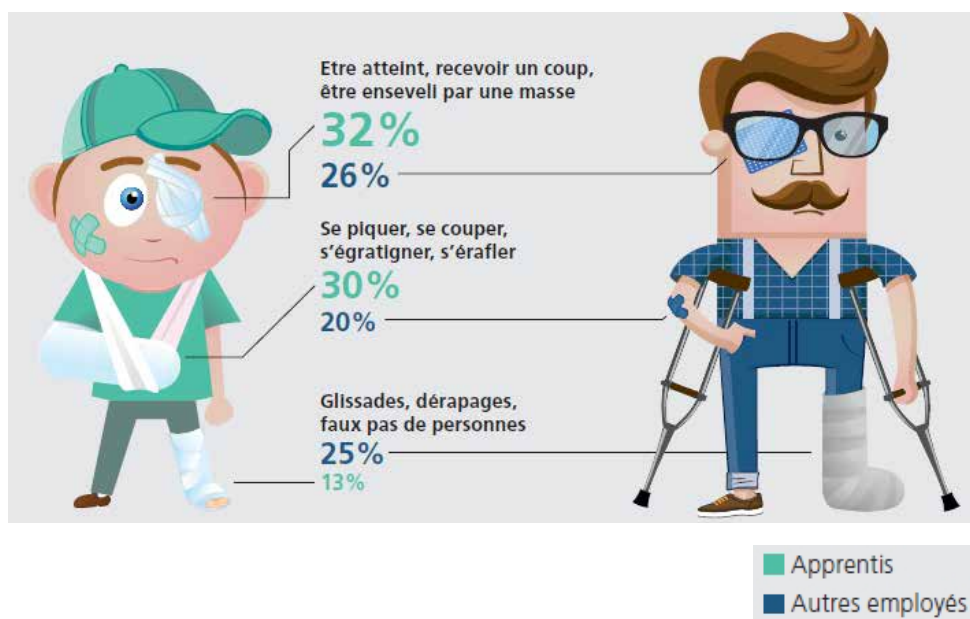
Chancelière d'Etat :
Danielle Gagnaux-Morel



La santé et sécurité au travail



Principales circonstances d'accidents chez les apprenti-e-s



Source : Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail (CSFT)

Communication, Numéro 78, Avril 2014

La santé et sécurité au travail



12 conseils de sécurité



1 Chaque job comporte ses dangers; je connais ceux de mon travail.



2 Mes outils de travail ne sont ni sales ni défectueux, et ne traînent pas n'importe où. Je peux ainsi toujours les utiliser en toute sérénité.



3 Au travail, je porte toujours le bon équipement. Après tout, un hockeyeur ne va jamais sur la glace en tutu.



4 Au travail, je suis concentré à 100 %. Autrement dit: pas d'alcool, pas de drogues ni de médicaments qui brouillent l'esprit.



5 Marcher en talons aiguilles sur le sol mouillé pendant la pause? Ou jouer au jeu du couteau avec un couteau de boucher? Non, je me comporte aussi correctement pendant la pause.



6 Lorsque nous sommes de sortie, je veille également à ma sécurité. Sans casque à moto? Sans ceinture de sécurité en voiture? Désolé, jamais de la vie.



7 Réfléchir et anticiper au travail? Evidemment! C'est ainsi qu'on évite de nombreux accidents.



8 Ce que j'ai à faire n'est pas clair? Alors je pose la question. Mon chef a aussi été un jour débutant dans ce travail et a dû demander conseil à son chef.



9 Je n'arrive pas à faire quelque chose? Alors je préfère passer mon tour. Je n'ai absolument pas envie de me retrouver sur un lit d'hôpital.



10 Mes collègues de travail sont partis pour une mission dangereuse? Ça m'est égal, je prends soin de ma santé.



11 Si un accident devait arriver, je suis prêt(e). Où se trouve la trousse de secours? Où se trouve l'extincteur? Quel est le numéro des urgences? Je le sais.



12 Pour toi, il est important d'être accepté(e) dans le groupe? C'est tout naturel et c'est bien ainsi. Mais ce qui est encore plus cool, c'est de se forger sa propre opinion et de prendre ses propres décisions.

Source : CSFT Communication, Numéro 78, Avril 2014

L'assurance accident



Qu'est-ce qu'un accident ?

Un accident est une atteinte dommageable, soudaine et involontaire, portée au corps humain par une cause extérieure extraordinaire qui compromet la santé physique, mentale ou psychique, ou qui entraîne la mort.

Exemples d'accident :

- > Accident de sport
- > Accident de circulation

Que faire en cas d'accident ?

Annoncez immédiatement votre accident au secrétariat de votre entreprise formatrice afin qu'il l'annonce à l'assureur.

Comment suis-je assuré-e en cas d'accident à l'Etat de Fribourg ?

Dès votre premier jour de travail jusqu'à la fin de votre contrat (+ 30 jours) vous êtes assuré-e-s pour les accidents professionnels et non-professionnels. Selon le service où vous travaillez, vous êtes assuré-e-s auprès de la SUVA ou de la Bâloise assurances.

En cas d'accident, le **salaire** de l'apprenti-e est garanti :

- > 3 mois durant la 1^{re} année d'apprentissage
- > 6 mois durant la 2^e année
- > 9 mois durant la 3^e année
- > 12 mois durant la 4^e année

Tant que vous êtes sous contrat d'apprentissage à l'Etat de Fribourg, vous pouvez résilier votre couverture accident auprès de votre caisse maladie. N'oubliez pas de réactiver votre couverture accident auprès de votre caisse maladie à la fin de l'apprentissage, si vous n'avez pas de nouvel employeur.

Tous gagnants sans tabac –

CIPRET Centre de prévention du tabagisme

Choisir de vivre sans tabac, c'est :



Disposer de plus d'argent pour vos loisirs



Miser sur votre santé



Profiter de la vie plus longtemps



Être libre, sans dépendance

-
- > Vous souhaitez des informations sur le tabac, sa consommation et ses risques ?
 - > Vous aimeriez en savoir plus sur chicha, snuff, snus, cigarette électronique et autres produits du tabac chauffé ?
 - > Vous êtes exposé-e à la fumée passive ?
 - > Vous souhaitez des conseils pour arrêter de fumer ?

Votre santé nous tient à cœur. N'hésitez pas à nous contacter !



Route St-Nicolas-de-Flüe 2

CP 95

1705 – Fribourg

T + 41 26 425 54 10

info@cipretfribourg.ch

www.cipretfribourg.ch

CIPRET – Tabaquiz

1. En Suisse, quel est le pourcentage de fumeur-se-s chez les jeunes de 15 à 19 ans ?

- a) ☐ 24% b) ☐ 52% c) ☐ 72%

2. Combien y a-t-il de substances dans la fumée du tabac ?

- a) ☐ 500 substances
b) ☐ 1'500 substances
c) ☐ Plus de 4'000 substances

3. Les cigarettes roulées à la main sont :

- a) ☐ Moins dangereuses que les cigarettes industrielles
b) ☐ Autant dangereuses, car elles contiennent les mêmes substances toxiques que les cigarettes industrielles

4. La chicha (pipe à eau), c'est :

- a) ☐ Moins dangereux que la cigarette car l'eau filtre les substances toxiques
b) ☐ Plus dangereux que la cigarette
c) ☐ La chicha, comme le tabac à priser (snuff) et le snus, contient des substances toxiques et de la nicotine, avec des risques de dépendance, de maladies et de cancers.

5. Combien dépense en une année une personne qui fume un paquet de cigarettes par jour ?

- a) ☐ 1'000 francs b) ☐ 2'000 francs c) ☐ 3'000 francs

Réponses :

1. a) 24% des jeunes de 15 à 19 ans fument. La grande majorité (76%) ne fume pas.
2. c) La fumée du tabac contient plus de 4'000 substances : une grande partie est toxique, une soixantaine sont cancérogènes.
3. b) Les cigarettes roulées à la main contiennent autant de substances cancérogènes que les cigarettes industrielles et comportent par conséquent autant de risques pour la santé.
4. c) Chicha (pipe à eau) et cigarette comportent les mêmes risques : risque de dépendance, risque de cancer et de maladies cardio-vasculaires. L'eau ne filtre aucune substance toxique !
5. c) Sur une année, un paquet de cigarettes par jour (env. CHF 8.40) représente plus de 3'000 francs.

Prévention de l'endettement – Caritas Fribourg

Astuces pour une gestion facilitée du budget

Disposer de deux comptes auprès d'une banque et/ou de la Poste :

- > un **compte courant** où le salaire est versé et que l'on utilise pour les paiements courants et réguliers ;
- > un **compte d'épargne** qui permet de mettre de côté de l'argent, pour l'épargne, les factures irrégulières et les imprévus.

Exemple de frais d'exploitation pour une voiture d'occasion

Frais fixes	Par mois
Amortissement (5 ans) prix d'achat 5'000.-	85 CHF
Taxe de circulation	35 CHF
Assurance responsabilité civile	85 CHF
Garage, place de stationnement	120 CHF
TOTAL	325 CHF
Estimations Frais variables	Par mois
Essence	150 CHF
Entretien / réparations /pneu	200 CHF
Entretien du véhicule	40 CHF
TOTAL	390 CHF
TOTAL des frais fixes et variables	715 CHF/mois

Prévention de l'endettement – Caritas Fribourg

Applications
pour
smartphone

Alerte Budget



Caritas My Money



CARITAS Fribourg
Freiburg

Etat de Fribourg

Journée d'accueil des apprenti-e-s

Prévention de l'endettement – Caritas Fribourg

Proposition de budget dès la 3^e année d'apprentissage*

	Chez les parents		En collocation	
	Mensuel	Total	Mensuel	Total
Revenu				
Salaire 3e année d'apprentissage (dès fin août 2016)	1'100.00		1'100.00	
		1'100.00		1'100.00
Charges fixes				
Caisse-maladie assurance de base (après subsides)	85		85	
Assurance RC et ménage			20	
Téléphone/radio/TV/internet/Billag SA (participation)			40	
Electricité (participation)			20	
Frais de déplacement (Abonnement mensuel AG CFF)	240		240	
		325		405
Frais personnels				
Habits / chaussures	80		80	
Coiffure / soins personnels	40		40	
Argent de poche	180		180	
Téléphone portable	50		50	
Matériel scolaire (sans les manuels)	20		20	
Repas au travail (10.00 / repas 2 x semaine)	80		80	
		450		450
Provisions				
Franchise / participations aux frais maladie	30		30	
Dentiste / opticien / médicaments	20		20	
Impôts	4.16		4.16	
Imprévus / acquisitions	50			
Vacances / épargne / permis de voiture	120			
		224.16		54.16
Dépenses et loyer / chambre en collocation				
Participation au loyer / frais du ménage / lessive	85			
Chambre en collocation (y. c. frais accessoires)			550	
Nourriture / boisson			400	
Nettoyage / entretien / divers			25	
		85		975
Total dépenses		1'084.16		1'884.16
Revenus		1'100.00		1'100.00
Solde		15.84		
Montant manquant				-784.16

* Selon les directives de Budget Conseil Suisse et données personnelles

Prévention de l'endettement – Caritas Fribourg

Budget-Conseil Suisse – Modèle de budget pour apprenti-e-s

mensuel

Revenus

Salaire d'apprenti-e net¹
Pension alimentaire.....
Autres sources de revenus
Total revenus (sans 13^e mois de salaire²)

Dépenses

Frais fixes

Caisse maladie (LAMal, LAA).....
Frais de transport.....
Divers.....

Dépenses personnelles

Argent de poche
Téléphone mobile
Vêtements, chaussures
Coiffeur, produits cosmétiques
Matériel scolaire (sans support pédagogique).....
Ordinateur (entretien, amortissement).....
Sport, musique (év. participation).....
Repas à l'extérieur (jusqu'à 10.- CHF / repas).....

Provisions

Franchise annuelle (LAMal, LAA), quote-part.....
Dentiste, opticien.....
Impôts.....
Camps, excursions.....
Vacances, épargne.....

Total dépenses
Total revenus.....

Différences :

Excédent = logement et nourriture.....

¹ salaire net = salaire versé

² Budget-Conseil Suisse recommande de déterminer individuellement comment sera utilisé le 13^e mois de salaire

Office des poursuites

Avoir des dettes, cela signifie quoi ?

Son rôle

L'Office des poursuites (OPF) est une institution officielle régie par l'Etat, à laquelle le créancier s'adresse quand il veut obliger son débiteur* à payer sa dette. L'OPF doit concilier autant que possible les intérêts du débiteur et du créancier.

* une personne qui doit une somme d'argent, souvent empruntée, à une autre (son créancier ou créditeur) et qui, par conséquent, porte une dette envers celle-ci.

Les statistiques des 12-18 ans

- > 25% des jeunes ont des dettes
- > Les jeunes consomment pour 600 millions de francs par année en Suisse
- > 17% des jeunes sont des acheteurs compulsifs
- > La dette moyenne s'élève à Fr. 500.-
- > 80% des personnes surendettées ont contracté leur première dette avant 25 ans (50% entre 18 et 25 ans)

Les conséquences

Une inscription à l'Office des poursuites peut poser des difficultés liées à :

- > emploi
- > appartement
- > cartes de crédit / leasing auto
- > commandes d'habits, etc.

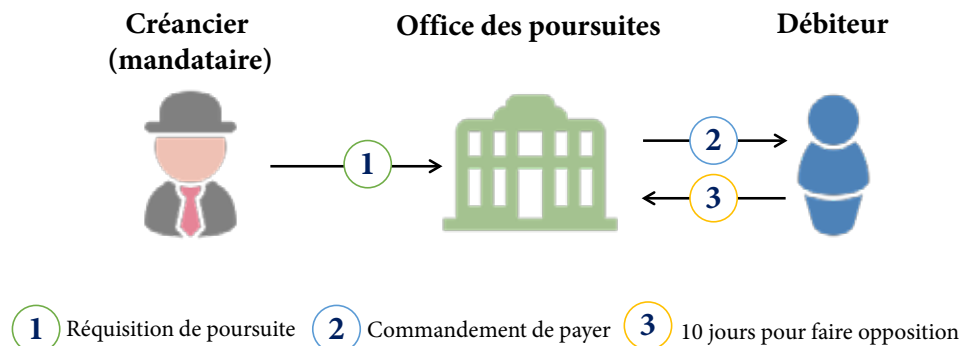
**« Les dettes sont comme des rats sur un bateau sans chat...
ça dévore un bateau en un rien de temps »**

Pierre Djada Lacroix - *La Troisième Marche*

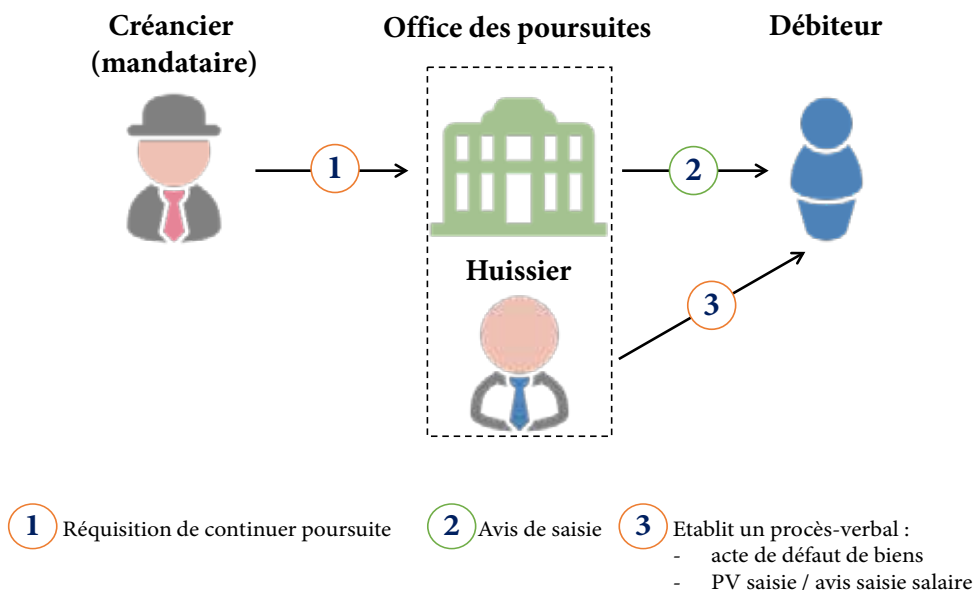
Office des poursuites

La procédure

A. Réquisition de poursuite



B. Réquisition de continuer la poursuite



Office des poursuites

Le minimum vital

Définition

Le minimum vital est le montant, laissé au débiteur et à sa famille chaque mois, qui tient compte uniquement des dépenses indispensables.

La somme qui dépasse le minimum vital est saisie au débiteur :
 $\text{revenu} \div \text{minimum vital} = \text{saisie}$

Dépenses indispensables

- > Base mensuelle
- > Loyer
- > Assurance maladie (subsides)
- > Frais de déplacement

Dépenses *pas* incluses dans le minimum vital

Toutes les dépenses qui ne sont pas jugées indispensables pour vivre :

- > crédits
- > natels
- > vacances, etc.
- > impôts

« **Qui paie ses dettes s'enrichit** »

Honoré de Balzac

Office des poursuites

Quelques conseils

1. Calculer votre budget
2. Freiner vos goûts de « luxe »
3. Eviter de dépenser plus que votre avoir
4. Eviter les crédits
5. Faire des achats utiles
6. Economiser - Epargner

En cas de questions :

M. Bertrand Tschanz, préposé
Mme Cindy Gachet, substitute
Office des poursuites de la Broye
Rue St-Laurent 5
1470 Estavayer-le-Lac
T + 41 26 305 91 80
poursuitesbroye@fr.ch

« Examine si ce que tu promets est juste et possible, car la promesse est une dette »

Confucius

Sites internet utiles

Apprentissage à l'Etat de Fribourg	www.fr.ch/apprentissage	Informations relatives à l'apprentissage à l'Etat de Fribourg (calendrier de la formation, préparation aux examens, FAQ Guide pour les apprenti-e-s de l'Etat de Fribourg, etc.)
	www.fr.ch/form	Informations relatives au programme de formation continue des apprenti-e-s
	www.fr.ch/spo	Site du Service du personnel et d'organisation
.....		
CIPRET	www.cipretfribourg.ch	Site internet officiel du CIPRET Fribourg – Centre de prévention du tabagisme
.....		
Caritas Fribourg	www.caritas-fribourg.ch	Site officiel de Caritas Fribourg
	www.dettes.ch	Informations relatives aux situations d'endettement et des adresses des services
	www.budgetberatung.ch	Informations relatives au budget
	www.ciao.ch	Informations générales, y compris sur l'argent et les assurances

Sites internet utiles

Office des poursuites	www.fr.ch/opf	Site officiel de l'Office des poursuites dans le canton de Fribourg
.....		
Santé et sécurité au travail	www.bs-ws.ch	Campagne officielle de la Confédération pour diminuer les accidents
	www.ekas-box.ch/fr	Sécurité au travail, protection de la santé et ergonomie au bureau
.....		
Autres liens utiles	www.fr.ch/sfp	SFP - Service de la formation professionnelle. Informations relatives aux mesures d'accompagnement (par ex. cours d'appui) et à la partie scolaire de la formation (inscription dans une école professionnelle)
	www.orientation.ch	Informations relatives aux possibilités de formation après l'apprentissage (par ex. hautes écoles, formations professionnelles supérieures), et à la partie scolaire de la formation (inscription dans une école professionnelle)

En cas de problèmes durant l'apprentissage, vers qui se tourner ?

Si vous rencontrez des difficultés durant votre apprentissage, les personnes à contacter sont les suivantes :

1. Votre formateur-trice en entreprise

Votre formateur-trice est votre personne de référence. Il-elle peut vous aider dans la recherche d'une première solution.

2. Votre chef-fe de service

Dans un second temps, si vous n'avez pas réussi à résoudre le problème avec l'aide de votre formateur-trice, votre chef-fe de service peut vous aider.

3. Le Service du personnel et d'organisation

La personne responsable de la formation des apprenti-e-s se trouve au Service du personnel et d'organisation. Elle répondra volontiers à vos questions liées à l'apprentissage.

Service du personnel et d'organisation SPO

Section formation et développement SPO-F

Rebecca Zannin, Responsable des apprenti-e-s

Rue Joseph-Piller 13

1701 Fribourg

T + 41 26 305 51 12

rebecca.zannin@fr.ch

Quelques conseils

1. Respect des règles

Respectez les règles de comportement et de sécurité

2. Ponctualité

Soyez toujours à l'heure, et rendez vos travaux dans les délais demandés

3. Respect, amabilité, courtoisie

Soyez respectueux-se, aimable et courtois-e

4. Envie d'apprendre

N'hésitez jamais à montrer votre envie d'apprendre

5. Enthousiasme

Montrez que vous avez du plaisir à faire ce que vous faites

Quelques conseils

6. Habillement

Adoptez une tenue appropriée

7. Solidarité

Montrez un esprit de solidarité

8. Persévérance

N'oubliez pas : « Les portes de l'avenir sont ouvertes à ceux qui savent les pousser » —
Coluche

9. Efficacité

Réalisez un travail de qualité et organisez-vous bien

10. Conscience professionnelle

Prenez soin de votre matériel de travail et utilisez les ressources de manière économe

Notes personnelles

Notes personnelles

—

Planification

19.10.2017 – Journée d'accueil des apprenti-e-s Ecole professionnelle artisanale et industrielle (EPAI)

	Groupe 1 <i>Francophone</i>	Groupe 2 <i>Francophone</i>	Groupe 3 <i>Francophone</i>	Groupe 4 <i>Deutschsprachig</i>
08h00 – 08h30	Café-croissant – E 002			
08h35 – 08h45	Accueil et création de groupes – E 002			
08h50 – 09h50	Service du personnel <i>Formation</i> E 101	Office des poursuites E 103	Caritas Fribourg E 002	Amt für Personal <i>Ausbildung</i> E 104
09h50 – 10h05	P A U S E			
10h05 – 11h05	Service du personnel <i>Santé et sécurité</i> E 101	Caritas Fribourg E 002	Office des poursuites E 103	Amt für Personal <i>Funktionsweise des Staates</i> E 104
11h10 – 12h10	Office des poursuites E 103	Service du personnel <i>Santé et sécurité</i> E 101	CIPRET <i>Apprentissage sans tabac</i> E 104	Caritas Fribourg E 002
12h10 – 13h15	P A U S E			
13h15 – 14h15	Caritas Fribourg E 002	CIPRET <i>Apprentissage sans tabac</i> E 104	Service du personnel <i>Fonctionnement de l'Etat</i> E 103	Betreibungsamt E 101
14h20 – 15h20	CIPRET <i>Apprentissage sans tabac</i> E 104	Service du personnel <i>Fonctionnement de l'Etat</i> E 103	Service du personnel <i>Formation</i> E 103	Amt für Personal <i>Arbeitssicherheit</i> E 101
15h20 – 15h35	P A U S E			
15h35 – 16h35	Service du personnel <i>Fonctionnement de l'Etat</i> E 103	Service du personnel <i>Formation</i> E 002	Service du personnel <i>Santé et sécurité</i> E 101	CIPRET <i>Rauchfreie Lehre</i> E 104

Contact

Service du personnel et d'organisation SPO

Section formation et développement SPO-F

Rue Joseph-Piller 13

1701 Fribourg

T + 41 26 305 51 12

www.fr.ch/apprentissage

formation@fr.ch

