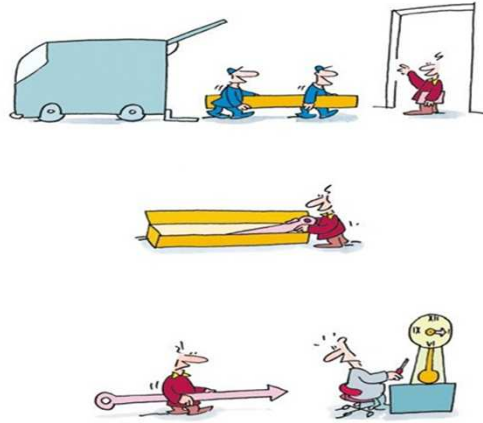


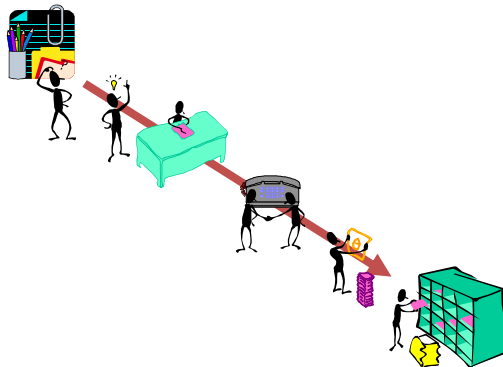
Unité de formation (UF)



1


Qu'est-ce qu'une Unité de formation (UF)?

L'Unité de formation est l'**évaluation** d'un **processus de travail**



2

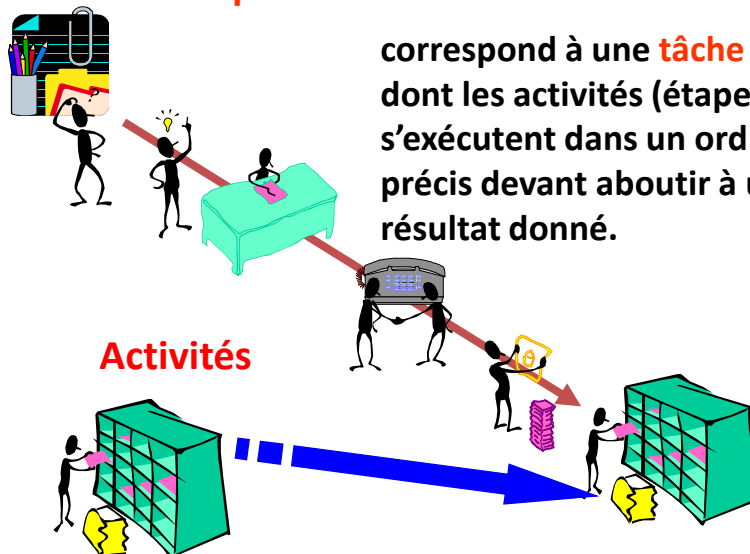
ORGANISATION D'UNE UNITE DE FORMATION

Dossier	Formateur-trice en entreprise détermine le processus à traiter , consigne la 1 ^{re} et dernière étape dans le formulaire UF.
	Stagiaire traite le processus, le décrit, le documente selon les consignes de l'entreprise et des cours interentreprises.
Evaluations	Formateur-trice en entreprise évalue le dossier selon les 8 critères du formulaire UF "évaluation du dossier dans l'entreprise formatrice".
	Expert-e UF évalue la présentation du processus durant le cours interentreprises selon les 8 critères du formulaire UF "évaluation de la présentation".
	Les points attribués à chaque critère en entreprise et aux cours interentreprises sont justifiés.

3

Le processus ...

correspond à une **tâche** complète dont les activités (étapes) s'exécutent dans un ordre bien précis devant aboutir à un résultat donné.

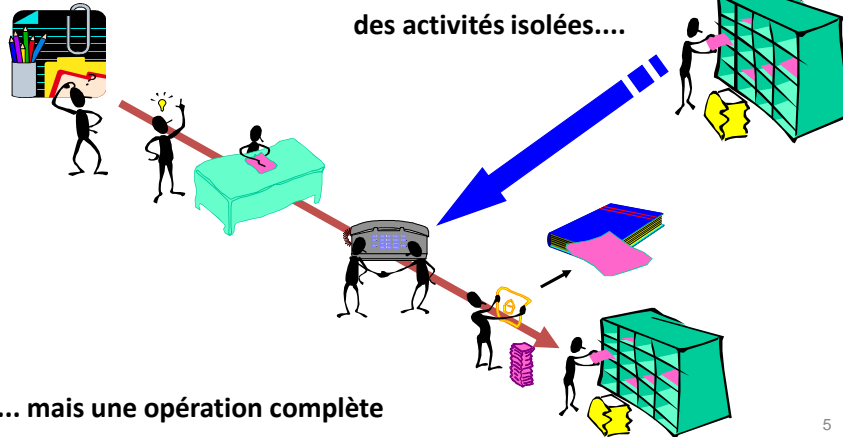


4

Comment représenter graphiquement un processus ?

Les processus ne sont pas...

des activités isolées....

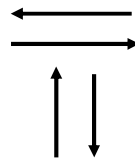
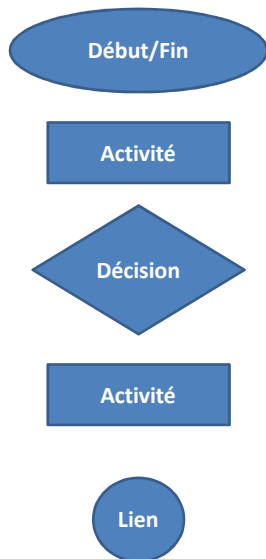


... mais une opération complète

Représentation d'un processus par ordigramme

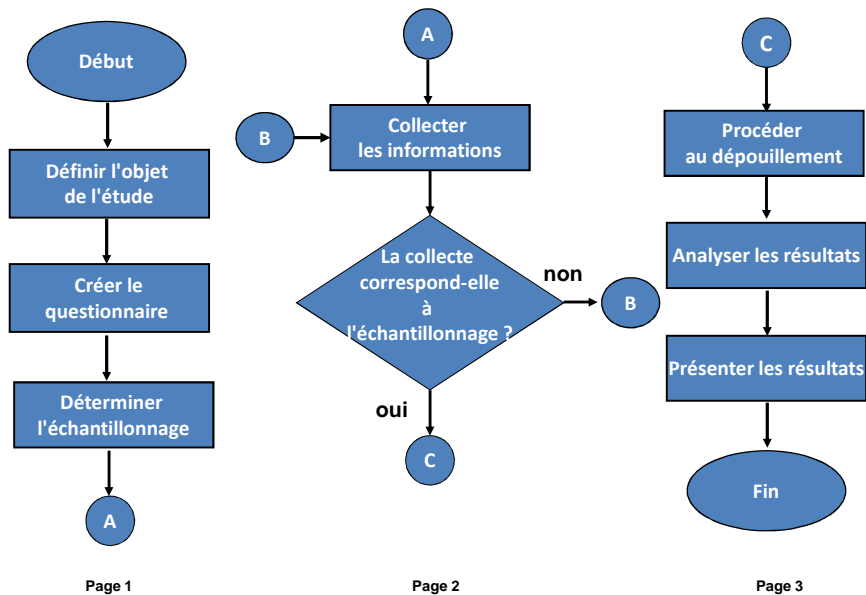
Symboles selon DFP

Flux directionnel avec flèches



Réalisation d'une étude de marché

S&A



Travail en groupe

S&A

Vous élaborez un ordiogramme sur le processus **«organiser une rencontre de classe»** en respectant les consignes et en se référant aux exigences de la branche.

Durée 30'


Présentation 3' – 5' : ordiogramme sur flipchart,

- introduction (quelle type de rencontre ?)
- commentaire de chaque étape
- conclusion (quel intérêt pour ce travail et cette rencontre ?)

8

Le processus «organiser une rencontre de classe»



ORGANISATION D'UNE UNITE DE FORMATION	
Dossier	Formateur-trice en entreprise détermine le processus à traiter, consigne la 1 ^{re} et dernière étape dans le formulaire UF.
	Stagiaire traite le processus, le décrit, le documente selon les consignes de l'entreprise et des cours interentreprises.
Evaluations	Formateur-trice en entreprise évalue le dossier selon les 8 critères du formulaire UF "évaluation du dossier dans l'entreprise formatrice".
	Expert-e UF évalue la présentation du processus durant le cours interentreprises selon les 8 critères du formulaire UF "évaluation de la présentation".
	Les points attribués à chaque critère en entreprise et aux cours interentreprises sont justifiés.

Comment réaliser son UF ?

Les enseignant-e-s de PPI conviennent du processus de travail en se basant sur le domaine de travail actuel.

Ils définissent notamment la **première** et la **dernière étapes** de ce processus.

Les tâches y relatives sont traitées **individuellement** par le stagiaire.

Comment réaliser son UF ?

Le-la stagiaire **planifie** le déroulement de l'unité de formation (délais, étapes les plus importantes, contrôle – jusqu'à quand telle tâche doit être accomplie) et **détermine** les priorités qui s'imposent.

Il fixe ces deux éléments par écrit sur **un plan de déroulement/une liste des travaux à effectuer**.

Comment réaliser son UF ?

Le-la stagiaire **cherche** à savoir de quelle manière les différentes tâches à accomplir (**processus de travail**) se déroulent au sein de l'entreprise en utilisant **plusieurs sources d'information**.

Le dossier de l'UF

Le dossier de l'unité de formation doit comprendre les éléments suivants, en plus du processus étudié :

- ✓ page de couverture
- ✓ table des matières
- ✓ introduction
- ✓ planification
- ✓ ordinogramme du processus
- ✓ explication du processus
- ✓ conclusion
- ✓ 2 - 4 annexes au maximum (ne sont pas comptées dans le nombre de pages)

Planification
Liste chronologique des tâches à effectuer pour l'élaboration du dossier

N°	Désignation de la tâche	Délai de planification	Délai de réalisation	Explication des écarts

L'évaluation de l'UF

Le dossier de l'UF est évalué par les enseignant-e-s ou le maitre de stage et par 2 expert-e-s au cours du CI.

Pendant le CI, le stagiaire présente par oral son unité de formation en suivant un plan précis.

Il-elle est évalué-e par deux expert-e-s.

L'évaluation porte également sur la documentation remise.

Travail individuel – 10 min.

Prendre connaissance du formulaire d'évaluation de l'UF.

Etudier les critères d'évaluation définis par la branche de formation.

Les critères d'évaluation

Le non respect du délai de remise entraîne une pénalisation de la note finale.

Tout retard lors de la session d'évaluation de l'UF est sanctionné par la Commission de formation de l'AFCI-JU.

Les consignes détaillées pour l'élaboration de votre première UF vous seront données à la fin du cours.

Liens et adresses

Site internet :

- CIFIC Suisse : www.cifc.ch

- AFCI-JU : www.afci-ju.ch

Adresse importante :

Secrétariat de la Commission de formation de l'AFCI-JU

Mmes Marlyse Fuhrer et Chloé Petignat

Rue de l'Avenir 23

2800 Delémont

Tél. 032 421 45 45

Mail : info@afci-ju.ch

Mail de votre animateur CI :

M. Jean-René Brahier : commune@lajoux.ch

M. Vincent Chételat : vincent.chetelat@develier.ch

Mme Anne-Sophie Erard : asease9999@gmail.com

M. Roger Fleury : roger.fleury@develier.ch

Mme Sylvie Frossard : sylvie.frossard@bluewin.ch