



Aide-mémoire

**Unité d'apprentissage « Préparation de
l'environnement de travail et d'apprentissage »**

Table des matières

1	La préparation, c'est l'alpha et l'oméga	3
2	Préparation efficace de l'apprentissage et de la performance au travail	4
2.1	Concept de formation interne	5
2.2	Planifier la réalisation concrète des concepts dans l'entreprise	10
3	Conseils pratiques	12



1 La préparation, c'est l'alpha et l'oméga

En tant que formateur, vous accompagnez les apprenants dès leur premier jour de travail au sein de votre entreprise. Mais : Certaines de vos tâches et responsabilités en tant que formateur commencent avant même que les apprenants ne commencent dans votre entreprise ! Il y a en effet beaucoup à faire avant que vos apprenants commencent leur première journée de travail afin qu'ils puissent prendre un bon départ dans leur profession et leur formation :

- Quelles sont les tâches des apprenants dans notre entreprise ? Que devraient-ils apprendre et quand ? Comment pouvons-nous, en tant qu'entreprise, faire en sorte que nos apprenants puissent atteindre tous les objectifs évaluateurs de leur formation ?
- Comment organisons-nous l'accompagnement de nos apprenants dans notre entreprise ? Comment les intégrer au sein de notre entreprise ?
- Comment présenter notre entreprise aux apprenants ?

En répondant à de telles questions, vous vous assurez que les apprenants de votre entreprise sont soutenus et encadrés de manière optimale dès le premier jour de leur apprentissage.



2 Préparation efficace de l'apprentissage et de la performance au travail

Base : Vous vous occupez du plan la formation de la formation.

Phase 1 : Développement d'un concept de formation interne à l'entreprise

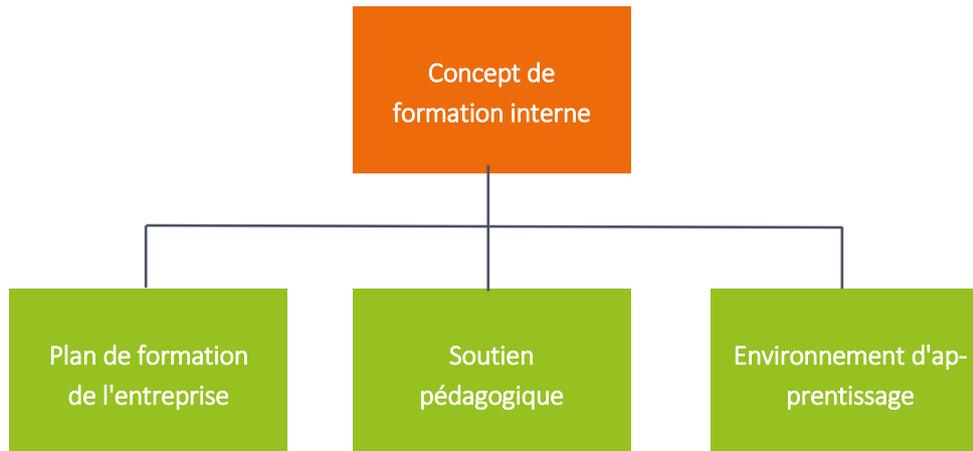
- Plan de formation de l'entreprise
- Soutien pédagogique
- Environnement d'apprentissage



Phase 2 : Planification de la réalisation concrète

- Élaborer un plan de formation individuel
- S'entendre sur les responsabilités au sein de l'équipe
- Planifier l'activité d'encadrement
- Organisation de la phase d'introduction
- Planifier les premières phases d'apprentissage et d'évaluation
- Organiser des partenariats d'apprentissage
- Préparer l'infrastructure

2.1 Concept de formation interne





Plan de formation de l'entreprise

- Quelles tâches ?
- Quand ?
- Dans quels domaines ?

-
- Étape 1 Vérifiez si l'Ortra de votre profession propose un programme de formation en entreprise
- Si c'est le cas : Réalisez-le dans le cadre de vos possibilités opérationnelles.
 - Si ce n'est pas le cas : Renseignez-vous sur les contenus que les apprenants apprennent à l'école professionnelle et en CIE et adaptez votre programme de formation d'entreprise en conséquence.



- Étape 2 Lire le plan de formation
-
- Étape 3 Regrouper judicieusement les objectifs évaluateurs et catégoriser les domaines de tâches et les départements au sein de votre entreprise
-
- Étape 4 Hiérarchiser judicieusement les tâches et les objectifs évaluateurs dans l'entreprise : des activités simples au début de la formation. Augmentez progressivement la complexité des tâches.
-
- Étape 5 Planifiez des alternatives : Si les apprenants ne peuvent pas atteindre un objectif évaluateur requis dans votre entreprise, quelles sont les possibilités de tout de même former les apprenants à ce métier ?
-
- Étape 6 Définir un calendrier : Combien de temps les apprenants doivent-ils travailler dans les différents départements ou domaines d'activité afin d'atteindre leurs objectifs évaluateurs ?



Soutien pédagogique

- Définir les rôles d'encadrement
- Organiser des points d'encadrement fixes

Définir les rôles d'encadrement

- Formateur : Quelles sont les tâches que vous assumez dans le cadre de l'accompagnement des apprenants dans votre entreprise ?
- Équipe : Comment pouvez-vous impliquer votre équipe de travail dans l'encadrement des apprenants ?

Organiser des points d'encadrement fixes

- Entretien d'admission
- Phase d'introduction
- Phases d'apprentissage et d'évaluation
- Entretiens réguliers sur les progrès
- Entretiens de qualification et de bilan



Environnement d'apprentissage

Infrastructure

- Poste et matériel de travail
- Matériel pour apprendre à connaître l'entreprise
- Matériels relatifs à la formation professionnelle initiale

Partenariats éducatifs

- Regrouper les apprenants dans l'entreprise. Ils pourront ainsi se soutenir mutuellement et apprendre les uns des autres.



2.2 Planifier la réalisation concrète des concepts dans l'entreprise

1. Élaborer un plan de formation individuel

- Fixer des dates concrètes pour les phases d'apprentissage et d'évaluation

2. S'entendre sur les responsabilités au sein de l'équipe

- Informer l'équipe sur les principes didactiques
- Rendre transparents les objectifs évaluateur et les attentes en matière d'encadrement

3. Planifier l'activité d'encadrement

- À quel moment dans la semaine voulez-vous réserver du temps pour les apprenants ?
- À quelles dates concrètes procéderez-vous aux entretiens d'introduction-, intermédiaires et d'évaluation ?
- Qui peut me remplacer si nécessaire ?

4. Préparation de la phase d'introduction

- Organiser le matériel d'introduction
- S'assurer qu'une personne de l'entreprise peut former les apprenants à l'infrastructure informatique



- Organiser une réunion pour accueillir les apprenants
 - Organiser des travaux dans lesquels les apprenants peuvent être impliqués lors de leurs premières semaines au sein de l'entreprise
 - Envoyer à toutes les personnes impliquées dans la phase d'introduction des invitations aux réunions
 - Édicter un guide pour l'entretien initial
- 5. Planifier les premières phases d'apprentissage et d'évaluation**
- Fixer les dates, prendre des dispositions
- 6. Organiser des partenariats d'apprentissage**
- Informer les apprenants dans l'entreprise sur l'objectif du partenariat éducatif, rechercher les partenariats éducatifs
- 7. Préparer l'infrastructure**
- Selon votre concept élaboré

3 Conseils pratiques

- Reconnaître que la préparation de l'environnement d'apprentissage et de travail est une tâche importante dans la formation professionnelle.
- Utilisez les modèles de l'Ortra responsable.
- Vos concepts doivent restés simples.
- Démarrez le plus tôt possible l'organisation de la réalisation concrète de vos concepts.
- Trouver un échange avec d'autres formateurs.