

## **DIRECTIVES**

relatives au règlement de l'examen professionnel fédéral

### **Spécialiste en formation professionnelle avec brevet fédéral**

- modulaire, avec examen final
-

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>I</b>	<b>INTRODUCTION</b> .....	3
<b>II</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	3
1.	Principes.....	3
2.	Champ d'application.....	3
3.	Commission chargée de l'assurance qualité (commission AQ).....	3
4.	Modalités d'examen.....	4
5.	Conditions de réussite de l'examen final.....	4
6.	Evaluation des épreuves d'examen .....	4
<b>III</b>	<b>CERTIFICATS DE MODULE POUR L'ADMISSION À L'EXAMEN PROFESSIONNEL</b> .....	4
7.	Prestataires de modules.....	4
8.	Système modulaire.....	4
9.	Réalisation des certificats de module.....	5
10.	Inscription.....	5
11.	Conditions d'admission aux certificats de modules.....	5
12.	Répétition des modules non réussis .....	6
13.	Evaluation des résultats.....	6
14.	Attestation décernée pour les modules réussis.....	6
<b>IV</b>	<b>INSCRIPTION À L'EXAMEN PROFESSIONNEL FÉDÉRAL</b> .....	6
15.	Formulaire d'inscription.....	6
<b>V</b>	<b>TRAVAIL DE PROJET</b> .....	7
16.	Thèmes.....	7
17.	Calendrier .....	7
18.	Travail de projet écrit.....	8
19.	Présentation du travail de projet.....	8
20.	Evaluation du travail de projet.....	8
21.	Frais.....	9
<b>VI</b>	<b>ANNEXE: DESCRIPTION DES MODULES</b> .....	10

## **I INTRODUCTION**

Les présentes directives contiennent les dispositions générales relatives au règlement de l'examen professionnel fédéral de spécialiste en formation professionnelle avec brevet fédéral. Elles s'adressent aux candidates et candidats ainsi qu'aux institutions chargées de la réalisation des modules et de l'examen.

Se fondant sur le point 2.2 du règlement de l'examen professionnel de spécialiste en formation professionnelle avec brevet fédéral de XXX 2009, la commission chargée de l'assurance qualité (commission AQ) arrête les présentes directives.

## **II DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1. Principes**

- 1.1 La surveillance de la procédure aboutissant à l'obtention du brevet fédéral incombe à l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT).
- 1.2 Par prestataires, on désigne les institutions qui proposent des modules et réalisent les examens par lesquels ils s'achèvent. Les prestataires et leurs modules doivent être reconnus par la commission chargée de l'assurance qualité (commission AQ).

### **2. Champ d'application**

- 2.1 Le brevet fédéral de spécialiste en formation professionnelle peut être obtenu par toute personne ayant, conformément au point 3.31 du règlement d'examen, acquis les certificats de module requis, rempli les conditions d'admission à l'examen final et passé l'examen final avec succès.
- 2.2 Une déclaration d'équivalence établie par la commission chargée de l'assurance qualité peut également attester les certificats de module obtenus.

### **3. Commission chargée de l'assurance qualité**

- 3.1 Toutes les tâches liées à l'examen final de spécialiste en formation professionnelle avec brevet fédéral sont confiées à une commission chargée de l'assurance qualité (commission AQ). Celle-ci est composée de cinq à neuf membres nommés par l'organe responsable pour une période administrative de quatre ans.
- 3.2 Il incombe également à la commission AQ de choisir les experts dans toutes les régions linguistiques du pays.  
Les experts doivent communiquer à la commission AQ les résultats des épreuves qui leur sont attribuées.

#### **4. Modalités d'examen**

L'examen final se compose d'une épreuve écrite et d'une épreuve orale:

- 4.1 Écrit: Les candidates et candidats ont cinq mois pour rédiger un travail de projet, qui atteste leur capacité à réaliser un projet d'une certaine envergure dont l'utilité pour le domaine de la formation professionnelle soit mesurable.
- 4.2 Oral: Les candidates et candidats ont quinze minutes pour présenter leur travail de projet et 45 minutes pour répondre aux questions posées par les experts.

#### **5. Conditions de réussite de l'examen final**

L'examen final est réussi quand une note de 4,0 au moins est obtenue tant pour le travail de projet que pour sa présentation et l'entretien d'examen.

#### **6. Evaluation des épreuves d'examen**

La note du travail de projet écrit est pondérée avec le coefficient 2, la note de sa présentation et de l'entretien d'examen avec le coefficient 1.

### **III CERTIFICATS DE MODULE POUR L'ADMISSION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

#### **7. Prestataires de modules**

- 7.1 Les prestataires reconnus par l'organisation responsable sont habilités à réaliser des modules avec certificats de module; ils sont responsables de leur bon déroulement.
- 7.2 Les prestataires doivent reconnaître la fonction de surveillance de la commission AQ conformément au chiffre 2.21 du règlement d'examen.
- 7.3 Ils organisent les certificats de module et élaborent les épreuves d'examen.
- 7.4 Ils déterminent si les candidats ont réussi ou non les certificats de module.

#### **8. Système modulaire**

- 8.1 Les certificats de module suivants doivent être acquis pour l'admission à l'examen final:

Module 1	Bases de la formation professionnelle
Module 2	Consultation en formation
Module 3	Validation des compétences
Module 4	Élaboration d'offres de formation
Module 5	Développement de la qualité dans le système de formation professionnelle
Module 6	Gestion de projets

- 8.2 Le contenu et les exigences des modules sont spécifiés dans les descriptifs des modules. Ils sont énumérés dans les directives ou dans leur annexe.

- 8.3 Sont admis au certificat de module les candidats qui:
- a) sont titulaires d'un titre de fin de formation reconnu au niveau secondaire II ou d'un titre équivalent;
  - b) peuvent justifier d'une expérience professionnelle de deux ans au moins dans le domaine de la formation professionnelle.
- 8.4 La durée de formation de chaque module est fixée par le prestataire. La commission AQ recommande une durée totale de 60 heures de formation, généralement réparties en 30 heures de cours (ce qui correspond à 40 leçons) et 30 heures de travail personnel.

## **9. Réalisation des certificats de module**

- 9.1 Le prestataire fixe le moment, le lieu et le type de certificats de module.
- 9.2 Les procédures de qualification relatives aux modules ont lieu en général à la fin de chaque module et leur contenu est axé sur les objectifs d'apprentissage formulés dans le module.
- 9.3 Les cours et les procédures de qualification des prestataires ne sont pas publics.

## **10. Inscription**

- 10.1 L'inscription à un certificat de module auprès d'un prestataire doit être effectuée par écrit au moyen du formulaire d'inscription. Ce dernier est disponible chez le prestataire concerné.
- 10.2 L'inscription aux certificats de module doit comporter:
- a) la copie d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo
  - b) la copie du certificat fédéral de capacité ou du certificat de maturité
  - c) les copies des autres titres obtenus

## **11. Conditions d'admission aux certificats de modules**

- 11.1 Sont admis au certificat de module les candidats qui:
- a) se sont inscrits dans les délais et en suivant la procédure prescrite;
  - b) ont réglé dans les délais les taxes correspondantes;
  - b) ont achevé la formation modulaire;
- ou
- d) souhaitent se présenter au certificat de module après avoir atteint les objectifs d'apprentissage des modules en suivant un parcours différent.
- 11.2 Le prestataire concerné décide de l'admission aux certificats de module.

## **12. Répétition des modules non réussis**

- 12.1 En cas d'échec, les candidates et candidats peuvent se représenter deux fois au maximum.
- 12.2 La répétition porte sur les objectifs d'apprentissage du module, qui ont validité au moment de la répétition du module.

## **13. Evaluation des résultats**

- 13.1 Les résultats obtenus lors des procédures de consultation sont inscrits dans un bulletin de notes; l'évaluation réussi / non réussi est effectuée par une tierce personne.
- 13.2 Le certificat de module est réputé réussi lorsque la note finale est de 4,0 au moins.
- 13.3 La commission AQ surveille la procédure de qualification.
- 13.4 Un recours peut être interjeté contre des notes insuffisantes auprès de la commission AQ. Cette dernière décide en dernier recours.

## **14. Attestation décernée pour les modules réussis**

- 14.1 Les candidates et candidats, qui ont passé avec succès la procédure de qualification relative à un module obtiennent une attestation qui décrit les objectifs et les contenus d'apprentissage ainsi que les résultats obtenus (réussi).
- 14.2 Les attestations sont émises par le prestataire responsable du module.
- 14.3 Les certificats de module ont une validité de six ans en vue de l'admission à l'examen final.

## **IV INSCRIPTION À L'EXAMEN PROFESSIONNEL FÉDÉRAL**

### **15. Formulaire d'inscription**

Le formulaire d'inscription à l'examen professionnel fédéral, muni d'informations sur les annexes peut être retiré auprès du secrétariat de la commission AQ. Les candidates et candidats doivent remplir ce formulaire en fournissant les informations suivantes:

- a) données personnelles:  
nom, prénom, date de naissance, lieu d'origine, rue, numéro postal, localité, canton, numéro de téléphone, adresse courriel
- b) formation scolaire:  
scolarité obligatoire, formation initiale du degré secondaire II, formation continue, formation du degré tertiaire
- c) activité professionnelle de deux ans dans le domaine de la formation professionnelle (selon chiffre 3.31c du règlement d'examen), attestée par les certificats de travail
- d) mention de la langue d'examen

## V TRAVAIL DE PROJET

Le travail de projet se compose d'une épreuve écrite et d'une épreuve orale. Le travail doit se référer à un champ concret en relation avec le domaine dans lequel la candidate / le candidat exerce son activité professionnelle. Il montre les capacités des candidates et candidats à mettre en pratique ou non ce qu'ils ont appris dans les modules.

### 16. Thèmes

16.1. Les candidates et candidats définissent et décrivent brièvement deux thèmes de leur environnement de travail.

16.2 Les informations suivantes doivent être communiquées:

- a) Données personnelles de la candidate/du candidat
- b) Adresse du lieu de travail auquel se réfère le travail de projet
- c) Dénomination du 1<sup>er</sup> thème
- d) Dénomination du 2<sup>e</sup> thème
- e) Description des deux thèmes selon le modèle suivant:
  - titre du travail de projet
  - présentation succincte de la problématique
  - présentation succincte des objectifs fixés avec indications précises de leur utilité mesurable ou évaluable

16.3 La commission AQ décide conjointement avec les experts des thèmes choisis. Si les deux propositions sont rejetées, la candidate / le candidat doit soumettre deux nouveaux sujets. La commission AQ décide en dernier recours.

### 17. Calendrier

Après la publication de l'examen final conformément au chiffre 3.1 du règlement d'examen, le calendrier suit l'ordre suivant:

- a) indication du thème avec inscription à l'examen professionnel fédéral (voir également chiffre 3.21 du règlement d'examen) auprès du secrétariat de la commission AQ;
- b) après confirmation du choix des thèmes par la commission AQ, octroi d'un délai de cinq mois jusqu'à l'examen final pour traiter le sujet;
- c) examen oral organisé dans un délai de deux mois au maximum après remise du travail de projet (en trois exemplaires) au secrétariat de la commission AQ.

## **18. Travail de projet écrit**

- 18.1 Le travail de projet écrit doit remplir au moins les paramètres suivants:
- page de titre comportant le thème
  - nom de l'auteur, date
  - table des matières
  - bibliographie et indication des sources utilisées
  - glossaire (les dénominations des abréviations utilisées doivent figurer en toutes lettres)
  - confirmation du caractère personnel du travail  
résumé
  - partie principale  
(10-12 pages A4, moyenne d'environ 2000 caractères par page)
  - conclusion
  - pied de page, numéro de page
  - table des illustrations et des graphiques (si le travail en comprend)
- 18.2 La part des illustrations et des graphiques ne doit pas dépasser trois pages.
- 18.3 Le travail de projet doit être imprimé au recto seulement et relié avant d'être remis en trois exemplaires.

## **19. Présentation du travail de projet**

- 19.1 La candidate / le candidat dispose de 15 minutes avant la présentation du travail pour organiser la salle et installer l'équipement technique nécessaire.
- 19.2 Les moyens auxiliaires suivants sont mis à disposition pour la présentation:
- flip chart
  - tableau d'affichage
  - rétroprojecteur
  - beamer
- 19.3 La présentation orale dure 60 minutes, dont 15 minutes pour la présentation proprement dite, 45 minutes pour répondre aux questions posées par les experts (entretien d'examen).

## **20. Evaluation du travail de projet**

- 20.1 L'évaluation du travail de projet écrit porte sur les éléments suivants:
- a) forme (coefficient 1):
- vérification de l'exhaustivité des paramètres mesurables
  - présentation (nette, bonne vue d'ensemble, lisible)
  - langue (mode d'expression clair)
- b) contenu / texte (coefficient 2):
- techniquement correct
  - description, analyse et approfondissement des différentes étapes du travail
  - justifications correctes



- 20.2 La présentation orale porte sur les éléments suivants:
- a) forme (structure, articulation, utilisation de certains médias)
  - b) contenu (notions et langage spécialisés, référence à la théorie)
  - c) mode de présentation (tourné vers les auditeurs, formulations claires et compréhensibles)
- 20.3 L'évaluation de l'entretien d'examen porte sur les éléments suivants:
- a) compréhension des problèmes
  - b) pertinence professionnelle (précision, exhaustivité, compétence)
  - c) capacité de réflexion (les actions sont justifiées, des procédures alternatives sont décrites)

## **21. Frais**

Les frais découlant de l'élaboration du travail de projet sont à la charge des candidates et candidats. Les coûts générés par la présence des experts sont compris dans la taxe d'examen.

## VI ANNEXE: DESCRIPTION DES MODULES

### Module 1 Bases de la formation professionnelle (introduction)

<b>Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les titulaires de l'attestation connaissent les aspects fondamentaux (législation, organisation, contenu) de la formation professionnelle initiale et supérieure ainsi que de la formation continue à des fins professionnelles.</li> <li>- Ils sont en mesure de détecter les besoins en formation et de proposer des services en conséquence.</li> <li>- Ils sont capables d'élaborer un plan de formation de concert avec les partenaires du monde de la formation.</li> </ul>
<b>Objectifs d'apprentissage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aborder le système de la formation professionnelle comme une partie du système éducatif suisse (structure, compétences, processus organisationnels et administratifs, financement, conditions-cadre socio-économiques de la formation professionnelle)</li> <li>- connaître les bases légales de la formation professionnelle</li> <li>- formuler des propositions pour l'activité de conseil en formation</li> <li>- déceler et analyser les besoins en formation</li> <li>- formuler les exigences auxquelles doivent satisfaire les prestataires du monde de la formation</li> <li>- accompagner / soutenir les personnes dans les processus de qualification</li> </ul>
<b>Contenus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- loi et ordonnance sur la formation professionnelle (LFPr et OFPr)</li> <li>- principes de financement et directives y relatives</li> <li>- lois et ordonnances cantonales sur la formation professionnelle</li> <li>- vue d'ensemble de la structure et de l'organisation du système suisse de formation professionnelle</li> <li>- vue d'ensemble des partenaires de la formation et de leur palette de services</li> <li>- connaissance des procédures administratives</li> <li>- connaissance des différentes écoles professionnelles</li> <li>- principales sources d'information sur la formation professionnelle</li> <li>- vue d'ensemble de l'organisation et des stratégies de formation</li> <li>- connaissance des outils de travail usuels pour déterminer les besoins en formation</li> </ul>
<b>Durée recommandée de la formation</b>	60 heures de formation, dont 30 heures de cours (ce qui correspond à 40 leçons) et généralement 30 heures de travail personnel.

<b>Certificat de module</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les titulaires de l'attestation rédigent un rapport sur un thème librement choisi dans la rubrique objectifs d'apprentissage. La thématique se réfère à une problématique personnalisée, donne des indications concrètes sur sa gestion dans l'exercice de la profession et analyse leur processus d'apprentissage.</li><li>- Le prestataire considère le module comme réussi ou non conformément à l'art. 13 des directives.</li></ul>
<b>Reconnaissance du certificat de module</b>	Ce certificat de module est reconnu comme partie des conditions d'admission à l'examen professionnel fédéral de spécialiste en formation professionnelle.

## Module 2 Consultation en formation (rudiments)

<b>Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les titulaires de l'attestation connaissent les approches de l'activité de conseil en formation axée sur la solution et savent l'exercer d'une manière appropriée à la situation dans leur domaine d'activité.</li> <li>- Ils peuvent assumer de façon adéquate leur rôle de spécialistes en formation professionnelle et organiser en conséquence diverses situations de communication .</li> </ul>
<b>Objectifs d'apprentissage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- connaître et appliquer les principes de l'activité de conseil axée sur la solution</li> <li>- percevoir la diversité des rôles des responsables de formation</li> <li>- définir, accompagner et évaluer les processus de formation</li> <li>- appliquer les principes et techniques de communication</li> </ul>
<b>Contenus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- processus de formation</li> <li>- activité de conseil axée sur la solution</li> <li>- conduite d'un entretien</li> <li>- gestion des conflits</li> <li>- notions de <i>feedbacks</i></li> <li>- aisance dans l'expression écrite et orale</li> <li>- techniques de présentation</li> <li>- connaissance des techniques de travail en réseau</li> </ul>
<b>Durée recommandée de la formation</b>	60 heures de formation, dont 30 heures de cours (ce qui correspond à 40 leçons) et généralement 30 heures de travail personnel
<b>Certificat de module</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les titulaires de l'attestation rédigent un rapport et une présentation de leur champ professionnel en développant l'un des thèmes ci-après:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. présentation d'expériences et d'évaluations personnelles sur la base d'un article de journal consacré au sujet «Travailler en équipe»;</li> <li>2. planification par écrit et présentation d'un entretien de conseil pour un formateur ou une formatrice en entreprise sur le sujet «Gestion des difficultés d'apprentissage chez les jeunes» ainsi que la documentation qui va de pair avec les trois points essentiels;</li> <li>3. élaboration et présentation d'un pense-bête sur les sujets <i>coaching</i> et médiation dans la formation professionnelle.</li> </ol> </li> <li>- Le prestataire considère le module comme réussi ou non conformément à l'art. 13 des directives.</li> </ul>
<b>Reconnaissance du certificat de module</b>	Ce certificat de module est reconnu comme partie des conditions d'admission à l'examen professionnel fédéral de spécialiste en formation professionnelle.

### Module 3 Validation des compétences

<b>Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les titulaires de l'attestation connaissent le guide national de validation des acquis de l'OFFT et peuvent en tirer les mesures appropriées.</li> </ul>
<b>Objectifs d'apprentissage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tirer les besoins au clair</li> <li>- définir les critères d'évaluation</li> <li>- connaître les processus d'auto-évaluation</li> <li>- appliquer les méthodes d'examen individuel du niveau de formation</li> <li>- élaborer les bases pour la prise de décision individuelle</li> </ul>
<b>Contenus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tour d'horizon des méthodes de reconnaissance et de validation des compétences</li> <li>- assurance dans l'application des bases légales pertinentes (LFPr, OFPr, ordonnance sur la formation professionnelle initiale, plans de formation, etc.)</li> <li>- analyse du système de formation et du milieu professionnelle</li> <li>- interprétation des notions «critères, normes, indicateurs»</li> <li>- tour d'horizon des procédures de certification et de qualification</li> <li>- interprétation des notions «activités, capacités et compétences»</li> <li>- principes de la méthode du portfolio</li> <li>- tour d'horizon des différentes professions</li> <li>- divers dossiers de compétences</li> </ul>
<b>Durée recommandée de la formation</b>	60 heures de formation, dont 30 heures de cours (ce qui correspond à 40 leçons) et généralement 30 heures de travail personnel
<b>Certificat de module</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les titulaires de l'attestation élaborent un rapport (analyse et résultats) sur leur champ professionnel. Ce rapport devra servir de base de travail. Le choix doit se porter sur l'un des trois thèmes ci-après: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. soutenir une personne dans son auto-évaluation et dans l'organisation de l'évaluation par un tiers, l'accompagner dans l'exploitation de ces dernières;</li> <li>2. accompagner une personne dans l'évaluation d'un programme de formation établi en fonction des résultats de l'analyse de ses capacités;</li> <li>3. définir un outil adéquat pour une personne, l'accompagner dans l'analyse, l'évaluation et l'interprétation des résultats.</li> </ol> </li> <li>- Le prestataire considère le module comme réussi ou non conformément à l'art. 13 des directives.</li> </ul>
<b>Reconnaissance du certificat de module</b>	Ce certificat de module est reconnu comme partie des conditions d'admission à l'examen professionnel fédéral de spécialiste en formation professionnelle.

## Module 4 Elaboration d'offres de formation

<b>Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les titulaires de l'attestation sont capables, dans le respect des conditions organisationnelles, institutionnelles et économiques, de concevoir et de développer la formation continue à des fins professionnelles et la formation professionnelle supérieure.</li> <li>- Ils peuvent rédiger le profil recherché pour le choix des futurs apprentis, piloter le processus de recrutement, établir le programme de formation et définir la procédure d'évaluation y afférente.</li> </ul>
<b>Objectifs d'apprentissage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les besoins en formation</li> <li>- prendre en compte les principes pédagogiques fondamentaux</li> <li>- élaborer des programmes de formation</li> <li>- appliquer les principes fondamentaux de l'évaluation</li> </ul>
<b>Contenus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tour d'horizon des outils d'analyse des prévisions concernant les places de formation</li> <li>- connaissance de la planification en formation</li> <li>- tour d'horizon des divers outils de formation et de leur application</li> <li>- critères d'évaluation des offres de formation</li> <li>- outils de recrutement</li> </ul>
<b>Durée recommandée de la formation</b>	60 heures de formation, dont 30 heures de cours (ce qui correspond à 40 leçons) et généralement 30 heures de travail personnel
<b>Certificat de module</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les titulaires de l'attestation élaborent le programme d'une offre de formation qui aboutit à une qualification professionnelle. Ils documentent la planification, la réalisation et l'évaluation de l'offre.</li> <li>- Le prestataire considère le module comme réussi ou non conformément à l'art. 13 des directives.</li> </ul>
<b>Reconnaissance du certificat de module</b>	Ce certificat de module est reconnu comme partie des conditions d'admission à l'examen professionnel fédéral de spécialiste en formation professionnelle.

## Module 5 Développement de la qualité dans le système de formation professionnelle

<b>Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les titulaires de l'attestation connaissent les différents aspects du développement de la qualité (DQ) dans la formation professionnelle.</li> <li>- Ils élaborent des aides et définissent les paramètres du quotidien professionnel.</li> </ul>
<b>Objectifs d'apprentissage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- interpréter les facteurs de qualité pertinents pour le système de formation</li> <li>- découvrir les systèmes et les labels de qualité</li> <li>- être en mesure de dresser un bilan qualitatif</li> </ul>
<b>Contenus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tour d'horizon des systèmes de développement de la qualité les plus connus, dont ISO, EFQM, 2Q, Q2E</li> <li>- connaissance d'eduQua et d'autres concepts d'évaluation</li> <li>- évaluation des offres de formation</li> <li>- connaissance des principes de la gestion de la qualité et des processus</li> <li>- analyse des notions d'indicateurs et de paramètres</li> <li>- tour d'horizon des techniques d'examen et de contrôle</li> <li>- connaissance de la structure des rapports en matière de qualité</li> </ul>
<b>Durée recommandée de la formation</b>	60 heures de formation, dont 30 heures de cours (ce qui correspond à 40 leçons) et généralement 30 heures de travail personnel
<b>Certificat de module</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les titulaires de l'attestation rédigent un rapport sur l'application individuelle de ce qui a été appris dans leur domaine de travail. Ils appliquent un élément DQ et établissent le compte rendu du déroulement avec une analyse personnelle.</li> <li>- Le prestataire considère le module comme réussi ou non conformément à l'art. 13 des directives.</li> </ul>
<b>Reconnaissance du certificat de module</b>	Ce certificat de module est reconnu comme partie des conditions d'admission à l'examen professionnel fédéral de spécialiste en formation professionnelle.

## Module 6 Gestion de projets

<b>Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les titulaires de l'attestation sont en mesure d'élaborer et de mettre en œuvre, dans leur domaine de compétence (services administratifs officiels, OrTrA, écoles et institutions privées, entreprises et réseaux d'entreprises formatrices) des projets en matière de formation professionnelle, dans le respect des normes de qualité et des exigences de la clientèle.</li> </ul>
<b>Objectifs d'apprentissage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- connaître les bases de la gestion de projet</li> <li>- connaître les facteurs de réussite et d'échec dans la gestion de projet</li> <li>- déterminer l'envergure de différents projets</li> <li>- élaborer la documentation relative au projet</li> </ul>
<b>Contenus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bases de la gestion de projet</li> <li>- organisation de projet (mandat de projet, rôles et types d'organisation de projet)</li> <li>- phases de développement de projet:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- fixer les jalons et les phases du projet</li> <li>- structurer la liste des objectifs</li> <li>- identifier et évaluer les risques</li> <li>- préparer une planification détaillée</li> <li>- établir la planification du budget et des coûts</li> <li>- planifier les ressources</li> </ul> </li> <li>- outils pour la documentation de projet</li> <li>- outils pour la conduite de projet</li> </ul>
<b>Durée recommandée de la formation</b>	<p>60 heures de formation, dont 30 heures de cours (ce qui correspond à 40 leçons) et généralement 30 heures de travail personnel</p>
<b>Certificat de module</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les titulaires de l'attestation établissent une documentation sur un projet planifié, réalisé et évalué dans leur domaine de travail.</li> <li>- Le prestataire considère le module comme réussi ou non conformément à l'art. 13 des directives.</li> </ul>
<b>Reconnaissance du certificat de module</b>	<p>Ce certificat de module est reconnu comme partie du cours de préparation à l'examen professionnel fédéral de spécialiste en formation professionnelle.</p>