

**REGROUPEMENT DES ETABLISSEMENTS DE  
FORMATION MARITIME AFRICAINS  
ATELIER DE TRAVAIL SUR L'APC  
PROCESSUS DE DÉVELOPPEMENT  
DES PROGRAMMES APC**

**ISPM AGADIR  
24 JUIN 2014**

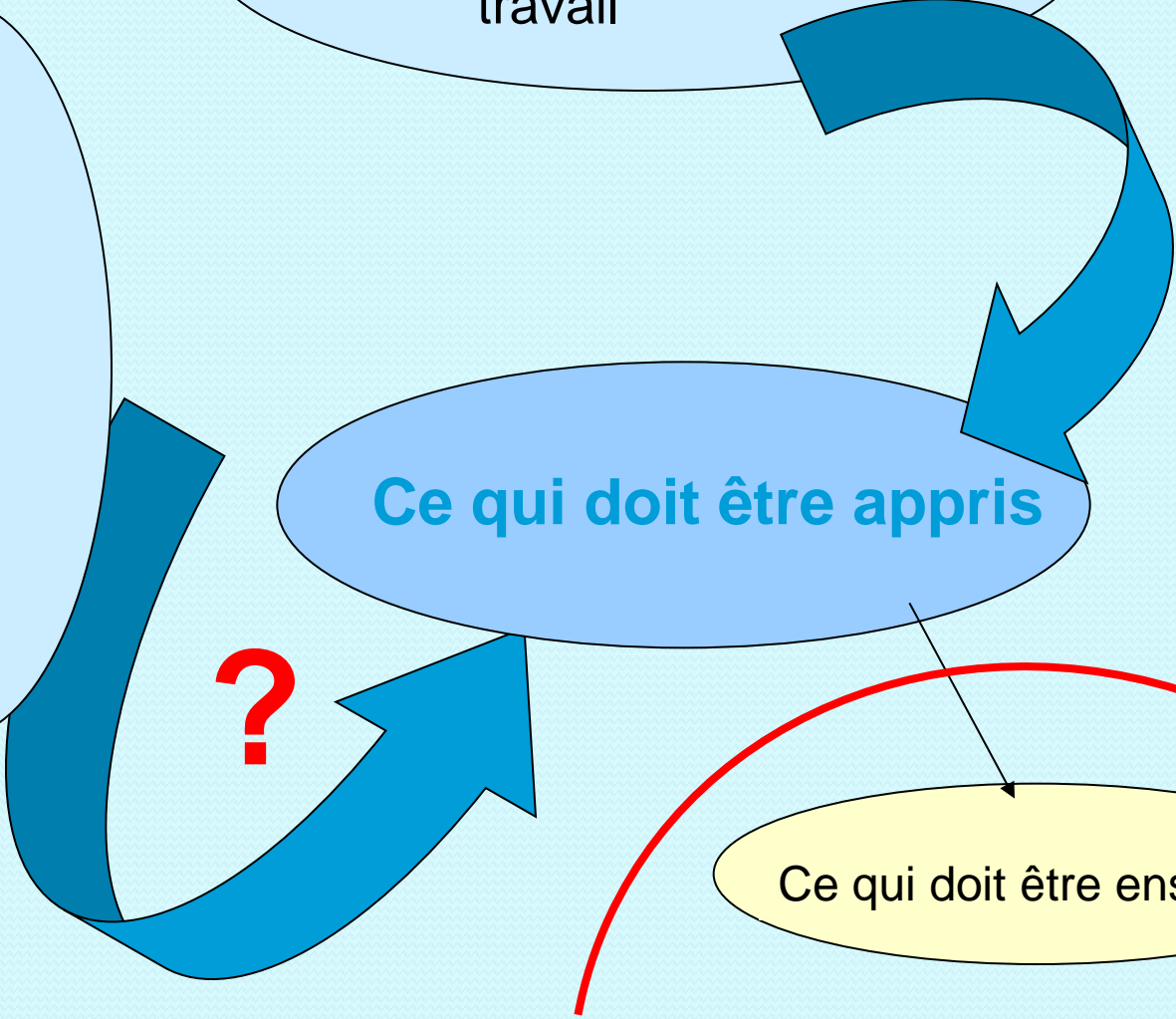
**M.GHAOUZY**

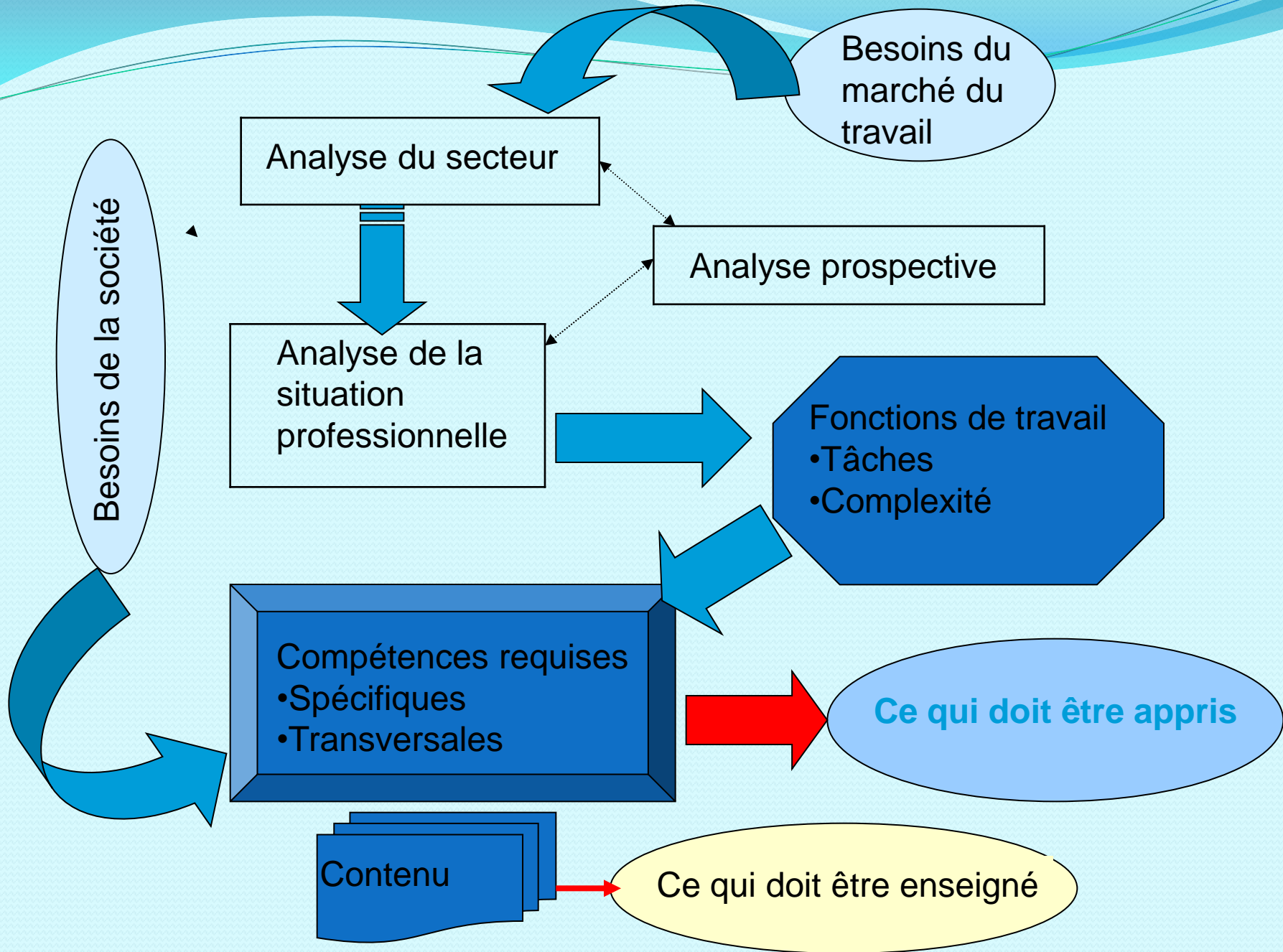
Besoins de la société

Besoins du marché du travail

Ce qui doit être appris

Ce qui doit être enseigné





Besoins du marché du travail

Analyse du secteur

Analyse prospective

Analyse de la situation professionnelle

Fonctions de travail  
•Tâches  
•Complexité

Compétences requises  
•Spécifiques  
•Transversales

Ce qui doit être appris

Contenu

Ce qui doit être enseigné

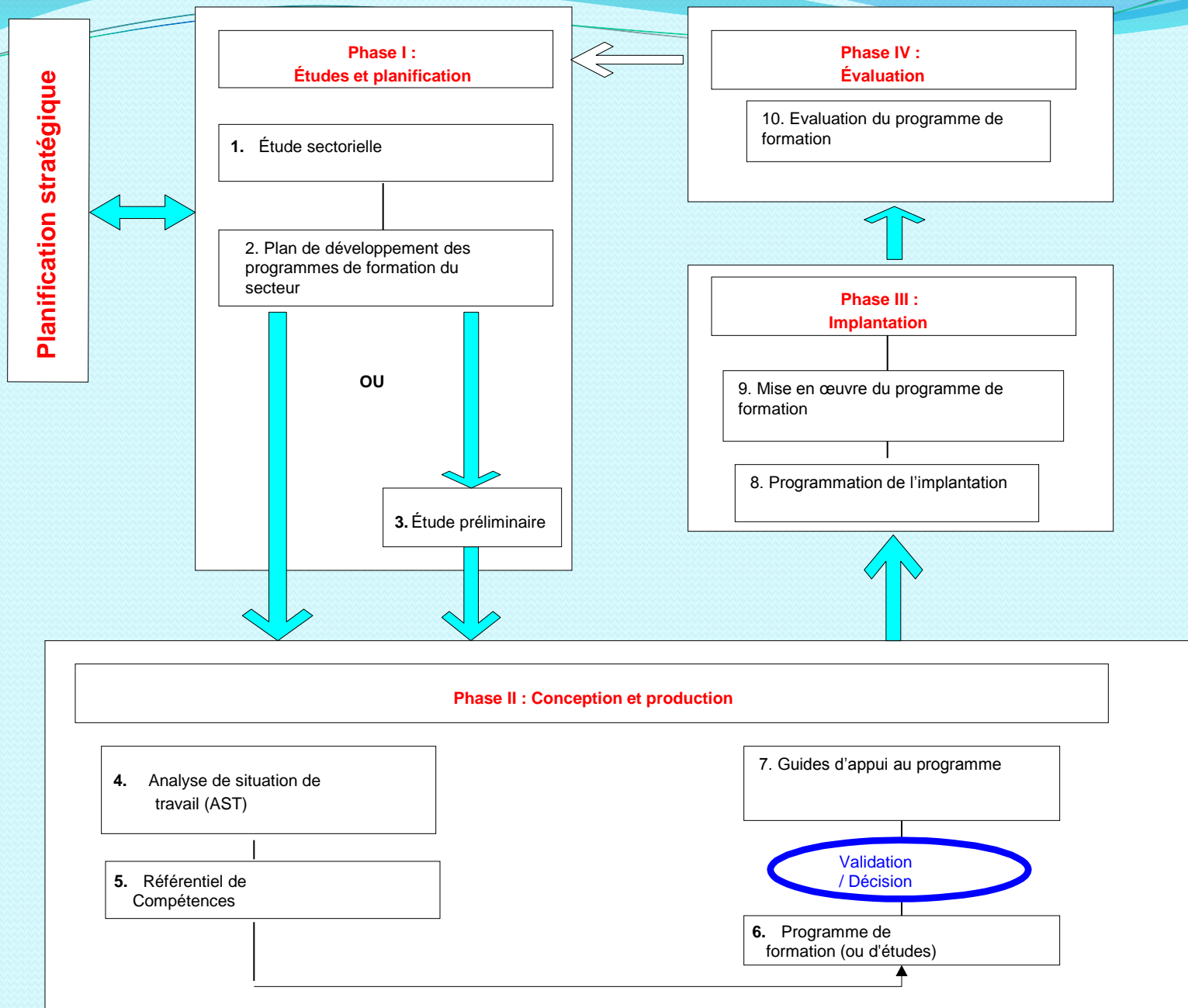
Besoins de la société

## LE PROCESSUS

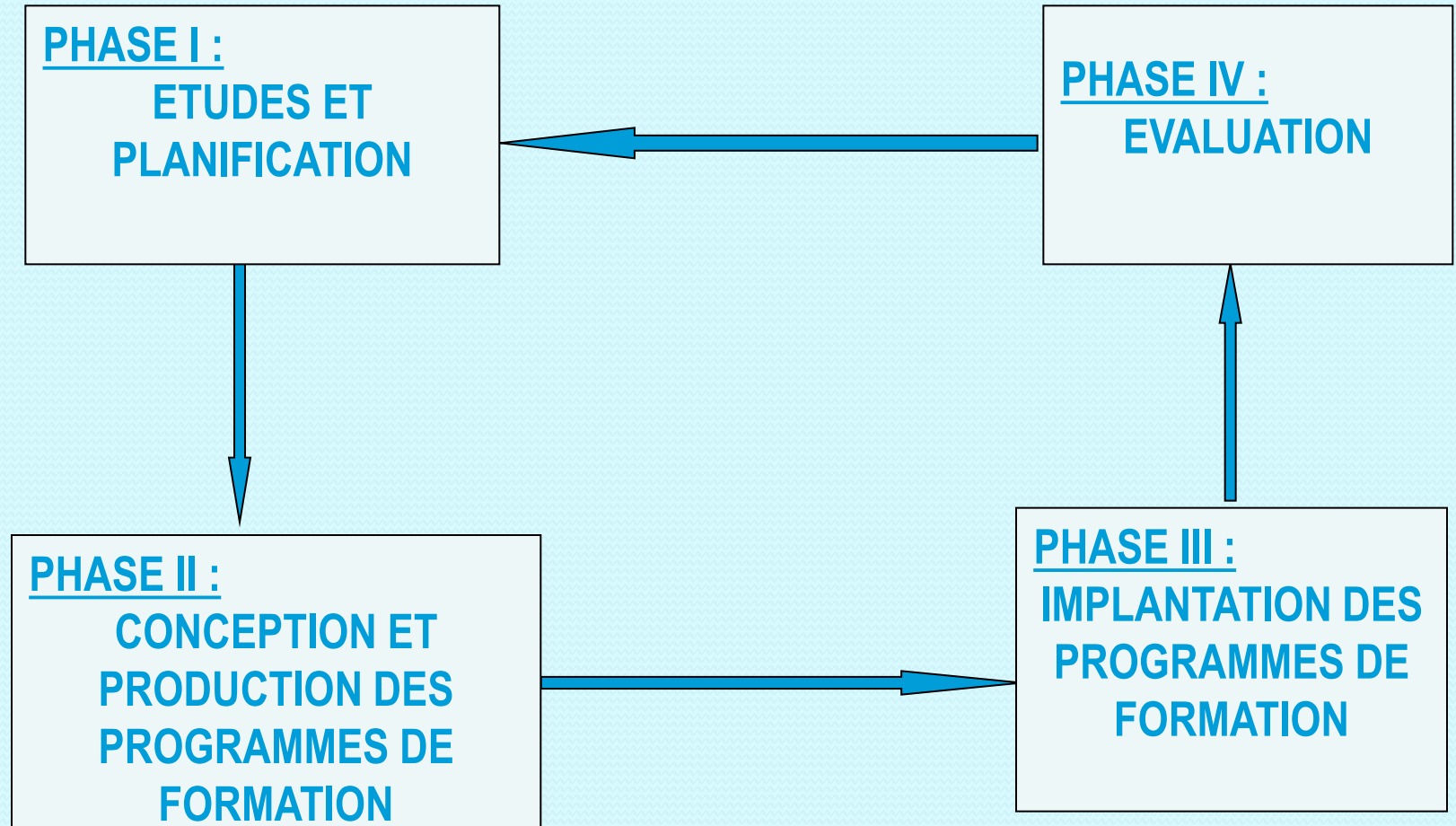
Le processus du cadre méthodologique d'élaboration et de mise en œuvre des programmes de formation selon l'APC:

- 4 phases
- 10 étapes

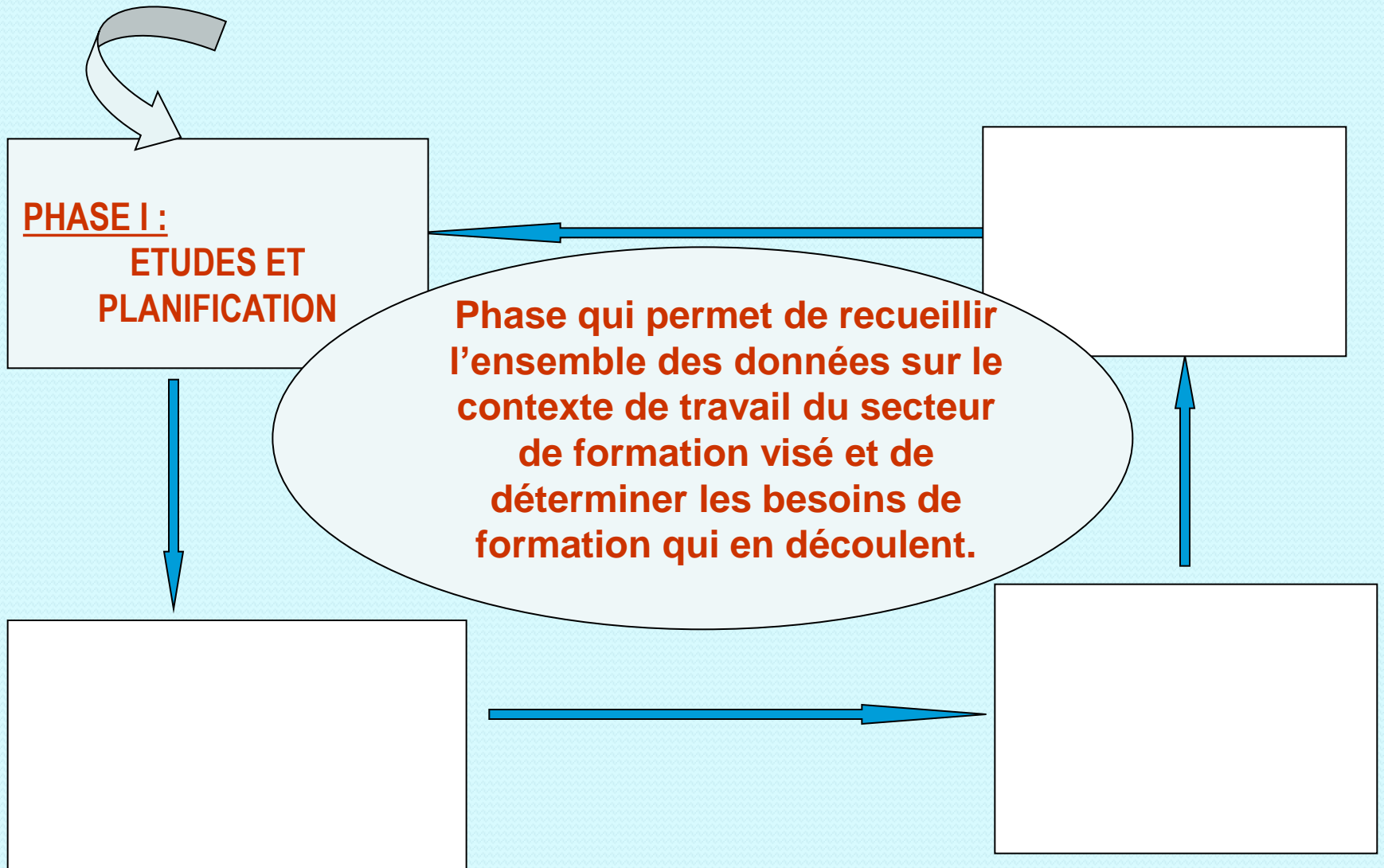
**Schéma du processus de gestion des programmes de formation selon APC**



# RAPPEL DES QUATRE PHASES DU PROCESSUS APC



# PHASE I



# PHASE 1 : ETUDES ET PLANIFICATION

- Au cours de cette phase, l'Autorité Gouvernementale, planifie le développement de la formation qui sera offerte par le dispositif pour un secteur donné.
- On y produit une étude du secteur, un plan de développement du secteur, et éventuellement d'autres études si nécessaire

# OBJECTIFS D'UNE ÉTUDE SECTORIELLE

1. À partir d'une vue d'ensemble des activités économiques en lien avec le secteur de formation, *identifier les fonctions de travail du secteur* et leur évolution ;
2. Établir les **besoins de formation** pour chaque fonction de travail;
3. **Constater les écarts** entre ces besoins et l'offre de formation existante, aux plans qualitatif et quantitatif ;
4. Proposer les **actions** de développement des programmes à réaliser ou d'autres travaux à réaliser afin de préciser les actions (recommandations).

# ÉCART ENTRE L'OFFRE DE FORMATION ET LA DEMANDE

- Élaboration d'un tableau comparatif offre/demande
- L'écart doit être analysé en terme quantitatif et en terme qualitatif
- Travail d'analyse et de réflexion
- Respect de la règle :

**Une fonction de travail**

**= un programme de formation**

**= un niveau de formation**

**= un diplôme**

# RECOMMANDATIONS À PRÉSENTER

- L'étude doit présenter au minimum trois catégories de recommandations:
  - Sur les actions à poser en vue de poursuivre le développement du secteur et ce pour chaque fonction de travail retenue :
    - Étude préliminaire
    - Analyse de situation de travail
  - Sur des études complémentaires si nécessaire
  - Sur le dimensionnement de l'offre et les priorités de développement

# PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES DE FORMATION D'UN SECTEUR

*L'objectif d'un plan de développement d'un secteur*

- A partir de l'étude sectorielle et des recommandations, établir un plan qui indique, entre autres, pour chaque fonction de travail les actions à entreprendre, les échéanciers et les responsabilités des différents acteurs.

# ETUDE PRÉLIMINAIRE

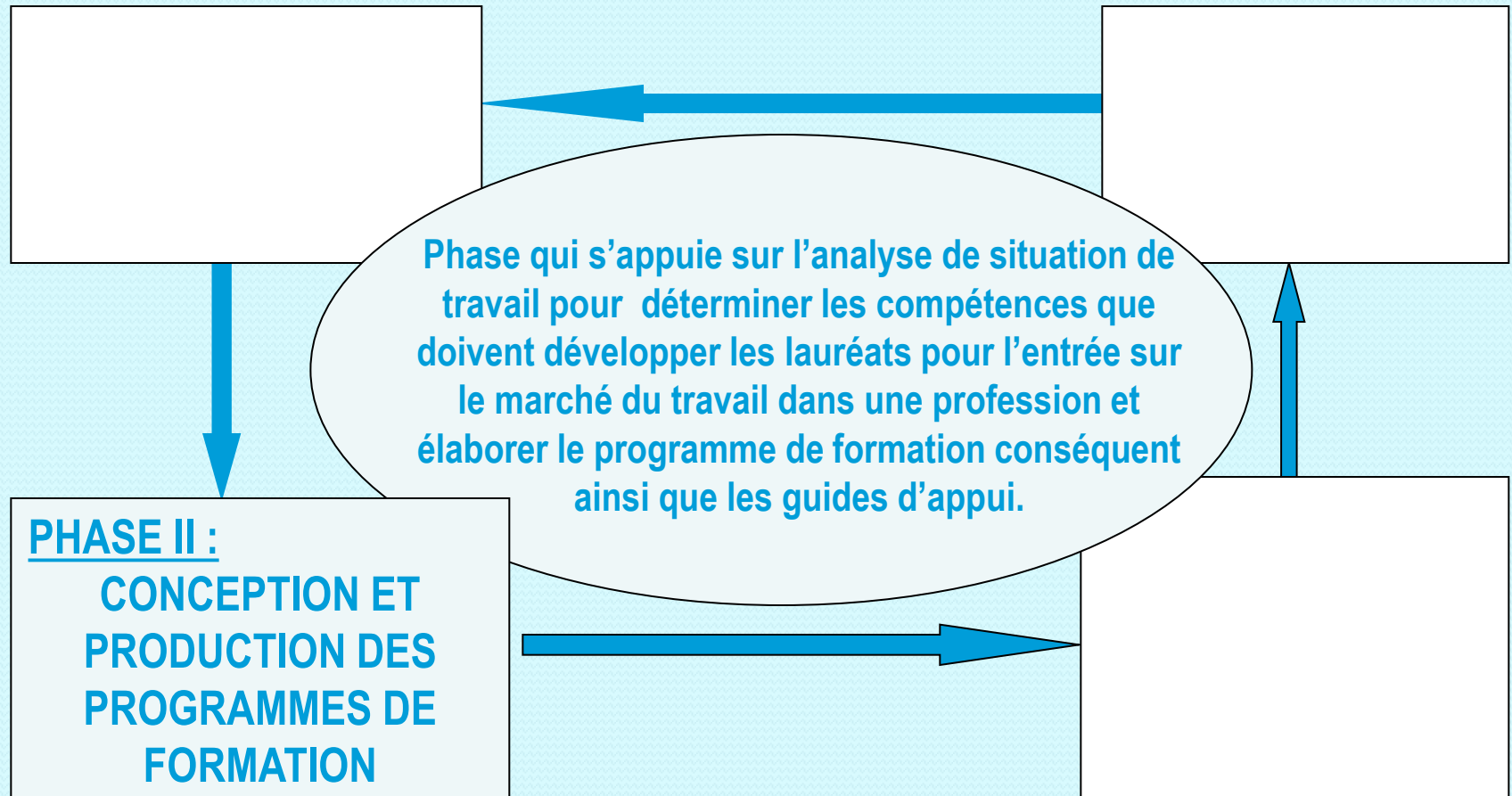
## *L'objectif d'une étude préliminaire*

- Établir les besoins de formation pour une fonction de travail

Ou

- Identifier les fonctions de travail d'un sous secteur et pour chaque fonction identifier établir les besoins de formation
- Faire les recommandations appropriées aux problématiques rencontrées

# PHASE II



# PHASE 2 : PHASE CONCEPTION ET PRODUCTION

Productions de cette phase:

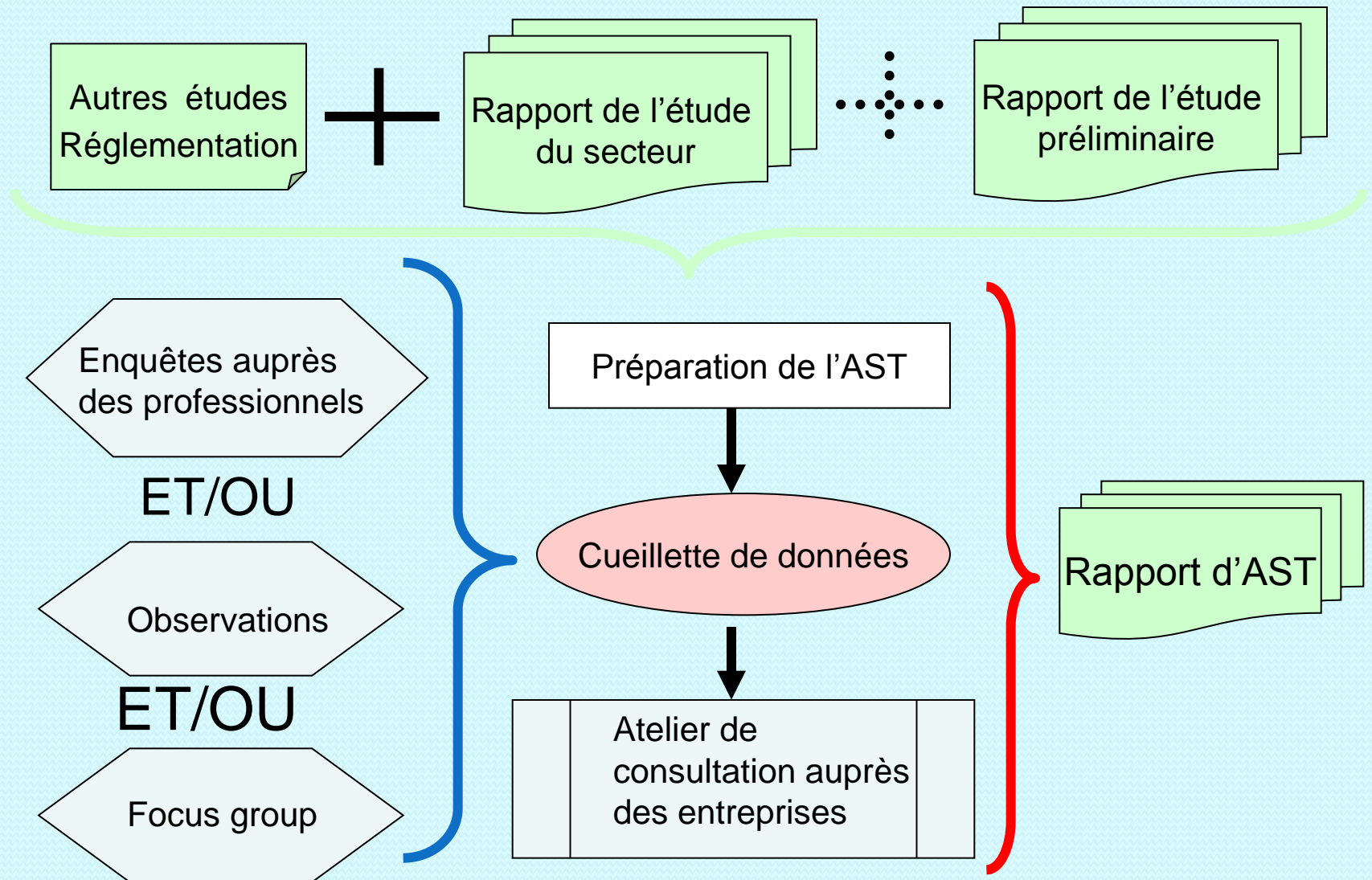
- Le rapport d'analyse de situation de travail de la fonction de travail visée
- Le référentiel de compétences
- Un procès verbal de validation par les professionnels
- Le programme de formation
- Les guides d'appui au programme

# ANALYSE DE SITUATION DE TRAVAIL

## Objectifs de l'AST

- Tracer le portrait le plus complet possible de la réalité d'exercice de la fonction de travail ;
- Recueillir, de façon la plus exhaustive possible, les données pertinentes permettant par la suite l'identification des compétences requises dans l'exercice d'une fonction de travail à l'entrée du lauréat sur le marché du travail.

# ANALYSE DE SITUATION DE TRAVAIL



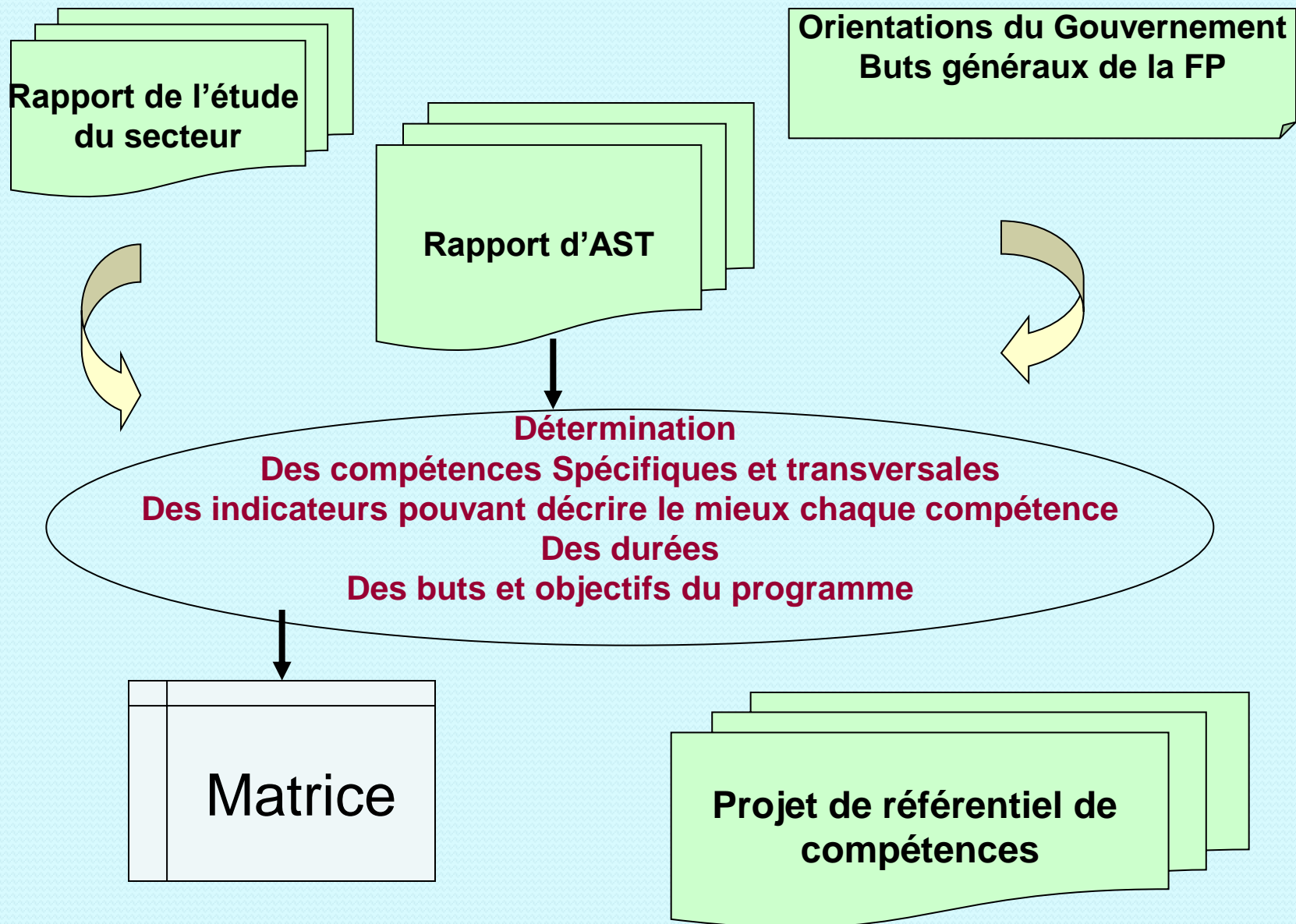
# ANALYSE DE SITUATION DE TRAVAIL

- Ces données permettront d'élaborer le programme de formation appropriée et d'évaluer le niveau de formation requis.
- Les données qui permettent de préciser la fonction de travail sont recueillies auprès du **milieu professionnel seulement** à ce stade-ci et en particulier ceux qui exercent la fonction de travail.
- Les acteurs du SFP, dont formateurs, sont **seulement observateurs**.

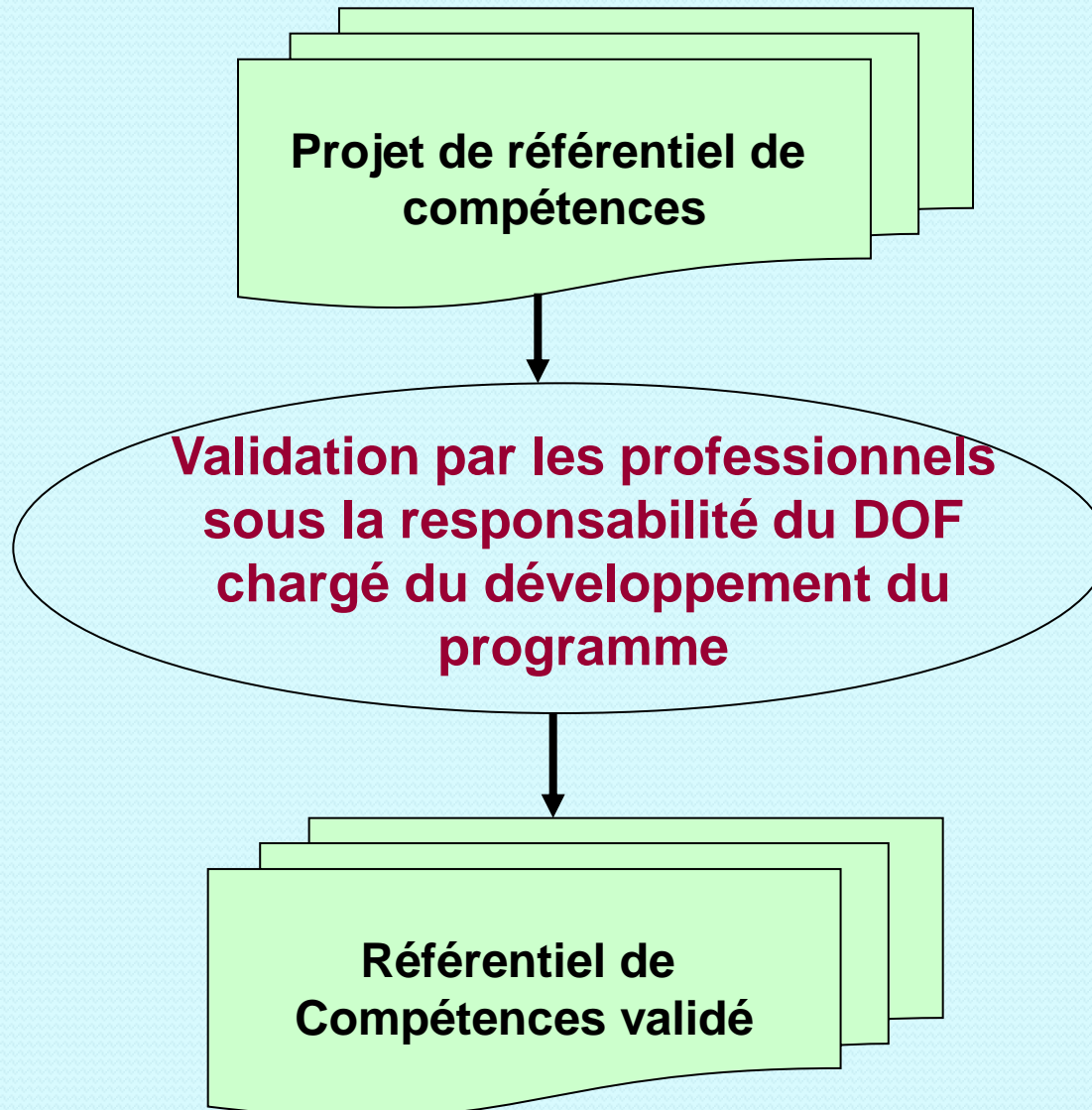
# RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

- Consiste à définir les compétences inhérentes à l'exercice de la fonction de travail
- Assurer la pertinence et la cohérence du programme de formation projeté eu égard aux déterminants de départ : orientations gouvernementales, buts généraux de la formation, étude sectorielle, rapport d'AST
- Évaluer les incidences avant d'engager les ressources humaines et matérielles dans la production d'un programme de formation

# RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES



# RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES



# PROGRAMME DE FORMATION

## Objectifs

- Disposer d'un document, à **caractère normatif**, pour la formation, l'évaluation, la sanction de la formation, la reconnaissance des acquis, la conception du matériel didactique et du matériel d'évaluation ainsi que pour l'organisation et le financement de la formation.
- Le programme de formation constituant une norme pour un ou quelques métiers donnés, il a également un **caractère national**.

# LES GUIDES D'APPUI

**Principalement destiné aux**

**Le guide pédagogique**



Aux formateurs Conseillers  
pédagogiques  
DE

**Le guide d'évaluation**



Aux formateurs  
Conseillers pédagogiques  
DE et responsables des épreuves

**Le guide d'organisation  
pédagogique et matérielle**



Cadres organisme central  
Directeurs et DE des centres

# LE GUIDE PÉDAGOGIQUE

- Précisions sur les compétences
- Liste les contenus
- Stratégies et moyens pédagogiques
- Thèmes objets d'évaluation formative

# GUIDE D'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE ET MATÉRIELLE

- Assurer un encadrement matériel et pédagogique de qualité permettant l'atteinte des objectifs du programme
- Fournir aux établissements la liste des besoins à satisfaire en terme de ressources humaines et matérielles et proposer un mode d'organisation adapté

# LE GUIDE D'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE ET MATÉRIELLE

- Présente
  - l'organisation de la formation, (dont séquence des modules)
  - le mobilier, les équipements et l'outillage (MEO) nécessaires
  - les consommables nécessaires
  - l'aménagement des locaux
  - les ressources humaines nécessaires

# LE GUIDE D'ÉVALUATION

- Référentiel à partir duquel sera élaboré le matériel d'évaluation des apprentissages (épreuves)
- Il y a un guide d'évaluation par programme de formation

# LE GUIDE D'ÉVALUATION

- L'approche par compétences vise une évaluation certificative des compétences développées par les apprenants.
- Pour garantir l'acquisition des compétences au seuil d'entrée sur le marché du travail, l'élaboration des épreuves doit se faire en respectant un cahier des charges prescriptif lui-même élaboré à partir du programme de formation.
- Le guide d'évaluation d'un programme de formation constitue ce cahier des charges .

# LE GUIDE D'ÉVALUATION

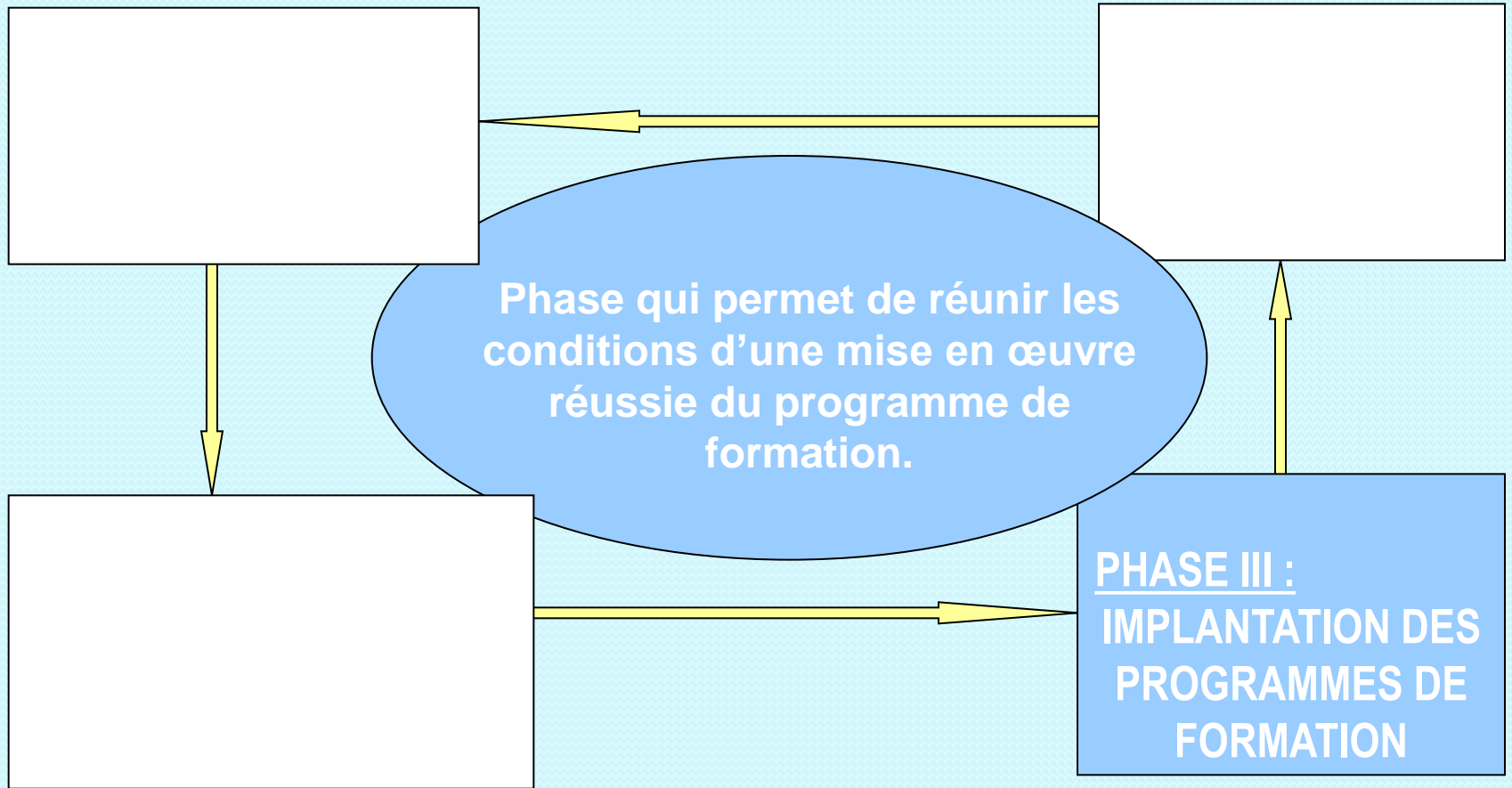
- Il garantit que toutes les épreuves qui serviront à évaluer une compétence respecteront les critères et les conditions d'évaluation édictés dans le programme de formation.
- Il garantit aussi que les évaluations respecteront les règles d'équité, de cohérence, de rigueur et de transparence.

# CONTENU D'UN GUIDE D'ÉVALUATION

Il comprend :

- Un tableau d'analyse du programme
- Un tableau de spécifications
- Un rapport des données recueillies
- Une fiche d'évaluation pour chaque épreuve pratique

# PHASE III



# PHASE D'IMPLANTATION

- La phase d'implantation comprend toutes les actions qu'il faut poser pour qu'un établissement se prépare à dispenser un programme de formation développé par compétences
- Il s'agit de préparer toutes les ressources qui seront utilisées par le programme : les formateurs, les cadres administratifs, les locaux, ateliers et laboratoires, les outils de gestion, les horaires, la gestion des matières d'œuvre, etc.

# PHASE D'IMPLANTATION

- Au Maroc, l'expérimentation de l'implantation de programmes APC a permis d'établir un processus qui se décline lui-même en 16 phases

# LE PROCESSUS D'IMPLANTATION

## Phases du processus d'implantation

1	Élaborer un mandat d'implantation
2	Constituer une équipe responsable de tout le processus d'implantation
3	Procéder à un rapide diagnostic de l'établissement
4	Procéder à un diagnostic approfondi de l'EFP
5	Établir la planification de l'implantation

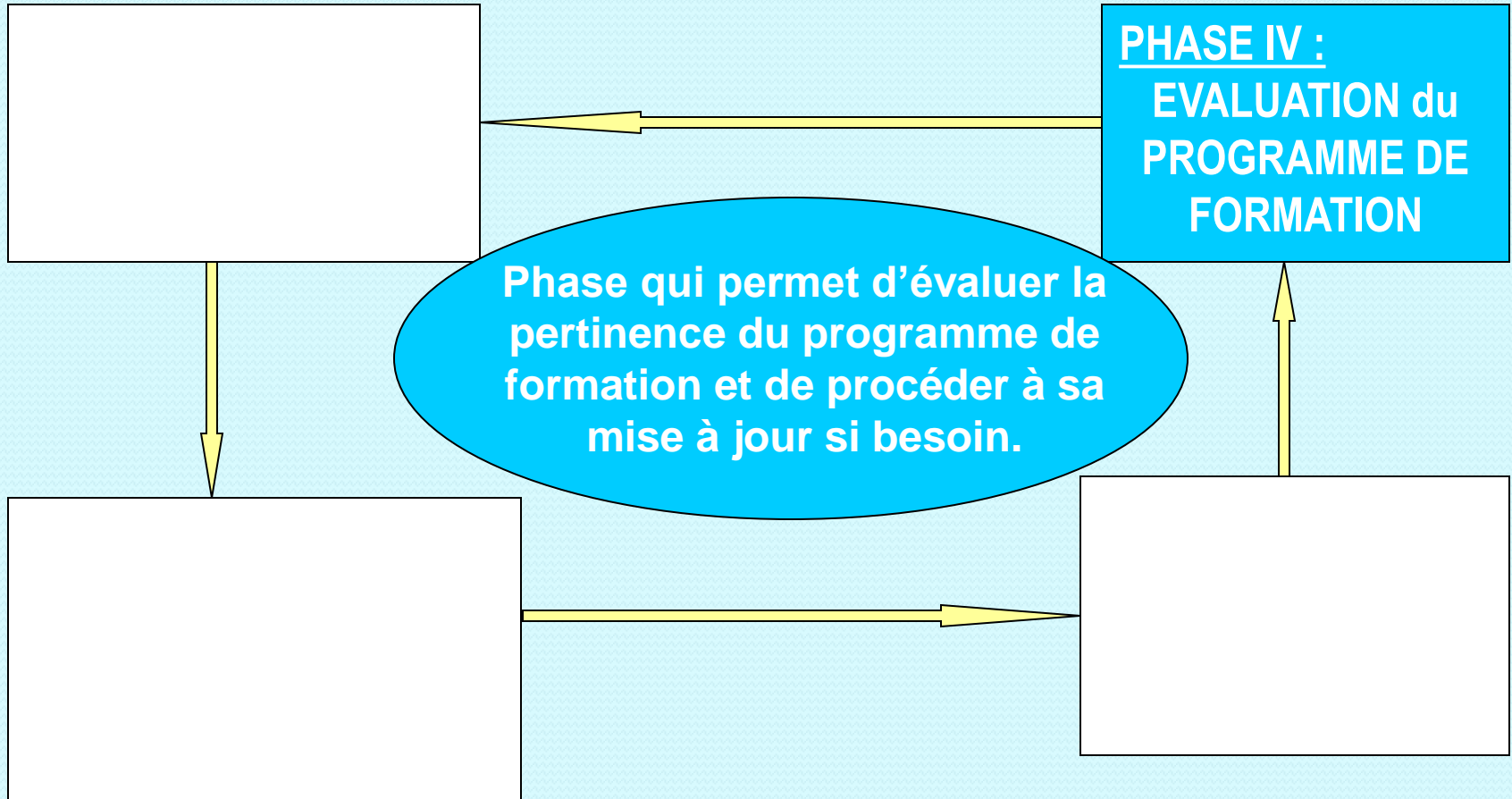
## Phases du processus d'implantation (suite)

6	Développer le partenariat
7	Analyser le programme de formation et ses différents guides en regard de la disponibilité des équipements dans le centre afin d'examiner les choix suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>–acquérir du matériel neuf,</li><li>–obtenir le matériel d'un autre centre,</li><li>–et pour les modules qui exigent des investissements trop importants, examiner les possibilités de formation en entreprise.</li></ul>
8	Établir un processus de sélection des apprenants
9	Établir un plan de communication.
10	Sensibiliser tout le personnel de l'établissement à l'APC et à la nouvelle implantation

## Phases du processus d'implantation (suite)

11	Constituer des équipes de formateurs par programme
12	Établir les plans de perfectionnements technique et pédagogique pour les formateurs et l'équipe de gestionnaires
13	Concevoir et aménager la nouvelle organisation physique des espaces pédagogiques et administratifs
14	Implanter des outils de gestion des programmes
15	Élaborer le chronogramme du programme et les emplois du temps (formateurs et locaux)
16	Mise en œuvre du programme selon « l'Approche-programme »

# PHASE IV



# PHASE D'ÉVALUATION DU PROGRAMME DE FORMATION

- Assurer la mise à jour continue du programme
- Apporter les correctifs nécessaires à une mise en œuvre de qualité et maintenir sa capacité de répondre aux besoins du marché du travail.

# PHASE D'ÉVALUATION DU PROGRAMME DE FORMATION

- Comprend une évaluation interne et une évaluation externe.
- Interne : vérifier la qualité des activités de formation et leur efficacité
- Externe : vérifier l'adéquation avec le marché du travail
- Avec l'analyse des données recueillies le programme peut entrer en phase de révision plus ou moins approfondie



**MERCI DE VOTRE ATTENTION**