

Remarques pour l'établissement de la vue d'ensemble de la formation et de la planification des interventions dans l'entreprise

Les informations détaillées ci-après s'adressent au formateur que vous êtes et concernent l'établissement d'une vue d'ensemble de la formation en entreprise.

Réflexions sur l'établissement d'une vue d'ensemble de la formation en entreprise

La banque formatrice établit à l'intention des personnes en formation une vue d'ensemble du déroulement de l'apprentissage en entreprise. Les intéressés et leurs formateurs disposent ainsi d'un aperçu clair des thématiques et de leur calendrier. La vue d'ensemble de la formation sert de base à l'établissement de la planification des interventions détaillée. Cette dernière permet aux formateurs de se concentrer sur les différentes aptitudes partielles attribuées à chaque département et de planifier les situations de travail et d'apprentissage (STA).

Les entreprises formatrices doivent prendre en considération les points ci-dessous lors de l'élaboration d'un concept de formation et de l'établissement d'une vue d'ensemble de la formation:

- Dans quels départements/domaines la banque dispense-t-elle des formations?
- Quel est le nombre de personnes à former par année d'apprentissage (rotation)?
- Combien de temps chaque personne en formation séjourne-t-elle dans chaque département/domaine?
Remarque: chaque personne en formation passe deux STA par année d'apprentissage. La phase d'observation d'une STA s'étend sur une période d'au moins deux mois, afin de laisser à la personne en formation le temps d'acquérir des compétences et de les perfectionner.
- Dans quels départements et durant quelle année d'apprentissage/quel semestre faut-il placer les personnes en formation? Quel est l'ordre chronologique le plus judicieux à cet égard?
- Quelles activités confier à une personne en formation dans tel ou tel département?

Lors de l'établissement de la vue d'ensemble de la formation, veuillez également tenir compte des délais de remise STA, du modèle scolaire, de la structure des cursus de formation CYP, des vacances, des cours interentreprises, du camp pour apprentis, des séjours linguistiques, etc.

La plupart des banques formatrices utilisent des plateformes électroniques (par ex. CYPnet, Time2Learn) pour l'établissement de la vue d'ensemble de la formation et de la planification des interventions. Ces plateformes intègrent les objectifs de formation à atteindre et les aptitudes partielles.

Vous trouverez de plus amples informations à ce sujet aux adresses suivantes:

www.cyp.ch

www.time2learn.ch

Objectifs de formation comme base

Les objectifs de formation, conformément aux catalogues des aptitudes partielles Banque et MSP décrits au ► **chapitre 4** du DFP Banque, sont réalisés durant l'apprentissage via la formation en entreprise ou les cours interentreprises. Chaque aptitude partielle favorise l'acquisition de compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles. Le catalogue des aptitudes partielles Banque et celui des aptitudes partielles MSP décrivent le comportement et les connaissances que la personne en formation devrait maîtriser au terme de ses trois années d'apprentissage. C'est pourquoi les objectifs de formation constituent simultanément la base de la procédure de qualification.

Planification des interventions: attribution des aptitudes partielles aux domaines d'intervention

D'ordinaire, les banques formatrices disposent d'une structure interne composée de départements ou de domaines. Cette organisation leur permet d'attribuer les aptitudes partielles signalées comme «on must» (= obligatoires en entreprise) de manière concrète à leurs différents domaines d'intervention, départements, activités. Toutes les aptitudes partielles désignées comme «on must» doivent être mises en œuvre de manière pratique on-the-job ou remplacées par d'autres mesures de formation appropriées spécifiques à l'entreprise formatrice.

Toutes les aptitudes partielles signalées comme «on can» (= selon les possibilités de l'entreprise) doivent si possible être mises en œuvre de manière pratique on-the-job. Elles sont de plus impérativement traitées durant les cours interentreprises et les cours supplémentaires. Il faut offrir aux personnes en formation la possibilité de pratiquer toutes les aptitudes partielles «on must» on-the-job et toutes les aptitudes partielles «on can» au moins durant les CI. Ce faisant, on s'assure que l'ensemble des aptitudes partielles sont bien mises en œuvre durant l'apprentissage.

Le ► **chapitre 4** du DFP décrit précisément la pratique des aptitudes partielles. Vous disposez en outre du ► **catalogue des aptitudes partielles Banque** (Excel) et du ► **catalogue des aptitudes partielles MSP** (Excel) dans le matériel supplémentaire relatif au DFP.

Exemple d'une vue d'ensemble de la formation

Sur la base de l'► **exemple d'une vue d'ensemble de la formation spécifiquement bancaire**, lequel figure parmi le matériel supplémentaire, vous découvrirez comment la formation commerciale auprès d'une banque peut être communiquée de manière exhaustive. Les personnes en formation doivent disposer d'un aperçu aussi large que possible des déroulements au sein de l'entreprise et pouvoir identifier les problèmes d'interface et les tenants et aboutissants généraux.