

Approche du guide méthodique type

But

Le guide méthodique type de branche est un instrument de travail, pour la formation en entreprise, destiné aussi bien aux formateurs qu'aux apprentis.

Il sert

aux apprentis

de moyen auxiliaire pour

- la mise en application de leur programme de formation individuel (chapitre 3)
- le contrôle de leur progression individuelle (chapitre 4 : „Super – j’y arrive!“)
- la réalisation et l'évaluation des situations de travail et d'apprentissage (chapitre 5)
- leur travail dans le cadre des cours interentreprises (chapitre 7)
- la réalisation des unités de formation (chapitre 6)

aux formateurs

de base et de point de départ pour

- la planification d'une formation en entreprise structurée (chapitre 4) et pour l'établissement d'un programme de formation dans l'entreprise (chapitre 3)
- la réalisation et l'évaluation des situations de travail et d'apprentissage (chapitre 5)
- la planification et l'exécution des unités de formation (chapitre 6)
- l'information sur les cours interentreprises (chapitre 7)

Au début de leur formation, les apprentis reçoivent un exemplaire personnel du guide méthodique type de branche. On leur expliquera lors du premier cours interentreprises comment travailler avec ce guide méthodique type.

Le règlement d'apprentissage et d'examen de fin d'apprentissage ainsi que d'autres documents officiels et informations de base sont publiés sur la page d'accueil de l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT): www.rkg.ch.

Structure

Les apprentis se familiarisent dès le départ avec la structure de leur formation et les nouveaux termes (chapitre 2 vue d'ensemble et déroulement de l'apprentissage). L'apprentissage de commerce est expliqué de A à Z dans le glossaire.

Sous la houlette du formateur, ils établissent leur plan individuel de formation sur la base du programme de formation de l'entreprise (chapitre 3).

Le guide méthodique type repose sur le catalogue des objectifs de formation pour la partie entreprise. On y trouve des termes comme idée directrice, objectifs généraux et objectif détaillés qui s'appliquent à l'ensemble de la formation (chapitre 4). Les compétences professionnelles, méthodologiques et sociales sont présentées dans ce qu'on appelle le „dé des compétences“ et expliquées de manière détaillée.

Dans le même chapitre, on trouve ensuite les objectifs détaillés pour la mise en oeuvre pratique des compétences recherchées dans l'entreprise. Ces objectifs détaillés sont divisés en cinq domaines de formation valables également pour l'école professionnelle :

- Branche et entreprise
- Information-Communication-Administration (ICA)
- Economie et société
- 1ère langue nationale/langue standard
- Langues étrangères

Le chapitre suivant (5) traite de l'évaluation des prestations et du comportement sur le lieu de travail („Situations de travail et d'apprentissage STA“).

Le chapitre 6 sur les unités de formation traite des processus de travail spécifiques à l'entreprise. Les apprentis s'acquittent de ces processus dans l'entreprise et dans le cadre des cours interentreprises.

Le chapitre 7 est consacré aux cours interentreprises.

Mise en application

Formateurs

Comme indiqué ci-dessus, le chapitre 3 sert aux formateurs à établir un plan de formation dans l'entreprise.

Apprentis

Les apprentis reçoivent des instructions pour l'établissement d'un plan de formation individuel (programme de formation) avec un tableau (chapitre 3) qui leur sert de modèle.

Le catalogue des objectifs (chapitre 4) de formation accompagne les apprentis pendant toute leur formation et leur sert de contrôle permanent („Super – j'y arrive!“).