

2012

L'avenir de votre profession,
c'est aussi des apprentis bien formés

eduPros

**Ce que vous devez savoir
si vous formez des jeunes
en entreprise...**

- Comment obtenir le Diplôme ou l'Attestation nécessaire à toute personne formant des jeunes en entreprise ?
- Comment actualiser vos connaissances et accroître vos compétences dans le domaine de la formation ?

Charte eduPros

Notre mission

Permettre aux formateurs et formatrices à la pratique professionnelle d'acquérir les connaissances pédagogiques et méthodologiques nécessaires pour former et motiver efficacement leurs apprenties et apprentis.

Promouvoir la qualité de la formation professionnelle au sein de l'entreprise.

Nos engagements

Répondre aux besoins des formateurs et formatrices en matière de compétences et de disponibilité

- Prendre en compte les besoins communs aux formateurs et formatrices et les exigences spécifiques des différentes professions
- S'adapter au profil et aux besoins des personnes en formation
- Mettre en œuvre une formation souple et modulaire
- Reconnaître et prendre en compte les acquis de l'expérience

Privilégier la pratique

- Fournir des outils concrets et directement utilisables sur le terrain

Offrir une formation continue dans le domaine de la formation des formateurs et formatrices

- Former quant aux nouvelles dispositions en matière de formation à la pratique professionnelle
- Assurer le maintien et le développement des connaissances et des compétences existantes

Garantir une formation de qualité aux formateurs et formatrices

- Dispenser les cours par des animateurs et animatrices faisant preuve de professionnalisme tant dans leur domaine d'intervention que dans celui de la formation des adultes
- Assurer l'adéquation entre la formation donnée et les besoins des formateurs et formatrices par un dispositif permanent d'évaluation
- Assurer la qualité de formation des formateurs et formatrices au travers du Système Qualité eduQua

Cours de base ou cours à option : une formation passionnante

Qu'est-ce qu'eduPros ?

C'est une structure et un dispositif mis en place par l'Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue (Département de l'instruction publique, de la culture et du sport Genève). eduPros a vocation, notamment en matière de formation professionnelle initiale, à assurer les cours pour formateurs et formatrices des entreprises autorisées à former. eduPros a obtenu la certification officielle eduQua (Certificat suisse de qualité pour les institutions de formation continue).

C'est aussi :

- douze ans d'expérience
- des cours adaptés à vos besoins
- des outils pratiques pour former vos apprenties et apprentis
- un système Qualité
- des intervenants compétents et passionnés.

Les filières eduPros

eduPros vous offre deux filières menant respectivement à l'Attestation ou au Diplôme de formateurs et formatrices d'apprenti-e-s en entreprise.

Le Diplôme ou l'Attestation, tous deux reconnus par la Confédération, est nécessaire pour former des jeunes en entreprise.

1. La filière Attestation

Elle est constituée des cours de base et d'au moins deux cours à option.

2. La filière Diplôme

Elle est constituée des cours de base et d'un examen.

Quels avantages ?

Les cours eduPros vous permettent d'acquérir ou de développer vos compétences en matière de formation, et surtout d'en faire bénéficier les apprenties et les apprentis de votre environnement professionnel.

Vous renforcez ainsi la qualité de la formation professionnelle au sein de votre entreprise et vous contribuez activement à la mise en place d'une véritable assurance qualité.

Ces cours se fondent sur des actions pédagogiques adaptées aux jeunes en formation dans l'entreprise.

L'expérience montre que les cours constituent un vrai enrichissement, non seulement sur le plan du savoir-faire lié à la transmission des connaissances, mais encore sur le plan personnel (ouverture, fonctionnements, connaissance des autres...).

Le système Qualité eduPros

La gestion-Qualité eduPros se fonde sur deux piliers :

- l'évaluation des cours par les participants
- l'utilisation de la QualiCarte, un outil de gestion-Qualité de l'apprentissage.

Les cours à distance

Les cours eduPros se développent également en ligne. Cette formule permet au participant de suivre les modules à distance, en tout temps, en tout lieu et à son rythme. Il suffit pour cela d'être connecté à Internet.

Les modules en ligne portent la mention « *Également en e-learning* ».

Voir en pages 6 et 8.

Quels cours eduPros ?

Et pour qui ?

- La filière Attestation fédérale
- La filière Diplôme fédéral
- Les cours de base
- Les cours à option
- Les cours à distance (*e-learning*)
- **L'Attestation fédérale peut être également obtenue par validation d'acquis**

Des formations riches et sur mesure...

Maîtriser toutes les étapes d'un engagement, disposer d'outils pour gérer les conflits, conduire un entretien d'évaluation : trois thèmes parmi bien d'autres que vous aborderez si vous entreprenez une formation *eduPros*.

Pour former un-e apprenti-e

Vous avez besoin d'obtenir soit l'Attestation soit le Diplôme, c'est une question de choix personnel.

Les deux titres vous permettent également de former des apprenti-e-s dans toute la Suisse.

Les cours de la filière Attestation fédérale

- Vous suivez les cours de base
- Vous suivez au moins deux cours à option
- Vous recevez l'Attestation de formateurs et formatrices d'apprenti-e-s

Les cours de la filière Diplôme reconnu par la Confédération

- Vous suivez les cours de base
- Vous mettez en pratique, dans votre entreprise, les connaissances acquises
- Vous passez avec succès l'examen
- Vous recevez le Diplôme de formateurs et formatrices d'apprenti-e-s en entreprise reconnu par la Confédération

Comment les cours se déroulent-ils ?

Votre participation aux cours peut s'opérer avec beaucoup de souplesse.

Les cours sont dispensés par unités de 3 à 4 heures, distribuées sur plusieurs mois.

Vous organisez vous-même votre programme de cours en fonction de vos disponibilités et des dates de cours proposées.

La formation s'étend sur une période de quatre à douze mois.

Comment se déroule l'examen ?

Si vous choisissez la filière Diplôme, vous passez un examen.

Il consiste à prouver, de façon écrite et orale, lors d'un entretien, que vous mettez en œuvre les compétences et connaissances acquises pour former votre apprenti-e selon les standards de la QualiCarte.

Comment actualiser vos connaissances après le Diplôme ou l'Attestation ?

Vous pouvez suivre les cours à option dans le cadre de votre formation continue.

Comment s'inscrire ?

Les modalités sont indiquées en page 12.

Et encore ?

Les cours *eduPros* sont aussi l'occasion de rencontrer d'autres formateurs et formatrices, d'échanger, de vous enrichir des expériences de vos collègues, cela dans une ambiance informelle et stimulante.

Certains cours peuvent être suivis à distance.

Comment faire valider vos acquis ?

Vous avez acquis - par votre expérience professionnelle - une partie des compétences dispensées dans les cours. Dans ce cas, vous pouvez faire valider cette expérience et être ainsi dispensé-e des cours correspondants.

- Vous adressez au secrétariat *eduPros* une demande de dispense.
- Vous y démontrez que vous maîtrisez les compétences et connaissances nécessaires.
- Votre conseiller en formation analyse votre demande.
- Le cas échéant, vous êtes dispensé-e de certains cours.

Tous les cours en un coup d'œil

Les cours de base

Également en e-learning

1. **Partenariat**

Collaborer avec les partenaires de la formation professionnelle

Également en e-learning

2.1 **Engagement 1**

Ouvrir un poste et sélectionner son apprenti-e

*Également en e-learning
dès avril 2012*

2.2 **Engagement 2**

Organiser un stage et engager son apprenti-e

*Également en e-learning
dès avril 2012*

3.1 **Formation 1**

Fixer des objectifs et instruire son apprenti-e

*Également en e-learning
dès avril 2012*

3.2 **Formation 2**

Transmettre des directives et évaluer son apprenti-e

3.3 **Formation 3**

Procéder à l'évaluation semestrielle de son apprenti-e

4. **Collaborer avec l'école professionnelle**

Connaitre ses partenaires dans l'école

5. **Guide méthodique type et plan de formation**

Assurer le suivi de son apprenti-e

Nouvelle ordonnance de formation

Tenir compte des particularités de la nouvelle ordonnance pour former son apprenti-e*

** Ce cours est donné pour les professions dont la nouvelle ordonnance introduit des changements importants dans l'activité du formateur ou de la formatrice.*

Les cours à option

- 6. Collaborer avec l'Association des Répétitoires Ajeta – ARA**
Les besoins d'appui scolaire de la personne en formation
- 7. Prévenir les problèmes de santé et de sécurité liés au travail avec l'OCIRT**
L'Office cantonal de l'inspection et des relations du travail ; protection de la santé physique et psychique des travailleurs
- 8. Communiquer en situation difficile Niveau 1**
Des outils relationnels efficaces
- 9. Communiquer en situation difficile Niveau 2**
La gestion des conflits
- 10. Mises en situations comportementales**
Vos forces et faiblesses en tant que formateur ou formatrice
- 11. Motiver son apprenti ou son apprentie**
La boîte à outils du formateur ou de la formatrice motivant-e
- 12. Réagir face aux comportements difficiles de l'apprenti-e**
Approfondir les signaux d'alarme chez l'apprenti-e et y faire face efficacement
- 13. Intégrer la qualité au sein de l'entreprise**
Le système qualité et la QualiCarte : des outils performants
- 14. Adopter le comportement adéquat en situation conflictuelle Niveau 1**
Les différents niveaux de communication et de comportement
- Nouveau* **15. Adopter le comportement adéquat en situation conflictuelle Niveau 2**
Les différents niveaux de communication et de comportement. Atelier pratique et approfondissement
- 16. Gérer l'interculturalité**
Identifier et résoudre les conflits liés à l'interculturalité
- Nouveau* **17. Activer les leviers de motivation pour une communication ciblée**
Utiliser les styles de comportement pour mieux communiquer et mieux motiver
- Nouveau* **18. Préparer son apprenti-e aux examens de fin d'apprentissage**
Augmenter les chances de réussite de l'apprenti-e aux examens

1

Partenariat

Collaborer avec les partenaires de la formation professionnelle

■ Objectifs

- Connaître le système de la formation professionnelle et les aspects légaux
- Identifier les différents partenaires de la formation professionnelle en entreprise
- Faire appel aux partenaires de façon opportune
- Bien remplir le contrat d'apprentissage
- Faire face aux difficultés de la personne en formation

■ Contenu

- Le système de la formation professionnelle
- Les aspects légaux
- Les différents partenaires et leurs rôles
- Le contrat d'apprentissage
- Les signaux d'alarme et le réseau d'aide aux apprenti-e-s en difficulté

■ Durée 4h

2.1

Engagement 1

Ouvrir un poste et sélectionner son apprenti-e

Également en e-learning

■ Objectifs

- Définir le profil des candidats exigé par la profession et l'entreprise
- Identifier et utiliser efficacement les outils de sélection
- Respecter l'égalité des chances dans le processus d'engagement

■ Contenu

- La détermination du profil des candidats
- La sélection des candidats sur la base de l'offre
- Les entretiens de présélection et de sélection
- L'égalité des chances

■ Durée 4h

2.2

Engagement 2

Organiser un stage et engager son apprenti-e

Également en e-learning

■ Objectifs

- Organiser un stage en entreprise afin de sélectionner les candidats
- Mettre en place des moyens d'accueil et d'intégration efficaces pour l'apprenti-e, de manière à favoriser son processus de formation

■ Contenu

- La sélection des candidats sur la base du stage
- La communication du résultat de la sélection
- Les règles de l'accueil et de l'intégration en entreprise
- L'entretien de fin de période d'essai

■ Durée 4h

3.1

Également en e-learning dès avril 2012

Formation 1

Fixer des objectifs et instruire son apprenti-e

■ Objectifs

- Formuler des objectifs clairs et mesurables
- Programmer, expliquer et montrer les méthodes et les processus de travail

■ Contenu

- Les objectifs généraux et détaillés
- La formulation des objectifs pédagogiques
- Les étapes d'une action pédagogique
- Les techniques pédagogiques efficaces

■ **Durée** 4h

3.2

Également en e-learning dès avril 2012

Formation 2

Transmettre des directives et évaluer son apprenti-e

■ Objectifs

- Fixer des directives afin de motiver et de rendre autonome son apprenti-e
- Contrôler le résultat du travail de son apprenti-e

■ Contenu

- Les différents styles de direction et leurs impacts
- Les phases et les éléments du contrôle
- La communication du résultat du contrôle

■ **Durée** 4h

3.3

Également en e-learning dès avril 2012

Formation 3

Procéder à l'évaluation semestrielle de son apprenti-e

■ Objectifs

- Établir le rapport d'évaluation semestriel selon les règles
- Mener l'entretien périodique d'évaluation
- Mettre en œuvre, au besoin, des mesures de soutien

■ Contenu

- Les principes de l'évaluation semestrielle de l'apprenti-e
- Les différents éléments du rapport de formation
- L'entretien périodique d'évaluation efficace et constructif

■ **Durée** 4h

4

Collaborer avec l'école professionnelle

Connaître ses partenaires dans l'école

■ Objectifs

- Identifier les objectifs, les moyens, les partenaires de l'école professionnelle

■ Contenu

- Les différents programmes d'enseignement en fonction des métiers
- A qui s'adresser pour obtenir les renseignements utiles sur le parcours scolaire de la personne en formation
- Les appuis à disposition en matière sociale et en matière de santé
- Les signaux d'alarme émis par l'école et les mesures à prendre

■ **Durée** 4h

5

Guide méthodique et plan de formation

Assurer le suivi de son apprenti-e

■ Objectifs

- S'approprier ou créer les outils pédagogiques spécifiques pour suivre la personne en formation et en contrôler les acquis

■ Contenu

- Le guide méthodique type
- L'ordonnance de formation professionnelle initiale
- La réalisation d'un outil de suivi
- Le plan de formation

■ **Durée** 4h

Nouvelle ordonnance de formation

Tenir compte des particularités de la nouvelle ordonnance pour former son apprenti-e

Ce cours est dispensé selon les spécificités des nouvelles ordonnances.

Les participants sont informés de l'ouverture du cours les concernant.

Les cours à option

6

Collaborer avec l'Association des Répétiteurs Ajeta – ARA

Les besoins d'appui scolaire de la personne en formation

■ Objectifs

- Faire efficacement appel aux Répétiteurs ARA en fonction des besoins d'appui scolaire de la personne en formation

■ Contenu

- Les prestations, les modalités de fonctionnement et de paiement de l'ARA
- L'appui scolaire proposé aux personnes en formation

■ **Durée** 4h

7

Prévenir les problèmes de santé et de sécurité liés au travail avec l'OCIRT

l'Office cantonal de l'inspection et des relations du travail ; protection de la santé physique et psychique des travailleurs

■ Objectifs

- Mettre en évidence les risques professionnels liés à une activité
- Connaître les responsabilités légales des entreprises en matière de protection des travailleurs

■ Contenu

- La typologie des problèmes de santé et de sécurité au travail
- Les missions et le cadre d'intervention de l'OCIRT
- Les bases légales de protection des jeunes travailleurs
- Les pistes pour définir des mesures de prévention efficaces

■ **Durée** 4h

10

Mises en situations comportementales

Vos forces et faiblesses en tant que formateur ou formatrice

■ Objectifs

- Mettre en évidence ses compétences et ses lacunes de formateur ou de formatrice par le biais de jeux de rôle

■ Contenu

- Jeux de rôle reprenant les différentes fonctions du formateur ou de la formatrice
- Observations des participants et de l'animateur, et retour d'information
- Pistes concrètes de développement

■ **Durée** 4h

11

Motiver son apprenti-e

La boîte à outils du formateur ou de la formatrice motivant-e

■ Objectifs

- Connaître les facteurs de motivation et de démotivation des apprenti-e-s
- Identifier les sept techniques principales de motivation

■ Contenu

- Les facteurs de motivation et de démotivation : définitions, indicateurs, conséquences
- La théorie de la motivation selon Herzberg
- Les sept techniques de motivation au travail : sensibilisation et application

■ **Durée** 4h

8

Communiquer en situation difficile

Niveau 1

Des outils relationnels efficaces

■ Objectifs

- Utiliser deux outils de communication dans le but de débloquer une situation relationnelle difficile avec son apprenti-e

■ Contenu

- Les zones d'appartenance du problème
- L'écoute active et la reformulation
- Le *message - je* permettant une confrontation positive

■ **Durée** 4h

9

Communiquer en situation difficile

Niveau 2

La gestion des conflits

■ Objectifs

- Distinguer les conflits de valeurs et les conflits de besoins ; résoudre un conflit en préservant la relation

■ Contenu

- Les conflits de besoins et de valeurs
- Les étapes de résolution de conflit de besoins sur le mode gagnant-gagnant
- Les pistes de résolution des conflits de valeurs

■ Prérequis

Communiquer avec la personne en situation difficile, Niveau 1

■ **Durée** 4h

12

Réagir face aux comportements difficiles de l'apprenti-e

Approfondir les signaux d'alarme chez l'apprenti-e et y faire face efficacement

■ Objectifs

- Repérer et comprendre les signaux d'alarme chez son apprenti-e
- Entreprendre des actions concrètes en fonction de la problématique
- Faire appel aux partenaires adéquats

■ Contenu

- Les causes des problématiques chez les adolescent-e-s
- Fixer un cadre clair à l'apprenti-e : action clé du formateur ou de la formatrice
- Les moyens d'action à travers des études de cas proposés par les animateurs-trices ou les participant-e-s

■ **Durée** 4h

13 Intégrer la qualité au sein de l'entreprise

Le système qualité et la QualiCarte : des outils performants

■ Objectifs

- Connaître la QualiCarte et l'utiliser efficacement pour assurer la qualité de la formation en entreprise
- Intégrer les nouvelles directives en matière de formation professionnelle, pour assurer une formation de qualité

■ Contenu

- La QualiCarte, ses critères, ses indicateurs
- L'utilisation de la QualiCarte comme outil d'évaluation et d'évolution
- Les pratiques du formateur d'aujourd'hui et de demain

■ Durée 4h

14 Adopter le comportement adéquat en situation conflictuelle

Niveau 1

Les différents niveaux de communication et de comportement

■ Objectifs

- Prendre la bonne distance dans des situations difficiles avec les apprenti-e-s
- Adopter la réaction adéquate
- Distinguer les notions de rôle professionnel et d'identité et se situer par rapport à elles
- Apporter des solutions ou des pistes de travail à travers des exemples concrets

■ Contenu

- Les croyances, les valeurs, les résistances de la personne et les liens avec ses propres comportements
- Pratique de l'outil à travers des études de cas

■ Durée 4h

15 Adopter le comportement adéquat en situation conflictuelle

Nouveau

Niveau 2

*Les différents niveaux de communication et de comportement
Atelier pratique et approfondissement*

■ Objectifs

- Mettre en pratique les outils du niveau 1 pour résoudre des situations conflictuelles
- Expérimenter les différents rôles (acteurs / observateurs) pour mieux appréhender les différentes facettes de ces situations

■ Contenu

- Jeu de rôle et études de cas amenés par les participants
- Pratique du feed-back

■ Prérequis

- Adopter le comportement adéquat en situation conflictuelle Niveau 1

■ Durée 4h

16 Gérer l'interculturalité

Identifier et résoudre les conflits liés à l'interculturalité

■ Objectifs

- Acquérir ou renforcer de nouvelles techniques de communication lorsque des différences d'ordre culturel, religieux ou racial posent problèmes
- Connaître des outils de résolution de problème basés sur la technique d'entretien
- Définir le cadre de collaboration

■ Contenu

- L'interculturalité au sens large
- Le cadre de collaboration dans un contexte suisse et genevois
- Les outils de communication adaptés
- Jeux de rôle
- Etude de cas concrets

■ Durée 4h

17 Activer les leviers de motivation pour une communication ciblée

Nouveau

Utiliser les styles de comportement pour mieux communiquer et mieux motiver

■ Objectifs

- Mieux comprendre mes modes de fonctionnement et ceux de l'apprenti-e
- Identifier les réactions de l'apprenti-e et y répondre de manière adaptée
- En déduire les leviers de motivation de l'apprenti-e

■ Contenu

- Indicateurs de préférence de comportement jungiens
- Utilisation concrète sur le terrain, limites, dérives possibles de l'utilisation des outils
- Leviers de motivation et communication selon les différents types
- Pratique des outils au travers d'exemples concrets et réels

■ Durée 4h

18 Préparer son apprenti-e aux examens de fin d'apprentissage

Nouveau

Augmenter les chances de réussite de l'apprenti-e aux examens

■ Objectifs

- Trouver l'information relative au déroulement et à la procédure d'examen pour le CFC et l'AFP
- Identifier les points d'appréciation et les critères de réussite de la procédure de qualification
- Utiliser des moyens adaptés pour évaluer le niveau de son apprenti-e et le-la préparer à l'examen de fin d'apprentissage

■ Contenu

- Le déroulement de l'examen professionnel et les particularités en fonction des professions
- Les points d'appréciation et les critères de réussite
- Les outils d'aide à la préparation à l'examen

■ Durée 4h

Comment s'inscrire

Vous voulez obtenir le Diplôme reconnu par la Confédération ou l'Attestation fédérale nécessaire aux personnes formant des jeunes en entreprise ?

- Inscrivez-vous à l'aide du formulaire que vous pouvez demander à l'OFPC ou sur www.ge.ch/ofpc/documents.asp.

Vous serez invité-e à une séance d'information faisant partie intégrante de la formation.

Vous voulez prendre part à un cours à la carte pour actualiser ou accroître vos compétences dans le domaine de la formation ?

- Inscrivez-vous à l'aide du formulaire que vous pouvez demander à l'OFPC ou sur www.ge.ch/ofpc/documents.asp en mentionnant les numéros des cours qui vous intéressent.

Coûts

Tous les cours sont pris en charge par l'Etat de Genève.

Contact

eduPros

Claire Perret

OFPC – Office pour l'orientation,
la formation professionnelle et continue

6, rue Prévost-Martin

Case postale 192

1211 Genève 4

Tél. 022 388 44 51

Fax 022 388 45 20

Du lundi au vendredi,

le matin uniquement

edupros@etat.ge.ch

www.ge.ch/ofpc/

Concept et rédaction

Charles Julien
Emmanuel Rossi

Graphisme

Suzanne Rechsteiner
Iris Mizrahi

© DIP/OFPC 2012

**eduPros, une prestation
certifiée eduQua**