

**Compétences des cadres moyens dans le secteur du bâtiment: adaptation de l'enseignement professionnel à l'évolution des besoins des entreprises**

Contrat : 2015-1-FR01-KA202-015054

**PHASE IO03**

**Responsable de la phase: FORMEDIL (IT)**

**ORIENTATIONS MÉTHODOLOGIQUES POUR LES ACTIVITÉS À EXÉCUTER AVANT LE 30 JUIN 2017 PAR CHAQUE PARTENAIRE**

**INTRODUCTION**

Outre l'adaptation du contenu, les partenaires travailleront sur **la conception des méthodes et outils pour les parcours de formation en question**. Les partenaires mettront donc au point, sous la conduite de FORMEDIL (IT), une méthode transversale et transférable qui permettra de travailler dans une logique d'unités d'apprentissage en vue d'acquérir les compétences transversales nécessaires aux chefs de chantier (niveau 5 du CEC) et aux chefs d'équipe (niveau 4 du CEC). Les compétences transversales seront au centre des parcours de formation visés.

L'objectif de cette phase est de concevoir et de mettre en œuvre une méthodologie transnationale commune pour les unités d'apprentissage définies lors de la phase 2, sous la responsabilité de la FLC (ES). Les partenaires se sont entendus sur le fait que l'objectif des unités d'apprentissage prévues était de **passer d'une logique de modules thématiques distincts à une logique d'activités d'apprentissage** qui réponde aux besoins de compétences exprimés par les entreprises de construction et formalisés lors de la phase 1, sous la responsabilité du BZB (DE). Ces activités d'apprentissage mèneront à des acquis d'apprentissage spécifiques susceptibles d'être évalués selon des critères clairs et bien précis. La méthodologie relative à ces activités sera élaborée lors de la phase 3 qui sera mise e œuvre par FORMEDIL (IT). Chaque partenaire contribuera à ce processus.

Le document s'ouvre sur **la liste des activités et des unités d'apprentissage mises en évidence lors de la phase 2**. Chaque unité d'apprentissage est donc définie clairement et constituera la base de l'élaboration du cadre méthodologique qui permettra aux partenaires de travailler dans leurs contextes propres. Ces unités doivent être considérées comme des modules qui peuvent constituer des parcours de formation plus robustes, personnalisés par chaque partenaire en fonction des besoins ou des options de formation stratégiques. Le **document final de la phase 2, élaboré par la FLC (ES) et approuvé le 22 mars 2017 à Düsseldorf (DE), contient les détails de chaque acquis d'apprentissage (description et évaluation correspondante).** Les informations n'ont donc pas été reproduites ici dans leur intégralité. Certaines des unités d'apprentissage répertoriées ci-après (voir à partir de la page 5) ont été légèrement reformulées dans un souci d'homogénéité. Elles représentent un volume total de 41 unités réparties de la manière suivante:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVITÉ** | **PARTENAIRE RESPONSABLE** | **NOMBRE D'UNITÉS D'APPRENTISSAGE** |
| A01TL. CONSOLIDATION D'ÉQUIPE DANS UNE PERSPECTIVE DE RÉUSSITE (CHEF DÉQUIPE)  A01WSS. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE L'ÉQUIPE DANS UNE PERSPECTIVE DE RÉUSSITE (CHEFS DE CHANTIER) | CCCA-BTP/FRANCE | 5  5 |
| A02. MENTORAT/ACCOMPAGNEMENT | FORMEDIL/ITALIE | 3 |
| A03. DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES D'ENCADREMENT/DE L'AUTONOMIE | CENFIC/PORTUGAL | 3 |
| A04. PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS | FLC/ESPAGNE | 3 |
| A05. RÉSOLUTION DE CONFLITS PAR L'ENCADREMENT/LA COMMUNICATION ET TECHNIQUES DE NÉGOCIATION/RÉSOLUTION DE PROBLÈMES | FLC Asturies/ESPAGNE | 4 |
| A06TL. ORGANISATION ET PLANIFICATION  A06WSS. ORGANISATION ET PLANIFICATION | IFAPME/BELGIQUE | 2  2 |
| A07. COMPÉTENCES NUMÉRIQUES | BZB/ALLEMAGNE | 12 |
| A08. TRAVAILLER SOUS PRESSION | WARRINGTON/ROYAUME-UNI | 1 |
| A09. INTÉGRATION ET GLOBALISATION/IDENTIFICATION AVEC L'ORGANISATION | IBE/POLOGNE | 1 |
| **NOMBRE TOTAL D'UNITÉS D'APPRENTISSAGE MISES EN ÉVIDENCE LORS DE LA PHASE 2** | | **41** |

**ConstructyVET: unités d'apprentissage et méthodes et outils pédagogiques dans leur contexte**

***CENTRE DE FORMATION***

***ENTREPRISE PARTICIPANT AU PROCESSUS DE FORMATION***

***APPRENTISSAGE***

***EN LIGNE***

***FORMATION OUVERTE***

**UNITÉ**

**D'APPRENTISSAGE**

**MÉTHODES**

**ET OUTILS**

**PÉDAGO-**

**GIQUES**

PROCESSUS D'ÉVALUATION

**CERTIFICATION**

**RECON-NAISSANCE FORMELLE des nouvelles connaissances, aptitudes et compétences à réinvestir**

**A**

**C**

**T**

**I**

**V**

**I**

**T**

**É**

**S**

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

**UNITÉ D'APPRENTISSAGE**

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

ACQUIS D'APPRENTISSAGE

**OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE**

**(POUR LES DIFFÉRENTS BÉNÉFICIAIRES)**

**CRITÈRES D'ÉVALUATION**

**COMMENT PROCÉDER POUR EXÉCUTER LES TÂCHES ATTRIBUÉES?**

**DATE LIMITE: 30 JUIN 2017**

VOLET PRÉLIMINAIRE

1. Chaque partenaire doit **compléter sa partie du RÉPERTOIRE DES ACTIVITÉS, DES UNITÉS D'APPRENTISSAGE, DES ACQUIS D'APPRENTISSAGE ET DES CRITÈRES D'ÉVALUATION**, tel qu'indiqué dans le volet préliminaire, **en utilisant les résultats du rapport final de la phase 2**:

* Vérifiez toutes les unités d'apprentissage relatives à l'activité attribuée (voir à partir de la page 5, voir le rapport de la phase 2 en cas de doute). Si des modifications sont suggérées, veuillez contacter [rossella.martino@formedil.it](mailto:rossella.martino@formedil.it) ou [marek.lawinski@ccca-btp.fr](mailto:marek.lawinski@ccca-btp.fr) afin de trouver une solution. Veuillez garder à l'esprit que ces **unités d'apprentissage peuvent être considérées soit comme des modules de formation autonomes soit comme des composantes d'un parcours de formation plus vaste** (formation initiale ou continue, se déroulant entièrement en centre de formation ou s'inscrivant dans un processus de formation formel partagé avec une entreprise, y compris, éventuellement, un apprentissage en ligne). Mais, après la réflexion menée par le chef de projet à la suite de la réunion organisée à Düsseldorf en mars 2017, les partenaires sont priés de valider le fait que, **lors de la phase 3, nous travaillerons uniquement sur la méthodologie de 41 «petites» unités d'apprentissage distinctes** (voir à partir de la page 5).
* Copiez et collez les ACQUIS D'APPRENTISSAGE adéquats, à sélectionner dans la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21 et portant la référence LO1, LO2, etc. Vous pouvez compléter la liste en ajoutant des acquis d'apprentissage si nécessaire. Les mêmes acquis d'apprentissage peuvent être sélectionnés pour plusieurs unités d'apprentissage.
* Indiquez les CRITÈRES D'ÉVALUATION en vous basant sur la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21, qui reprend les critères relatifs à chaque acquis d'apprentissage. Anticipez le champ de l'évaluation à mener et de la collecte de données au cours du processus de formation (le cas échéant).

VOLET UN

1. Une fois le répertoire complété approuvé de façon définitive, veuillez fournir les informations qui permettront à FORMEDIL (IT) de proposer un cadre méthodologique commun qui sera considéré comme la principale production de la phase 3. Nous vous demandons donc de bien vouloir créer une feuille séparée pour chaque unité d'apprentissage conformément à l'activité attribuée (voir l'exemple à la page 10) et de collecter les données nécessaires indiquées dans la grille (page 15). Les données suivantes doivent être collectées et communiquées à [rossella.martino@formedil.it](mailto:rossella.martino@formedil.it) avant la date limite (30 juin 2017):

**En relation avec chaque unité d'apprentissage (une grille séparée doit être complétée pour chacune d'entre elles)**:

* Indiquez les méthodes pédagogiques et les méthodes auxiliaires que VOUS SUGGÉREZ pour parvenir aux acquis d'apprentissage (voir rapport de la phase 2) visés, susceptibles d'être mises en commun avec les différents objectifs d'apprentissage.

Pour ce faire, vous pouvez **soit** décrire les méthodes (et les outils) que vous utilisez actuellement lorsque vous organisez des sessions de formation analogues pour des groupes de bénéficiaires analogues **soit** mener une petite enquête (avec deux ou trois entretiens) sur ce qui devrait être proposé comme méthodes et outils pédagogiques pour qu'une unité d'apprentissage visée soit efficiente. Les entretiens sont fortement recommandés si votre organisation ne propose pas encore de parcours de formation analogue. Vous pouvez bien sûr utiliser le même entretien pour plusieurs unités d'apprentissage.

N'oubliez pas que les unités d'apprentissage peuvent se dérouler dans des centres de formations, dans les entreprises participant au processus de formation (par exemple, les formations en apprentissage) et en ligne (voir la grille à la page 15).

**Soyez aussi précis que possible.**

* Indiquez les outils matériels et virtuels que VOUS SUGGÉREZ à l'appui des méthodes pédagogiques identifiées dans chaque contexte de formation (centre de formation, entreprise et/ou apprentissage en ligne).
* Indiquez le lieu où l'activité de formation se déroulera (entièrement ou en partie) et justifiez pourquoi.
* Indiquez les productions que vous demanderez aux apprenants comme acquis et témoignages de leurs nouvelles connaissances, aptitudes et compétences (qui peuvent être produites dans le centre de formation, dans l'entreprise et/ou en ligne).

VOLET DEUX

1. Il semble justifié de déjà entamer **la réflexion sur la manière de tester des résultats obtenus** entre septembre 2017 et mars 2018. En fait, conformément au contrat initial avec l'Agence Erasmus+ française, nous devons les tester avec de nouveaux bénéficiaires concrets ou avec de nouveaux parcours de formation. Pour garantir le succès de cette phase, nous proposons de vous laisser **jusqu'au 30 juin 2017** pour nous donner des informations sur la manière dont vous pourriez prévoir ce processus dans vos contextes et avec quels types de moyens. Le travail méthodologique (volet un) contribuera donc aussi à la préparation des tests.

Nous vous demandons donc de répondre aux questions suivantes (voir page 16):

* Quelle sorte de test semble réaliste dans votre contexte sur le plan des parcours de formation? Veuillez décrire ses principales caractéristiques: niveau du CEC, acquis d'apprentissage prévus, durée de la formation et nombre d'heures, le cas échéant, etc.
* Quels bénéficiaires participeront: nombre et profil (âge, expérience professionnelle, formation antérieure, etc.)? Comment avez-vous l'intention de les recruter?
* Quelle organisation de formation/d'apprentissage et quelles méthodes de formation/d'apprentissage prévoyez-vous pour les parcours de formation mis en évidence ci-dessus? Veuillez décrire concrètement l'éventuelle combinaison de différentes formes de formation/d'apprentissage (en centre de formation, en entreprise et en ligne), le cas échéant.
* Quels centres de formation seront impliqués?
* Qui sera responsable du programme et quel type de personnel éducatif sera impliqué?
* Quelle procédure d'évaluation et quels critères d'évaluation avez-vous l'intention d'utiliser?
* Comment avez-vous l'intention d'évaluer l'efficience du programme? Soyez aussi pragmatiques que possible au moment d'énumérer les indicateurs qualitatifs et quantitatifs applicables.
* Remarques, informations ou suggestions supplémentaires concernant le test que vous prévoyez.

**Formedil se chargera du travail de collecte et de consolidation.**

**Par conséquent,** [**rossella.martino@formedil.fr**](mailto:rossella.martino@formedil.fr) **est votre principal interlocuteur et guide méthodologique afin de vous permettre de mener le travail à bien.**



**VOLET PRÉLIMINAIRE: RÉPERTOIRE DES ACTIVITÉS, DES UNITÉS D'APPRENTISSAGE, DES ACQUIS D'APPRENTISSAGE ET DES CRITÈRES D'ÉVALUATION**

**(BASE: rapport final de la phase 2)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITÉS** | **UNITÉS D'APPRENTISSAGE** | **ACQUIS D'APPRENTISSAGE**  **À sélectionner dans la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21 et portant la référence LO1, LO2, etc.** | **CRITÈRES D'ÉVALUATION**  **Veuillez vous baser sur la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21, qui reprend les critères relatifs à chaque acquis d'apprentissage.** |
| **A01TL. CONSOLIDATION D'ÉQUIPE DANS UNE PERSPECTIVE DE RÉUSSITE**  **Public cible: chefs d'équipe**  PARTENAIRE RESPONSABLE DU DOMAINE:  **CCCA-BTP** | **A01TL.LU.01. Réglementation sociale et normes de sécurité dans l'encadrement des équipes sur le chantier**  • Connaissance du code du travail et de la convention collective en relation avec la gestion d’une équipe sur le chantier.  • Connaissance des normes relatives à la sécurité et à la santé au travail. |  |  |
| **A01TL.LU.02. Organisation du travail d'une équipe sur le chantier**  • Relation entre les procédures à mettre en œuvre et les ressources humaines disponibles.  • Modes d'adéquation entre les compétences et les profils individuels d'une part et les tâches à exécuter d'autre part.  • Contrôle des tâches exécutées et retour d'information aux travailleurs.  • Autonomie dans la prise de décisions et dans l'organisation du travail de l'équipe.  • Capacité d'anticiper.  • Autonomie dans le travail et dans le projet.  • Travailler selon des objectifs personnels et collectifs. |  |  |
| **A01TL.LU.03. Techniques de communication et résolution de problèmes au sein de l'équipe et sur le chantier**  • Canaux d'information sur l'environnement de travail technique, humain et administratif.  • Préparation et animation de réunions.  • Méthodes et techniques de médiation avec les équipes, la hiérarchie et les sous-traitants.  • Empathie et flexibilité dans l'encadrement des équipes.  • Ouverture, sens du contact humain.  • Compétences en communication.  • Résistance au stress lié à la gestion des situations humaines difficiles. |  |  |
| **A01TL.LU.04. Fonction d'encadrement de proximité afin d'atteindre les objectifs de production**  • Équilibrer la rentabilité, le respect des délais et les normes grâce à un encadrement sain des équipes. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITÉS** | **UNITÉS D'APPRENTISSAGE** | **ACQUIS D'APPRENTISSAGE**  **À sélectionner dans la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21 et portant la référence LO1, LO2, etc.** | **CRITÈRES D'ÉVALUATION**  **Veuillez vous baser sur la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21, qui reprend les critères relatifs à chaque acquis d'apprentissage.** |
| **A01TL. CONSOLIDATION D'ÉQUIPE DANS UNE PERSPECTIVE DE RÉUSSITE**  **Public cible: chefs d'équipe**  PARTENAIRE RESPONSABLE DU DOMAINE:  **CCCA-BTP** | **A01TL.LU.05. Chef d'équipe formateur**  • Faire office de formateurs en entreprise.  • Former les équipes en encourageant le professionnalisme individuel au service des objectifs communs.  • Trouver des synergies entre le développement professionnel des personnes et la productivité. |  |  |
| **A01WSS. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET CONSOLIDATION D'ÉQUIPE DANS UNE PERSPECTIVE DE RÉUSSITE**  **Public cible: chefs de chantier**  PARTENAIRE RESPONSABLE DU DOMAINE:  **CCCA-BTP** | **A01WSS.LU.06. Planification et organisation des ressources humaines**  • Coordination des activités et des tâches.  • Attribution des responsabilités.  • Méthodes de recrutement.  • Constitution des équipes.  • Méthodes et techniques de délégation, sur la base de l'autonomie et de la co-responsabilité du personnel.  • Gestion du temps sur le chantier.  • Accueil d'un nouvel employé au sein d'une équipe sur un chantier. |  |  |
| **A01WSS.LU.07. Réglementation sociale pour l'encadrement des équipes sur le chantier**  • Code du travail.  • Contrat de travail.  • Convention collective. |  |  |
| **A01WSS.LU.08. Stratégies, méthodes et techniques de communication pour atteindre les objectifs de production, et contrôle qualité**  • Canaux d'information sur l'environnement de travail technique, humain et administratif.  • Préparation et animation de réunions.  • Production de matériel de communication qui facilite la compréhension du chantier et du processus de production.  • Méthodes et techniques de médiation avec les équipes, la hiérarchie et les sous-traitants.  • Sens de l'écoute et réactivité, afin d'inspirer confiance.  • Capacité de convaincre et de motiver afin d'atteindre les objectifs définis dans les documents contractuels.  • Bâtir de bonnes relations interpersonnelles, tout en anticipant le comportement du personnel et des sous-traitants sur les lieux de travail.  • Contrôle qualité du travail du personnel, sur la base d'indicateurs objectifs (normes techniques, de sécurité, environnementales, esthétiques, spécifications, etc.). |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITÉS** | **UNITÉS D'APPRENTISSAGE** | **ACQUIS D'APPRENTISSAGE**  **À sélectionner dans la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21 et portant la référence LO1, LO2, etc.** | **CRITÈRES D'ÉVALUATION**  **Veuillez vous baser sur la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21, qui reprend les critères relatifs à chaque acquis d'apprentissage.** |
| **A01WSS. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET CONSOLIDATION D'ÉQUIPE DANS UNE PERSPECTIVE DE RÉUSSITE**  **Public cible: chefs de chantier**  PARTENAIRE RESPONSABLE DU DOMAINE:  **CCCA-BTP** | **A01WSS.LU.09. Renforcer et maintenir son autorité en tant que chef de chantier**  • Établissement de l'autorité, compte tenu de la complexité des relations humaines.  • Affirmation de soi en tant que supérieur hiérarchique en situation de travail.  • Capacité de développer sa confiance en soi et la responsabilité partagée des travailleurs, tout en préservant son autorité.  • Crédibilité, clarté et diplomatie en action.  • Bonne capacité d'analyse et de synthèse.  • Interagir avec les travailleurs, les comprendre et les motiver pour les tâches prévues, faire appel à la capacité de se comporter comme le «patron» sur le chantier envers le personnel et les sous-traitants: attribuer les tâches, créer et développer des délais quotidiens, contrôler la qualité du travail accompli en transférant les travailleurs d'une tâche à une autre, etc.  • Maîtriser son stress professionnel et managérial: anticipation des conflits et des tensions dus à des facteurs objectifs et subjectifs.  • Gestion naturelle des tensions. |  |  |
| **A01WSS.10. Chef de chantier formateur**  • Faire office de formateurs en entreprise.  • Former les équipes en encourageant le professionnalisme individuel au service des objectifs communs.  • Trouver des synergies entre le développement professionnel des personnes et la productivité. |  |  |
| **A02. MENTORAT/ACCOMPAGNEMENT**  **Public cible: chefs d'équipe et chefs de chantier**  PARTENAIRE RESPONSABLE DU DOMAINE:  **FORMEDIL** | **A02.LU.11. Communication**  • Styles de communications  • Observation  • Écoute |  |  |
| **A02.LU.12. Techniques de gestion d'entretien**  • Entretiens d'orientation  • Entretiens de motivation |  |  |
| **A02.LU.13. Processus de renforcement des capacités**  • Certifications du secteur du bâtiment et construction d'un profil  • Référentiel de certifications nationales, régionales et CEC  • Évaluation  • Techniques d'évaluation de l'apprentissage  • Évaluation des performances  • Construction d'indicateurs de performance |  |  |
| **A03. DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES D'ENCADREMENT/DE L'AUTONOMIE**  **Public cible: chefs d'équipe et chefs de chantier**  PARTENAIRE RESPONSABLE DU DOMAINE:  **CENFIC** | **A03.LU.14. Processus d'encadrement**  • Théories et styles d'encadrement  • Encadrement situationnel¹  • Encadrement par opposition à gestion  • Dynamique des équipes  • Encadrement axé sur les résultats  • Motivation et styles d'encadrement |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITÉS** | **UNITÉS D'APPRENTISSAGE** | **ACQUIS D'APPRENTISSAGE**  **À sélectionner dans la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21 et portant la référence LO1, LO2, etc.** | **CRITÈRES D'ÉVALUATION**  **Veuillez vous baser sur la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21, qui reprend les critères relatifs à chaque acquis d'apprentissage.** |
| **A03. DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES D'ENCADREMENT/DE L'AUTONOMIE**  **Public cible: chefs d'équipe et chefs de chantier**  PARTENAIRE RESPONSABLE DU DOMAINE:  **CENFIC** | **A03.LU.15. Optimisation des équipes**  • Orientation d'équipe pour le changement  • Stratégies en vue de surmonter les obstacles dans le travail d'équipe  • Mobilisation des ressources personnelles en fonction des objectifs à atteindre.  • Accompagnement  • Théories de motivation  • Stratégie de mobilisation d'équipe pour l'excellence  • Consolidation d'équipe  • Sociométrie |  |  |
| **A03.LU.16. Modèles de communication et encadrement émotionnel**  • Relations interpersonnelles  • Différence entre processus d'information et de communication  • Styles de communication (passive, agressive, manipulatrice et affirmée)  • Interaction et intelligence émotionnelle  • Analyse SWOT (forces, faiblesses, possibilités et menaces)  • Cadre commun d'évaluation (CCE)  • Cadre de valeurs en concurrence (CVC) |  |  |
| **A04. PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS (santé et sécurité)**  **Public cible: chefs d'équipe et chefs de chantier**  PARTENAIRE RESPONSABLE DU DOMAINE: FLC | **A04.LU.17. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL RISQUES GÉNÉRAUX ET PRÉVENTION**  • Le travail et la santé: définition et composantes de la santé, risques professionnels, facteurs de risque.  • Préjudices liés au travail: accidents et maladies professionnels; incidents; autres pathologies causées par le travail.  • Techniques de sécurité: prévention et protection.  • Techniques sanitaires: hygiène industrielle, ergonomie, médecine du travail, formation et information.  • Cadre normatif de base dans les questions de prévention des risques professionnels. Droits (protection, information, formation à la prévention des risques, consultation et participation) et devoirs fondamentaux dans ce domaine.  • Vérifier que les travailleurs et les groupes sous leur responsabilité ont reçu sur le chantier les instructions concernant leurs risques particuliers et les mesures préventives à adopter à cet égard.  • Risques généraux et leur prévention: risques liés aux conditions de sécurité; risques liés à l'environnement de travail; charge de travail et fatigue; systèmes de contrôle des risques de base; protection collective et individuelle.  • Contrôle sanitaire des travailleurs.  • Éléments de base de la gestion de la prévention des risques: organismes publics liés à la santé et à la sécurité au travail; représentation des travailleurs; droits et obligations.  • Organisation du travail préventif: routines de base.  • Documentation: collecte, élaboration et classement. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITÉS** | **UNITÉS D'APPRENTISSAGE** | **ACQUIS D'APPRENTISSAGE**  **À sélectionner dans la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21 et portant la référence LO1, LO2, etc.** | **CRITÈRES D'ÉVALUATION**  **Veuillez vous baser sur la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21, qui reprend les critères relatifs à chaque acquis d'apprentissage.** |
| **A04. PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS (santé et sécurité)**  **Public cible: chefs d'équipe et chefs de chantier**  PARTENAIRE RESPONSABLE DU DOMAINE:  **FLC** | **A04.LU.18. SÉCURITÉ DANS LE SECTEUR DU BÂTIMENT**  •Cadre normatif de base de la sécurité dans le secteur du bâtiment: responsables de la sécurité des travaux et fonctions (développeur, coordinateur de la santé et de la sécurité au cours de l'exécution des travaux, gestion des capacités, entrepreneur, sous-traitant et travailleur indépendant).  •Risques communs dans le secteur du bâtiment: types d'accident, mesures de prévention et de protection connexes.  •Prévention des risques dans les travaux de construction (description des travaux, installations auxiliaires et machines employées, phases de développement, travaux précédents, suivants et simultanés, risques caractéristiques et mesures de protection) dans le cadre de: travaux auxiliaires; travaux de démolition; mouvements de terrain; fondations; structures en béton; structures métalliques; enceintes et cloisons; toitures; finitions; travaux de charpenterie; travaux de serrurerie et de verrerie; installations.  •Prévention des risques dans les travaux d'urbanisation: nivellement; drainages; surfaces; zones piétonnes; murs et ouvrages de protection; ponts et passerelles; réseau de services urbains; signalisation et balisage.  •Prévention des risques caractéristiques des travaux souterrains, hydrauliques et maritimes.  •Conditions dangereuses et caractéristiques des pratiques dans le secteur du bâtiment.  •Importance des mesures préventives lors de l'exécution des travaux: clôtures; barrières d'entrée et de sortie et circulation des véhicules et des personnes; position et rayon d'action des grues; réseaux de distribution; services affectés; installations sanitaires et d'hygiène; installations temporaires; ateliers; fournitures pour les travaux; signalisation des travaux et machines.  •Équipement de protection personnelle: placement; utilisations et obligations; entretien.  •Équipement de protection collective: placement; utilisations et obligations; entretien.  •Moyens auxiliaires: placement; utilisations et obligations; entretien.  •Travaux simultanés sur le chantier. Risques émanant de l'interférence d'activités. Identification et prévention.  •Sécurité dans le cadre du projet de construction. Analyse des études de santé et de sécurité.  • Plans de santé et de sécurité. Contenu. Documents. |  |  |
| **A04.LU.19. PLANS D'URGENCE ET PREMIERS SECOURS**  • Plans d'urgence et d'évacuation.  • Premiers secours: critères de performance fondamentaux.  • Canaux d'information pour les interventions d'urgence et les premiers secours, afin de déterminer les moyens de contacter les personnes responsables des travaux.  • Les moyens d'urgence (les trousses de premiers secours, les sortie de secours, les extincteurs et autres sont identifiés au préalable, afin de déterminer leur position et de vérifier qu'ils sont conformes au nombre, au type et au lieu prévus) et s'ils sont en bon état. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITÉS** | **UNITÉS D'APPRENTISSAGE** | **ACQUIS D'APPRENTISSAGE**  **À sélectionner dans la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21 et portant la référence LO1, LO2, etc.** | **CRITÈRES D'ÉVALUATION**  **Veuillez vous baser sur la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21, qui reprend les critères relatifs à chaque acquis d'apprentissage.** |
| **A05. RÉSOLUTION DE CONFLITS PAR L'ENCADREMENT/LA COMMUNICATION ET TECHNIQUES DE NÉGOCIATION/RÉSOLUTION DE PROBLÈMES**  **Public cible: chefs d'équipe et chefs de chantier**  PARTENAIRE RESPONSABLE DU DOMAINE:  **FLC ASTURIES** | **A05.LU.20. Émotions, conflits et performances**  • S'intéresser aux émotions et aux conflits: L'utilité des émotions. L'expression des émotions. Résoudre les conflits  • Le modèle du triangle vertueux: développer l'équilibre émotionnel. Développer des relations de confiance. Moyens de contrôler les conflits. Une nouvelle approche des émotions.  • Comprendre la relation entre les émotions, le stress, les conflits et la confiance en soi: stress, peur et émotions. Confiance en soi et émotions.  • Découvrir le rôle du cerveau.  • Identifier les émotions: les six émotions de base. Caractéristiques des émotions. Facteurs qui déclenchent les émotions. Émotions primaires et secondaires. Sentiments et états d'esprit.  • Reconnaître le rôle des émotions: le sens caché des émotions. Adapter son comportement. |  |  |
| **A05.LU.21. Développer l'équilibre émotionnel**  • Développer sa conscience émotionnelle: déterminer son profil émotionnel.  • Vivre les émotions: se familiariser avec ses propres émotions. Reconnaître le pouvoir d'une émotion.  • Gérer les réactions émotionnelles incohérentes: comprendre les incohérences. Modification des réactions.  • Développer la confiance en soi et l'estime de soi.  • Utiliser les émotions pour rétablir les relations de confiance et comprendre les avantages de la confiance: niveaux de coopération. Confiance.  • Pensée positive.  • Respect d'autrui et des émotions d'autrui.  • Exprimer et partager le ressentiment. |  |  |
| **A05.LU.22. Résoudre les situations de conflit**  • Méthodologie pour la résolution des conflits: contrôler ses émotions en situation stressante. Comprendre le point de vue d'autrui. Trouver des solutions communes.  • Savoir comment faire face aux conflits: Reconnaître les émotions. Faire face aux réactions incohérentes d'autrui. Faire ace à la colère d'autrui.  • Comportements qui permettent de prévenir les conflits: maîtriser son stress. Comprendre autrui. Être proactif. Développer la maîtrise de soi  Apprendre à se maîtriser: il est possible de se maîtriser. Maîtriser ses émotions. Penser de manière positive.  • Maîtriser sa colère: causes de la colère. Manières de réagir. Expression de la colère. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITÉS** | **UNITÉS D'APPRENTISSAGE** | **ACQUIS D'APPRENTISSAGE**  **À sélectionner dans la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21 et portant la référence LO1, LO2, etc.** | **CRITÈRES D'ÉVALUATION**  **Veuillez vous baser sur la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21, qui reprend les critères relatifs à chaque acquis d'apprentissage.** |
| **A05. RÉSOLUTION DE CONFLITS PAR L'ENCADREMENT/LA COMMUNICATION ET TECHNIQUES DE NÉGOCIATION/RÉSOLUTION DE PROBLÈMES**  **Public cible: chefs d'équipe et chefs de chantier**  PARTENAIRE RESPONSABLE DU DOMAINE:  **FLC ASTURIES** | **A05.LU.23. Styles et techniques de négociation**  • Apprendre à se connaître soi-même en tant que négociateur: identifier ses forces et ses faiblesses.  • Identifier le style de négociation des autres parties.  • Savoir comment se comporter et adapter son style aux différents moments du processus de négociation. Communiquer efficacement dans le cadre des négociations  • Introduction aux techniques de programmation neurolinguistique non verbales.  • Communication directe et indirecte au moment de faire des propositions.  • L'écoute et sa valeur stratégique dans la négociation. Promouvoir les stratégies positives  • Présentation et analyse de différentes stratégies.  • Manipulation ou transparence?  • Être créatif dans sa recherche de solutions.  • Identifier ses stratégies de réussite dans la négociation.  • Identification des tactiques de négociation.  • Stratégies tactiques.  • Recours aux techniques de neutralisation.  • Phases du processus de négociation: préparation à la négociation: analyse de l'autre partie: caractéristiques, traits de caractère, intérêts, antécédents. Déterminer les objectifs et la stratégie de concession. Moyens de diriger la négociation. Adopter une attitude flexible et créative. Conclusion de la négociation: formalisation de l'accord et suites. |  |  |
| **A06TL. ORGANISATION ET PLANIFICATION**  **Public cible: chefs d'équipe**  PARTENAIRE RESPONSABLE DU DOMAINE: IFAPME | **A06TL.LU.24. ORGANISATION ET PLANIFICATION DU TRAVAIL AVEC L'ÉQUIPE**  • Le plan de travail détaillé, y compris l'implantation/l'installation du chantier, les contraintes en matière de santé et de sécurité, les documents administratifs et techniques requis, la lecture et l'interprétation des dessins/des plans.  • Les modèles de ressources et d'horaire d'un chantier  • Stratégie tenant compte de l'ensemble du chantier, fixant les priorités.  • Contraintes et anticipation.  • Mesures/dimensions.  • Obligations légales sur un chantier: outils, machines, matériaux, santé et sécurité, réglementations.  • Productivité des ressources humaines.  • Diagramme de Gantt/planning.  • Équipement et matériaux: contrôle qualité.  • Encadrement de réunion. |  |  |
| **A06TL.LU.25. SUIVRE L'AVANCÉE DES TRAVAUX AVEC L'ÉQUIPE**  • Prise de responsabilités.  • Respect des délais.  • Aspects administratifs.  • Phase de finition: contrôle qualité. Tâches administratives. Auto-évaluation. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITÉS** | **UNITÉS D'APPRENTISSAGE** | **ACQUIS D'APPRENTISSAGE**  **À sélectionner dans la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21 et portant la référence LO1, LO2, etc.** | **CRITÈRES D'ÉVALUATION**  **Veuillez vous baser sur la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21, qui reprend les critères relatifs à chaque acquis d'apprentissage.** |
| **A06WSS. ORGANISATION ET PLANIFICATION**  **Public cible: chefs de chantier**  PARTENAIRE RESPONSABLE DU DOMAINE: IFAPME | **A06WSS.LU.26. ORGANISATION ET PLANIFICATION DU TRAVAIL SUR LE CHANTIER**  • Le plan de travail détaillé, y compris l'implantation/l'installation du chantier, les contraintes en matière de santé et de sécurité, les documents administratifs et techniques requis, la lecture et l'interprétation des dessins/des plans.  • Les modèles de ressources et d'horaire d'un chantier  • Gagner la confiance des clients et de ses supérieurs  • Stratégie tenant compte de l'ensemble du chantier, fixant les priorités.  • Contraintes et anticipation.  • Obligations légales sur un chantier: outils, machines, matériaux, santé et sécurité, réglementations.  • Productivité des ressources humaines.  • Diagramme de Gantt/planning.  • Équipement et matériaux: contrôle qualité.  • Encadrement de réunion. |  |  |
| **A06WSS.LU.27. SUIVRE L'AVANCÉE DES TRAVAUX SUR LE CHANTIER**  • Prise de responsabilités.  • Délégation de tâches et de responsabilités.  • Respect des délais.  • Aspects administratifs.  • Phase de finition: contrôle qualité. Tâches et responsabilités administratives Auto-évaluation. |  |  |
| **A07. COMPÉTENCES NUMÉRIQUES**  **Public cible: chefs d'équipe et chefs de chantier**  PARTENAIRE RESPONSABLE DU DOMAINE: BZB | **A07.LU.28. Les bases du système d'exploitation Windows, du programme de traitement de texte Word et du programme de messagerie Outlook** |  |  |
| **A07.LU.29. Gestion de chantier avec l'aide des programmes Microsoft** |  |  |
| **A07.LU.30. Le système d'exploitation Windows et les programmes de Microsoft Office - niveau avancé** |  |  |
| **A07.LU.31. Les bases de l'utilisation d'internet** |  |  |
| **A07.LU.32. Utiliser internet en toute sécurité - les possibilités et les limites d'application** |  |  |
| **A07.LU.33. Utiliser internet à des fins de développement technique et commercial en pratique** |  |  |
| **A07.LU.34. Les bases des réseaux sociaux** |  |  |
| **A07.LU.35. Utiliser les réseaux sociaux à des fins de développement technique et commercial** |  |  |
| **A07.LU.36. Les bases d'Auto-CAD** |  |  |
| **A07.LU.37. Lire et comprendre les dessins CAD** |  |  |
| **A07.LU.38. Les bases BIM** |  |  |
| **A07.LU.39. Lire et comprendre les fichiers BIM** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITÉS** | **UNITÉS D'APPRENTISSAGE** | **ACQUIS D'APPRENTISSAGE**  **À sélectionner dans la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21 et portant la référence LO1, LO2, etc.** | **CRITÈRES D'ÉVALUATION**  **Veuillez vous baser sur la liste publiée dans le document final de la phase 2, FLC, à partir de la page 21, qui reprend les critères relatifs à chaque acquis d'apprentissage.** |
| **A08. TRAVAILLER SOUS PRESSION**  **Public cible: chefs d'équipe et chefs de chantier**  PARTENAIRE RESPONSABLE DU DOMAINE:  **WARRINGTON** | **A08.LU.40. Comment travailler sous pression et faire face aux urgences.**  Être capable de répondre aux questions et de résoudre les problèmes avec confiance, dans un délai donné, concernant un problème bien précis, tel que le manque de matériaux: estimation des délais. Partage des rôles. Tâches et ressources humaines.  Être capable de surmonter les problèmes ou les difficultés dans la réalisation d'un objectif, par exemple, la perte des données sur les horaires ou les équipes de travail.  • Prouver que l'on peut lire des dessins de construction et travailler avec des délais.  • Avoir une bonne connaissance des fournisseurs locaux et des matériaux.  • Comprendre comment mener des réunions de chantier régulières, afin de tenir l'équipe informée des éventuels changements et des nouveautés.  • Posséder de bonnes compétences en informatique et savoir comment faire des présentations de type «PowerPoint», afin de communiquer des informations simultanément à un grand nombre de personnes.  • Être capable de présenter des instructions écrites et orales lisibles, claires et concises.  • Réorganiser les responsabilités dans le cadre d'une tâche de groupe si un membre devient subitement indisponible.  • Être capable de bien s'en sortir si la charge de travail s'alourdit subitement ou en cas de pénurie de personnel. |  |  |
| **A09. INTÉGRATION ET GLOBALISATION/IDENTIFICATION AVEC L'ORGANISATION**  **Public cible: chefs d'équipe et chefs de chantier**  PARTENAIRE RESPONSABLE DU DOMAINE:  **IBE** | **A09.LU.41. Identification avec l'organisation au sein de l'environnement global**  • Examen des réglementations juridiques applicables et déontologie dans le secteur du bâtiment - environnement, santé et sécurité.  • Politique de l'entreprise et sa mise en œuvre en pratique.  • Mission, stratégie et valeurs de l'entreprise.  • Facteurs externes qui influencent les activités des entreprises du secteur du bâtiment (marchés internationaux, concurrence, réglementations juridiques et de sécurité, exigences financières...).  • Facteurs internes qui influencent les activités sur le chantier (structure et gestion de l'entreprise, logistique et réglementations internes, par exemple concernant les achats, la culture d'entreprise...).  • Techniques de communication (règles de communication efficace, formation en communication, etc.).  • Techniques d'évaluation des conséquences et des risques dans le temps (arbre de prise de décision, analyse SWOT...).  Évaluation déontologique. |  |  |

**VOLET UN: DÉFINITION DES MÉTHODES ET DES OUTILS PÉDAGOGIQUES AFIN DE CONCEVOIR OU DE REMANIER DES FILIÈRES D'EFP**

**UNE GRILLE DISTINCTE DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE POUR CHAQUE UNITÉ D'APPRENTISSAGE**

BÉNÉFICIAIRES: **CHEFS D'ÉQUIPE**

ACTIVITÉ: **A01TL. CONSTITUER DES ÉQUIPES MOTIVÉES DANS UNE PERSPECTIVE DE RÉUSSITE**

PARTENAIRE RESPONSABLE DE LA TÂCHE: **CCCA-BTP**

DATE LIMITE: **30 JUIN 2017**

UNITÉ D'APPRENTISSAGE: **A01TL.LU01. Réglementation sociale et normes de sécurité dans l'encadrement des équipes sur le chantier**

DURÉE SUGGÉRÉE: **…………… HEURES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CENTRE DE FORMATION** | | **ENTREPRISE PARTICIPANT AU PROCESSUS DE FORMATION** | | **APPRENTISAGE EN LIGNE, y compris FORMATION OUVERTE** | **ÉVALUATION**  (voir le rapport de la phase 2 pour les critères d'évaluation relatifs à chaque acquis d'apprentissage) |
| **MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET AUXILIAIRES PROPOSÉES** (y compris la durée suggérée et l'organisation) | | **MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET AUXILIAIRES PROPOSÉES** (y compris la durée suggérée et l'organisation) | | **MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET AUXILIAIRES PROPOSÉES** (y compris la durée suggérée et l'organisation) | **SUJETS À ÉVALUER**  **Champ prévu** |
| **OUTILS MATÉRIELS ET VIRTUELS** (documents, modèles, croquis, logiciels, applications, etc.) | **LIEU** (salle de classe/  atelier/  centre de ressources, etc.) | **OUTILS MATÉRIELS ET VIRTUELS** (documents, modèles, croquis, logiciels, applications, etc.) | **LIEU** (bureau/  chantier, etc.) | **OUTILS MATÉRIELS ET VIRTUELS** (documents, modèles, croquis, logiciels, applications, etc.) | **MÉTHODES ET OUTILS**  y compris ECVET, le cas échéant.  **Ressources organisationnelles et humaines (évaluateurs)**  **Lieu et durée.**  **Collecte de données au cours de la formation.** |
| **PRODUCTIONS REQUISES DES APPRENANTS** (analyse, synthèse, croquis, schémas opérationnels, etc.) | | **PRODUCTIONS REQUISES DES APPRENANTS** (analyse, synthèse, croquis, schémas opérationnels, etc.) | | **PRODUCTIONS REQUISES DES APPRENANTS** (analyse, synthèse, croquis, schémas opérationnels, etc.) |



**Compétences des cadres moyens dans le secteur du bâtiment: adaptation de l'enseignement professionnel à l'évolution des besoins des entreprises**

Marché: 2015-1-FR01-KA202-015054

**UNE GRILLE DISTINCTE DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE POUR CHAQUE UNITÉ D'APPRENTISSAGE**

BÉNÉFICIAIRES: **……………………………………….**

ACTIVITÉ: **………………………………………………………………..**

PARTENAIRE RESPONSABLE DE LA TÂCHE: **………………………………….**

DATE LIMITE: **30 JUIN 2017**

UNITÉ D'APPRENTISSAGE: **……………………………………….**

DURÉE SUGGÉRÉE: **…………… HEURES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CENTRE DE FORMATION** | | **ENTREPRISE PARTICIPANT AU PROCESSUS DE FORMATION** | | **APPRENTISAGE EN LIGNE, y compris FORMATION OUVERTE** | **ÉVALUATION**  (voir le rapport de la phase 2 pour les critères d'évaluation relatifs à chaque acquis d'apprentissage) |
| **MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET AUXILIAIRES PROPOSÉES** (y compris la durée suggérée et l'organisation) | | **MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET AUXILIAIRES PROPOSÉES** (y compris la durée suggérée et l'organisation) | | **MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET AUXILIAIRES PROPOSÉES** (y compris la durée suggérée et l'organisation) | **SUJETS À ÉVALUER**  **Champ prévu** |
| **OUTILS MATÉRIELS ET VIRTUELS** (documents, modèles, croquis, logiciels, applications, etc.) | **LIEU** (salle de classe/  atelier/  centre de ressources, etc.) | **OUTILS MATÉRIELS ET VIRTUELS** (documents, modèles, croquis, logiciels, applications, etc.) | **LIEU** (bureau/  chantier, etc.) | **OUTILS MATÉRIELS ET VIRTUELS** (documents, modèles, croquis, logiciels, applications, etc.) | **MÉTHODES ET OUTILS**  y compris ECVET, le cas échéant.  **Ressources organisationnelles et humaines (évaluateurs)**  **Lieu et durée.**  **Collecte de données au cours de la formation.** |
| **PRODUCTIONS REQUISES DES APPRENANTS** (analyse, synthèse, croquis, schémas opérationnels, etc.) | | **PRODUCTIONS REQUISES DES APPRENANTS** (analyse, synthèse, croquis, schémas opérationnels, etc.) | | **PRODUCTIONS REQUISES DES APPRENANTS** (analyse, synthèse, croquis, schémas opérationnels, etc.) |

**VOLET DEUX: DESCRIPTION DE L’EXPÉRIMENTATION QUE L'ORGANISATION PARTENAIRE METTRA EN PLACE**

**À compléter par chaque partenaire**

**Comment avez-vous l'intention de tester les résultats obtenus entre septembre 2017 et mars 2018 ?**

Conformément au contrat initial, nous devons les tester avec de nouveaux bénéficiaires concrets ou avec de nouveaux parcours de formation. Ce **test doit commencer en septembre 2017 et s'achever en juin 2018**. Mais pour garantir le succès de cette phase, nous proposons que vous nous fournissiez **dès à présent** des informations sur la manière dont vous pourriez prévoir cette phase dans vos contextes et avec quels moyens. Le travail méthodologique (volet un) contribuera donc aussi à la préparation du test.

Les questions sont très ouvertes afin de collecter tous types d'informations pertinentes et spécifiques. À partir de cette première collecte de données quantitatives et qualitatives, nous proposerons un modèle commun pour le test, qui sera prêt en septembre 2017. Veuillez donner une description relativement exhaustive dans votre réponse aux questions (pas de limite de caractères!).

1. **Quelle sorte de test semble réaliste dans votre contexte sur le plan des parcours de formation? Veuillez décrire ses principales caractéristiques: niveau du CEC, acquis d'apprentissage prévus, durée de la formation et nombre d'heures, le cas échéant, etc.**
2. **Quels bénéficiaires participeront: nombre et profil (âge, expérience professionnelle, formation antérieure, etc.)? Comment avez-vous l'intention de les recruter?**
3. **Quelle organisation de formation/d'apprentissage et quelles méthodes de formation/d'apprentissage prévoyez-vous pour les parcours de formation mis en évidence ci-dessus? Veuillez décrire concrètement l'éventuelle combinaison de différentes formes de formation/d'apprentissage (en centre de formation, en entreprise et en ligne), le cas échéant.**
4. **Quels centres de formation seront impliqués?**
5. **Qui sera responsable du programme et quel type de personnel éducatif sera impliqué?**
6. **Quelle procédure d'évaluation et quels critères d'évaluation avez-vous l'intention d'utiliser?**
7. **Comment avez-vous l'intention d'évaluer l'efficience du programme? Soyez aussi pragmatiques que possible au moment d'énumérer les indicateurs qualitatifs et quantitatifs applicables.**
8. **Remarques, informations ou suggestions supplémentaires concernant le test que vous prévoyez.**

**MERCI BEAUCOUP POUR VOTRE CONTRIBUTION!**

**DATE LIMITE: 30 JUIN 2017**