

# Aide-mémoire

## 1. Le premier jour d'apprentissage

### **Un bon début détermine la moitié de la réussite!**

Le premier jour d'apprentissage représente pour les jeunes un pas important dans le monde adulte. Il est donc important de préparer soigneusement ce premier jour. Pour un bon démarrage il est important,

- de répondre aux attentes de l'apprenti-e,
- de transformer cette journée en une expérience positive et d'assurer ainsi un bon départ à tout l'apprentissage,
- de préparer une journée encourageante et non pas décevante.

### **1.1 Situation de départ des apprenti-e-s**

- Ils commencent une première étape de leur vie; c'est lié à des espoirs, des attentes mais aussi des peurs.
- Les apprenti-e-s sont prêts à donner le meilleur d'eux-mêmes; ils aimeraient faire leurs preuves.
- Beaucoup de choses sont nouvelles et peuvent être étonnantes.
- Ils sont tendus, parce qu'ils sont certainement un peu soucieux et pas sûrs. Ils se demandent s'ils vont pouvoir répondre aux attentes, s'ils vont se plaire dans leur nouvelle formation, s'ils vont s'entendre avec leur chef, avec l'équipe et s'ils seront respectés.
- Ils se sentent encore peu sûrs, observent et aimeraient bien faire bonne impression. C'est du stress pour l'apprenti-e. Il est donc très important de leur transmettre de la sécurité, de leur dire que l'on se réjouit qu'ils commencent leur apprentissage dans l'entreprise, leur transmettre de la confiance et leur signaler qu'en cas de problèmes ou de soucis on est là pour eux.

### **1.2 Liste pour l'entrée en apprentissage**

- Orientation préalable sur le début du travail, le type d'habits et où les acheter, ainsi que la mise à disposition d'un vestiaire.
- Accueil personnel par le responsable de la formation. Présentation des collaborateurs.
- Indication sur les comportements habituels dans l'entreprise vis-à-vis du chef et des collègues de travail.
- Importance de l'hygiène dans une entreprise alimentaire. Explication et remise des prescriptions d'hygiène.
- Prévention des accidents! Indication des prescriptions de sécurité et des installations de protection de toutes les machines et des installations électriques. Montrer l'utilisation correcte des produits de nettoyage.
- Information sur le plan de travail et le plan des vacances.
- Dans les grandes entreprises, désigner une personne de confiance pour les premiers temps.
- A la fin du premier jour de travail, demander à l'apprenti ses impressions et ses besoins éventuels.

## 2. Didactique de l'orientation vers les compétences opérationnelles

### 2.1 Mise en place des compétences

- Au contraire des personnes formées, les personnes en formation ne disposent que de très peu d'expérience dans le monde du travail. Elles doivent d'abord se forger des images et des représentations de ce qu'elles vont apprendre ou du processus d'apprentissage. Pour cela, il est important qu'elles reçoivent des instructions complètes et sans failles. Ensuite elles doivent pouvoir exécuter une manipulation sous le contrôle d'une personne qualifiée et l'exercer. Un rapport précis sur ces séquences dans le dossier de formation ou un retour de la part du formateur lors du travail completent l'élaboration de la compétence opérationnelle.
- A l'école, les connaissances doivent également être mises en parallèle avec les situations professionnelles. Etre adapté au sujet et mettre en valeur les connaissances préalables sont des étapes importantes de l'enseignement orienté vers les compétences.
- Finalement dans les cours interentreprises (CIE), les apprentis doivent avoir la possibilité de découvrir eux-mêmes les faits, de faire des expériences et de s'entraîner. A chaque séquence d'instruction doit correspondre une séquence d'exercice.
- Dans un cas idéal, l'apprentissage se déroule pour une grande partie de façon autoguidée. Pour cela, des réponses des formateurs différenciées et formulées de façon positive sont très importantes. Les jeunes doivent apprendre à estimer eux-mêmes leurs compétences, pour savoir où ils doivent encore apprendre.
- Pour maîtriser une situation professionnelle, il faut des connaissances, un savoir-faire et une attitude. Les attitudes (appelées aussi compétences sociales) devraient être données en exemple, c'est la meilleure façon de les transmettre.

### 2.2 Instruire correctement / modèle en 4 phases

- Phase 1      **Préparer**
  - Préparation personnelle
  - Préparation du travail et de la place de travail
  - Préparation de l'apprenti-e
- Phase 2      **Montrer et expliquer**
  - Expliquer précisément le travail et la tâche; montrer soi-même
  - Instruire et expliquer: QU'est-ce qui est COMMENT – POURQUOI faut-il faire (comme) ça
  - Eventuellement séparer en tâches partielles
- Phase 3      **S'exercer avec des contrôles intermédiaires**
  - Suivre le travail et la tâche, faire exercer et expliquer: QU'est-ce que je fais – COMMENT et POURQUOI je fais ainsi?
  - Exiger de l'assurance
- Phase 4      **Travailler de manière indépendante / qualification**
  - Faire exercer l'acquis
  - Rendre attentif aux difficultés
  - Supprimer le contrôle extérieur, augmenter l'autocontrôle de l'apprenti
  - Décrire les progrès et les apprécier.

### 3. Compétences transversales

Pour exercer une profession de manière qualifiée, il faut, en plus des connaissances professionnelles et du savoir-faire pratique, des compétences transversales comme

- une pensée en réseau
- de l'autonomie
- une capacité à communiquer
- un esprit d'équipe
- de la flexibilité
- de la créativité
- une aptitude à apprendre en permanence, etc.

Ces qualifications doivent rendre la personne qui travaille plus flexible et mobile, lui permettre de continuer à se qualifier et à se développer. On doit pourtant aussi être conscient que des qualifications aussi essentielles sont difficiles à vérifier. En principe, l'apprentissage offre de bonnes conditions pour favoriser ces capacités souhaitables, ces qualités, ces modes de comportement et ces vertus liées à la pratique professionnelle. Quelques exemples:

Un apprenti ou une apprentie devrait:

- planifier un secteur de travail pour une nouvelle personne en formation, lui expliquer le déroulement du travail et l'instruire sur les différentes étapes du travail;
- introduire les apprenti-e-s plus jeunes et les collaborateurs temporaires (remplaçants pendant les vacances) dans l'environnement de travail et favoriser leur intégration dans l'équipe;
- remplacer temporairement un supérieur et lui faire ensuite un rapport sur le déroulement de la production et les particularités éventuelles;
- estimer les conditions d'hygiène dans un secteur de travail et proposer des possibilités d'amélioration;
- s'adresser avec respect à un collaborateur de langue étrangère, lui expliquer par exemple une source de danger de manière responsable (éventuellement à l'aide d'un croquis) et montrer les possibilités de prévention des accidents;
- analyser un conflit entre deux collaborateurs et endosser le rôle de médiateur;
- assumer la fonction de «parrain» pour un nouveau collaborateur ou la transmettre à un collaborateur de l'entreprise mieux placé;
- analyser des commandes spéciales, planifier, présenter des propositions et des résultats;
- apporter une critique constructive et des possibilités d'amélioration réalistes;
- rendre visite aux collaborateurs malades ou accidentés et les informer de ce qui s'est passé dans l'entreprise pendant leur absence;
- organiser des visites d'entreprise et le parcours des visiteurs et les exécuter, etc.

A l'école, en pratique et dans les CIE, ces qualifications transversales doivent être précisément encouragées. Vous trouverez des renseignements intéressants dans le manuel pour la formation en entreprise (voir documents sur internet). La stimulation des compétences sociales, méthodologiques et de communication est mise en avant dans le nouveau plan cadre de formation pour les branches de formation générale.

## 4. Recrutement

Comment choisit-on le bon apprenti? C'est toujours par un stage que l'on obtient les informations les plus fiables sur l'aptitude d'un candidat pour un apprentissage. La première sélection se base souvent sur les notes des certificats ou le test d'aptitude. Les notes sont moins fiables que le test d'aptitude. Pourtant même le test d'aptitude ne livre pas des informations très sûres quant à la réussite d'un apprentissage, mais ne donne qu'une vision de la maîtrise en un jour x des matières enseignées au secondaire I. Pour réussir un apprentissage, d'autres facteurs sont primordiaux, ceux-ci ne peuvent être découverts que par un contact personnel.

Le résultat du test d'aptitude doit correspondre au profil professionnel du technologue du lait CFC. Pourtant il est aussi possible de prendre sous contrat des apprentis qui divergent un peu de ce profil, s'ils ont d'autres points forts à faire valoir.