

Doc 4.4. Programme de formation des compétences

Un programme de formation aux compétences est un outil de planification de cours simple mais complet qui aide les stagiaires, les formateurs, les responsables de la formation et les superviseurs à comprendre ce qui est enseigné/appris ainsi que les méthodes et le matériel qui seront utilisés.

1. Informations sur la formation

1.1 Nom du projet

Exemple : Boulangerie

1.2 Titre du cours de formation

Ces informations font référence au nom exact du cours que les stagiaires suivent pour soutenir leur nouvelle activité économique. Le titre du cours de formation peut être identique ou différent du nom du projet.

Exemple : Pan de Sal Panification.

1.3 Établissement/fournisseur de formation

Cette information fait référence à l'école, à l'organisation ou à l'agence qui a été embauchée pour diriger ou offrir le programme de formation. S'il n'y a pas d'institution, un formateur professionnel peut être mis à la place.

Exemple : Mahardika Institute of Technology, ou M. Samuel Magsipoc

L'adresse et l'emplacement du lieu de formation sont également importants à des fins de suivi.

Exemple : Ilmoh St. Bongao, Tawi-Tawi

1.4 Objectifs de

la formation Les objectifs de la formation doivent décrire le résultat final escompté de la formation en termes de capacités du stagiaire. Les objectifs doivent également respecter les critères SMART : simples, gérables, appropriés, réalistes, limités dans le temps.

Exemple : A l'issue des dix jours de formation les stagiaires doivent être capables de produire cinq sortes de pains commercialisables et rentables en utilisant les outils et équipements existants

1.5 Nombre et description des stagiaires

Le nombre et la description des stagiaires au programme sont nécessaires pour les archives , de suivi et d'évaluation. Quelques mois (3-6) après la fin de la formation, le projet TREE mènera une étude de

suivi sur les diplômés pour déterminer l'effet et l'impact du programme de formation sur les stagiaires individuels.

1.6 Durée de la formation

Il s'agit du nombre exact d'heures, de jours, de semaines ou de mois nécessaires pour compléter la formation. Des informations correctes sur la durée sont très importantes pour de nombreuses raisons :

- Pour le calcul des coûts de formation
- Pour le suivi des activités de formation
- Pour la planification des principales activités de formation
- Pour les renvois sur les études
- Pour la référence des stagiaires et autres parties prenantes

Exemple : 20 jours

1.7 Calendriers de formation

Le calendrier de la formation fait référence à la conduite effective des activités de formation ; le nombre de jours par semaine et/ou d'heures par jour – y compris les jours de la semaine et les heures de la journée. La sélection de ces horaires doit être discutée avec les stagiaires car cela signifie les jours et les heures où ils seront hors de chez eux et de leurs familles. Les horaires doivent être à la convenance des stagiaires et du formateur.

Exemple : Tous les samedis et dimanches, de 8 h à 12 h et de 14 h à 17 h

2. Conception de la formation

2.1 Titre du cours de formation

Le titre du cours de formation doit être le même que dans la section Informations sur la formation professionnelle.

Exemple : Pan de Sal Panification.

2.2 Blocs ou tâches Les

blocs (ou tâches) sont des groupes d'étapes qu'un stagiaire doit effectuer pour produire un produit. Ils font partie d'un système ou d'une procédure qui conduit à la production d'un certain bien ou à l'exécution ou à la fourniture d'un certain service.

Le nombre de blocs doit refléter la longueur et la complexité du cours. Un atelier court n'aura probablement qu'un ou deux blocs, un cours plus long peut en avoir plusieurs. Les blocs doivent définir un élément suffisamment important de l'apprentissage global pour représenter une étape

significative, généralement comme condition préalable à la progression vers l'élément majeur suivant.

Exemple : Dans la fabrication du Pan de Sal, plusieurs blocs ou tâches sont impliqués :

- *préparer les matériaux de cuisson*
- *mélanger les matériaux*
- *préparer le four, etc.*

2.3 Étapes par bloc ou tâche Les

étapes font référence aux diverses activités qui composent un bloc ou une tâche. Plusieurs étapes sont nécessaires pour terminer un certain bloc de travail, de la même manière que plusieurs blocs de travail sont nécessaires pour terminer un produit ou un service.

Exemple : Bloc 1-préparer les matériaux de cuisson :

Étapes :

- *sélectionner les matériaux*
- *mesurer les matériaux conformément au mélange requis*
- *les matériaux dans le bol mélangeur,*

mettre

etc. afin de réaliser les différentes étapes des blocs, et les différents blocs pour finir le produit.

Exemple : Bloc, avec ses étapes - Préparation des produits de cuisson :

Compétences requises :

- *Comment sélectionner les produits*
- *de cuisson comment utiliser les instruments*
- *de mesure comment mesurer, comment utiliser les outils*
- *de mélange comment mélanger, etc.*

2.5 Connaissances associées

Ces informations font référence à l'ensemble des informations que les stagiaires doivent acquérir pour effectuer correctement les étapes des blocs particuliers du programme de formation. Idéalement, pour chaque étape, il devrait y avoir une connaissance connexe correspondante répertoriée dans la matrice.

Exemple : Bloc avec ses étapes et compétences requises – Préparation du matériel de cuisson :

Connaissances connexes :

- *Différents types de matériel de cuisson*
- *instruments de mesure*
- *Utilisation correcte des outils de mélange, etc.*

Capacités

Le programme fournira aux formateurs un guide dans la liste des aides pédagogiques et du matériel nécessaires pour enseigner un bloc particulier du cours.

Exemple : Bloc - Préparation du matériel de cuisson

Aides pédagogiques/matériel :

- *Farine*
- *Sucre*
- *Tasses et bols à mesurer*
- *Outils de mélange*

2.7 Méthodes d'enseignement

Le formateur doit être équipé de plusieurs méthodes et approches d'enseignement. Ceux-ci sont inclus dans les programmes de formation des formateurs :

Exemples :

- *Discussions*
- *magistrales*
- *Méthode de démonstration*
- *Méthodes du tableau noir*
- *projet*
- *Travaux de groupe*
- *industrie*
- *Échantillonnages de produits*
- *Inviter des personnes ressources,*

Visites

etc. à l'exécution des différentes étapes de la production ou de l'exécution des services. Ils sont soulignés par les formateurs dans le cadre de la construction d'habitudes et d'attitudes en tant que soutien aux composantes connaissances et compétences de la formation. Les points clés peuvent inclure :

Rapidité : que l'achèvement de toute tâche ou travail doit respecter des délais raisonnables

Procédures : que tous les travaux pour la production ou la livraison de biens ou de services doit suivre les systèmes et les procédures corrects

Économie : que les procédures de production ou de service doivent utiliser la quantité minimale de matériaux

Qualité : que tous les produits, biens ou services doivent être fabriqués avec la satisfaction du client à l'esprit

Sécurité : que le travail doit être effectué avec une prendre soin de la sécurité des personnes et des biens

2.9 Calendrier de formation



International
Labour
Organization

TREEpedia 

La partie sur le calendrier de formation dans le plan de cours fait référence aux calendriers EXACTS de la conduite des différents blocs du programme de formation. Il comprend également le nombre d'heures nécessaires et le temps qu'il sera effectué.

Exemple : Bloc – Préparation du matériel de cuisson

Horaire de la formation :

Lundi : 14h à 16h

Durée : 2 heures