



Evaluer le niveau de formation de l'apprenti

2
août 2008

Chers formateurs,



Tous les êtres humains sont marqués par leurs habitudes. Ils trouvent agréable de savoir exactement ce qui va se passer dans une situation donnée. Cela donne un sentiment de sécurité – et la sécurité fait partie des besoins humains fondamentaux.

Le journal de travail et le rapport d'évaluation sont des notions bien ancrées dans le monde de la formation forestière et chaque maître d'apprentissage y était habitué. Mais des expressions inédites apparaissent avec la nouvelle ordonnance sur la formation. Dans ce numéro, nous abordons le rapport de formation.

Daniel Wenk

Le rapport de formation

Le but de la formation est de réussir à former un professionnel de bon niveau en trois années. Nous évaluons le niveau de formation atteint par l'apprenti régulièrement – chaque semestre – et rédigeons un rapport à ce propos. Il s'agit du « rapport de formation ».

Qu'est-ce qu'une bonne évaluation? Etymologiquement le verbe « évaluer » signifie: déterminer la valeur, le prix ou l'importance de quelque chose ou de quelqu'un. Il ne faut jamais perdre de vue qu'une bonne évaluation c'est apprécier, estimer, observer, critiquer, argumenter, justifier, en mettant en évidence l'exactitude, la pertinence, les erreurs, les défauts, et proposer des pistes d'amélioration.

Evaluer c'est valoriser! Le but final est d'aider l'apprenti à développer toutes les qualités requises pour sa profession et l'aider à trouver la voie de la réussite.

Former, évaluer, mettre une note

Le rapport de formation est à rédiger deux fois par an, comme dans le passé. Il n'a pas été beaucoup modifié et se compose toujours de quatre parties:

1. Compétences professionnelles
2. Compétences méthodologiques
3. Compétences sociales
4. Compétences personnelles

Ce rapport doit maintenant être pourvu d'une note et être transmis chaque semestre aux autorités compétentes du canton (selon les cas: service des forêts, formation professionnelle ou autre administration). Les délais d'envoi sont en principe le 28 février et le 31 juillet, mais ils peuvent varier d'un canton à l'autre.

Cette demande de notation se heurte partiellement à l'opposition de la pratique. Comment peut-on donner une note aux compétences méthodologiques, sociales et personnelles? Certes, cette tâche n'est pas aisée, mais honnêtement, n'avons-nous pas dans le passé déjà donné une « note subjective », sans l'avoir perçue consciemment? Nous attribuons souvent les catégories très bien, bien, suffisant et insuffisant de façon inconsciente. En fait, il est simplement demandé de traduire cette estimation en une note.

Mais il faut veiller à ne pas tomber dans le piège d'un système mécanique d'attribution de points. La tentation est grande de se construire une grille de points, d'additionner et de diviser – et voilà la note finale – avec l'avantage en prime de pouvoir « vérifier » l'exactitude du calcul. Mais tous les critères d'évaluation ont-ils vraiment le même poids? Sûrement pas! En fin de compte, nous obtenons un tableau construit qui ne satisfait pas et qui doit constamment être réajusté.

Cette évaluation au final est « formative », elle a pour but d'informer l'apprenant et son formateur du niveau d'atteinte des objectifs pour chaque compétence.

L'expérience ressortant des cours pour experts d'examen indique que ce n'est pas une mauvaise idée de tenir compte aussi de son impression subjective. Ce qui me semble important, c'est de noter en quelques mots ses propres réflexions sur l'évaluation de A à D (colonne: Justifications et compléments). Et ceci pas seulement pour C et D, mais aussi pour B et A, car une tierce personne doit pouvoir comprendre les raisons de l'attribution de la note.

Quelques conseils concernant le rapport de formation

- La personne en formation s'évalue elle-même. Cette démarche n'est guère appréciée, mais elle a l'avantage de développer la capacité à s'estimer soi-même de façon réaliste (développement des compétences personnelles et sociales).
- La note du dossier de formation doit être connue avant l'entretien consacré au rapport de formation, car elle constitue une partie de la note de ce rapport.
- Préparer l'entretien avec sérieux, ne pas attendre 10 minutes avant la discussion pour cocher les cases.
- Ne pas tomber dans le piège d'un système d'attribution de points mécanique, mais tenir compte aussi de sa propre impression subjective.
- Si les prestations de la personne en formation sont excellentes, on a le droit de donner un 6. Mais il faut aussi avoir le courage de donner une note insuffisante si les prestations n'atteignent pas les objectifs souhaités.
- Consulter les conseils pratiques pour mener un entretien (Manuel pour la formation en entreprise, chapitre B6).

Documents conseillés:

- > Rudolf Steiger: Pour une conduite humaine; 4e édition 2004, Huber Verlag. ISBN 3-7193-1069-8
- > Philippe Perrenoud: Évaluation formative et évaluation certificative: postures contradictoires ou complémentaires? > à télécharger à partir de <http://snurl.com/2wm9r>
- > Manuel pour la formation en entreprise. Commande en français: +41 (0)848 999 002; voir aussi autres documents sous www.csfp.ch > Liste des publications
- > « Rapport de formation forêt » et « Notation du rapport de formation ». Ces documents peuvent être téléchargés à partir de www.codoc.ch



Photo: Mario Tabozzi

« Il a souvent fallu une petite révolution pour introduire des démarches aujourd'hui bien établies. »

Prochaine édition

La prochaine édition paraîtra en novembre 2008 et sera consacrée au « Dossier d'apprentissage en entreprise », le nouveau nom du journal de travail.

Souhaitez-vous transmettre une réaction, des idées, des propositions de thèmes? Nous accueillerons votre message avec plaisir.

Impressum

Conseils pour formateurs
No 2, août 2008

Rédaction
Daniel Wenk, Rolf Dürig, François Villard

CODOC
Coordination et documentation
pour la formation forestière
Case postale 339, CH-3250 Lyss
Téléphone 032 386 12 45
Courriel info@codoc.ch
Internet www.codoc.ch