

Module de base

Titre de module	Formateur/Formatrice dans l'entreprise formatrice	Code	EP-Q1
Conditions recommandées	Différentes expériences dans l'encadrement d'apprentis.		
Compétences	En fonction des objectifs, les participants au module forment les apprentis au sein de l'entreprise selon les directives de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale horticulteur/horticultrice CFC ou horticulteur/horticultrice AFP et du plan de formation correspondant. Ils guident les apprentis avec rigueur, les encadrent et les encouragent individuellement et jugent leurs acquis. Ils construisent les relations avec les apprentis en fonction du niveau sous forme de processus d'interaction. Correspond aux compétences opérationnelles définies dans le profil de qualification horticulteur/horticultrice avec brevet fédéral: D.1. / D.2. / D.3. / D.4.		
Contrôle des compétences	Position 1: Contrôle écrit des objectifs de formation avec cas d'étude, durée 90 min. Position 2: Mise en situation, durée 30 min.: Préparer et donner un cours sur un thème donné. Évaluer la leçon et en délibérer avec les experts. Position 3: Entretien technique, durée 15 min.		
Objectifs de formation	1. Décrire le contexte et l'importance de la formation professionnelle en Suisse. 2. Énumérer et expliquer les dispositions afférentes du droit de la formation professionnelle et du travail (OrFo, LFPr/OFPr, LAA/OPA, LTr avec ordonnance sur la protection des jeunes travailleurs, CO/CC). 3. Appliquer les directives et les moyens auxiliaires relatifs à la formation professionnelle initiale horticulteur/horticultrice CFC et AFP (plan de formation, standards de travail, rapport de formation etc.). 4. Expliquer les exigences imposées à l'entreprise formatrice, au formateur ainsi que les directives pour la formation pratique des apprentis au sein de l'entreprise. 5. Décrire les tâches des trois lieux de formation, en particulier de l'entreprise formatrice, et expliquer les mesures concrètes de collaboration et de coordination. 6. Planifier la formation pratique en entreprise en concertation avec les autres lieux de formation et exploiter/utiliser de manière ciblée les moyens auxiliaires mis à disposition. 7. Organiser des stages d'orientation professionnelle de jeunes, accompagner ces derniers pendant la durée du stage et préparer les bases de décision pour la sélection. 8. Décrire le stade de développement, la motivation et le comportement d'apprentissage des jeunes et des adultes, expliquer leur influence sur la formation en entreprise et construire, dans ce contexte, les relations avec les apprentis sous forme de processus interactif. 9. Construire les relations avec les apprentis sous forme de processus interactif. 10. Décrire des influences d'apprentissage positives et leur importance (objectifs réalisables, réactions et commentaires, renforcement positif, motivation, expériences réussies etc.) et expliquer des approches d'utilisation dans le cadre de la formation en entreprise. 11. Former les apprentis à la pratique, encourager le développement des compétences opérationnelles, juger en permanence les progrès réalisés et les documenter périodiquement. 12. Définir les objectifs de formation pour des unités de formation et des cours selon les directives du plan de formation ainsi que planifier, élaborer, organiser et évaluer des unités de formation et des cours sur la base des objectifs fixés.		
Durée d'enseignement	Cours avec travaux pratiques et certificat de compétence	Heures	40
Reconnaissance	Module obligatoire pour l'admission à l'examen professionnel. Certificat de formation continue pour tous les participants finalisant le module avec le certificat de compétence. <i>Le module de base satisfait aux exigences des formateurs dans les entreprises formatrices conformément à l'article 44 de l'ordonnance sur la formation professionnelle et au plan d'études cadre qui en découle pour les formateurs en entreprise formatrice.</i>		
Durée de l'ID module	5 ans	Durée de validité du certificat de compétence pour l'admission à l'EP	7 ans

Module de base

Titre de module	Bases protection de la santé et sécurité au travail	Code	EP-Q2
Conditions recommandées	Les participants sont familiarisés avec la campagne «1 mètre de sécurité pour une place de travail sécurisée» de JardinTOP et ont déjà fait l'expérience de l'application des règles de comportement et de sécurité appropriées en contexte professionnel.		
Compétences	Les participants au module sont responsables, au sein de l'entreprise, de la mise en œuvre des mesures en faveur de la protection de la santé, de la sécurité au travail et de la prévention des maladies professionnelles. Ils se conforment aux dispositions légales, aux directives de la solution sectorielle de JardinSuisse, à la stratégie JardinTOP et aux prescriptions du concept de sécurité de l'entreprise. Investis du rôle du responsable d'équipe, ils suivent ces consignes lors de la préparation, l'organisation et l'exécution des mandats avec l'équipe et pour les travaux de maintenance et d'entretien qui tombent dans leur domaine de compétence. Selon l'organisation de l'entreprise, ils sont également responsables de l'actualisation de son concept de sécurité. Correspond aux compétences opérationnelles définies dans le profil de qualification horticulteur/horticultrice avec brevet fédéral: A.1., A.2., B.5., F.1., F.2., F.3., H.1., H.2., I.1.		
Contrôle des compétences	Contrôle écrit des objectifs de formation avec cas d'étude, durée 60 min.		
Objectifs de formation	1. Expliquer les notions et les principes de base de la sécurité au travail, de la protection de la santé et de la prévention des maladies professionnelles ainsi que leur importance et leur classement dans le concept global STOP. 2. Décrire le cadre juridique relatif à la sécurité au travail, la protection de la santé et la prévention des maladies professionnelles. 3. Décrire la responsabilité fondée sur le droit des employeurs et des employés ainsi que les tâches qui en découlent en qualité que responsable d'équipe. 4. Expliquer et déduire les prescriptions fixées dans le concept de sécurité de l'entreprise à l'aide d'exemples concrets tirés du contexte de l'entreprise. 5. Élaborer les directives de l'entreprise et les mesures d'utilisation et d'entretien des équipements de l'entreprise sur la base de la directive CFST 6512 et expliquer comment ils les mettent en œuvre dans leur quotidien professionnel. 6. Expliquer les prescriptions juridiques en faveur de la protection des jeunes au travail et les mesures d'accompagnement en cas de travaux dangereux. Planifier, encadrer, contrôler et documenter la mise en œuvre de ces mesures chez les apprentis et les jeunes employés qui leur sont subordonnés. 7. Au moyen de l'inventaire des dangers de la branche verte, procéder à une identification systématique des dangers que recèlent les mandats, en déduire des mesures locales concrètes qui viennent compléter le concept de sécurité de l'entreprise et les mettre en œuvre sur le lieu de travail. 8. Faire une enquête d'accident systématique dans la cadre de l'entreprise en basant sur le procès-verbal de l'accident. En déduire des mesures et expliquer comment ils les mettent en œuvre dans cette entreprise. 9. Décrire les tâches lors de la conception, la planification, la mise en œuvre et du contrôle de l'organisation de la sécurité dans l'entreprise. Expliquer dans quelles conditions et de quelle manière ils peuvent concevoir ces tâches dans l'entreprise. 10. Expliquer, à l'aide d'exemples, les répercussions (économiques, sociales, entrepreneuriales et personnelles) des accidents et en déduire des arguments pour développer des comportements sûrs. 11. Planifier et introduire des mesures comportementales pour faire adopter un comportement sûr aux collaborateurs. Identifier un comportement sûr et le consolider par un soutien positif. Détecter les actions à risque et les corriger en permanence. 12. Déduire, de ce concept de sécurité, les mesures d'entreprise grâce aux 10 points de JardinTOP, coordonner et surveiller leur mise en œuvre.		
Durée d'enseignement	Cours avec travaux pratiques et certificat de compétence	Heures	30
Reconnaissance	Module obligatoire pour l'admission à l'examen professionnel. Certificat de formation continue pour tous les participants finalisant le module avec le certificat de compétence. La reconnaissance du module comme formation de base de la solution sectorielle JardinTOP (fonction de PERCO) exige que les contenus soient enseignés par un/une spécialiste de la sécurité (afin que la fonction de PERCO soit garantie, il faut avoir suivi un séminaire d'échange d'expériences (ERFA) de la solution sectorielle tous les 4 ans min.).		
Durée de l'ID module	5 ans	Durée de validité du certificat de compétence	7 ans

		pour l'admission à l'EP	
--	--	--------------------------------	--

Module de base

Titre de module	Communication et relations clients	Code	EP-Q3
Conditions recommandées	Les participants sont familiarisés avec le quotidien d'une entreprise du secteur vert orientée clients. La maîtrise du relationnel client est un plus mais n'est pas requise.		
Compétences	Dans l'entreprise, les participants à ce module opèrent en première ligne en coopération avec les collaborateurs et sont les premiers interlocuteurs des clients. De par leur présentation et leur comportement, ils fournissent au client la première impression de l'entreprise et exercent une influence directe sur son futur comportement d'achat. À titre de cadres, ils se doivent de pratiquer une communication et un contact avec la clientèle exemplaires. Ils encadrent le personnel dans les domaines suivants: Accueil, information et suivi des clients. Pour cela ils observent le personnel, analysent les entretiens et conviennent avec les collaborateurs des mesures d'optimisation à prendre. Ils mènent des entretiens d'information, de conseil et de vente ciblés en se mettant à la portée du client, sachant convaincre par leur compétence technique, des arguments concrets, un comportement à l'écoute du client, des informations techniques et leur professionnalisme. Correspond aux compétences opérationnelles définies dans le profil de qualification horticulteur/horticultrice avec brevet fédéral: E.1. / E.2. / E.3. / E.5.		
Contrôle des compétences	Analyser une séquence d'entretien. Analyse d'un entretien client archivé (compte rendu ou vidéo): Réclamation, information, conseil, vente par ex. ou d'une séquence extraite de l'entretien.		
Objectifs de formation	1. Élaborer un profil personnel simple/une image de soi (points forts, écueils, manque de détermination, attentes, qui je voudrais être et comment, ma façon de communiquer, l'effet que je fais sur les autres, ambitions, disposition à évoluer). 2. Comparer l'image de soi avec les images reçues, décrire les différences. Définition des objectifs et des mesures destinées à développer la compétence en communication. 3. Expliquer les principes de la communication (émetteur-récepteur, langage, gestes, mimique, posture corporelle, écueils) et leur signification pour l'entretien client. 4. Décrire les facteurs d'influence et les caractéristiques du comportement humain (besoins, expériences, typologie, craintes) et expliquer leur signification pour la relation vendeur-client. 5. Décrire les facteurs d'influence du comportement à l'écoute du client et de la présentation d'un bon vendeur (écouter, prendre le client au sérieux, répondre à ses attentes, technique d'interrogation, apport de solutions etc.) et les identifier à partir d'exemples. 6. Identifier les types et genres de clients, les motifs d'achat et les mesures déclenchant l'achat dans le contact client et l'entretien de vente. 7. À partir d'exemples, analyser les entretiens avec les clients et en dégager les possibilités de pilotage actif et ciblé d'un entretien. 8. À partir des règles reconnues et des directives internes, élaborer un processus/modèle personnel pour la conduite d'entretiens clients. 9. Conduire des entretiens clients, les mener à bien, les évaluer et formuler des mesures d'optimisation pour les entretiens suivants. 10. Observer et analyser les entretiens clients des collaborateurs et en déduire des approches et des mesures concrètes pour leur optimisation. 11. À l'aide d'exemples, expliquer les caractéristiques des réclamations et du processus de réception. Décrire des approches de solutions permettant de résoudre ces problèmes. 12. Décrire des phénomènes sociaux actuels (durabilité, énergie, environnement, ressources, qualité, sécurité). Expliquer les chances en résultant pour les prestations de service et les produits de la filière et la manière de les exploiter de façon ciblée pour les clients. 13. Expliquer les principes de la fixation des prix pour les produits et services proposés par l'entreprise et leur utilisation lors de l'argumentation sur les prix. 14. Expliquer la signification et l'impact de manifestations événementielles pour l'entreprise et décrire des exemples d'activités dans le cadre de manifestations organisées par l'entreprise.		
Durée d'enseignement	Cours avec travaux pratiques et certificat de compétences	Heures	20
Reconnaissance	Module obligatoire pour l'admission à l'examen professionnel. Certificat de formation continue pour les participants finalisant le module avec le certificat de compétence.		
Durée de l'ID module	5 ans	Durée de validité du certificat de compétence pour l'admission à l'EP	7 ans

Module de base

Titre de module	Gestion du personnel et direction de l'équipe	Code	EP-Q4
Conditions recommandées	Les participants sont familiarisés avec le quotidien d'une entreprise de production ou de construction de la filière verte. L'expérience acquise dans l'encadrement du personnel est un plus.		
Compétences	Dans l'entreprise, les participants au module sont chargés de diriger une équipe dans le processus de travail. Leur mission: Diriger, encadrer, promouvoir et surveiller les collaborateurs, en tant qu'individus et au sein d'une équipe, le tout en fonction des objectifs impartis. Dans le travail quotidien, ils motivent le personnel et encouragent la coopération au sein de l'équipe. Ils détectent en temps voulu les conflits et autres perturbations qu'ils traitent en prenant les mesures qui s'imposent. Correspond aux compétences opérationnelles définies dans le profil de qualification horticulteur/horticultrice avec brevet fédéral: A.4. / B.1. / B.2. / B.3. / B.4. / B.5. / C.4. / I.3. / I.4.		
Contrôle des compétences	Contrôle écrit des objectifs de formation avec cas d'étude, durée 60 min.		
Objectifs de formation	1. Expliquer l'importance de la communication pour l'encadrement du personnel et de l'équipe et élaborer des mesures pour une communication ouverte dans le travail quotidien. 2. À partir d'exemples, identifier les processus d'entretien, les modèles de comportement individuels et de communication des participants à un entretien. Analyser les enseignements acquis et en déduire des approches et des règles pour la conception et le pilotage d'entretiens d'évaluation et de réunions d'équipe permettant d'obtenir les résultats escomptés. 3. Préparer les entretiens d'évaluation à partir des ressources d'entreprise. Mener les entretiens et en consigner les résultats (avec mesures et objectifs individuels). 4. Organiser les réunions d'équipe selon les directives internes, convenir des objectifs et des mesures, documenter les résultats. 5. Dans leur domaine de compétence, initier les mesures convenues avec les collaborateurs et l'équipe. Observer les résultats et les conséquences dans le quotidien de l'entreprise et en évaluer l'impact. 6. Expliquer les caractéristiques observables et l'importance de la motivation des collaborateurs ainsi que son impact sur la volonté de travail et l'engagement du personnel dans le quotidien de l'entreprise. 7. Expliquer les approches de solution concrètes pour stimuler la motivation permettant de préserver et d'augmenter la volonté de travail et l'engagement du personnel. 8. Expliquer les phases d'évolution de l'équipe, décrire les mesures concrètes de développement au quotidien et initier ces mesures avec l'équipe. 9. Expliquer le principe de la «direction par objectifs» et, à partir d'exemples, la formulation d'objectifs selon le principe SMART. 10. Décrire les caractéristiques observables d'un conflit. Expliquer pourquoi il est indispensable de les identifier très tôt et les mesures de prévention des conflits. 11. Identifier les conflits et les perturbations entre collaborateurs ou au sein de l'entreprise, en parler avec les personnes concernées, convenir des mesures ciblées permettant de résoudre les problèmes et initier les mesures dans le quotidien de l'entreprise. 12. Expliquer les principaux instruments de direction (organisation, accord d'objectifs, tâches, information, communication, instructions, évaluation, correction) et leur utilisation dans le travail quotidien. 13. Analyser son propre comportement de manager. Élaborer des approches de perfectionnement et définir pour cela des mesures concrètes.		
Durée d'enseignement	Cours avec travaux pratiques et certificat de compétences	Heures	30
Reconnaissance	Module obligatoire pour l'admission à l'examen professionnel. Certificat de formation continue pour tous les participants finalisant le module avec le certificat de compétence.		
Durée de l'ID module	5 ans	Durée de validité du certificat de compétence pour l'admission à l'EP	7 ans

Module de base

Titre de module	Entretien du sol, protection phytosanitaire, soins et nutrition des plantes	Code	EP-Q5
Conditions recommandées	Permis de spécialiste en protection phytosanitaire. Connaissances, capacités et savoir-faire des domaines de compétences opérationnelles 1.3 – 1.6, 1.7 ou 1.9 et 1.10 définis dans le profil de qualification du plan de formation relatif à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale horticulteur/horticultrice CFC. Compétences du module obligatoire G1 ou P1 «Connaissance et utilisation des plantes» conformément au système modulaire échelon Examen professionnel. Liste de la formation initiale pour la connaissance et l'utilisation des plantes par les horticulteurs.		
Compétences	Les participants prennent les mesures nécessaires pour favoriser la santé des plantes, améliorer la structure du sol et préserver sa fertilité. Ils mettent ces mesures en pratique conformément aux directives techniques et légales actuelles, avec une grande exactitude technique, un souci d'économie, de sécurité et dans le respect de l'environnement et des ressources. Ils comparent différentes variantes possibles de mesures et en mettent une en œuvre, conforme à la situation. Ils envisagent tous les aspects d'une mesure avant de décider, vérifient les résultats et l'adaptent si nécessaire. Ils assument leur rôle de modèle en tant que responsable d'équipe, insistent auprès de leurs collaborateurs sur l'autonomie et la responsabilité ainsi que sur le respect des directives légales concernant la protection des biens, des personnes et de l'environnement. Ils initient leurs collaborateurs au maniement des équipements de protection individuelle et générale. Correspond aux compétences opérationnelles définies dans le profil de qualification horticulteur/horticultrice avec brevet fédéral: F.3. / G.1. / G.2. / G.3. / G.6.		
Contrôle des compétences	Position 1: Documentation écrite, longueur au moins 5 pages Documentation d'un travail pratique choisi par les participants dans leur orientation respective. Position 2: Présentation, durée 10 min. Position 3: Entretien technique, durée 20 min. Dates fixées par le prestataire du module.		
Objectifs de formation	1. Identifier et juger <i>in situ</i> la structure du sol. Prendre les mesures qui s'imposent dans la gestion du sol pour favoriser et préserver la santé de celui-ci. 2. Évaluer les caractéristiques physiques du sol en se basant sur sa structure et sa nature et en tirer des conclusions sur la croissance des plantes et la faune et la flore du sol. 3. Effectuer le prélèvement correct des échantillons pour l'analyse du sol et/ou du substrat. 4. Évaluer l'apport en nutriments du sol ou du substrat existant sur la base de ses éléments et de sa valeur pH. 5. Prendre des mesures pour favoriser la santé des plantes et contrôler leur croissance en fonction du résultat des analyses du sol et/ou du substrat. 6. Comparer différentes propriétés de substrats organiques et minéraux et évaluer leur aptitude à l'usage pour une culture donnée et/ou pour favoriser la santé du sol. 7. Comparer l'utilisation des amendements minéraux et organiques en vente dans le commerce et justifier pour chaque situation. 8. En fonction de l'effet des divers paillis et matériaux de recouvrement sur le sol et les plantes, juger leur aptitude à l'usage pour une situation donnée, définir et prendre d'éventuelles mesures de suivi. 9. Justifier le choix de machines adaptées, le moment et les mesures de suivi du travail du sol afin de favoriser sa santé et celle des plantes ainsi que l'activité biologique. 10. Suivant la recommandation d'engrais déduite de l'analyse du sol et/ou du substrat, trouver des fertilisants appropriés pour la période de végétation de différentes cultures et justifier ce choix. 11. Comparer différents fertilisants minéraux et organiques et juger leur aptitude à l'usage pour chaque situation. 12. Comparer différents produits phytosanitaires commercialisés ayant les mêmes principes actifs et/ou les mêmes effets et juger leur utilisation pour une situation donnée. 13. Évaluer l'utilisation de fertilisants et de produits phytosanitaires en tenant compte de considérations économiques et écologiques. 14. Déterminer la quantité, le moment de mise en œuvre et le type de fertilisant et/ou de produit phytosanitaire pour une situation donnée.		

	15. Identifier, analyser et classer les causes des dégâts et prendre des mesures pour en éliminer la cause. 16. Présenter les cycles de vie des principaux organismes nuisibles et en déduire le meilleur moment pour lutter contre eux. 17. Prendre des mesures préventives afin d'empêcher que les plantes ne subissent des dégâts. 18. Décrire et justifier l'utilisation de stimulateurs des défenses naturelles des plantes. 19. Commenter l'importance et les différentes possibilités des contrôles d'infestation et les mener à bien. 20. Juger la possibilité d'utiliser des auxiliaires contre un nuisible donné dans chaque situation. 21. Comparer les différentes méthodes de régulation des mauvaises herbes et évaluer leur usage pour une situation donnée, en tenant compte des caractéristiques morphologiques et biologiques de la plante. 22. Observer les bases légales de stockage, d'utilisation et d'élimination des fertilisants et des produits phytosanitaires et évaluer les éventuelles conséquences économiques et écologiques en cas de manipulation incorrecte. 23. Prévenir des dégâts aux biens, aux personnes et à l'environnement lors du stockage, de l'utilisation et de l'élimination des fertilisants et des produits phytosanitaires.		
Durée d'enseignement	Cours avec travaux pratiques et certificat de compétences	Heures	40
Reconnaissance	Module obligatoire pour l'admission à l'examen professionnel. Certificat de formation continue pour tous les participants finalisant le module avec le certificat de compétence.		
Durée de l'ID module	5 ans	Durée de validité du certificat de compétence pour l'admission à l'EP	7 ans