

- Apprenti ou apprentie** – Bien que la loi sur la formation professionnelle de 2004 ait introduit l'expression personne en formation, le terme apprenti-e garde toute sa valeur.
- Brain storming** (ou remue-méninges) – technique de groupe visant à produire le maximum d'idées sur un thème donné, les participants s'interdisant dans un premier temps de les critiquer.
- Carte ou schéma heuristique** (mind map en anglais) – est un diagramme qui représente les connexions sémantiques entre différentes idées, les liens hiérarchiques entre différents concepts intellectuels.
- Certificat d'apprentissage** – Au terme de l'apprentissage, la personne formée a droit à un certificat établi par son employeur. Le document doit indiquer au moins la profession apprise et la durée de la formation professionnelle initiale.
- Compétences opérationnelles** – expression regroupant les compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles. Les compétences professionnelles permettent aux personnes qualifiées de résoudre de manière indépendante et efficace les tâches et les problèmes qui se présentent dans leur champ professionnel. Grâce aux compétences méthodologiques, elles savent s'organiser et mettre en œuvre les stratégies adéquates. Quant aux compétences personnelles et sociales, elles les rendent capables d'entretenir des relations harmonieuses et d'être à la hauteur des situations de communication au sein de l'entreprise.
- Cours interentreprises (CIE)** – (auparavant cours d'introduction) – complètent la formation dispensée dans l'entreprise et à l'école professionnelle; ils sont en règle générale mis sur pied par les organisations du monde du travail.
- Dossier de formation** est le recueil des rapports d'apprentissage. Le dossier de formation sert d'ouvrage de référence à la personne en formation. En le consultant, le/la formateur/trice mesure l'évolution de la formation, l'intérêt pour la profession et l'engagement personnel dont fait preuve l'apprenti-e.
- Ecole professionnelle** – dispense la formation scolaire aux personnes en formation, à savoir un enseignement professionnel et un enseignement de culture générale. Les écoles professionnelles offrent par ailleurs des cours facultatifs et des cours d'appui.
- Entreprise formatrice** (formation initiale en entreprise) – dispense la formation à la pratique professionnelle. L'entreprise formatrice engage la personne à former et conclut avec elle le contrat d'apprentissage.
- Examen final** – (auparavant: examens de fin d'apprentissage EFA) – fait partie de la procédure de qualification. Il a lieu vers la fin de la formation professionnelle initiale.
- Formateurs et formatrices en entreprise** – (auparavant maîtres d'apprentissage) – transmettent aux apprenti-e-s la partie pratique de la formation initiale. D'autres spécialistes employés par l'entreprise peuvent aussi être chargés de dispenser une partie de la formation pratique.
- Formation professionnelle initiale** – (aussi nommée apprentissage) – permet de transmettre et d'acquérir les capacités et aptitudes, les connaissances et la dextérité nécessaires à l'exercice d'une profession. Elle se déroule dans trois lieux: l'entreprise formatrice, le centre de cours interentreprises et l'école professionnelle.
- Lieux de formation** – voir rubrique Formation professionnelle initiale
- Loi sur la formation professionnelle (LFPr)** – c'est la plus importante base légale; elle comprend les dispositions de la Confédération sur la formation professionnelle initiale (apprentissage), la formation professionnelle supérieure et la formation continue à des fins professionnelles. La LFPr est complétée par d'autres dispositions de la Confédération (notamment l'Ordonnance sur la formation professionnelle OFPr et les ordonnances de formation) et par les dispositions cantonales.
- Mind map:** voir carte heuristique
- Ordonnances de formation** – (aussi nommées ordonnances sur la formation professionnelle initiale, auparavant règlements d'apprentissage et d'examen de fin d'apprentissage) – définissent les éléments fondamentaux de chaque profession, en particulier:
- l'objet et la durée de la formation initiale
 - les objectifs et les exigences de la formation à la pratique professionnelle
 - les objectifs et les exigences de la formation scolaire
 - l'étendue des contenus de la formation et les parts assumées par les lieux de formation
 - les procédures de qualification, les certificats délivrés et les titres décernés
- Organisations du monde du travail (OrTra)** – Dénomination collective désignant à la fois les associations professionnelles et faïtières, patronales et syndicales, ainsi que d'autres organisations actives dans le domaine de la formation professionnelle.
- Personne en formation** – Introduite dans la loi sur la formation professionnelle de 2004, cette expression ne remplace pas le terme apprenti-e qui garde toute sa valeur.
- Procédures de qualification (PQ)** – (auparavant examens de fin d'apprentissage) – permettent de vérifier si une personne dispose des compétences fixées dans l'ordonnance de formation et peut ainsi exercer la profession apprise. L'examen final constitue la principale procédure de qualification.
- Programme de formation de l'entreprise (programme de formation à la pratique professionnelle)** – C'est l'adaptation du plan de formation de la profession au contexte de l'entreprise.
- Programme de formation de l'apprenti-e (programme individuel de formation)** – est arrêté par la formatrice ou le formateur sur la base du programme de formation de l'entreprise et fixé à titre individuel pour la personne en formation.
- Rapport d'apprentissage** – Les personnes en formation y décrivent régulièrement les travaux importants accomplis, les compétences et l'expérience acquises dans l'entreprise et approfondissent la réflexion au sujet de leurs compétences opérationnelles. Les rapports d'apprentissage constituent la partie la plus importante du dossier de formation.
- Rapport de formation** – Le niveau de la formation atteint y est consigné à l'occasion des entretiens périodiques structurés entre le formateur ou la formatrice et la personne en formation. La tenue du rapport de formation est obligatoire. Elle complète les échanges quotidiens. Davantage d'informations: www.ca.formationprof.ch
- Titres délivrés à l'issue de la formation professionnelle initiale:** attestation fédérale de formation professionnelle (AFP), certificat fédéral de capacité (CFC) et certificat fédéral de maturité professionnelle (MP).