



Cahier des charges Instructrices des cours interentreprises (CI)	10.11.10	eg/js	<small>Schweizerische Zahnärzte-Gesellschaft Société suisse des médecins-dentistes Società Svizzera odontoiatri Swiss Dental Association</small> 	
	Page	1 de 2		
Instructrices CI (activité accessoire)	© SSO/SVDA	Version1		

Cahier des charges pour instructrices CI

1. Tâches en général

Préparation et dispensation de l'enseignement des cours interentreprises (CI) dans les lieux d'affectation. Les CI sont dispensés conformément aux dispositions des articles pertinents de la loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr), des prescriptions et directives de la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation des assistantes / assistants dentaires avec CFC (CSDPQ AD) et de l'Organisation du monde du travail SSO / SVDA (OrTra AD : Société suisse des médecins-dentistes SSO et Association suisse des assistantes dentaires SVDA [*Schweizerischer Verband der Dentalassistentinnen*]),

Le règlement des cours interentreprises pour les assistantes / assistants dentaires s'applique en complément des dispositions en vigueur de la loi sur la formation professionnelle. Les détails relatifs aux différents cours sont fixés en fonction de chacune des matières enseignées. Les instructrices CI sont chargées des tâches suivantes :



- Conseiller et appuyer les personnes en formation dans le cadre des CI pour toutes les questions en relation avec la formation interentreprises et en entreprise, en se fondant sur le plan de formation du 1^{er} janvier 2010. En cas de doutes, l'institutrice CI en référera à la direction des cours interentreprises (direction CI) ;
- Promouvoir les compétences sociales et méthodologiques des personnes en formation suivant les indications de la Commission CI ;
- Transmettre les connaissances théoriques de base ainsi que des contenus pratiques des programmes conformément aux indications de la Commission CI, respectivement de la direction CI ; dans ce but, les institutrices CI tiennent compte de l'expérience acquise en entreprise et assistent la réflexion portant sur la mise en œuvre de l'expérience acquise ;
- Sur convocation de la Commission CI, suivre des formations continues en relation avec leur mandat d'enseignement ;
- Participer à des séances de travail suivant les instructions de la direction CI.

2. Tâches en relation avec la dispensation des CI

- Les institutrices CI dispensent les leçons des cours interentreprises obligatoires suivant les horaires prescrits et les indications de la Commission CI ;
- Elles accomplissent les tâches qui leur sont confiées en fonction des objectifs poursuivis, avec initiative et en toute conscience ;
- Elles tiennent le contrôle des absences et le transmettent suivant les indications de la Commission CI ;
- En cas de nécessité, elles rédigent des notes de dossier relatives au déroulement des CI suivant les indications de la Commission CI ;
- En cas de besoin, elles renseignent sur le comportement et les prestations des personnes en formation dans les CI, suivant les indications de la Commission CI ;
- Elles procèdent au contrôle des locaux à la fin des journées de cours et signalent les insuffisances et les manquements des équipements à la direction CI ;
- Elles sont soumises à l'obligation de discrétion en relation avec l'ensemble de la marche des affaires.

3. Réglementation en matière de signatures

- Les institutrices CI n'ont pas droit de signature.

Cahier des charges Instructrices des cours interentreprises (CI)	10.11.10	eg/jjs	<small>Schweizerische Zahnärzte-Gesellschaft Société suisse des médecins-dentistes Società Svizzera odontoiatri Swiss Dental Association</small> 	
	Page	2 de 2		
Instructrices CI (activité accessoire)	© SSO/SVDA	Version1		

4. Horaires de travail

- Les horaires de travail s'orientent en fonction des besoins dans l'accomplissement de la mission et dans le cadre des dispositions légales en la matière ;
- Les heures supplémentaires effectuées par les instructrices CI ne font en principe l'objet d'aucune indemnisation ; une demande fondée peut être adressée à l'OrTra en cas de dépassement important de l'horaire initialement prévu.

5. Impossibilité de dispenser l'enseignement

- En cas d'empêchement personnel de dispenser l'enseignement aux dates et heures convenues, il incombe aux instructrices CI d'en informer sans délai la direction CI.

6. Surveillance

- Les instructrices CI sont placées sous la surveillance directe de la Commission CI.

7. Points à éclaircir

- En cas d'incertitudes relatives à la dispensation de l'enseignement, les instructrices CI s'adressent à la direction CI ; la Commission CI est compétente si des doutes subsistent.

8. Modifications

- Le présent cahier des charges fait l'objet d'un réexamen périodique et il s'adapte aux circonstances ; il fait partie intégrante du contrat passé entre l'OrTra, respectivement la Commission CI et l'institutrice CI.