

République Algérienne Démocratique et Populaire
Ministère de la Formation et de l'Enseignement Professionnels

**Institut National de la Formation et de
l'Enseignement Professionnels**

**Guide d'implantation
des programmes de formation
professionnelle par apprentissage**

Juin 2010

SOMMAIRE

		Pages
Avant propos		4
1^{ère} Partie : La nouvelle ingénierie pédagogique de la formation professionnelle par apprentissage, ses fondements et sa conception		
1.1.	Les bases de la nouvelle ingénierie pédagogique de l'apprentissage	8
1.1.1	Les exigences pour une formation professionnelle moderne	8
1.1.2	L'implication des partenaires de la formation professionnelle par apprentissage	9
1.1.3	Le développement et l'adaptation des programmes de formation	10
1.2.	La méthodologie d'élaboration, d'adaptation et d'actualisation des programmes de formation professionnelle par apprentissage	11
1.2.1	La présentation de la méthodologie	11
1.2.2	Le développement des programmes et la démarche méthodologique	12
1.2.3	Les aspects nouveaux introduits par la démarche	13
1.3.	La structuration des programmes de formation professionnelle par apprentissage	14
2^{ème} Partie : Les moyens nécessaires à l'implantation des programmes de formation professionnelle par apprentissage		
2.1.	Les documents pédagogiques	16
2.1.1.	Les documents pédagogiques de l'EFP	16
2.1.1.1	<i>Le programme de formation professionnelle par apprentissage</i>	16
2.1.1.2	<i>Les outils de planification de la formation au sein de l'EFP</i>	16
2.1.1.3	<i>Les outils de suivi et d'évaluation de la formation au sein de l'EFP</i>	17
2.1.2.	Les documents pédagogiques de l'entreprise formatrice	18
2.1.2.1	<i>Le programme de formation professionnelle par apprentissage</i>	18
2.1.2.2	<i>Le plan de formation de l'apprenti</i>	18
2.1.2.3	<i>Le suivi et l'évaluation de la formation de l'apprenti au sein de l'entreprise formatrice</i>	18
2.1.3.	Les aides pédagogiques	19
2.1.3.1	<i>Le manuel de la formation des maîtres d'apprentissage</i>	19
2.1.3.2	<i>Le guide du maître d'apprentissage</i>	19
2.1.3.3	<i>Le guide de l'ATPA</i>	19
2.1.3.4	<i>Le guide d'implantation des programmes de formation par apprentissage</i>	20
2.1.3.5	<i>Le guide d'évaluation de la formation professionnelle par apprentissage</i>	20

2.2.	La ressource humaine impliquée dans la formation professionnelle par apprentissage	21
2.2.1.	Les acteurs de la formation professionnelle par apprentissage, leurs rôles et leurs interactions	21
2.2.2.	La mise à niveau de la ressource humaine impliquée dans la formation professionnelle par apprentissage	21
2.3.	Les moyens humains et matériels	22
2.3.1.	Le choix des EFP	22
2.3.2.	La détermination et la mobilisation des moyens	22
3^{ème} Partie : Le processus d'implantation des programmes de formation professionnelle par apprentissage		
3.1.	L'organisation de la formation	24
3.1.1.	L'harmonisation des rentrées	24
3.1.2.	La constitution des groupes homogènes d'apprentis	24
3.1.3.	L'organisation des EFP par zones géographiques (le zoning)	25
3.2.	La planification de la formation professionnelle par apprentissage	26
3.2.1.	La planification de la formation des apprentis au sein de l'EFP	26
3.2.2.	L'application des outils de planification de la formation des apprentis au sein de l'EFP	26
3.2.2.1	<i>Le Planning semestriel de répartition du volume horaire de la formation au sein l'EFP</i>	29
3.2.2.2	<i>Le Planning mensuel de répartition du volume horaire de la formation au sein de l'EFP</i>	30
3.2.2.3	<i>Le Planning mensuel de gestion des moyens</i>	31
3.2.2.4	<i>La planification, la préparation et l'organisation de la FTTC</i>	32
3.2.3.	La planification de la formation de l'apprenti au sein de l'entreprise formatrice	34
3.3.	La réalisation de la formation par apprentissage	36
3.3.1.	La formation de base	36
3.3.2.	La formation technique	36
3.3.3.	La formation complémentaire	37
3.4.	Le suivi et l'évaluation de la formation de l'apprenti	38
3.4.1.	Le suivi de la formation de l'apprenti en milieu professionnel	38
3.4.2.	L'évaluation de la formation de l'apprenti	38
Recommandations importantes		41

Avant propos

La formation professionnelle par apprentissage (FPA) est considérée aujourd'hui par de nombreux intervenants et spécialistes en ressources humaines, comme le mode de formation le plus adapté à la réalité et aux exigences des entreprises et du monde du travail.

En plus de sa mission de prendre en charge la formation des jeunes en tant que parcours de formation du système national d'éducation, le défi de la formation professionnelle est de faire face aux évolutions rapides des techniques et de la technologie ainsi qu'aux changements dans l'organisation du travail.

La formation professionnelle par apprentissage est caractérisée par le fait qu'elle se déroule dans deux lieux de formation : à l'Établissement de formation professionnelle (EFP) et essentiellement dans les entreprises et chez les artisans. Ainsi, elle se réalise grâce à un travail de collaboration entre plusieurs intervenants et à plusieurs niveaux. Cette multitude d'intervenants constitue souvent une source de contraintes et pose le problème de la nécessité de relations régulières et permanentes pour une action cohérente et efficace entre les responsables des entreprises et des établissements de formation professionnelle.

Pour répondre à cette nécessité et créer les conditions favorables à une formation de qualité, il est indispensable de comprendre les missions et les difficultés de chaque intervenant en y apportant autant que faire se peut, les solutions les mieux adaptées pour que chacun assume son rôle et ses responsabilités avec volonté et conviction.

Le professionnel d'entreprise est avant tout un producteur qui assume sa responsabilité professionnelle pour réussir sa mission de production. Il se caractérise par sa façon d'agir de sa propre initiative avec ses idées indépendantes et son approche client conscient de réaliser les meilleurs coûts de production et faire face à la compétitivité et aux lois du marché. Parfois, il met au second plan l'apport essentiel d'une ressource humaine bien formée avec des compétences professionnelles avérées et régulièrement actualisées.

D'où l'intérêt de comprendre que la formation professionnelle par apprentissage doit être considéré comme une partie intégrante des exigences de la profession. Le travail quotidien ne devrait pas être exercé en tant que **simple salarié**, mais plutôt ressenti comme une **activité en rapport avec la philosophie et la stratégie de l'entreprise**.

A côté de l'objectif de la formation professionnelle par apprentissage qui est celui de « former une compétence technique » d'un niveau élevé et reconnu, il y a d'autres qualifications clés qui sont prises en compte, comme par exemple :

« **Agir de façon autonome** »,

« **Assumer ses responsabilités** » ainsi que

« **Accepter et respecter les règles du comportement en groupe** ».

Ces compétences doivent être le résultat d'une formation professionnelle par apprentissage qui favorise une large assimilation des capacités d'agir en professionnel.

Partants de ces postulats et de ces considérations, la nouvelle démarche de promotion de la formation par apprentissage visant la qualité et la performance de ce mode de formation, a introduit un dispositif nouveau avec des méthodes modernes d'organisation, de gestion et d'encadrement du cursus des apprentis.

Cette nouvelle démarche inspirée des expériences internationales les mieux réussies et notamment des principes fondateurs du système allemand « DUAL », tenant compte du contexte algérien et de son expérience, préconise :

- Une collaboration étroite entre les entreprises et les établissements de formation professionnelle, ciblant l'emploi ;
- Une meilleure organisation et gestion de la formation professionnelle par apprentissage ;
- Le développement d'une ingénierie pédagogique adaptée à la spécificité de ce mode de formation.

L'approche de cette démarche a pour bases :

- L'analyse de l'existant (une étude de diagnostic) ;
- L'expérience et les besoins algériens ainsi que la compétence technique de sa ressource humaine ;
- Les principes fondateurs de l'expérience allemande dans le domaine à travers le système DUAL.

L'étude de diagnostic a relevé l'existence de grandes potentialités de ce mode de formation et en même temps de multiples contraintes et difficultés dans sa réalisation, tant au niveau des entreprises qu'au niveau des établissements de formation.

Cette démarche a été expérimentée au niveau de sept wilayas et a rendu nécessaire :

- La mise en place d'organes relais à proximité des acteurs et des partenaires de l'apprentissage au niveau de 7 wilayas, sites expérimentaux : les Centres d'animation de l'apprentissage au niveau local (les CAAL). Ils sont appuyés et encadrés par le Centre d'animation de l'apprentissage au niveau national (le CAAN). Ces organes sont constitués par des équipes multidisciplinaires de cadres et de formateurs expérimentés du secteur de la formation professionnelle. Ils apportent une assistance technique et pédagogique aux entreprises et aux établissements de formation professionnelle et assurent l'animation et la coordination de leurs actions ;
- L'élaboration et la réalisation d'un plan de formation de la ressource humaine de l'apprentissage avec un programme spécifique de formation pédagogique pour les maîtres d'apprentissage ;
- La réorganisation de la Formation Théorique et Technologique Complémentaire (FTTC) des apprentis avec la mise en œuvre d'une démarche dite « Régulation des métiers » en tant que méthode qui uniformise les rentrées en apprentissage, facilite le travail des formateurs et organise les apprentis en groupes homogènes pour une meilleure qualité de la formation ;
- Le développement d'une nouvelle ingénierie pédagogique de l'apprentissage, avec une Méthodologie d'élaboration, d'adaptation et d'actualisation des programmes de formation par apprentissage ;
- La réalisation de 14 programmes de formation par apprentissage, des outils pédagogiques de gestion et de mise en œuvre de ces programmes et des aides didactiques.

Les premières évaluations de l'impact de cette démarche, à travers une enquête menée auprès des entreprises, des maîtres d'apprentissages, des établissements de formation professionnelle, de leurs cadres, des formateurs et des apprentis, a montré :

- Une adhésion forte et une acceptation volontaire de la majorité des partenaires aux méthodes, aux instruments et aux actions initiées par cette démarche ;

- Une implication plus accrue des entreprises et des maîtres d'apprentissage dans sa mise en œuvre avec plus de 4.100 opérateurs économiques qui se sont engagés de manière volontaire dans la réalisation des activités menées à différents niveaux ;
- Une collaboration plus étroite et régulière entre les opérateurs économiques et les établissements de formation, notamment dans la mise à niveau de la ressource humaine et l'élaboration des programmes de formation par apprentissage ;
- Une amélioration de la qualité de la formation par la mise en œuvre de la « Régulation des métiers » au profit de plus de 82.000 apprentis qui en ont bénéficié avec un meilleur encadrement. Ce qui a permis de diminuer de manière significative le taux de déperdition ;
- Une utilisation plus rationnelle et optimale des moyens humains et matériels mis en commun des établissements de formation professionnelle, à travers leur organisation géographique (le zoning) pour la prise charge de la FTTC.

Ces premiers résultats positifs et encourageants sont autant de motivations pour les partenaires de l'apprentissage à s'impliquer davantage dans un travail d'étroite collaboration pour assumer correctement leurs missions et améliorer la qualité de la formation au profit des apprenants et des entreprises.

Comme pour tous les changements, il faut être conscient que la mise en œuvre de cette démarche fera nécessairement face dans ses premières applications à des résistances.

Aussi, ce nouveau processus de formation exige un changement dans les méthodes pédagogiques, l'organisation et le déroulement de la formation voire dans les mentalités et les comportements des différents intervenants.

Ce «*Guide d'implantation des programmes de formation professionnelle par apprentissage*» est destiné à toutes les personnes qui organisent, planifient et réalisent la formation professionnelle par apprentissage. Il a pour objectif de faciliter la compréhension de la démarche et ses finalités, d'explicitier la nouvelle ingénierie pédagogique de l'apprentissage et les outils pédagogiques qui l'accompagnent pour son application. Il est destiné également aux personnes ressources (démultiplicateurs) chargées de la formation des intervenants dans ce mode de formation.

1^{ère} Partie :

**La nouvelle ingénierie pédagogique
de la formation professionnelle par apprentissage,
ses fondements et sa conception**

1. La nouvelle ingénierie pédagogique de la formation professionnelle par apprentissage, ses fondements et sa conception

La nécessité de concevoir et de mettre en place une ingénierie pédagogique adaptée à l'apprentissage est apparue dès lors que l'étude de diagnostic a montré que la contrainte majeure de ce mode de formation réside dans l'absence de programmes de formation et d'outils pédagogiques tenant compte de sa spécificité.

Jusque là, la formation par apprentissage se déroule grâce aux efforts des formateurs qui assurent leurs cours sur la base de programmes et de documents pédagogiques qu'ils adaptent en fonction des sujets à traiter et de leur expérience. Cette situation engendre, outre des difficultés pour les formateurs, des différences notables dans le déroulement du cursus des apprentis par l'application de méthodes individuelles et personnelles et des programmes de formation hétérogènes non destinés à ce mode de formation.

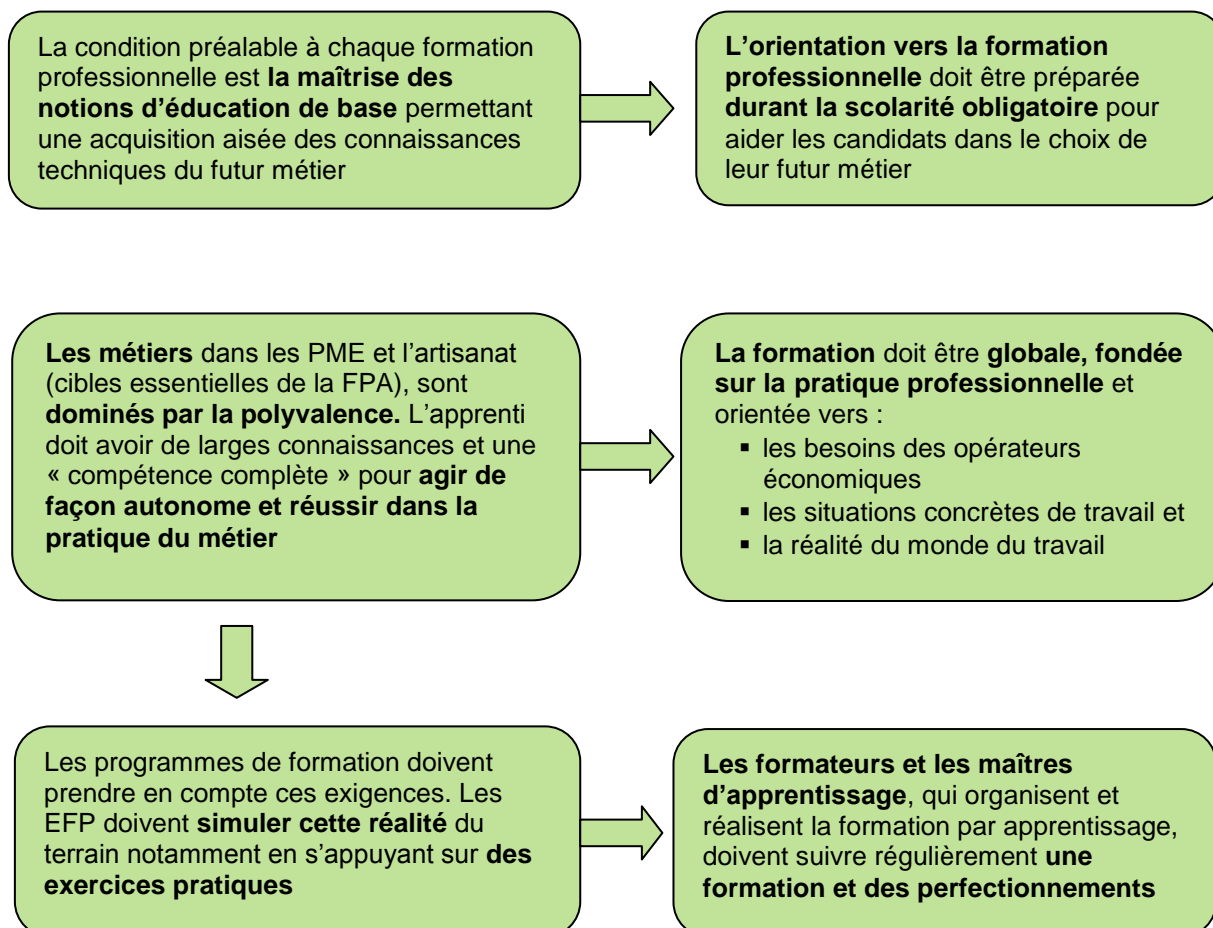
De leur côté, les entreprises et les maîtres d'apprentissage ne disposent d'aucun document pédagogique et ne sont pas préparés à assumer leur rôle de formateur dans les meilleures conditions.

La nouvelle ingénierie pédagogique devait donc répondre à cette insuffisance et à la spécificité de l'apprentissage. Dans cette démarche, il est devenu nécessaire de :

- Définir les bases d'une ingénierie pédagogique adaptée à l'apprentissage ;
- Concevoir une méthodologie d'élaboration, d'adaptation et d'actualisation des programmes de formation professionnelle par apprentissage ;
- Réaliser des programmes de formation sur la base de cette méthodologie ;
- Elaborer des outils pédagogiques nécessaires à leur application.

1.1. Les bases de la nouvelle ingénierie pédagogique de l'apprentissage

1.1.1. Les exigences pour une formation professionnelle moderne



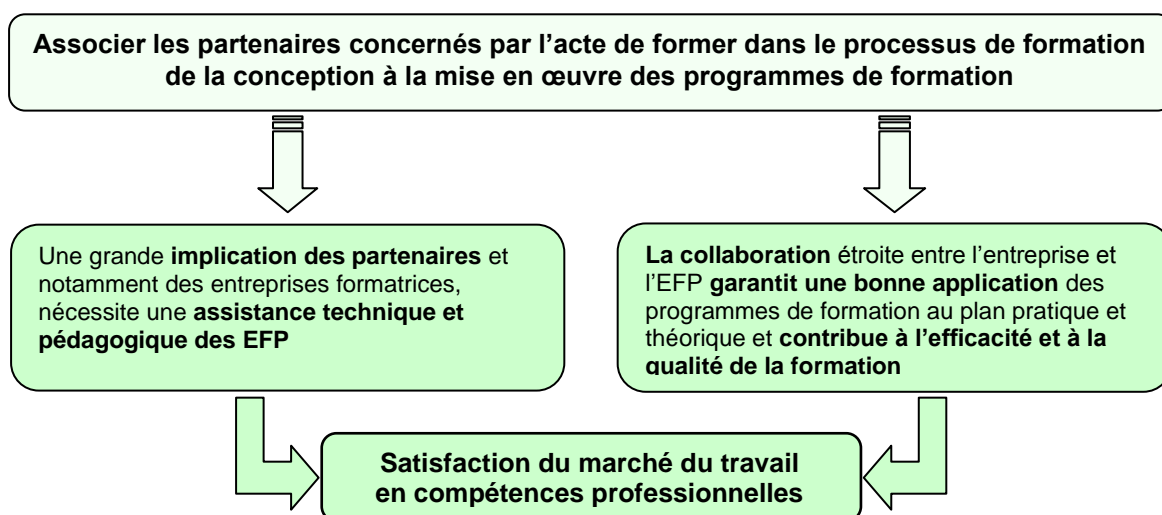
1.1.2. L'implication des partenaires de la formation professionnelle par apprentissage

La démarche proposée par la nouvelle méthodologie repose sur le principe **d'associer au processus de formation tous les partenaires du marché du travail**. Parmi ces partenaires et pour des raisons du niveau de leur intervention et responsabilité dans la réalisation de la formation, il est notamment rappelé la nécessité d'assurer une étroite collaboration entre les acteurs directs :

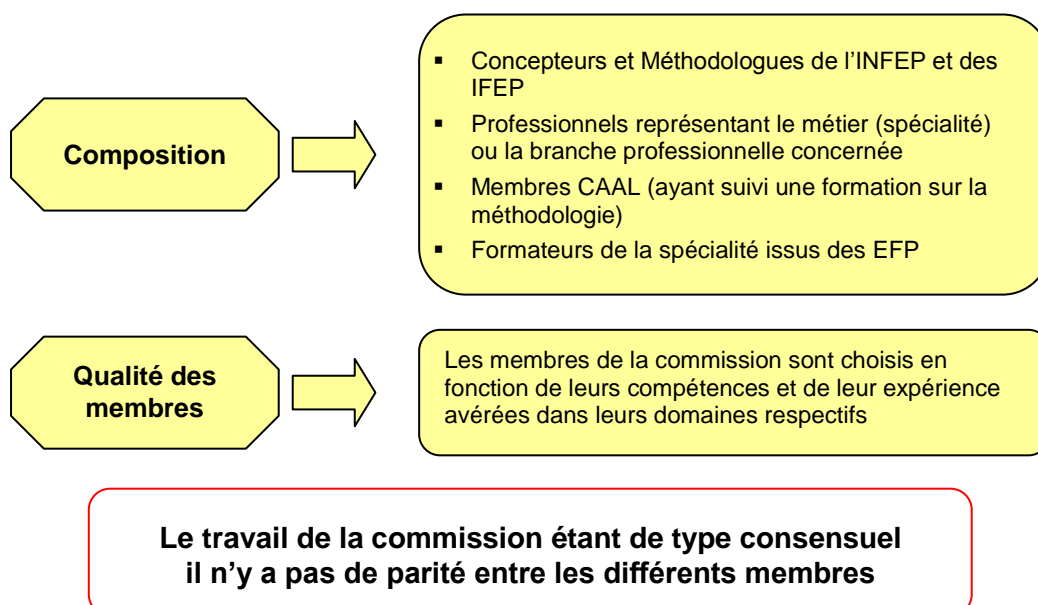
- L'établissement de formation professionnelle avec l'Adjoint technique et pédagogique de l'apprentissage (ATPA) et les formateurs ;
- L'entreprise formatrice avec les maîtres d'apprentissage.

Ces acteurs directs sont appuyés dans leur action par les autres intervenants impliqués dans l'apprentissage et notamment :

- Les chambres consulaires ;
- Les associations professionnelles et les partenaires sociaux ;
- Les Commissions communales de l'apprentissage (CCA) ;
- Les pouvoirs publics : l'administration locale, les institutions publiques et les administrations centrales concernées.

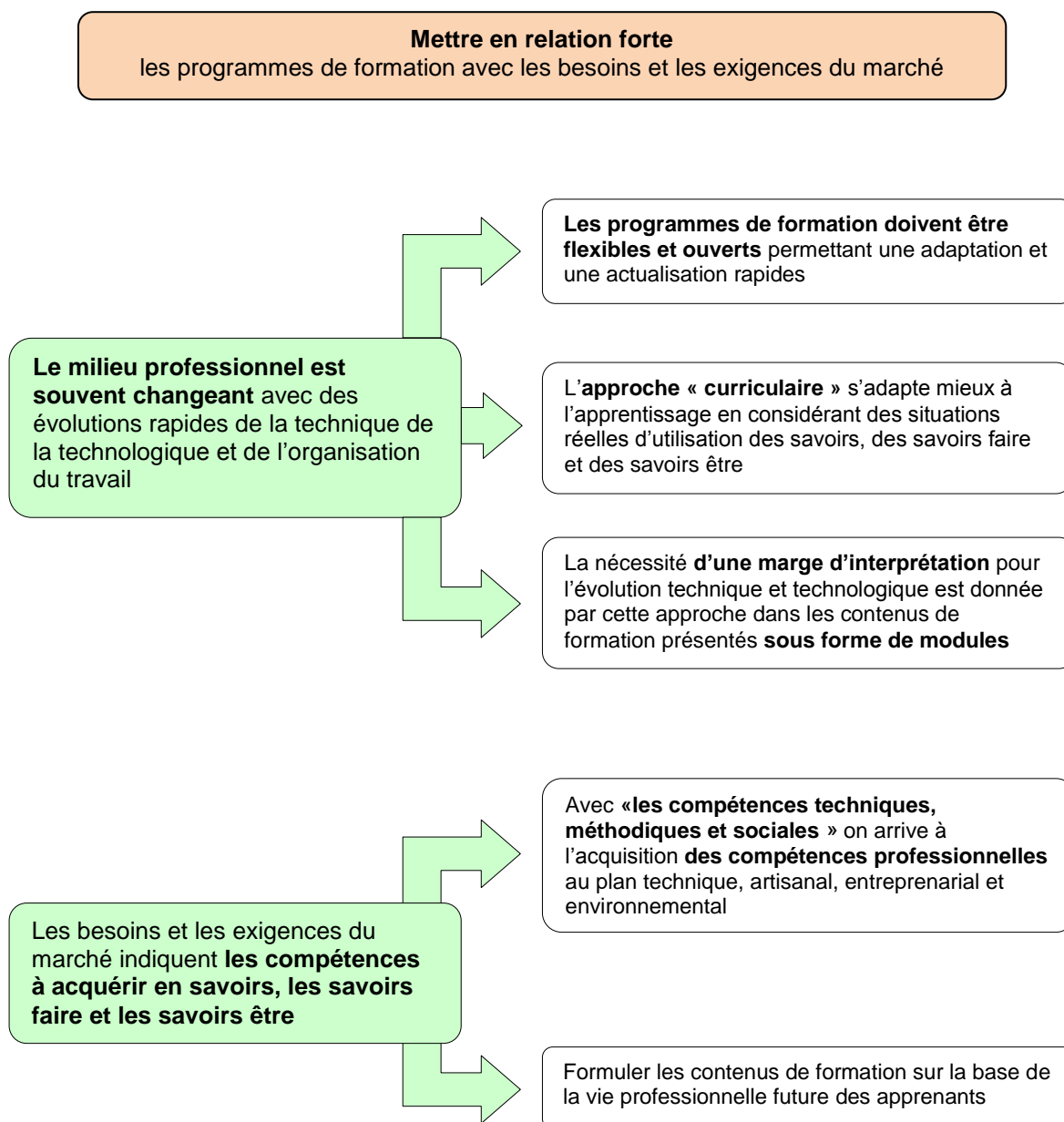


La Commission professionnelle du métier (spécialité) :



1.1.3. Le développement et l'adaptation des programmes de formation

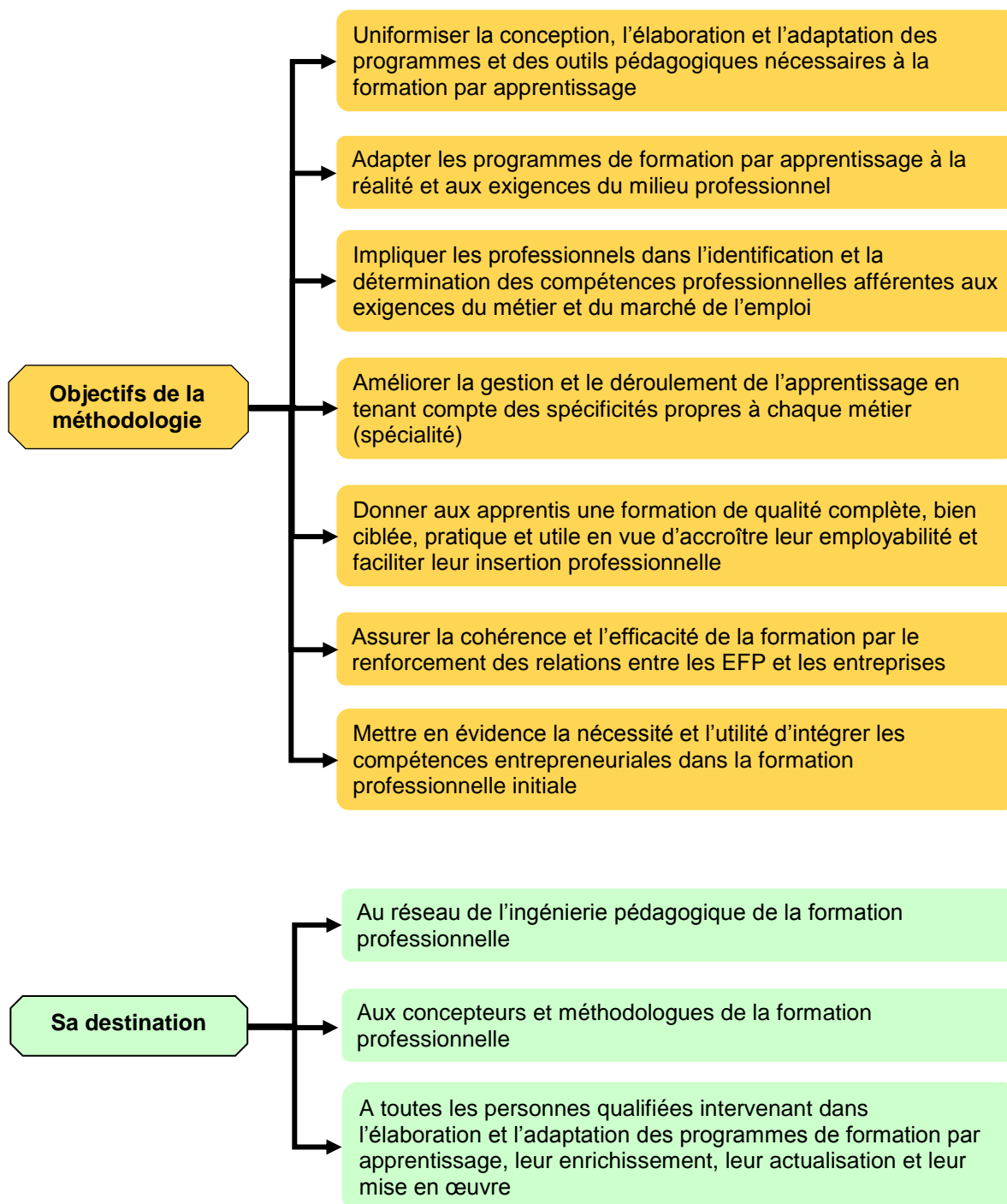
Une formation organisée dans la perspective d'un développement permanent doit être assurée sur la base **de programmes de formation flexibles et ouverts** permettant une adaptation rapide à la nécessité de changement dans l'organisation du travail et les exigences du métier et du marché de l'emploi.



1.2. La méthodologie d'élaboration, d'adaptation et d'actualisation des programmes de formation professionnelle par apprentissage

1.2.1. La présentation de la méthodologie

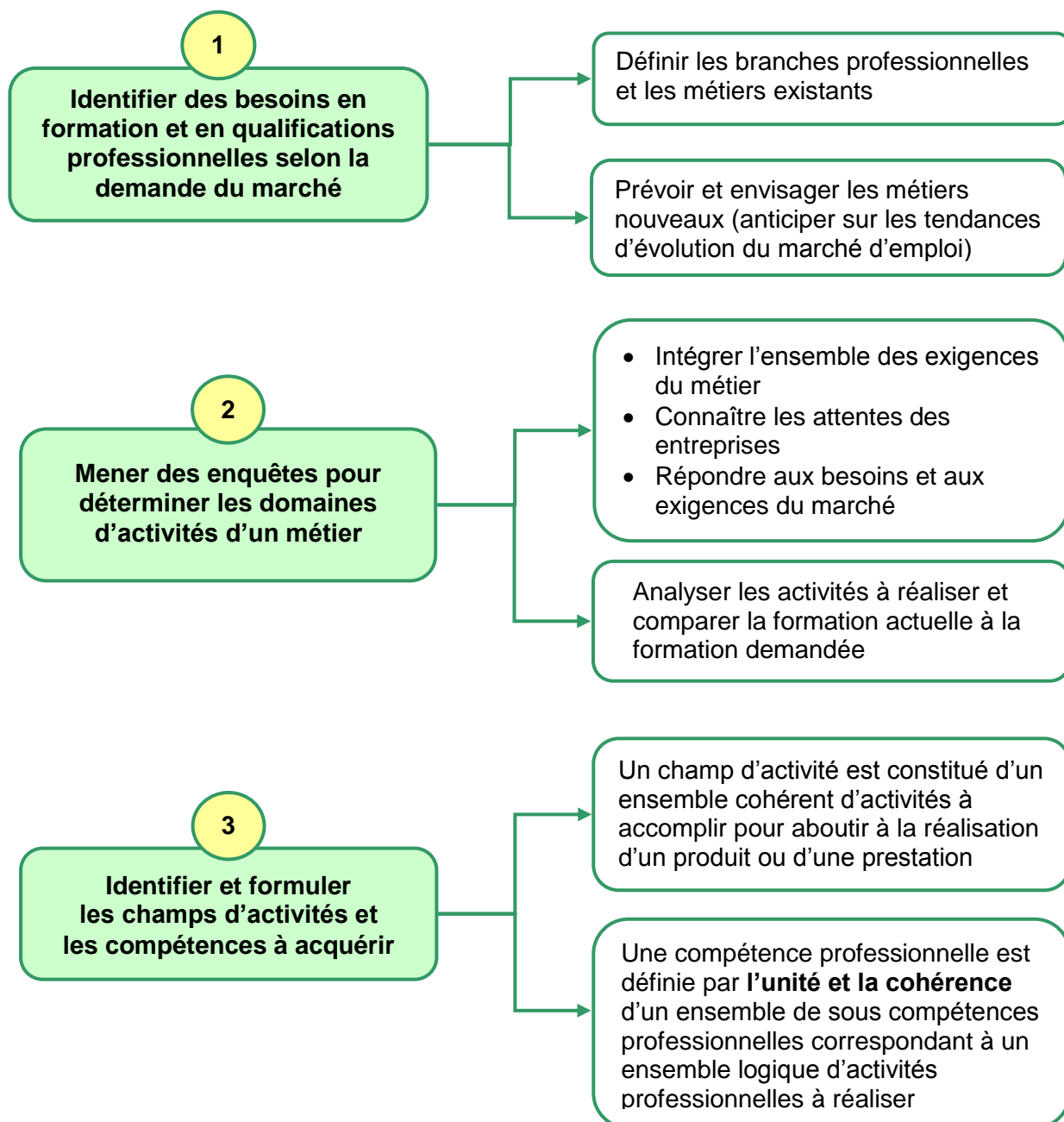
La méthodologie vise à doter le secteur de la formation professionnelle d'un instrument méthodologique en vue d'élaborer de nouveaux programmes et d'adapter des programmes existants à la spécificité de la formation professionnelle par apprentissage. Ces programmes devraient être applicables au sein des établissements de formation professionnelle et au sein des entreprises formatrices.



1.2.2. Le développement des programmes et la démarche méthodologique

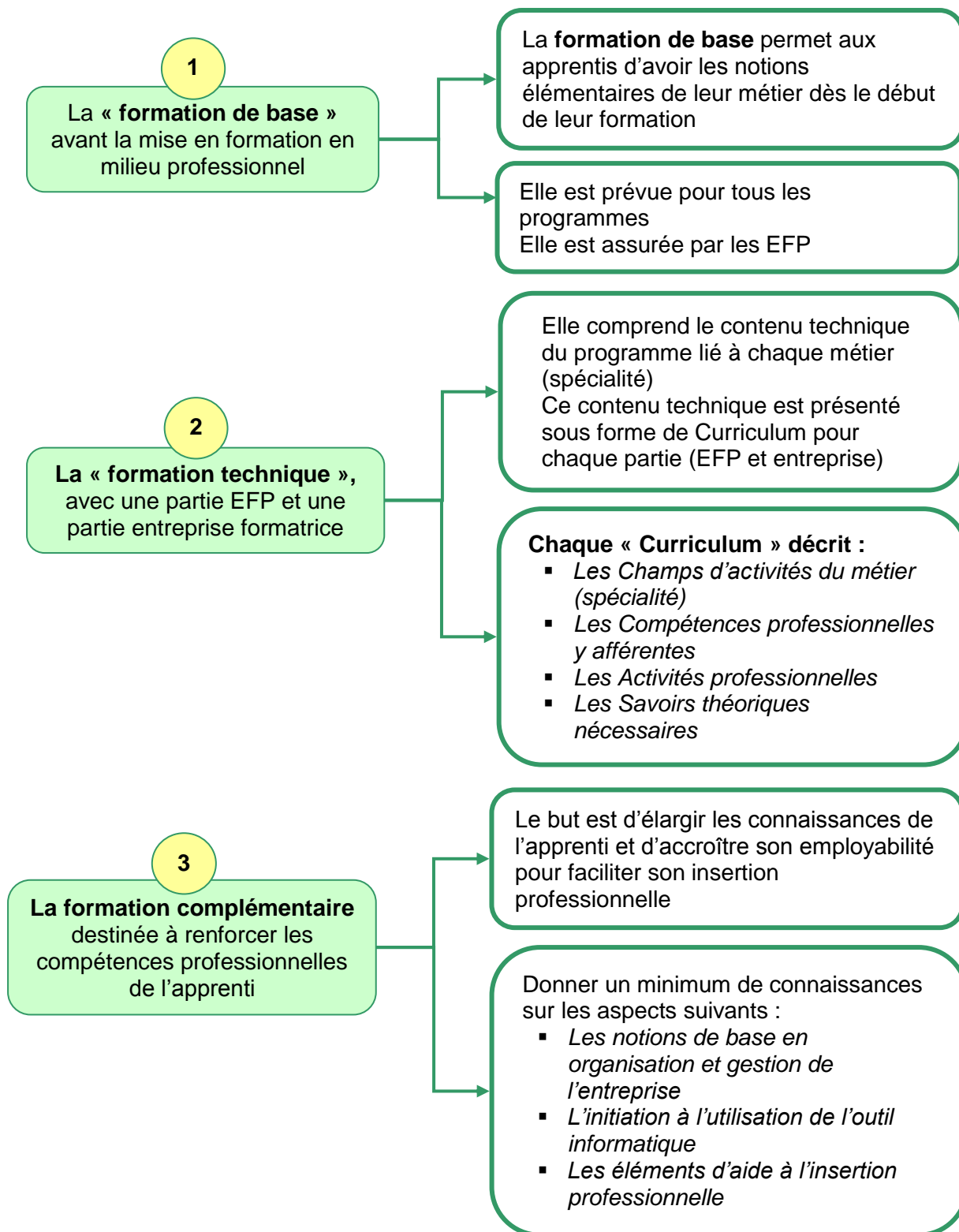
La méthodologie indique le processus et les étapes d'élaboration des programmes de formation destinés à l'apprentissage.

Les programmes de formation par apprentissage doivent être élaborés en partenariat avec les utilisateurs (les entreprises et les formateurs). Ce travail est confié à une Commission professionnelle pour chaque métier (spécialité) décrite ci-dessus.



1.2.3. Les aspects nouveaux introduits par la démarche

Dans sa démarche, la nouvelle ingénierie pédagogique de l'apprentissage a introduit des aspects nouveaux qui sont fondamentaux pour une formation aussi complète que possible et de qualité.



1.3. La structuration des programmes de formation professionnelle par apprentissage

Les programmes de formation destinés à l'apprentissage sont présentés selon la même structure en cinq parties essentielles qui définissent :

- I. Les **objectifs généraux** de la formation professionnelle par apprentissage
- II. La **présentation du programme de formation par apprentissage**
- III. Le **profil du métier** (spécialité) avec :
 - L'identification du métier (spécialité) ;
 - Le domaine d'activité/description du métier ;
 - Les capacités professionnelles ;
 - Les exigences du métier et les conditions de travail ainsi que la responsabilité du travailleur et l'évolution dans la carrière.
- IV. Le **curriculum du métier** (spécialité) avec :
 - Les objectifs, les champs d'activités et les compétences professionnelles ;
 - La synthèse du curriculum, le découpage horaire par semestre par module et par lieu de formation, en distinguant le Curriculum de l'Etablissement de formation professionnelle et le Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice.
- V. La **mise en œuvre** du programme présente l'organisation pédagogique et les modalités d'évaluation des compétences.

La mise en œuvre des programmes de formation par apprentissage implique :

 - L'encadrement et le suivi de l'implantation des programmes de formation par apprentissage ;
 - La conception et la mise en place des outils et instruments pédagogiques induits par la nouvelle démarche ;
 - La mobilisation des moyens humains et matériels ;
 - La formation et le perfectionnement de la ressource humaine et notamment les formateurs et les maîtres d'apprentissage ;
 - La consolidation et la poursuite des activités pédagogiques initiées par le projet et notamment la régulation des métiers et la formation des maîtres d'apprentissage ;
 - L'adaptation du cadre réglementaire.

La formation doit être organisée de façon méthodique dans ses différents volets depuis la rentrée en formation jusqu'à l'examen de fin d'apprentissage.

2^{ème} Partie :

**Les moyens nécessaires à l'implantation des programmes
de formation professionnelle par apprentissage**

2. Les moyens nécessaires à l'implantation des programmes de formation professionnelle par apprentissage

2.1. Les documents pédagogiques

2.1.1. Les documents pédagogiques de l'EFP

- Le programme de formation par apprentissage ;
- Les outils de planification, de gestion, de suivi et d'évaluation de la formation ;
- Les aides pédagogiques.

2.1.1.1 Le programme de formation professionnelle par apprentissage

Le programme de formation doit être disponible et mis à la disposition du formateur dans ses 2 formes de présentation (support papier et support informatique). Il est recommandé de remettre le programme de formation dans la langue que le formateur et les apprentis maîtrisent le mieux.

Pour permettre une bonne compréhension et assimilation, les programmes de formation professionnelle par apprentissage indiquent dans une 1^{ère} partie les objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage.

Dans une seconde partie, il est fait une présentation de la structure du programme de formation professionnelle par apprentissage. Le contenu technique est donné dans la 3^{ème} partie sous l'intitulé « Profil du métier (spécialité) » et dans la 4^{ème} partie sous « Curriculum du métier (spécialité) ».

Dans une dernière et 5^{ème} partie, il est développé la démarche de mise en œuvre du programme de formation.

Les indications et les recommandations données sont destinées à faciliter le plus possible le travail du formateur. Toutefois, le formateur doit se familiariser avec la méthode d'enseignement et maîtriser le contenu technique présenté sous forme de modules.

Cette présentation constitue une « guidance » dans les différentes étapes de formation et offre l'avantage de laisser une certaine marge d'initiative au formateur. Ce dernier doit faire l'effort d'enrichir ses cours et d'adapter les exercices pratiques au contexte le plus actuel du métier (spécialité).

Le programme donne également une répartition du volume horaire par semestre, par module et par lieu de formation en indiquant la partie théorique et la partie pratique. A partir de ces indications, le formateur doit faire sa planification mensuelle en précisant la partie théorique et la partie pratique tout en respectant le volume horaire global pour chaque module (voir ci-dessous).

2.1.1.2. Les outils de planification de la formation au sein de l'EFP

Le travail concret de la planification des formations et de la mise en apprentissage des jeunes est réalisé par les établissements de formation professionnelle, en concertation avec les partenaires de l'apprentissage.

La planification, la gestion, le suivi et l'évaluation de la formation par apprentissage sont des actions destinées à assurer les meilleures conditions possibles au déroulement du cursus de l'apprenti. Elles constituent les règles de base du travail mené habituellement par les EFP. Dans le cadre de cette démarche, elles sont réalisées de façon méthodique à l'aide des outils pédagogiques élaborés à cette fin.

La planification de la formation est la 1^{ère} étape pour la mise en formation des apprentis. Elle rentre dans le cadre des actions et des mesures à prendre lors de la préparation de chaque rentrée habituellement organisée par les EFP.

Pour faciliter cette action de planification, il a été conçu quatre outils (canevas) :

- Le Planning semestriel de répartition du volume horaire de la formation au sein de l'EFPP ;
- Le Planning mensuel de répartition du volume horaire de la formation au sein de l'EFPP ;
- Le Planning de gestion des moyens ;
- Le support pédagogique pour la planification, la préparation et l'organisation de la FTTC.

- ❖ **Le Planning semestriel de répartition du volume horaire** permet de réaliser la planification de la formation pour un métier (spécialité) par semestre pour tout le cycle de formation.

Il détermine le volume horaire pour le semestre considéré avec une répartition du volume total de chaque module entre la partie théorique et la partie pratique.

- ❖ **Le Planning mensuel de répartition du volume horaire** permet de réaliser la planification de la formation pour un métier (spécialité) par mois pour un semestre de formation.

Il détermine le volume horaire à réaliser chaque mois pour le semestre considéré avec une répartition du volume semestriel de chaque module entre la partie théorique et la partie pratique. Ce planning découle du planning semestriel et précise la planification de la formation au cours du mois considéré en actions détaillées.

Il permet de déterminer pour chaque période le plan de charge et les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation de la formation. Il est connu dans la pratique actuelle sous l'appellation « Emploi du temps ».

Le formateur de la spécialité connaît et maîtrise le contenu technique du programme de formation. Selon la progression de la formation, il est à même d'estimer de manière judicieuse et pour chaque période :

- le volume horaire à consacrer à la partie théorique et
- le volume horaire à consacrer à la partie pratique.

Ainsi, le formateur est la personne la mieux indiquée pour élaborer «le Planning semestriel de répartition du volume horaire» et « Le Planning mensuel de répartition du volume horaire ».

Le travail concret à réaliser par le formateur pour l'élaboration de ces deux plannings, est explicité dans la 3^{ème} partie de ce Guide intitulée « Le processus d'implantation des programmes de formation ».

- ❖ **Le Planning mensuel de gestion des moyens** définit les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation de la formation. Il constitue « un tableau de bord » pour une gestion optimale et rationnelle des moyens en rapport avec le plan de charge.

Il est réalisé par l'ATPA sur la base des plannings semestriels et mensuels élaborés par les formateurs.

- ❖ **Le support pédagogique pour la planification, la préparation et l'organisation de la FTTC** permet au formateur de préparer ses cours sur le plan théorique et pratique. Il est conçu selon un canevas qui indique le module (sous compétence attendue) à enseigner avec le volume horaire nécessaire et les savoirs, savoirs faire et savoirs être nécessaires à acquérir. Le formateur peut détailler à l'avance les connaissances théoriques et les exercices pratiques à développer pour les apprentis.

2.1.1.3. Les outils de suivi et d'évaluation de la formation au sein de l'EFP

Le suivi et l'évaluation de la formation de l'apprenti sont assurés sous plusieurs formes et à l'aide d'outils pédagogiques conçus à cet effet. Il est retenu le principe dans cette démarche un suivi régulier de l'apprenti par au moins deux visites par semestre et une évaluation chiffrée semestrielle selon la pratique en cours actuellement dans le secteur.

Outre cette exigence, le formateur peut apprécier et décider des meilleures voies et moyens pour renforcer le suivi et l'évaluation de la formation de l'apprenti. Il est notamment recommandé d'augmenter autant que possible le nombre de visites de l'apprenti en milieu professionnel et d'organiser des évaluations intermédiaires.

- ❖ **Le Livret d'apprentissage** est le document pédagogique par excellence qui permet un suivi régulier de l'apprenti. Par les informations qui y sont consignées, il permet au formateur et au maître d'apprentissage de prendre connaissance de la progression de la formation de l'apprenti au sein de l'EFP et au sein de l'entreprise. Les évaluations semestrielles dans les deux lieux de formation sont également portées dans ce Livret.

Prévu par l'article 28 de la Loi N° 81.07 du 27.06.1981 relative à l'apprentissage, le Livret d'apprentissage est obligatoire.

Pour adapter la forme et le contenu du Livret d'apprentissage il a été conçu un spécimen en deux modèles : Modèle 1 pour les formations dont la durée est égale ou inférieure à 18 mois - Modèle 2 pour les formations égale ou supérieure à 24 mois ;

Ces deux modèles sont présentés dans les deux langues de formation (Arabe et Français).

- ❖ **Pour l'évaluation semestrielle de la formation de l'apprenti** il est prévu :
 - Un « **Bulletin semestriel d'évaluation de la formation de l'apprenti au sein de l'EFP** » pour la FTTC, réalisé par le formateur ;
 - Un « **Bulletin semestriel d'évaluation de la formation de l'apprenti au sein de l'entreprise formatrice** » pour la formation en milieu professionnel, réalisé par le maître d'apprentissage ;
 - Une « **Synthèse semestrielle d'évaluation de la formation de l'apprenti** », réalisée par l'ATPA en collaboration avec les formateurs de l'EFP.

Ces trois outils consacrent l'évaluation périodique (semestrielle) chiffrée de la formation de l'apprenti et mesurent le niveau d'acquisition des compétences professionnelles pour la période concernée et les modules achevés. Des évaluations intermédiaires peuvent être décidées et organisées par le formateur et le maître d'apprentissage pour une étape ou phase de formation achevées.

La procédure d'évaluation de la formation de l'apprenti est explicitée dans le « **Guide d'évaluation de la formation professionnelle par apprentissage** ».

2.1.2. Les documents pédagogiques de l'entreprise formatrice

Au sein de l'entreprise formatrice, il est prévu les documents pédagogiques suivants :

2.1.2.1 Le programme de formation professionnelle par apprentissage

L'entreprise formatrice et notamment le maître d'apprentissage doit disposer du programme de formation pour les métiers (spécialités) quelle assure aux apprentis. Ces programmes de formation sont mis à la disposition des entreprises formatrices par l'établissement de formation professionnelle auquel elles sont rattachées.

Le programme de formation indique de façon distincte le contenu de formation à assurer par l'entreprise formatrice dans sa partie « Curriculum et plan de formation de l'entreprise formatrice ». Il est recommandé de remettre le programme de formation dans la forme (support papier ou support numérique) et la langue souhaitée par le maître d'apprentissage.

2.1.2.2 Le plan de formation de l'apprenti

Le « Plan de formation de l'apprenti » planifie les différentes étapes de réalisation de la formation de l'apprenti en milieu professionnel.

Il est élaboré au début de la formation par le maître d'apprentissage assisté, en cas de besoin, du formateur chargé du suivi des apprentis sur la base du programme de formation et le programme des activités de l'entreprise. (Voir point 3.2.2. La planification de la formation de l'apprenti au sein de l'entreprise formatrice).

2.1.2.3 Le suivi et l'évaluation de la formation de l'apprenti au sein de l'entreprise formatrice

Le suivi et l'évaluation de la formation de l'apprenti au sein de l'entreprise formatrice sont assurés par le Maître d'apprentissage assisté par le formateur chargé du suivi. Des outils sont prévus à cet effet.

Il s'agit principalement du Livret d'apprentissage (voir point 2.1.1.3. ci-dessus) qui comprend un « Bulletin semestriel d'évaluation de la formation de l'apprenti » au sein de l'entreprise formatrice. Ce « bulletin » consacre les évaluations périodiques (semestrielles) réalisées par le Maître d'apprentissage, selon les mêmes principes que pour l'évaluation de la formation au sein de l'EFP, à savoir par période semestrielle et pour les modules de formation achevés.

Ainsi à travers le Livret d'apprentissage, le formateur prend connaissance des résultats de l'évaluation de la formation au sein de l'entreprise formatrice et les reporte pour faire la synthèse de l'évaluation semestrielle de la formation de l'apprenti.

Pour faciliter cette opération d'évaluation, il est mis à la disposition du maître d'apprentissage une « Grille de notation et d'évaluation des compétences professionnelles ».

2.1.3. Les aides pédagogiques

2.1.3.1. Le manuel de la formation des maîtres d'apprentissage

Ce manuel est destiné aux personnes ressources (démultiplicateurs) chargées de la formation des maîtres d'apprentissage. Il constitue un document pédagogique de référence pour l'organisation et la réalisation des actions de formation en direction de cette catégorie de population.

Il comprend 4 domaines principaux. Les thèmes sont présentés sous forme de modules interdépendants avec un certain nombre de sujets et les textes y afférents.

- D. 00 : Avant propos et Méthodologie pour la formation des Maîtres d'apprentissage ;
- D. 01 : Informations ;
- D. 02 : Les nouveaux programmes de formation professionnelle par apprentissage ;
- D. 03 : Les bases de la pédagogie professionnelle et leurs applications en milieu professionnel.

Pour faciliter la présentation lors des actions de formation, des transparents et quelques exemples d'exercices sont prévus. Les personnes ressources chargées de la formation auront à adapter le contenu technique proposé au niveau de qualification de chaque groupe cible.

2.1.3.2. Le guide du maître d'apprentissage

Dans sa conception, le « *Guide du maître d'apprentissage* » est avant tout un document pédagogique destiné au Maître d'apprentissage.

Ce Guide donne des informations essentielles présentées de façon simple pour les rendre accessibles et utilisables par tout un chacun quelle que soit la taille ou le niveau d'organisation de son entreprise.

Ces informations portent sur :

- Les aspects législatifs et réglementaires qui régissent l'apprentissage ;
- L'accueil, l'information et la sensibilisation de l'apprenti au moment de son intégration dans le milieu professionnel ainsi que quelques informations sur les aspects psychologiques ;
- L'organisation et le déroulement de la formation professionnelle par apprentissage ;
- L'application des programmes de formation par apprentissage accompagnés des outils de gestion pédagogique de la formation des apprentis.

Elles sont d'une grande utilité pour les entreprises formatrices et notamment les responsables des ressources humaines ou de la formation.

Ce Guide donne également des recommandations et des réponses sur quelques questions pratiques. Pour faciliter son utilisation, il est fourni en annexe des modèles de documents à utiliser par le maître d'apprentissage pour planifier, organiser, gérer et évaluer la formation des apprentis.

2.1.3.3. Le guide de l'ATPA (Adjoint technique et pédagogique chargé de l'apprentissage)

Le « *Guide de l'ATPA* » est un document technique et pédagogique destiné à faciliter son travail.

Outre quelques informations utiles et pratiques relatives aux aspects réglementaires, ce Guide présente la nouvelle démarche d'ingénierie pédagogique de la formation professionnelle par apprentissage sous une forme plus succincte.

Son contenu est orienté essentiellement vers :

- Une bonne compréhension et assimilation de cette nouvelle démarche ;
- Une mise en œuvre correcte des programmes de formation professionnelle par apprentissage ;
- Une maîtrise dans l'utilisation des outils pédagogiques ;
- Une organisation méthodique, rationnelle et cohérente du déroulement de la formation professionnelle de l'apprentissage au sein de l'EFP et en concertation avec les entreprises formatrices.

2.1.3.4. Le guide d'implantation des programmes de formation professionnelle par apprentissage

Ce « *Guide d'implantation des programmes de formation professionnelle par apprentissage* » a pour objectifs :

- De faciliter la compréhension de la nouvelle démarche d'ingénierie pédagogique de l'apprentissage et ses finalités ;
- D'explicitier le processus d'implantation et d'application des programmes de formation professionnelle par apprentissage ;
- De présenter les outils pédagogiques qui accompagnent cette application et les méthodes de leur mise en œuvre.

Il est destiné à toutes les personnes qui organisent, planifient et réalisent la formation professionnelle par apprentissage, ainsi qu'aux personnes ressources (démultiplicateurs) chargées de la formation des intervenants dans ce mode de formation.

2.1.3.5. Le guide d'évaluation de la formation professionnelle par apprentissage

L'évaluation de la formation des apprentis au sein des EFP et au sein des entreprises formatrices est un axe important de la nouvelle démarche d'ingénierie pédagogique. Elle consacre l'acquisition correcte et complète des compétences professionnelles, mais également le bon déroulement du cursus de l'apprenti et la qualité de la formation assurée.

Un dispositif d'évaluation périodique et finale a été conçu avec des outils pédagogiques adaptés à l'apprentissage et à cette nouvelle démarche. Il présente les outils pédagogiques pour ce volet et indique le processus d'évaluation de la formation.

Le « *Guide d'évaluation de la formation professionnelle par apprentissage* » est destiné aux formateurs, aux maîtres d'apprentissage et aux ATPA. Il leur permet de mener aisément et correctement leur mission d'évaluateurs selon des critères et des normes qui limitent le plus possible les aspects subjectifs.

2.2. La ressource humaine impliquée dans la formation professionnelle par apprentissage

2.2.1. Les acteurs de la formation professionnelle par apprentissage, leurs rôles et leurs interactions

Du fait de son déroulement en deux lieux de formation, la mise en œuvre de l'apprentissage implique la participation de multiples partenaires, notamment au niveau des EFP et des entreprises formatrices. Pour garantir la qualité à cette formation, les différents acteurs et intervenants doivent travailler en étroite collaboration.

Pour donner toute son efficacité à cette collaboration, ces différents acteurs et intervenants doivent assumer leurs missions dans un cadre de concertation régulière et périodique par l'organisation de partenariats aux différents niveaux de responsabilité.

Les rôles et responsabilités de chaque partenaire sont définis par la réglementation. Au-delà de cet aspect réglementaire, il est nécessaire de donner à chaque intervenant les moyens de mener à bien ses missions et au besoin lui assurer une assistance technique et pédagogique pour atteindre les objectifs de la formation.

Parmi ces moyens, il est nécessaire d'assurer une formation pédagogique à tous les intervenants directs dans l'apprentissage notamment aux maîtres d'apprentissage, aux formateurs et à l'encadrement de ce mode de formation.

Pour les responsables de la formation aux différents niveaux, il est indispensable de mener des actions d'information et de sensibilisation par des communications thématiques et l'organisation de journées d'étude en direction des populations ciblées.

2.2.2. La mise à niveau de la ressource humaine impliquée dans la formation professionnelle par apprentissage

Une formation de qualité passe nécessairement par la compétence technique, pédagogique et sociale du formateur et du maître d'apprentissage. La maîtrise technique du métier et l'expérience professionnelle, doivent être associées à la compétence pédagogique et sociale. Le formateur et le maître d'apprentissage constituent des exemples pour les apprentis. Ils les suivent dans leurs gestes professionnels comme dans leur comportement.

Pour une bonne application des programmes de formation professionnelle par apprentissage, les formateurs et les maîtres d'apprentissage doivent suivre des actions de formation dans les différents volets de la nouvelle démarche d'ingénierie pédagogique.

Des programmes de formation ont été conçus à cette fin (Manuel de formation et programmes de formation adaptés aux maîtres d'apprentissage). Des personnes ressources (les démultiplicateurs) ont été formées pour réaliser ces formations.

Le réseau d'ingénierie pédagogique (l'INFEP et les IFP) en appui sur les DFEP et en collaboration avec les CAAL, doit élaborer et réaliser des plans de formation du personnel impliqué dans l'apprentissage.

Pour assurer toute l'efficacité voulue à ces actions de formation, les démultiplicateurs doivent :

- Organiser les groupes de participants par type de population ;

- Sélectionner les thèmes de formation par domaine d'application ;
- Centrer la formation sur la mise en œuvre concrète des programmes de formation ;
- Utiliser la méthode participative de formation ;
- Réaliser des exercices d'application sur des exemples connus par les participants.

Ces actions doivent bénéficier en premier lieu au personnel ayant en charge la mise en œuvre des programmes de formation par apprentissage.

2.3. Les moyens humains et matériels

2.3.1. Le choix des EFP

Tous les établissements de formation professionnelle assurent la formation par apprentissage. Pour une utilisation optimale et rationnelle des moyens, il est recommandé de mettre en commun les moyens dont ils disposent et de les organiser par zone géographique (le zoning) selon le principe de la « Régulation des métiers » (voir point 3.1 ci- après).

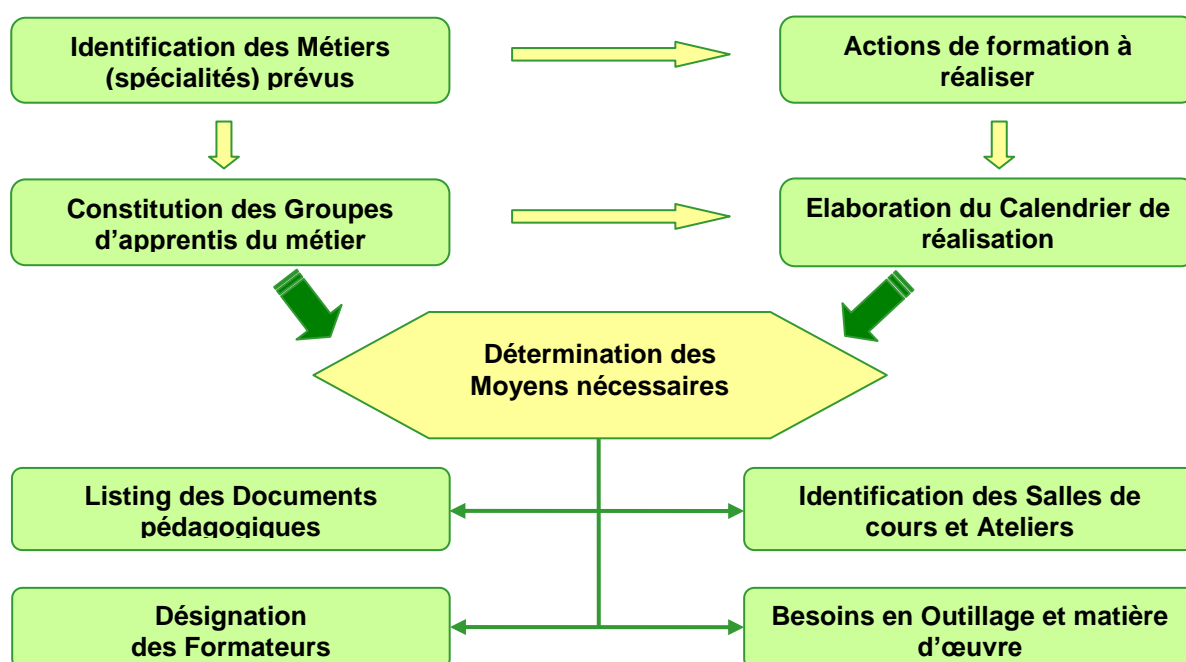
Les EFP sont choisis en fonction des spécialités dominantes de leur affectation pédagogique et des moyens (formateurs, locaux pédagogiques, équipements, internat, réfectoire, etc.) dont ils disposent pour réaliser la formation dans de bonnes conditions.

La proximité entre les deux lieux de la formation (l'EFP et l'entreprise formatrice) est un autre critère pour le choix des EFP afin de réduire au maximum le déplacement des apprentis et faciliter la collaboration avec les entreprises formatrices.

2.3.2. La détermination et la mobilisation des moyens

Les moyens sont identifiés et déterminés pour chaque EFP en rapport avec les formations envisagées. Ils sont mobilisés et mis en commun par un travail de collaboration entre tous les ATPA, sous la coordination du CAAL et sous la responsabilité du DFEP et des Directeurs d'EFP pour une utilisation rationnelle et optimale des moyens dont dispose l'EFP.

Chaque ATPA identifie les actions de formation à réaliser, les périodes et les groupes d'apprentis à prendre en charge. Selon la programmation définie, il évalue et prévoit les moyens nécessaires : les documents pédagogiques, le nombre et les spécialités des formateurs, les salles de cours et selon le besoin les ateliers, l'outillage et la matière d'œuvre pour les exercices pratiques.



3^{ème} Partie :

Le processus d'implantation des programmes de formation professionnelle par apprentissage

3. Le processus d'implantation des programmes de formation professionnelle par apprentissage

L'organisation pédagogique de la formation de l'apprenti dans son volet mise en œuvre, est définie dans son ensemble par l'EFP qui coordonne le déroulement du cursus de l'apprenti, en concertation avec l'entreprise formatrice.

3.1. L'organisation de la formation professionnelle par apprentissage

Dans le but d'améliorer l'organisation de la formation des apprentis et d'assurer la qualité il a été mis en place une démarche dite « **Régulation des métiers** » qui vise à :

- Harmoniser les rentrées ;
- Constituer des groupes homogènes d'apprentis par métier (spécialité) et par niveau de formation ;
- Organiser les EFP par zones géographiques (« Zoning »).

3.1.1. L'harmonisation des rentrées

La rentrée en formation par apprentissage est un moment fort dans le déroulement du cursus de l'apprenti. Elle doit être organisée minutieusement de l'accueil de l'apprenti jusqu'au lancement concret de la formation.

Pour des raisons évidentes de coordination des activités pédagogiques, d'efficacité et de qualité de la formation il est indispensable d'organiser et d'harmoniser les rentrées en apprentissage autour de deux (02) sessions par an (octobre et février).

Afin d'exploiter au maximum les opportunités de formation révélées tardivement, il peut être envisagé exceptionnellement une 3^{ème} rentrée (avril) dont la date doit être fixée au préalable.

Cette organisation permet une organisation plus cohérente du cursus de formation de l'apprenti, un suivi plus régulier de la formation et une évaluation périodique plus aisée des compétences professionnelles acquises.

Il est important que le principe d'harmonisation des rentrées en apprentissage soit respecté et appliqué par tous les établissements de formation (CFPA, INSFP) de la wilaya (circonscription du CAAL). Pour cela, il est nécessaire de :

- Fixer une même date de rentrée en apprentissage pour tous les apprentis d'un même groupe permettant un déroulement régulier de leur cursus de formation ;
- Fixer les périodes de validation des contrats d'apprentissage en rapport avec les dates planifiées de rentrée en apprentissage ;
- Constituer des groupes homogènes d'apprentis ;
- Affecter un formateur de la spécialité ou de la branche professionnelle ;
- Mobiliser les moyens matériels nécessaires à la mise en œuvre de la formation.

Certaines contraintes peuvent apparaître au début de la mise en œuvre de cette méthode, notamment pour les offres de formation révélées tardivement. Cette situation va se résorber progressivement avec le travail d'information et de sensibilisation à mener en direction des employeurs pour s'assurer de leur collaboration dans l'intérêt de l'apprenti et de l'entreprise.

3.1.2. La constitution des groupes homogènes d'apprentis

Pour une meilleure gestion de la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC), il est nécessaire d'organiser les apprentis en **groupes homogènes par métier (spécialité) et par niveau de formation** dans les métiers ciblés et progressivement dans tous les métiers de l'apprentissage.

Le but recherché par cette action est d'aboutir à une organisation plus cohérente des cours FTTC de façon à faciliter le travail pédagogique du formateur, avec des évaluations périodiques mieux coordonnées. En assurant à l'apprenti une formation directement liée à son métier/spécialité, ce dernier se trouve plus motivé à suivre son apprentissage.

L'impact attendu est d'améliorer la qualité de la formation dispensée par les EFP et de contribuer à la réduction sensible du taux d'absentéisme et de déperdition des apprentis.

La constitution des groupes homogènes d'apprentis pour le déroulement de la FTTC, se fait selon trois cas de figure :

- Autour d'un métier (spécialité) correspondant à un niveau de formation, **tout d'abord au niveau de l'Etablissement concerné**, si l'effectif des apprentis est suffisant pour organiser un groupe. La norme recommandée pour chaque groupe homogène est de 25 apprentis ;
- Autour d'un métier (spécialité) correspondant à un niveau de formation en regroupant **les apprentis de plusieurs EFP situés dans une zone géographique donnée** (selon la démarche « zoning »), au niveau d'un Etablissement choisi en fonction de son affectation pédagogique et des moyens de formation à mettre en œuvre ;
- En raison de la difficulté objective, liée aux effectifs très réduits dans certains métiers (spécialités) dans un même établissement, le CAAL, en collaboration avec les EFP et avec l'accord de la DFEP, organise les apprentis en faible effectif relevant de plusieurs EFP, autour **d'une famille de métiers (spécialité) d'un même niveau de formation**.

3.1.3. L'organisation des EFP par zones géographiques (le zoning)

Pour une utilisation optimale et rationnelle des moyens des EFP, il est recommandé de les organiser en zone géographique (le zoning).

Cette organisation géographique par zone permet de mettre en commun les moyens et de les rentabiliser au maximum. Elle est définie en fonction de leur proximité relative des moyens de transport et de communication dans la zone.

Les groupes d'apprentis sont implantés dans les EFP en fonction de l'affectation pédagogique et des moyens humains (formateurs) et matériels (locaux et équipements) existants ou à mobiliser.

L'organisation géographique des EFP par zone est arrêtée par le DFEP sur proposition du CAAL en concertation avec les ATPA et les Chefs d'établissements de formation.

Si l'effectif des apprentis est insuffisant, il est recommandé d'organiser **un groupe pour un métier (spécialité)** au niveau d'un établissement choisi en raison de son affectation pédagogique, regroupant des apprentis de deux ou plusieurs établissements organisés en zone géographique (selon la démarche « zoning »).

3.2. La planification de la formation professionnelle par apprentissage

3.2.1. La planification de la formation des apprentis au sein de l'EFPP

La formation de l'apprenti au sein de l'EFPP est usuellement connue sous l'appellation « Formation théorique et technologique complémentaire » (la FTTC). Elle est organisée sur la base du programme de formation notamment dans sa partie « Curriculum de l'Etablissement de formation ».

Autant que faire se peut le déroulement de la FTTC doit être mis en relation avec la formation pratique. Cette action peut être rendue possible avec une relation de travail étroite à développer entre le formateur et le maître d'apprentissage.

Il est rappelé que la FTTC comprend également des exercices et des travaux pratiques en ateliers au sein de l'EFPP à chaque fois que le programme l'exige ou que certaines activités professionnelles ne soient pas exécutées par l'entreprise formatrice. La FTTC doit être assurée par un formateur de la spécialité, ayant le niveau souhaité et exceptionnellement par un formateur de la même branche professionnelle.

La planification de la formation consiste à répartir la durée globale du volume horaire du métier (spécialité) en périodes semestrielles et mensuelles pour la partie théorique et pour la partie pratique. Cette répartition est à réaliser au début de la formation. Le volume horaire indiqué par le tableau « Découpage horaire par semestre et par module de formation » doit être respecté dans ses différentes parties tel qu'il est indiqué par le programme de formation.

Cette planification permet une organisation cohérente du cursus de formation de l'apprenti. Elle permet également d'identifier, de mobiliser et d'organiser les moyens nécessaires à la mise en œuvre de la formation.

Pour faciliter cette action de planification, il a été conçu trois outils (canevas) :

- Le Planning semestriel de répartition du volume horaire de la formation au sein l'EFPP ;
- Le Planning mensuel de répartition du volume horaire de la formation au sein de l'EFPP ;
- Le Planning de gestion des moyens.

3.2.2 L'application des outils de planification de la formation des apprentis au sein de l'EFPP

Pour réaliser la planification de la formation, le document de référence reste le programme de formation du métier (spécialité). Chaque programme de formation indiqué :

- Le découpage horaire global de la formation par module et par lieu de formation (EFPP et entreprise) en précisant la partie théorique et la partie pratique : Tableau 4.3. « Synthèse du curriculum » ;
- Le découpage horaire par semestre, par module de formation et par lieu de formation : Tableau : 4.4.

La planification du volume horaire de la formation au sein de l'EFPP peut être réalisée manuellement ou à l'aide de l'outil informatique.

❖ Réalisée manuellement

Dans ce cas, il est nécessaire d'imprimer les canevas prévus pour les 3 plannings indiqués ci-dessus et de les renseigner manuellement.

Il faut copier les données relatives au volume horaires prévues dans le programme de formation :

- Tableau 4.3. « Synthèse du curriculum » du Programme de formation choisi et les reporter dans le canevas correspondant ;
- Tableau 4.4. « Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation » du Programme de formation choisi et les reporter dans le canevas correspondant.

Sur la base de ces deux documents, il faut reporter les données dans les lignes et colonnes correspondantes des canevas imprimés.

Après le report des données, il faut procéder à la répartition du volume horaire pour chaque période et chaque module en théorie et en pratique, selon les estimations du formateur.

Enfin, il est nécessaire de contrôler si les totaux obtenus (théorie et pratique) pour chaque module correspondent au volume horaire prévu par le programme de formation.

Cette procédure bien que possible, est déconseillée car elle est fastidieuse. Elle prend beaucoup de temps et pose le problème de la fiabilité des données.

❖ **Réalisée à l'aide de l'outil informatique (Recommandée)** Voir l'application ci-dessous.

Pour ce cas, il est prévu les mêmes canevas traités sous Excel avec des formules de calcul automatique par l'ordinateur. Ces canevas sont enregistrés dans un fichier Excel pour les trois plannings. Ce fichier est préparé et remis sous CD aux EFP aux fins de cette application. Ce procédé facilite le travail et assure la fiabilité et le contrôle des données. Pour son application, il est nécessaire de disposer du programme de formation à planifier sous support informatique.

Le fichier Excel réalisé prévoit :

- Une 1^{ère} feuille « **F1 Tableau 4.3** » pour le transfert des données du Tableau 4.3. « Synthèse du curriculum » du Programme de formation choisi vers le fichier Excel ;
- Une 2^{ème} feuille « **F2 Tableau 4.4.** » pour le transfert des données du Tableau 4.4. « Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation » du Programme de formation choisi vers le fichier Excel ;
- Une 3^{ème} feuille « **F 3 Planning semestriel EFP** » pour la répartition semestrielle du volume horaire de chaque programme de formation ;
- Cinq feuilles (une feuille pour chaque semestre) « **F4 à F8 Planning mensuel** » pour la répartition mensuelle du volume horaire de chaque semestre.

Observation : Le 6^{ème} semestre est consacré à la préparation et l'élaboration du « Mémoire de fin de formation » présentée à l'examen de fin d'apprentissage.

Comment procéder ?

1^{ère} action : Copie et transfert des données (Tableau 4.3 « Synthèse du curriculum »)

- Ouvrir le programme de formation pour le métier (spécialité) choisi ;
- Aller à la page du tableau 4.3 « Synthèse du curriculum » et copier verticalement les lignes du 1^{er} au dernier module et horizontalement toutes les colonnes. Si le tableau est sur 2 pages copier chaque page séparément (en deux fois). Il ne faut pas copier l'entête et le total du tableau (déjà fait) ;
- Ouvrir le fichier Excel «Canevas planning Formateur» ;
- Aller à la feuille « F 1 Tableau 4.3 » et coller les données copiées en respectant le nombre de lignes copiées.

Tableau 4.3

N° Mod.	Titre du module	Durée et lieux de formation			
		EFP		Entrep	Total
		Th	TP		
01	Se situer au regard du métier et de la démarche de formation	12	6	0	18
02	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement	14	4	0	18
03	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique	16	4	0	20
17	Commencer à l'utilisation de l'outil informatique	10	20	0	30
18	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	20	12	0	32

- Ecrire l'intitulé du métier (spécialité) choisi dans la cellule encadrée en rouge de la feuille F1 du fichier Excel. Cet intitulé apparaît automatiquement sur les feuilles suivantes (F2 au F8).

2^{ème} action : Copie et transfert des données (Tableau 4.4 « Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation »)

- Aller à la page du tableau 4.4 « Découpage horaire par semestre, par module et par lieu de formation » du programme de formation et copier verticalement les lignes du 1^{er} au dernier module et horizontalement toutes les colonnes. Il ne faut pas copier l'entête et le total du tableau (déjà fait) ;
- Aller à la feuille « F 2.Tableau 4.4 » du fichier Excel et coller les données copiées en respectant le nombre de lignes copiées ;
- Vérifier que le transfert des données est correct ;
- Si la copie et le transfert du tableau sont corrects, les colonnes jaunes des tableaux du premier au dernier semestre seront remplies automatiquement.

Tableau 4.4

	Total				1 ^{er} semestre			2 ^{ème} semestre			3 ^{ème} semestre		
	Module	Total module	EFP	Entrep rise	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total	EFP	Entreprise	Total
Module 1	18	18	0	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0
Module 2	18	18	0	0	18	0	18	0	0	0	0	0	0
Module 3	20	20	0	0	20	0	20	0	0	0	0	0	0
Module 4	120	120	0	0	120	0	120	0	0	0	0	0	0
Module 5	50	50	0	0	50	0	50	0	0	0	0	0	0
Module 6	60	60	0	0	60	0	60	0	0	0	0	0	0
Module 7	40	40	0	0	40	0	40	0	0	0	0	0	0
Module 13	360	40	320	0	0	0	0	19	151	170	21	169	190
Module 14	360	40	320	0	0	0	0	0	0	0	40	320	360
Module 15	30	10	20	0	0	0	0	0	0	0	10	20	30
Module 16	30	10	20	0	0	0	0	0	0	0	10	20	30
Module 17	40	40	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	40
Module 18	30	30	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	30
Module 19	32	32	0	0	0	0	0	0	0	0	32	0	32

du 1^{er} au dernier Module

Copier du 1^{er} au dernier Semestre

Vérification

- Les données copiées des tableaux 4.3. et 4.4. sont transférées automatiquement dans les colonnes correspondantes dans les feuilles (F3 à F8) du fichier Excel.

3.2.2.1 Le Planning semestriel de répartition du volume horaire de la formation au sein l'EFP

3^{ème} action : Répartition semestrielle du volume horaire (en Théorie et en pratique) pour chaque module

- Aller à la feuille « F3 Planning semestriel EFP » du fichier Excel. Les données transférées automatiquement sont inscrites dans les colonnes jaunes ;
- Dans les colonnes blanches, procéder à la répartition du volume horaire pour chaque semestre et chaque module en indiquant le volume horaire nécessaire à la théorie et à la pratique, selon les estimations du formateur. (voir simulation à l'exemple ci dessous).

Tableau : F3 Planning semestriel EFP

Planning semestriel de la formation au sein de l'EFP
Répartition semestrielle du volume horaire par module

Compétences professionnelles	Volume Horaire Total (a)			Semestre1 (b)			Semestre 2 (b)			Semestre 3 (b)			Contrôle (c)		
	Total EFP	Théorie	Pratique	Total EFP	Théorie	Pratique	Total EFP	Théorie	Pratique	Total EFP	Théorie	Pratique	Total	Théorie	Pratique
Module 1	18	12	6	18	12	6	0			0			18	12	6
Module 2	18	14	4	18	14	4	0			0			18	14	4
Module 3	20	16	4	20	16	4	0			0			20	16	4
Module 4	36	20	16	36	20	16	0			0			36	20	16
Module 5	84	64	20	84	64	20	0			0			84	64	20
Module 6	28	12	16	28	12	16	0			0			28	12	16
Module 7	44	28	16	44	28	16	0			0			44	28	16
Module 8	34	16	18	34	16	18	0			0			34	16	18
Module 9	40	28	12	32	20	12	8	8	0	0			40	28	12
Module 10	98	74	24	30	24	6	47	37	10	21	13	8	98	74	24
Module 11	32	24	8	2	2	0	13	9	4	17	13	4	32	24	8
Module 12	65	49	16	16	16	0	26	16	10	23	17	6	64	49	16
Module 13	24	20	4	0			7	7	0	17	13	4	24	20	4
Module 14	24	20	4	0			11	9	2	13	11	2	24	20	4
Module 15	24	20	4	0			11	9	2	13	11	2	24	20	4
Module 16	40	24	16	0			0			40	24	16	40	24	16
Module 17	30	10	20	0			0			30	10	20	30	10	20
Module 18	32	20	12	0			0			32	20	12	32	20	12
Total	691	471	220	362	244	118	123	95	28	206	132	74	691	471	220

(a) Le volume horaire "Total EFP" est copié automatiquement du tableau "4.4 Découpage horaire par semestre, module de formation et par lieu de formation" de la feuille F 2.

(b) Le volume horaire Total EFP "Théorie" et "Pratique" est copié automatiquement du tableau "4.3 Synthèse du curriculum " de la feuille F 1

(c) Contrôler si le volume total de chaque module est respecté en comparant les résultats (calculés automatiquement) dans les 3 dernières colonnes correspondant aux données des 3 premières colonnes jaunes. Dans le cas contraire, procéder aux rectifications nécessaires de votre répartition dans les colonnes blanches.

Important : Une fois le travail du planning semestriel (F3) réalisé et vérifié, les données sont transférées automatiquement aux feuilles (F4 à F8) relatives au « Planning mensuel du volume horaire » dans le fichier Excel.

3.2.2.2 Le Planning mensuel de répartition du volume horaire de la formation au sein de l'EFP

4^{ème} action : Répartition mensuelle du volume horaire (en Théorie et en pratique) par module

- Aller à la feuille « F4 Planning mensuel EFP » du fichier Excel. Les données transférées automatiquement sont inscrites dans les 3 colonnes jaunes ;
- Dans les colonnes blanches, procéder à la répartition du volume horaire pour chaque mois et chaque module en indiquant le volume horaire nécessaire à la théorie et à la pratique, selon les estimations du formateur ;
- Contrôler si le volume total de chaque module est respecté en comparant les résultats (calculés automatiquement) dans les 3 dernières colonnes correspondant aux données des 3 premières colonnes jaunes. Dans le cas contraire, procéder aux rectifications nécessaires de votre répartition dans les colonnes blanches ;
- Suivre le même processus pour les semestres suivants dans les feuilles suivantes (F5 à F8) jusqu'au dernier dans le fichier Excel. (voir simulation à l'exemple ci dessous).

Tableau : F4. Planning mensuel (Exemple pour le S 1)

Compétences professionnelles	V.Hor. S 1 (a)	Répartition V.Hor. S 1 (b)		Mois 1 (c)		Mois 2 (c)		Mois 3 (c)		Mois 4 (c)		Mois 5 (c)		Mois 6 (c)		Contrôle (d)		
		Théorie	Pratique	Théorie	Pratique	Théorie	Pratique	Théorie	Pratique	Théorie	Pratique	Théorie	Pratique	Théorie	Pratique	Total	Théorie	Pratique
Module 1	18	12	6	12	6											18	12	6
Module 2	18	14	4	14	4											18	14	4
Module 3	20	16	4	16	4											20	16	4
Module 4	36	20	16	10	8	10	8									36	20	16
Module 5	84	64	20	38	8	26	12									84	64	20
Module 6	28	12	16	0	0	12	16									28	12	16
Module 7	44	28	16	0	0	28	16									44	28	16
Module 8	34	16	18	6	14	10	4									34	116	18
Module 9	32	20	12							12	0	8	12			32	20	12
Module 10	30	24	6											24	6	30	24	6
Module 11	2	2	0					2	0							2	2	0
Module 12	16	16	0					8	0			8	0			16	16	0
Module 13	0	0	0													0	0	0
Module 25	0	0	0													0	0	0
Module 26	0	0	0													0	0	0
Module 27	0	0	0													0	0	0
Module 28	0	0	0													0	0	0
Module 29	0	0	0													0	0	0
Module 30	0	0	0													0	0	0
Total	362	244	118	96	44	86	56	10	0	12	0	16	12	24	6	362	224	118

Données transférées

Formation de base

Formation spécifique

Contrôle

Observation importante : Dans cet exemple, il est mis en évidence la « **Formation de base** » qui doit se dérouler au début de la formation et donc à planifier pour le 1^{er} semestre (en 1 ou 2 périodes fermées). Il est rappelé que la « **Formation complémentaire** » est réalisée à la fin de la formation et donc à planifier au dernier semestre.

3.2.2.3 Le Planning mensuel de gestion des moyens

Le Planning mensuel de gestion des moyens est destiné à déterminer et suivre la gestion des moyens nécessaires à la formation. Il est réalisé par l'ATPA sur la base de la planification du volume horaire de la formation réalisé par les formateurs.

Un canevas (Spécimen ci-dessous) est conçu pour réaliser ce planning manuellement.

Comment procéder ?

- A partir du planning mensuel de la formation défini pour le métier (spécialité) et réalisé par le formateur, copier les données relatives au volume horaire planifié pour le mois concerné ;
- Inscrire ces données dans les colonnes jaunes (Volume horaire de l'EFP)
- Identifier les groupes d'apprentis prévus pour la formation du mois concerné, dans la colonne correspondante ;
- Fixer les périodes de formation ;
- Désigner les formateurs à affecter ;
- Identifier les salles de cours et les ateliers, en collaboration avec l'ATP chargé de la formation résidentielle sous la responsabilité du Directeur de l'EFP.

Spécimen « Planning mensuel de gestion des moyens »

EFP :

Planning mensuel de gestion des moyens

- Métier (Spécialité) :

- Semestre.....

- Mois.....

N° Modules	Volume horaire EFP			Groupes Apprentis	Périodes de formation		Formateurs	Salles de cours	Ateliers
	Total	Théorie	Pratique		du	au			

3.2.2.4 La planification, la préparation et l'organisation de la FTTC

Pour faciliter le travail du formateur, il a été conçu un « **Support pédagogique de Formation pour la planification, la préparation et l'organisation de la FTTC** ». Ce document « modèle » reprend l'intitulé :

- Du métier (spécialité) ;
- Du champ d'activité ;
- De la compétence professionnelle et de la sous compétence visées.

Il indique :

- Le semestre prévu pour la formation ;
- Le groupe d'apprentis ;
- Le volume horaire prévu par le programme de formation en théorie et en pratique.

Il permet au formateur de planifier la période de formation envisagée et de préparer son cours suffisamment à l'avance en indiquant pour la partie théorique et les exercices pratiques :

- Les connaissances générales de base ;
- Les savoirs et savoirs faire à acquérir ;
- Les techniques et technologies utilisées ;
- Les moyens didactiques et supports documentaires nécessaires à la formation ;
- Les relations avec les autres sous compétences professionnelles.

Voir ci-après le modèle du « Support pédagogique de Formation pour la planification, la préparation et l'organisation de la FTTC ».

Support pédagogique de Formation pour la planification, la préparation et l'organisation de la formation (FTTC)

Exemple d'utilisation

Métier / Spécialité :		<i>Maintenance des systèmes mécaniques N 4 Technicien</i>			
Champ d'activité :	N :	1	<i>Formation de base</i>	Semestre : 1	Groupe :
Compétence professionnelle:	N :	5	<i>Réaliser les travaux d'ajustage</i>	Théorie : 30 H	Pratique : 165 H
Sous compétence :	N :	5.6	<i>Filetage et taraudage</i>	Théorie : 6 H	Pratique : 7 H

Période prévisionnelle de formation :	Début :	Fin :
---------------------------------------	---------------	-------------

<i>Indications des savoirs et savoirs- faire à acquérir</i>	<i>Connaissances de base</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Différencier les types de filets et leur utilisation et manipulation</i> • <i>Maîtriser la technologie de filetage et de taraudage par la fabrication manuelle. Par exemple :</i> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Choix des outils de taraudage et de filetage</i> – <i>Choix de l'huile de coupe</i> – <i>Préparation des pièces</i> – <i>Réalisation</i> • <i>Faire l'auto - évaluation en respectant les normes et la qualité demandées</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Les normes et les tolérances</i> • <i>Le processus et les règles de fabrication</i> • <i>L'identification, l'utilisation et l'entretien des outils et des accessoires</i> • <i>Les règles du travail, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement</i>

1. Cours théorique : **Thème : *La technologie de filetage et taraudage et leur normalisation***

<i>Techniques et Technologies</i>	<i>Moyens didactiques et supports documentaires</i>	<i>Relations avec les autres sous compétences</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Connaître la dérivation de l'hélice à part du plan incliné et des lois physiques</i> • <i>Savoir différencier les types de filets et classer les usages respectifs</i> • <i>Désigner les filets conformément aux normes et expliquer la normalisation</i> • <i>Différencier les outils de filetage et taraudage et apprécier leur emploi</i> • <i>Calculer le trou initial à partir du diamètre nominal</i> • <i>Décrire les méthodes pratiques d'opération lors du coupage de filets extérieurs et intérieurs</i> • <i>Expliquer sur la base des exemples quelques défauts de taraudage /filetage et définir leur origine</i> • <i>Expliquer le rôle de graissage à appliquer pour les différentes matières</i> • <i>Enumérer et définir les précautions à prendre pour éviter les accidents et la pollution de l'environnement</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Modèles, coupes, échantillons de taraudage de différents profils</i> • <i>Modèles, coupes, échantillons de filetage de différents profils</i> • <i>Transparents avec schémas</i> • <i>Outils de filetage et taraudage</i> • <i>Jauges et tampons pour contrôler et vérifier les filets</i> 	<p><i>Lien avec le Module 4 « Dessin technique » et le Module 6 « Distinguer les différents métaux »</i></p>

2. Exercice pratique : **Thème :** *Réalisation des exercices pour la fabrication de filets à la main par filetage (mâle) et taraudage (femelle)*

Techniques et Technologies	Moyens didactiques, outillages et matières d'œuvres	Relations avec les autres sous compétences
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Exécuter le filetage et taraudage dans des différents matériaux en utilisant des lubrifiants variés</i> • <i>Evaluer et apprécier les résultats</i> • <i>Apprécier sur la base d'exemples des défauts de filets et leurs origines</i> • <i>Réaliser des assemblages par vis et écrous</i> • <i>Evaluer des exercices pratiques par les apprentis entre eux</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Modèles, coupes, échantillons de filets de différents profils</i> • <i>Transparents avec schémas</i> • <i>Modèles des filets bien et mal fabriqués</i> • <i>Modèles des taraudages (coupe) bien et mal fabriqués</i> • <i>Planifier et préparer des exercices multiples</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Dessin des exercices</i> - <i>Commander et préparer des différents matériaux</i> - <i>Outils et moyens de mesures et de contrôles</i> - <i>Outils de filetage et taraudage</i> - <i>Jauges et tampons pour contrôler et vérifier les filets</i> - <i>Accessoires (par exemple : lubrifiants)</i> 	<p><i>Rappel des exercices précédents en relation avec cet exercice</i></p>

3.2.3. La planification de la formation de l'apprenti au sein de l'entreprise formatrice

La formation de l'apprenti au sein de l'entreprise formatrice constitue une partie essentielle de son cursus. Une attention particulière doit être accordée à son organisation, son suivi et son évaluation. Elle est encadrée par un maître d'apprentissage désigné par l'entreprise formatrice parmi les ouvriers ou cadres qualifiés ou spécialisés en mesure de dispenser cette formation en entreprise.

Elle concerne essentiellement des aspects pratiques à travers des activités et des gestes professionnels exécutés par l'apprenti de manière répétitive et progressive en cours d'activité professionnelle.

La planification de la formation au sein de l'entreprise formatrice est organisée sur la base du « Curriculum et plan de formation de l'entreprise » du programme de formation par apprentissage. Elle est réalisée à l'aide du « **Plan de formation de l'apprenti** » (Voir spécimen ci-dessous).

Malgré les contraintes objectives liées à la programmation des activités, l'entreprise doit faire l'effort nécessaire pour réaliser le plan de formation de l'apprenti le plus près possible du contenu du programme de formation, en relation avec la FTTC.

Afin d'assurer une bonne coordination entre la formation pratique et la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC) et une prise en charge correcte de l'apprenti dans les deux lieux de formation, il est indispensable que l'EFP organise une concertation avec l'entreprise formatrice au début de la formation. L'EFP et l'entreprise formatrice doivent fixer d'un commun accord les périodes de la FTTC et les périodes de la formation en entreprise, en tenant compte du volume horaire défini par le programme de formation.

Le « Plan de formation de l'apprenti » est élaboré au début de la formation par le maître d'apprentissage assisté, en cas de besoin, du formateur chargé du suivi des apprentis sur la base du programme de formation et le programme des activités de l'entreprise.

Le plan de formation organise les activités à réaliser par l'apprenti durant sa formation en indiquant les périodes de réalisation. Il permet de planifier et d'organiser la formation de l'apprenti et de suivre son évolution dans l'acquisition des compétences professionnelles au sein de l'entreprise formatrice.

Les activités à affecter à l'apprenti doivent :

- Etre compatibles avec le futur métier et les aptitudes physiques et intellectuelles de l'apprenti ;
- Correspondre au programme de formation par apprentissage ;
- Etre adaptées au plan de charge de l'entreprise ;
- Se rapprocher le plus possible de la formation assurée par l'Etablissement de formation (la FTTC).

L'apprenti doit être doté des moyens de travail nécessaires à la réalisation des activités qui lui sont affectées : les produits ou matières premières, les outils et instruments, la documentation technique et les moyens de protection individuelle. Il doit être initié à leur utilisation. L'apprenti doit être informé, sensibilisé et habitué au port et à l'utilisation des moyens de protection individuelle et collective.

3.3. La réalisation de la formation par apprentissage

Le programme de formation par apprentissage est mis en œuvre conjointement par l'EFP et l'entreprise formatrice. Pour garantir une qualité de formation à l'apprenti, il est indispensable d'organiser les relations de travail entre le maître d'apprentissage et le formateur et d'assurer leur étroite collaboration par des rencontres régulières et permanentes.

Le programme de formation est le document de base qui définit les compétences à acquérir par l'apprenti durant son cursus de formation. Il constitue un outil pédagogique de référence pour le formateur et le maître d'apprentissage qui doivent organiser chacun dans son domaine, leur action de formation conformément à la structuration des différents modules de formation en respectant particulièrement les temps consacrés à chaque module.

L'organisation pédagogique de la formation de l'apprenti dans son volet mise en œuvre, est définie dans son ensemble par l'EFP qui coordonne le déroulement du cursus de l'apprenti.

L'EFP fixe en relation avec l'entreprise formatrice, l'emploi du temps en définissant les périodes de la FTTC et les périodes de la formation pratique en entreprise, en tenant compte du volume horaire défini par le programme de formation.

L'emploi du temps fixé est communiqué aux formateurs chargés du suivi et de la FTTC et au maître d'apprentissage ainsi qu'à l'apprenti. L'ATP chargé de l'apprentissage assure la coordination entre les différents intervenants et veille au respect de l'emploi du temps.

3.3.1. La formation de base

La nouvelle démarche préconise une formation de base à assurer à l'apprenti au début de sa formation pour le préparer et le mettre dans les meilleures conditions possibles d'intégration dans le milieu professionnel. Elle est définie pour chaque métier (spécialité) dans le Champ N°1 « Formation de base » au début du « curriculum de l'EFP » par le programme de formation.

Cette formation de base est destinée à doter l'apprenti des savoirs théoriques et technologiques et des savoirs faire pratiques qui lui permettent d'acquérir les connaissances de base de son futur métier (spécialité), de son environnement et notamment les règles élémentaires en matière d'hygiène et de sécurité et de la protection de l'environnement.

La durée de cette formation est définie en fonction du niveau de technicité de chaque métier (spécialité) et de la complexité des activités à réaliser. Elle est assurée par l'EFP et peut être organisée sous forme de stage bloqué en une ou deux périodes, selon les conditions spécifiques de chaque métier (spécialité) et/ ou de chaque région ou localité.

Il est important de s'assurer de la collaboration des entreprises pour réaliser cette formation en expliquant son intérêt et son importance pour la suite de la formation. Il faut mettre en évidence son objectif dans la préparation de l'apprenti de manière à le rendre opérationnel pour l'entreprise qui voit son travail facilité par cette formation de base.

3.3.2. La formation technique

Après la formation de base, la formation technique est assurée de façon alternative au sein de l'entreprise formatrice et au sein de l'EFP selon la programmation définie conjointement et en rapport avec le programme de formation. Grâce aux prés requis reçus dans sa formation de base, l'intégration de l'apprenti dans le milieu professionnel se réalise aisément et relativement vite.

Au sein de l'EFP, la formation technique est assurée selon la planification définie (voir le titre « planification de la formation » développé ci-dessus) par les formateurs de l'EFP sous la conduite de l'ATPA. Elle comprend des aspects théoriques et des exercices pratiques.

Au sein de l'entreprise formatrice, la formation de l'apprenti est assurée sous la conduite d'un Maître d'apprentissage selon le Plan de formation qui lui est défini. Au moment de sa mise en formation, l'apprenti doit :

- Etre informé du règlement intérieur de l'entreprise, de son fonctionnement et des règles de discipline et de sécurité à observer ainsi que des horaires de travail à respecter ;
- Etre familiarisé à l'organisation du travail de l'entreprise, en partant du poste de travail qui lui est affecté (en rapport avec son futur métier) vers les différents services (ou ateliers) auxquels est lié son apprentissage, ainsi que les structures de soutien (administration, magasins, documentation et archives, cantines, transport, etc.) ;
- Faire connaissance avec les responsables concernés par sa formation et l'environnement de production.

La formation s'effectue par module (un module = une compétence professionnelle) lequel comporte plusieurs unités d'apprentissage (une unité = une sous compétence professionnelle). Chaque module est une partie intégrale, autonome, indépendante et achevée du travail exécuté dans le cadre d'un métier, ayant un résultat mesurable.

Un module comprend tous les savoirs, savoirs faire et savoirs être indispensables à la bonne exécution d'une activité professionnelle faisant partie du métier. Ces savoirs, savoirs faire et savoirs être sont regroupés en exercices pour la formation pratique et en cours de la FTTC.

La succession (l'ordre chronologique) des différents modules d'apprentissage, est établie selon le cas par le formateur en fonction de la planification établie ou par le Maître d'apprentissage, en rapport avec le Plan de formation de l'apprenti, l'organisation du travail et le plan de charge de l'entreprise.

Elle peut être agencée différemment selon le choix qui est fait par le Maître d'apprentissage, de préférence en accord avec le formateur de la FTTC. Elle dépend de l'organisation et du rythme de la production en cours, des contraintes matérielles, des saisons, ainsi que des méthodes d'enseignement de la FTTC adaptées et d'autres considérations organisationnelles.

Toutefois, les exercices réalisés dans le cadre de chaque compétence professionnelle sont arrangés de façon à assurer la progressivité de l'apprentissage (aller du simple au complexe et du connu vers l'inconnu) en tenant compte du processus et du rythme de production qui détermine la séquence.

Les opérations de production peuvent suivre une logique différente des exigences pédagogiques. Dans ce cas, le Maître d'apprentissage est habilité à choisir l'agencement qui convient le mieux à la succession des exercices proposés dans le programme de formation et à préparer une autre succession qui satisfait aux conditions concrètes de travail sans négliger la progressivité de l'apprentissage.

3.3.3. La formation complémentaire

Le curriculum prévoit une formation complémentaire destinée à renforcer les compétences professionnelles de l'apprenti par un élargissement de ses connaissances et savoirs faire. Le but de cette formation complémentaire est de donner à l'apprenti une formation aussi complète que possible facilitant son insertion dans la vie professionnelle, avec une plus large employabilité.

Cette formation complémentaire est assurée à travers des modules conçus de façon à faire acquérir à l'apprenti :

- *Les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial*, lui permettant de mieux comprendre l'organisation, la gestion et l'intérêt de l'entreprise où il travaille et de se s'initier à l'esprit entrepreneurial, visant l'auto emploi et le montage de petits projets ;
- *L'initiation à l'utilisation de l'outil informatique* lui permettant de gérer efficacement son activité professionnelle d'une part et d'élargir et d'actualiser ses connaissances techniques et technologiques par l'accès au réseau Internet d'autre part ;

- *Les éléments d'aide à l'insertion professionnelle* à travers les techniques de recherche d'emploi par une présentation dynamique de sa candidature à occuper un emploi et une meilleure connaissance des acteurs du marché de l'emploi et de son organisation.

Compte tenu de leur spécificité, certains métiers (spécialités) intègrent l'initiation à l'utilisation de l'outil informatique au niveau du Champ d'activité N°1 « Formation de base ». De ce fait, la formation complémentaire ne reprend pas ce module pour ces métiers (spécialités).

Enfin, d'autres métiers (spécialités) ont nécessité l'introduction d'un module technique complémentaire lié à la possibilité (éventualité) d'extension de l'activité du métier pour une gestion technique spécifique ou un élargissement des compétences professionnelles avec certaines options.

La formation complémentaire est organisée par l'EFPP en collaboration avec l'entreprise. Elle peut comporter des démonstrations et des aspects pratiques, notamment par des visites d'entreprises et d'institutions en relation avec les objectifs de la formation.

3.4. Le suivi et l'évaluation de la formation de l'apprenti

3.4.1. Le suivi de la formation de l'apprenti en milieu professionnel

Le suivi régulier de l'apprenti en milieu professionnel est assuré par les formateurs de l'EFPP en relation avec le maître d'apprentissage. Il fait l'objet d'un programme des visites fixé par l'ATPA. Pour s'assurer d'un bon déroulement de la formation de l'apprenti, il est recommandé deux visites au moins par semestre.

Chaque visite donne lieu à un rapport consigné selon un modèle « **fiche de visite** ». Ce rapport comprend outre les informations générales relatives à l'apprenti, le maître d'apprentissage et l'entreprise formatrice, les observations quant aux conditions de la formation, le respect du plan de formation et l'assiduité de l'apprenti.

Lors de ces visites, les formateurs vérifient la bonne tenue du Livret d'apprentissage et portent leurs observations et recommandations sur ce Livret. Le Livret d'apprentissage est un instrument pédagogique de liaison entre le maître d'apprentissage, le formateur et l'apprenti ou son tuteur légal. Il est destiné à **assurer une coordination effective** dans le suivi et l'évaluation de la formation des apprentis en milieu professionnel et en établissement de formation professionnelle.

Il est mis à la disposition de chaque apprenti par l'EFPP. C'est un document personnel de l'apprenti qui porte sur toutes les activités et tâches qu'il réalise en cours de formation aussi bien en entreprise qu'au niveau de l'EFPP durant toute la durée de sa formation. L'apprenti est tenu de le renseigner avec soins en faisant un résumé mensuel des activités de formation qu'il a réalisées en relation avec le programme de formation.

Des réunions périodiques de coordination entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage concernés doivent être organisées à l'effet d'ajuster le cas échéant le plan de formation de l'apprenti. Ces réunions permettent d'apporter des solutions aux contraintes éventuelles rencontrées au cours de la formation et l'adéquation entre la FTTC et la formation en entreprise.

Pour assurer un suivi régulier et un encadrement de qualité aux apprentis, l'EFPP doit mobiliser un nombre de formateurs suffisant en veillant à une juste répartition des tâches de chacun et les doter des moyens nécessaires à leurs déplacements. Il est recommandé également de prévoir un dispositif de motivation des formateurs chargés du suivi des apprentis.

3.4.2. L'évaluation de la formation de l'apprenti

Le processus d'évaluation de la formation de l'apprenti est développé dans le « **Guide d'évaluation de la formation professionnelle par apprentissage** ». Il est indiqué ci-après quelques indications seulement de ce processus.

❖ L'évaluation périodique

L'évaluation périodique de la formation de l'apprenti est organisée au moins une fois par semestre. Elle mesure le niveau de compétences acquises par l'apprenti pour les modules de formation assurés et achevés durant le semestre.

Les résultats de cette évaluation semestrielle sont portés sur :

- Le « Bulletin semestriel d'évaluation de la formation de l'apprenti au sein de l'EFP » ;
- Le « Bulletin semestriel d'évaluation de la formation de l'apprenti au sein de l'Entreprise formatrice » ;
- La « Synthèse d'évaluation de la formation de l'apprenti ».

L'évaluation périodique est organisée par le formateur en collaboration avec l'ATPA pour la formation au sein de l'EFP et par le maître d'apprentissage pour la formation au sein de l'entreprise formatrice.

Elle consiste en des exercices écrits ou la réalisation de produits ou de prestations selon les indications du formateur pour la FTTC (au sein de l'EFP) et du maître d'apprentissage pour la partie pratique (au sein de l'entreprise formatrice).

La notation se fait sur la base de la **grille de notation et d'évaluation** donnée à la fin du « Curriculum et plan de formation de l'entreprise ». Cette grille constitue la référence pour les évaluations périodiques aussi bien pour la FTTC que pour la formation en entreprise.

La note d'évaluation globale pour le semestre inclue la FTTC et la partie entreprise. Pour chacune des deux parties, les notes sont affectées d'un coefficient fixé par voie d'arrêté ministériel.

❖ Les évaluations intermédiaires

Outre, les évaluations périodiques ci-dessus évoquées, l'évaluation se fait à travers des tests ponctuels organisés à l'initiative des formateurs et des maîtres d'apprentissage qui portent des appréciations et formulent des conseils aux apprentis en cours de formation entre deux périodes d'évaluation semestrielle.

Les notes des évaluations semestrielles sont prises en compte pour le calcul de la note moyenne d'admission. La procédure de calcul est précisée par arrêté ministériel.

❖ L'examen de fin d'apprentissage (EFA)

A la fin de sa formation, l'apprenti est soumis à un examen de fin d'apprentissage (EFA). L'examen de fin d'apprentissage est une exigence de l'institution qui a pour but de prouver que le niveau de qualification prévu a été atteint et que les compétences professionnelles sont acquises par rapport aux exigences d'exercice du métier.

L'examen de fin d'apprentissage est organisé sous la responsabilité de l'Etablissement de formation professionnelle en collaboration avec l'entreprise formatrice. Il porte sur des modules (sous compétences) enseignés pendant le cursus de formation et comprend des épreuves écrites et la réalisation de produits ou de prestations, selon les thèmes de sujets retenus.

En règle générale, l'examen se déroule au sein de l'EFP. Toutefois, si les conditions de réalisation de produits ou de prestations ne sont pas réunies au sein de l'EFP, les épreuves concernant cette partie peuvent se dérouler au sein de l'entreprise formatrice sous le contrôle des formateurs de l'EFP en collaboration avec le maître d'apprentissage. Les conditions matérielles pour le déroulement de l'EFA sont réunies par l'EFP.

Les résultats de l'EFA sont proclamés par un jury composé de formateurs et de maîtres d'apprentissage, de professionnels et de pédagogues. Le jury d'examen est présidé par le Directeur de l'EFP.

Il est recommandé d'assurer une forte participation des représentants des entreprises formatrices et notamment des maîtres d'apprentissage du métier (spécialité), des chambres consulaires et d'unions professionnelles concernées.

Observation :	Le processus d'évaluation de la formation de l'apprenti est explicité et détaillé dans le « <i>Guide d'évaluation de la formation professionnelle par apprentissage</i> ». Les principes et les règles d'évaluation sont fixés par arrêté ministériel.
----------------------	--

Recommandations importantes

Pour réussir l'implantation d'un programme de formation, il ne suffit pas de faire des prévisions aléatoires et d'agir par injonction. Il est indispensable de faire une préparation minutieuse en impliquant toutes les personnes concernées avant le lancement des formations.

La programmation du lancement des formations est un aboutissement des actions de préparation du déroulement de la formation. Ces actions de préparation consistent en :

- L'identification des apprentis à mettre en formation et leur constitution en groupes homogènes par niveau et spécialité ;
- Le choix des EFP et leur organisation par zone géographique (zoning) ;
- La détermination et la mobilisation des moyens matériels (salles de cours, ateliers et équipements) ;
- L'identification et l'affectation des formateurs de la spécialité ou de la branche professionnelle ;
- La mise à disposition des programmes de formations et des outils pédagogiques dans la langue de formation ;
- La fixation préalable de la date du début de la formation avec la planification de la formation de base à réaliser en une ou deux périodes.

En parallèle à ces actions de préparation au niveau des EFP, il est nécessaire de s'assurer de la collaboration des entreprises formatrices et notamment des maîtres d'apprentissage. Il faut sensibiliser les entreprises formatrices et les maîtres d'apprentissage particulièrement sur :

- L'intérêt de la formation de base à réaliser au début de la formation des apprentis ;
- La nécessité d'une coordination des actions de formation et la planification des périodes à réaliser dans les deux lieux de formation ;
- La formation pédagogique des maîtres d'apprentissage en vue de faciliter l'application des programmes de formation ;
- L'utilisation obligatoire et le contrôle du Livret d'apprentissage.

La mise à disposition des programmes de formation et des outils pédagogiques pour les entreprises formatrices, doit être accompagnée par des actions de vulgarisation et de familiarisation en direction des maîtres d'apprentissage pour s'assurer de leur bonne assimilation.

Pour assurer une formation complète des apprentis dans les différentes parties du programme de formation, les EFP et les entreprises formatrices ont la responsabilité d'assumer chacun sa mission pour la partie qui lui est dévolue. Toutefois, les EFP ont la responsabilité légale du déroulement de la formation dans les deux lieux de formation. A ce titre, les EFP assurent la coordination de l'ensemble des actions de formation des apprentis en veillant à une étroite collaboration des entreprises formatrices auxquelles elles apportent un appui pédagogique.

Sans apporter de profonds bouleversements dans la pratique de la formation par apprentissage, la nouvelle démarche a introduit des éléments nouveaux destinés à améliorer la qualité et les performances de l'apprentissage. Ces éléments nouveaux visent notamment à mettre en place :

- Des programmes de formation et des outils pédagogiques adaptés à l'apprentissage ;
- Des méthodes nouvelles de travail plus rationnelles et cohérentes pour l'organisation, la gestion, le suivi et l'évaluation de la formation par apprentissage.

La maîtrise et une bonne application de ces éléments nouveaux passent nécessairement par leur vulgarisation et la formation des personnes chargées de leur mise en œuvre. Des personnes ressources (démultiplicateurs) ont été formées à cette fin. Un plan de formation des personnes chargées de la mise en œuvre de la nouvelle démarche doit être élaboré et appliqué par les CAAL et le réseau d'ingénierie pédagogique.

Les principales contraintes signalées lors des premières applications des nouveaux programmes en 2008 et 2009, sont liées à l'insuffisance des moyens matériels. Dans ce cadre, il y a lieu de rappeler que les EFP disposent de moyens matériels importants dont une partie est utilisée jusque là par la formation par apprentissage pour les cours FTTC. Par ailleurs, la circulaire N°2031/MFEP/SG du 30.11.2008, de Monsieur Le Secrétaire Générale du MFEP a rappelé le principe et la nécessité d'utiliser tous les moyens des EFP au profit de l'ensemble des modes de formation sans exclusif. Il s'agit donc beaucoup plus d'une utilisation rationnelle et optimale de ces moyens.

La démarche dite « Régulations des métiers » à apporter un plus par l'organisation des EFP par zone géographique (le zoning) visant la mise en commun et l'optimisation des moyens dont disposent les établissements de formation.

Les nouveaux programmes de formation prévoient la réalisation des exercices pratiques pour une bonne assimilation de la formation et une réelle acquisition des compétences professionnelles. Il a été souvent signalé que l'utilisation des ateliers pose le problème de leur disponibilité. A ce sujet, il y a lieu de noter que la réalisation d'exercices pratiques n'exige pas dans tous les cas de figures la mobilisation d'un atelier pour les appliquer. Il ne faut pas à chaque fois en faire un préalable notamment pour certains travaux pratiques simples avec une utilisation de petits équipements ou outillage qui peuvent être réalisés en salles de cours.

Toutefois, un effort doit être fait pour rendre disponible l'atelier à chaque fois que les besoins d'exercices pratiques prévus par le programme de formation l'exigent et particulièrement pour certaines activités non réalisées par l'entreprise formatrice.

La réduction voire l'élimination de certaines contraintes d'ordre matériel dépend le plus souvent de la volonté et de la conviction des différents acteurs de la formation. C'est pourquoi, il est nécessaire d'agir aux différents niveaux en responsables conscients chacun devant son rôle et sa mission et de travailler en partenaires. Un travail d'information et de sensibilisation des différents intervenants avec des méthodes et des moyens de communication adaptés est déterminant pour atteindre les objectifs de cette démarche.

Il est utile de relever que les résultats enregistrés lors des premières applications des nouveaux programmes n'ont à aucun moment remis en cause la démarche d'ingénierie pédagogique en elle-même et les innovations qu'elle a introduites. Bien au contraire, ces résultats montrent que le travail des formateurs et maîtres d'apprentissage, est facilité avec tous les documents pédagogiques mis à leur disposition. Ainsi la qualité de la formation des apprentis se trouve améliorée.

Le présent Guide est un autre outil qui permettra aux ATPA, aux formateurs et aux maîtres d'apprentissage de trouver des explications détaillées de certains aspects et des solutions aux problèmes rencontrés.

Ce Guide a été réalisé dans le cadre du Projet de coopération Algéro – Allemande :
«Promotion de la formation professionnelle par apprentissage » (MFEP/INFEP - GTZ)

Sous la direction de :

M. Nouar BOUROUBA	Directeur Général de l'INFEP, Directeur National du Projet
M. Dr. Wolfgang HAMPUSCH	Chef de Mission et Conseiller technique principal, GTZ

Equipe de conception et de réalisation :

M. Joachim MENKE	Expert international, GTZ
M. Akli RAHMOUNI	Expert national, GTZ
Mme Ratiba HAMOUCHE	Chef de service à l'INFEP, Responsable du CAAN

Réalisé avec l'appui du Ministère Fédéral allemand de la coopération économique et du développement (BMZ) agissant à travers la GTZ, Agence de coopération technique allemande.