

Promotion des compétences de base sur le lieu de travail avec le modèle GO

1. Concept de formation continue pour les fonctions de l'agent de liaison et l'accompagnement du processus
2. Profils de compétences pour les fonctions dans le procès GO

Mentions légales

Éditeur :

Cäcilia Märki, Fédération suisse pour la formation continue FSEA
caecilia.maerki@alice.ch

Projet :

Profi-Train : Professionnalisation des formateurs pour la promotion des compétences de base en situation de travail

www.profi-train.de

European Strategic Partnership Project for Vocational Education and Training

Avec le soutien financier d'ERASMUS+ et de Movetia

Projet n° 2017-1-DE02-KA204-004126

Ce projet a été financé avec le soutien de la Commission européenne et de Movetia, la fondation suisse pour la promotion des échanges et de la mobilité. Les auteurs sont seuls responsables du contenu ; les bailleurs de fonds déclinent toute responsabilité pour l'utilisation ultérieure des indications fournies.



Sommaire

I. Concept de formation continue pour les fonctions de l'agent de liaison et l'accompagnement du processus	1
Introduction	1
Le processus GO dans les entreprises	2
Modules de formation continue pour la promotion des compétences de base sur le lieu de travail avec le modèle GO	3
II. Fonctions et profils de compétences dans le modèle GO	9
Fonction 1 : L'agent de liaison / facilitateur de contact	9
Fonction 4 : soutien au processus	11
Fonction 2 : analyse des besoins et des exigences	13
Fonction 3 : Exécution des cours	15

I. Concept de formation continue pour les fonctions de l'agent de liaison et l'accompagnement du processus

Introduction

Le présent concept de formation continue présente les fonctions, les rôles et les interfaces dans le processus opérationnel de promotion des compétences de base conformément au modèle GO. Sur la base de l'expérience acquise, les fonctions clés ainsi que les activités et les profils de compétences connexes sont définis et sont nécessaires à la mise en œuvre du processus des GO¹.

Le modèle sous-jacent de GO représente le processus de promotion des compétences de base dans les entreprises en cinq étapes.

- Création de profils d'exigences
- Mise en œuvre de l'évaluation des besoins
- Élaboration et mise en œuvre d'une mesure éducative
- Transfert en cours de fonctionnement
- Évaluation du processus GO

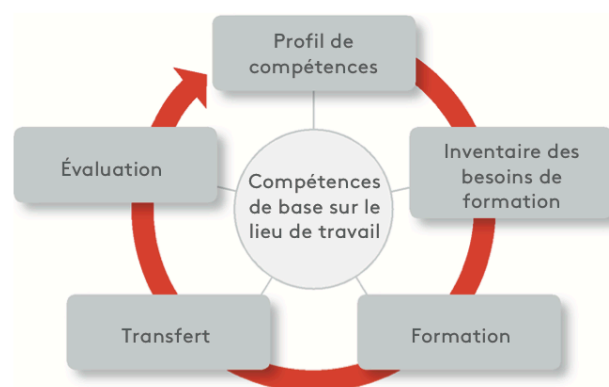


Figure 1 : Le modèle GO

Ce concept constitue la base du développement des cours de formation continue pour les conseillers et les responsables de cours, qui se déroule en deux modules. Les participants ont la possibilité de mettre en œuvre ce qu'ils ont appris dans un projet dans le cadre de la priorité de financement nationale "Compétences de base sur le lieu de travail".

Groupes cibles pour la formation continue

Les groupes cibles pour les différentes fonctions sont décrits dans le modèle de compétence. Le présent concept de formation continue se concentre sur les fonctions d'ouvreur de porte et de soutien de processus. En tant qu'instructeurs de cours, des personnalités expérimentées au niveau fédéral sont requises comme formateurs

¹ La boîte à outils GO (Volume 1 : Guides ; Volume 2 : Descripteurs) décrivent en détail la mise en œuvre du modèle GO. Ils peuvent être téléchargés gratuitement sur le site <https://alice.ch/de/dienstleistungen/go-upskilling-am-arbeitsplatz/go-modell/>

certifiés qui, dans le cadre d'un module, traitent en profondeur les principes didactiques du modèle GO.

Le processus GO dans les entreprises

Comment fonctionne le processus GO ?

En règle générale, les entreprises ne s'adressent pas directement aux prestataires de formation pour les besoins de formation des travailleurs non qualifiés, mais elles mènent un processus de sensibilisation et s'adressent aux entreprises pour connaître leurs besoins éventuels.

Après ce premier contact, une phase de clarification est généralement nécessaire pour définir les exigences exactes et une mesure de formation sensée et coordonnée. Afin d'obtenir un succès durable de l'apprentissage, la mesure et surtout le processus de transfert doivent être soigneusement suivis et évalués.

Le modèle pour la formation des conseillers d'orientation et des instructeurs de cours décrit les fonctions et les interfaces dans le processus opérationnel (Fig. 2).

Quelles sont les fonctions clés du processus ?

En plus des personnes impliquées de la part de l'entreprise, quatre fonctions clés ont été définies dans la chaîne de processus décrite ci-dessus sur la base de l'expérience antérieure, qui sont généralement exercées par des personnes externes formées.

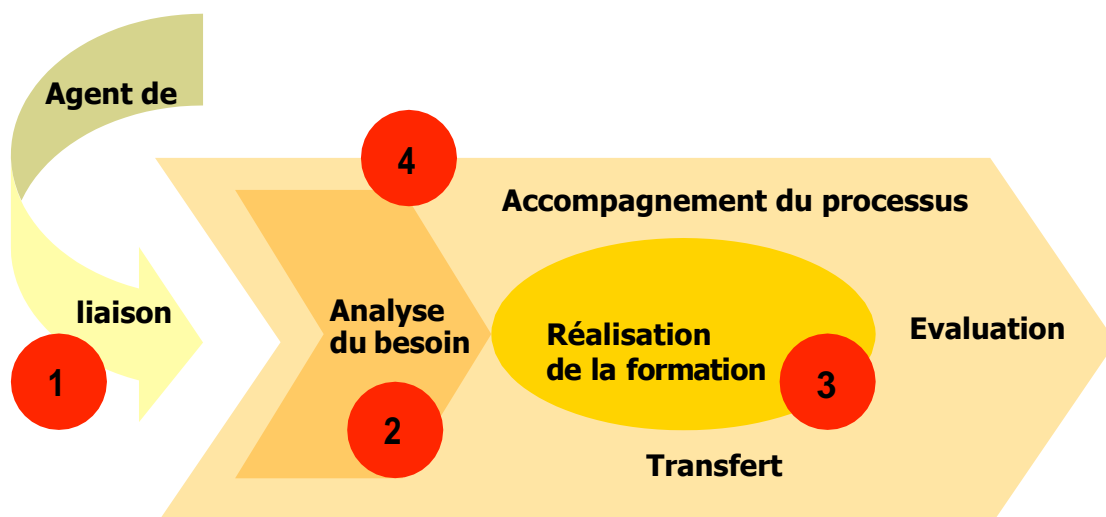


Figure 2 : Le processus GO (FSEA, 2015)

- La personne ayant la fonction 1 établit le premier contact avec l'entreprise. Lors de discussions avec la direction, elle montre les avantages de promouvoir les compétences de base des employés les moins qualifiés en contact étroit avec l'entreprise.
- Le responsable de la fonction 4 prend en charge l'ensemble du processus de formation continue après le premier contact avec l'ouvreur de porte : en contact avec les responsables de l'entreprise et les autres participants, il veille à ce que des analyses des besoins soient effectuées, qu'une mesure de formation continue significative soit définie et mise en œuvre, que des mesures de promotion du transfert soient lancées et que le projet de formation soit évalué.
- Le responsable de la fonction 2 analyse les besoins actuels et futurs des employés de l'entreprise et détermine les besoins de formation et les objectifs globaux de l'action de formation par une évaluation de la situation avec le groupe cible.
- Le responsable de la fonction 3 conçoit et met en œuvre l'action de formation sur la base de l'analyse des besoins et des objectifs globaux.

Les quatre fonctions requièrent des compétences différentes, mais une personne peut également occuper deux fonctions. Afin de ne pas créer trop d'interfaces, il est recommandé de ne faire intervenir que deux autres personnes en plus de l'"ouvreur de porte", c'est-à-dire que la fonction 2 (analyse des besoins) est assurée soit par la personne ayant la fonction 4 (responsabilité du processus), soit par la personne ayant la fonction 3 (responsable du cours), les interfaces devant être définies dans chaque cas. Il est également possible que toutes les fonctions soient exercées par une seule personne. Dans ce cas, il est crucial que le processus indique clairement dans quelle fonction la personne agit dans chaque cas.

Modules de formation continue pour la promotion des compétences de base sur le lieu de travail avec le modèle GO

Les groupes cibles des présents modules de formation sont les facilitateurs de contact (fonction 1) et les accompagnateurs de processus (fonction 4). Les titulaires de ces deux fonctions acquerront une compréhension plus approfondie de l'ensemble du processus des GO, de ses facteurs de succès et de la responsabilité de l'accompagnement du processus.

La mise en œuvre de cours axés sur le lieu de travail avec le modèle GO impose des exigences élevées aux acteurs et nécessite l'engagement de personnes ayant une grande expérience de l'environnement opérationnel. Le profil de compétences de l'annexe 1 décrit les compétences qui doivent être développées pour la mise en œuvre de chaque fonction dans le processus de GO, précise les compétences requises pour chaque fonction en détail. Les compétences en matière d'analyse des exigences et des besoins et d'orientation des cours ne sont affectées dans ces modules que dans la

mesure où elles sont essentielles pour comprendre le modèle de GO et planifier sa mise en œuvre. Les compétences décrites pour les fonctions 1 et 4 dans le profil de compétence constituent la base des six modules décrits ici. Leur but est d'aider les acteurs à assumer ces rôles.

L'approche choisie pour ces modules est celle de la "classe inversée". Étant donné que les acteurs de la formation professionnelle continue en entreprise ont peu de temps à consacrer à la participation à des cours en face à face, le temps investi doit être utilisé de manière intensive. L'autoformation joue donc un rôle important dans le présent concept. Avant la phase de participation (ou webinaire), les participants reçoivent un lien qui les conduit aux tâches et aux ressources correspondantes sur un site web. La semaine précédant l'atelier de trois heures sert de préparation. Les ressources sont accessibles sur le long terme et sont complétées par le contenu développé au cours de l'atelier.

Quels sont les modules disponibles ?

Cinq modules ont été développés afin d'offrir une formation continue basée sur les besoins pour les profils de compétence 1, 2, 3 et 4. Cinq six modules sont combinés dans deux ateliers/webinaires en relation avec des tâches d'auto-apprentissage suivant le modèle de la Flipped Classroom. Le temps de présence ou le temps des cours en ligne est consacré à la réflexion et à l'échange.

- Module 1 : Introduction au modèle GO
- Module 2 : l'agent de liaison/faciliteur de contact, demande à une structure de financement
- Module 3 : Soutien au processus
- Module 4 : Analyse des exigences et des besoins
- Module 5 : Bases didactiques pour la mise en œuvre d'un cours GO

Les modules sont décrits individuellement dans les paragraphes suivants.

Module 1 : Introduction au modèle GO

Objectifs

- Les participants connaissent les objectifs et les différentes composantes de la GO.
- Connaître le modèle GO avec ses processus essentiels et les outils disponibles (Boîte à outils GO).
- Connaître leur(s) future(s) fonction(s) au sein du processus de GO et se préparer en autoformation à leur rôle ou à une formation complémentaire spécifique.

Contenu

- Promotion des compétences de base
- Faits et chiffres sur les compétences de base
- Compétences de base dans le contexte opérationnel
- Le modèle GO
- Aperçu des objectifs, des processus et des fonctions
- La boîte à outils GO
- Introduction à la promotion des compétences de base orientée vers l'emploi

Temps d'apprentissage

- Auto-apprentissage 2-3 heures
- Présence ou en ligne 1-2 heures

Module 2 : L'agent de liaison / facilitateur de contact

Objectifs

Les participants sont en mesure de présenter le modèle GO à des tiers de manière concise et appropriée.

- Présenter de manière convaincante les préoccupations et les objectifs de la promotion des compétences de base aux entreprises et les illustrer par des faits et des expériences.
- Connaître le concept de facilitateur de contact et des facteurs de succès de l'acquisition.
- Identifier les secteurs pertinents pour la promotion des compétences de base axée sur l'emploi et traiter avec le réseau d'entreprises de leur propre institution
- Connaître les conditions et le fonctionnement de la priorité de financement du SEFRI et sont prêts à soumettre une demande qui sera acceptée.

Contenu

- Arguments en faveur de la promotion des compétences de base
- Expériences et exemples concrets de mise en œuvre
- Introduction aux conditions de financement public de la promotion des compétences de base axée sur l'emploi, informations sur les portails cantonaux d'entrée
- Facteurs de succès et obstacles dans la procédure de candidature

La boîte à outils GO

- Conception des accès aux entreprises

Temps d'apprentissage

- Autoformation 2 heures
- Présence ou en ligne 1-2 heures

Exigences

- Activité en tant qu'ouvreur de portes, facilitateur de processus et/ou instructeur de cours

Module 3 : Accompagnement du processus

Objectifs

Les participants se sont occupés de la fonction d'accompagnement du processus et sont préparés aux tâches de cette fonction.

- Effectuer des clarifications des objectifs de la mesure de formation, consigner les accords sous une forme appropriée et contraignante.
- Définir les processus et les rôles des personnes impliquées et clarifier les interfaces.
- Sélectionner les personnes appropriées pour les fonctions requises et les introduire dans le projet de formation.
- Définir des mesures de transfert significatives avec les supérieurs et les participants.
- Intervenir si nécessaire pour assurer l'échange entre les participants ou pour modifier l'orientation de l'action de formation.
- Développer des concepts de formations dans le cadre du système GO
- Évaluer les mesures de formations à différents niveaux (processus, résultats d'apprentissage, résultats de transfert, effets sur l'environnement).
- En collaboration avec l'entreprise, préparez une demande de financement auprès d'un organisme de financement.

Contenu

Les processus d'organisation et de contrôle concernant les étapes suivantes :

- La clarification des commandes et des accords contractuels
- Évaluation des besoins (exigences et besoins de formation)
- Développement du concept, y compris le concept d'évaluation

- Définition du processus, clarification des interfaces, voies de communication et de retour d'information, modération du processus
- Évaluation et conclusion

La boîte à outils GO

- Lignes directrices E, F et surtout G

Temps d'apprentissage

- Auto-apprentissage 6 heures
- Atelier 1 à 2 heures

Exigence

- Qualification supérieure dans le domaine de l'éducation des adultes (par exemple, diplôme fédéral de responsable de formation, éducateur d'adultes avec diplôme HF ou équivalent) et expérience dans l'environnement opérationnel

Module 4 : Analyse des exigences et des besoins dans le contexte du processus GO

Objectifs

Les participants

- Connaître le rôle de l'analyse des exigences et des besoins dans le processus des GO et les interfaces avec d'autres acteurs ou fonctions.
- Connaître les lignes directrices A, B et D du GO-Toolkit
- Être conscient de l'importance des situations d'action pour le profil d'exigences et la promotion des transferts.
- Avoir une vue d'ensemble des instruments d'analyse des besoins et d'évaluation des besoins des GO.

Contenu

Création de profils d'exigences

- Procédures de collecte des situations (atelier, visite du lieu de travail, examen des profils existants)
- Possibilités et limites
- Enquête basée sur un profil d'exigences

Boîte à outils GO

- Guides A, B, D

Temps d'apprentissage

- Auto- apprentissage de Guides GO : 6 heures
- Atelier : 2 heures

Exigences

- Expérience dans la conception et la mise en œuvre de mesures éducatives dans le domaine des compétences de base

Module 5 : Suggestions pour la conception didactique

Objectifs

Les participants

- reflètent les principes didactiques pour la conception des offres de cours GO.
- connaissent des descripteurs de la boîte à outils GO pour la conception de cours dans l'environnement des entreprises.
- connaissent le guide C ("Conception didactique") et E ("Transfert") de la boîte à outils GO GO

Contenu

Boîte à outils GO Guide C

Temps d'apprentissage

- Auto-apprentissage : 6 heures
- Atelier : 1 heure

Exigences

- Brevet fédéral de formateur et formatrice ou certificat de comparable
- expérience dans la conception et la mise en œuvre de mesures éducatives dans le domaine des compétences de base

II. Fonctions et profils de compétences dans le modèle GO

Les fonctions 1, 2, 3 et 4 sont décrites ci-dessous. Les profils de compétences sont conçus sur la base de ces descriptions de poste.

L'étape suivante consiste à définir les ressources que les futurs titulaires des fonctions 1, 2, 3 et 4 devront apporter avec eux et les compétences qui seront développées dans les modules correspondants.

Fonction 1 : L'agent de liaison / facilitateur de contact

Activités Fonction 1

La fonction comprend les activités suivantes :

- Contacter les entreprises qui emploient du personnel moins qualifié
- Démontrer qu'il vaut la peine d'investir dans la promotion des compétences de base des employés peu qualifiés
- Démontrer les avantages d'une promotion des compétences de base axée sur l'emploi avec le modèle GO
- conseiller les entreprises sur les structures de promotion au niveau national et cantonal

Contactez une personne appropriée pour la fonction 4 et mettez-la en contact avec la bonne personne de contact dans l'entreprise.

Profil de compétences Fonction 1

La connaissance :

- Importance des compétences de base, arguments en faveur de la promotion des compétences de base sur le lieu de travail
- Modèle GO : concept global, processus, instruments et facteurs de succès
- Structures et processus opérationnels, exigences relatives aux employés (pour au moins un secteur industriel)
- Connaissance de la mise en œuvre spécifique au secteur dans d'autres entreprises
- Connaissance des structures de promotion au niveau national et cantonal

Compétences :

- Trouver la bonne personne de contact dans l'entreprise et s'adresser à elle dans la bonne langue
- Communiquer les avantages de la formation continue et reconnaître quels sont les arguments les plus importants pour l'entreprise concernée (flexibilité sur le lieu de travail, sécurité, autonomie, identification avec l'entreprise, motivation et engagement accrus, etc.)
- En consultation avec la direction interne du projet de l'entreprise et en collaboration avec les superviseurs et les participants eux-mêmes, créer les conditions pour la mise en œuvre de mesures de transfert appropriées
- Indiquer approximativement le temps nécessaire et les coûts totaux de la formation continue et les relier aux avantages
- Expliquer de manière compréhensible les structures de financement éligibles, leurs critères et le soutien financier potentiel pour l'entreprise
- Expliquer les possibilités de subventions publiques de la Confédération et des cantons
- Établir des relations et créer un engagement

Les postures :

- Ouverture, personnalité gagnante
- Engagement en faveur des compétences de base et affinité pour le groupe cible des travailleurs peu qualifiés
- Détermination et force de persuasion dans la conversation

Groupe cible de la fonction 1

En raison du profil de compétence, plusieurs groupes cibles sont adaptés à cette activité :

1. les personnalités commerciales qui acquièrent des clients pour les prestataires de formation, notamment dans les entreprises. Ils apportent le savoir-faire nécessaire pour s'adresser aux responsables des entreprises et les convaincre des avantages de l'éducation.
2. les personnes qui sont actives dans des associations industrielles et professionnelles, des commissions paritaires ou tripartites, de préférence en relation étroite avec les questions d'éducation. Ils connaissent les structures et les processus des entreprises du secteur, connaissent les tendances de développement et sont déjà en contact avec les responsables des entreprises.

3. les personnes qui travaillent dans les syndicats, notamment ceux qui s'occupent des questions de formation et qui sont en contact direct avec les entreprises au quotidien.
4. les employés de l'administration publique qui sont en contact direct avec les entreprises et les organismes de formation, notamment les centres d'orientation professionnelle, les bureaux d'intégration, les bureaux de la RAV et de la IV

Besoins de formation continue

Outre une sensibilisation générale aux questions de compétences de base, les besoins de formation des groupes cibles décrits ci-dessus consistent avant tout à se familiariser avec le modèle GO et l'expérience acquise jusqu'à présent dans sa mise en œuvre. Sur cette base, ils peuvent constituer une documentation et un "ensemble d'arguments" pour les premiers contacts avec les entreprises.

Fonction 4 : soutien au processus

Activités Fonction 4

La fonction comprend les activités suivantes :

- Reprendre les contacts avec l'entreprise à partir de l'"ouvreur de porte", clarifier et enregistrer de manière contraignante l'ordre et les responsabilités
- Maintenir le contact avec les responsables de l'entreprise, notamment avec la direction interne du projet, tout au long du processus
- Préparer une analyse des exigences et des besoins et sélectionner une personne appropriée pour effectuer l'analyse (fonction 2)
- Sélectionner des instructeurs de cours appropriés et les initier au concept
- Évaluer les résultats de l'analyse des besoins et des exigences et concevoir un concept pour l'action de formation, éventuellement en coopération avec les fonctions 2 et/ou 3
- Maintenir le contact avec les responsables de cours pendant l'action de formation et intervenir si nécessaire
- Évaluer la mesure éducative avec tous les participants
- Rédiger un rapport final et finaliser le processus avec les responsables de l'opération.

Profil de compétences Fonction 4

La connaissance :

- Modèle GO : concept global, processus, instruments
- les projets GO déjà mis en œuvre et les projets similaires dans le pays et à l'étranger et leurs résultats, notamment les évaluations concernant les procédures
- Structures et processus opérationnels
- Développement des ressources humaines dans les entreprises, en particulier les PME

Compétences :

- Effectuer des clarifications de commandes et préparer des contrats
- Conception de concepts éducatifs, réalisation d'analyses coûts-avantages pour les mesures éducatives
- Démontrer les avantages à court et à long terme de la formation continue dans le cadre du développement du personnel
- Exiger et maintenir l'engagement des responsables dans l'entreprise
- Recrutement et formation de personnes appropriées pour l'analyse des besoins et la gestion des cours
- Définir les processus, les rôles et les interfaces et les clarifier si nécessaire
- Soutenir les mesures de transfert sur les lieux de travail
- Maintenir le contact avec les acteurs de l'entreprise (gestion interne du projet, participants à l'action de formation, supérieurs hiérarchiques) et avec la direction du cours, assurer la circulation de l'information, intervenir si nécessaire
- Évaluation complète du processus de GO, y compris la mesure de formation (processus, résultats de la formation, transfert, environnement)
- Démontrer les avantages de l'action de formation réalisée (y compris les résultats imprévus ou les avantages indirects), éventuellement suggérer d'autres mesures
- Conseiller l'entreprise en ce qui concerne les autres offres de formation spécifiques au groupe cible au sein de l'entreprise et à l'extérieur

Les postures :

- Conviction qu'une situation gagnant-gagnant est créée pour l'entreprise et les employés par la promotion des compétences de base
- Une personnalité pour inspirer confiance
- Clarté dans les discussions et engagement à conclure des accords

Groupe cible de la fonction 4

En raison de leur profil de compétences, ils sont aptes à occuper ce poste :

1. les éducateurs d'adultes au niveau des qualifications professionnelles ayant une grande expérience dans la conception, le soutien et l'évaluation de mesures éducatives complexes, en particulier dans l'environnement de l'entreprise
2. des développeurs d'organisation ou de personnel ayant une expérience approfondie de la mise en œuvre de mesures de formation complexes dans l'entreprise (conception, suivi et évaluation)

Besoins de formation continue

Les groupes cibles de la fonction 4 décrite ci-dessus doivent également être très familiers avec le modèle GO. Ils doivent connaître les expériences antérieures des projets GO, notamment en ce qui concerne les processus, les rôles et les interfaces. Ils doivent être conscients que dans le domaine de la promotion des compétences de base, le besoin et les objectifs d'apprentissage sont souvent "diffus" au début, que le travail doit souvent être très individualisé et que les questions de transfert sont centrales. Ils doivent se préparer à un soutien actif et souple du processus, car il faut s'attendre à des changements dans l'orientation ou le cadre organisationnel de l'action de formation.

Fonction 2 : analyse des besoins et des exigences

Activités Fonction 2

La fonction comprend les activités suivantes :

- Par l'observation directe et la discussion avec les personnes de l'entreprise, développer et décrire les profils d'exigences pour les activités ou les emplois des employés les moins qualifiés
- Utiliser divers instruments (par exemple, des enquêtes, des tests) pour évaluer les besoins de formation de salariés individuels ou de groupes de salariés par rapport aux profils d'exigences actuels et éventuellement par rapport aux évolutions futures
- Notez les résultats de l'évaluation des besoins sous une forme appropriée

Profil de compétences Fonction 2

La connaissance :

- Compréhension approfondie d'au moins un des domaines de compétence de base (langue, mathématiques de tous les jours, TIC, collaboration et méthodologie de travail)
- Connaissances de base en administration des entreprises
- Processus GO de la boîte à outils GO

Compétences :

- Comprendre les processus opérationnels et les dépendances
- Élaborer et décrire le profil d'exigences d'un emploi spécifique
- élaborer et mettre en œuvre des évaluations des besoins (par le biais d'enquêtes et/ou de tests)
- Être capable d'opérer dans un environnement commercial
- les compétences relationnelles
- De bons pouvoirs d'observation
- Capacité d'analyse et de synthèse

Les postures :

- Impartialité
- Volonté de s'impliquer dans les besoins de l'entreprise et de mettre en œuvre une analyse adaptée aux besoins de l'entreprise
- Intérêt authentique pour les exigences particulières des emplois et leurs défis et respect des réalisations des personnes moins qualifiées
- Attitudes réfléchies à l'égard des travailleurs peu qualifiés, des stéréotypes culturels et des activités professionnelles "simples"

Groupe cible de la fonction 2

En raison de leur profil de compétence, les éducateurs d'adultes ayant une expérience dans la conception et la mise en œuvre de mesures éducatives avec des personnes peu qualifiées, également dans l'environnement de l'entreprise, sont aptes à cette activité. Ils doivent avoir une expérience professionnelle dans au moins un des domaines de compétence de base, mais doivent également être capables de penser au-delà du cadre professionnel et de percevoir et décrire les exigences des situations de travail et des compétences des personnes de manière large et interdisciplinaire.

Besoins de formation continue

Le groupe cible décrit ci-dessus doit se familiariser avec les instruments de la boîte à outils GO. Les personnes doivent créer un répertoire de procédures, de techniques et d'instruments pour la création de profils d'exigences, l'évaluation des besoins de formation spécifiques ainsi que pour la mise en œuvre de déterminations de sites plus larges, ou pour élargir le répertoire déjà existant. Il est essentiel que la mise en œuvre soit effectuée de manière appropriée pour le contexte opérationnel respectif.

Fonction 3 : Exécution des cours

Activités Fonction 3

La fonction comprend les activités suivantes :

- Sur la base des profils d'exigences et des besoins éducatifs définis (individuels ou de groupe), concevoir et mettre en œuvre des mesures éducatives avec une référence proche de la pratique et du quotidien
- adapter continuellement les concepts et les programmes éducatifs en raison de l'évolution des conditions, des besoins ou des objectifs d'apprentissage
- Travailler éventuellement avec d'autres instructeurs de cours dans le cadre d'un enseignement en équipe
- Rendre visible en permanence la réussite de l'apprentissage et soutenir le transfert de l'apprentissage
- Définir et vérifier les mesures de transfert appropriées en concertation avec les supérieurs et les participants eux-mêmes
- Maintenir le contact avec les autres parties impliquées dans le processus, en particulier avec la personne ayant la fonction 2

Profil de compétences Fonction 3

La connaissance :

- Compréhension approfondie d'au moins un des domaines de compétences de base (langue, mathématiques de tous les jours, TIC, collaboration et méthodes de travail)
- des connaissances didactiques dans au moins un des domaines de compétence de base ainsi que des connaissances générales andragogiques
- Connaissances de base en didactique des situations
- les exigences spécifiques du travail éducatif dans le domaine des compétences de base et les facteurs de réussite correspondants
- Processus et outils du GO-Toolkit

Compétences :

- Classifier les informations issues d'une analyse des besoins et créer un concept de cours adapté à l'environnement opérationnel
- développer des tâches pratiques avec une forte référence à la vie quotidienne (opérationnelle) pour l'enseignement, basées sur des situations concrètes sur le lieu de travail
- travailler avec du matériel authentique ou créer du matériel d'apprentissage facilement compréhensible
- élaborer des tâches de transfert individuelles avec les participants, en discuter avec leurs supérieurs et vérifier leur mise en œuvre
- développer et appliquer des tâches de test pratique pour déterminer les progrès de l'apprentissage
- construire le processus d'apprentissage sur les ressources des apprenants
- se déplacer dans le tissu social des entreprises, en particulier des PME

Les postures :

- la flexibilité nécessaire pour adapter le processus d'apprentissage aux circonstances actuelles et aux nouvelles situations
- Appréciation même pour les faibles progrès d'apprentissage
- une attitude pédagogique à la fois objective, optimiste et motivante
- reflétait les attitudes à l'égard des travailleurs peu qualifiés, les stéréotypes culturels et les activités professionnelles « simples »

Groupe cible de la fonction 3

En raison du profil de compétence, les formateurs ayant plusieurs années d'expérience, même avec des personnes peu qualifiées, sont aptes à ce poste. La volonté et la capacité de s'adapter à un cadre d'apprentissage flexible avec une planification continue et de pouvoir agir de manière compétente dans un environnement professionnel sont essentielles à cet égard. Un certificat de réussite conforme au certificat fédéral de compétence pour les formateurs est souhaitable mais n'est pas une condition préalable.

Votre expérience de l'enseignement doit porter sur au moins un domaine de compétence de base, mais vous devez également être prêt à dépasser les limites de votre discipline ou à travailler en étroite collaboration avec des responsables de cours d'autres disciplines. Ils doivent également avoir une expérience dans la conception d'activités éducatives, de préférence pour les personnes peu qualifiées, et être

capables de communiquer avec des personnes ayant peu de connaissances de la langue locale.

Besoins de formation continue

Le groupe cible décrit ci-dessus doit être familiarisé avec les instruments de la boîte à outils GO, en particulier les descripteurs et le Guide C ("suggestions pour la conception didactique"). Les personnes doivent créer un répertoire de procédures et de techniques pour un enseignement/apprentissage axé sur la pratique et les besoins, en travaillant avec du matériel authentique ou en créant du matériel d'apprentissage approprié, en vérifiant les progrès de l'apprentissage et en formulant des tâches de transfert appropriées, ou en élargissant le répertoire déjà existant.