

Dossier de formation

Boulangier/ère-pâtissier/ère-confiseur/euse CFC



The screenshot shows the 'LERNDOKUMENTATION REZEPTBUCH' website. The header is red with white text. Navigation tabs include 'FR', 'DE', 'IT', 'HOME', 'SUCHEN', 'REZEPTE', 'BILDER', and 'DOKUMENTE'. A user profile for 'Hans M.' is visible with a welcome message. The main content area features three images: a loaf of bread, a tray of cupcakes, and a collection of chocolates. A sidebar on the left contains sections for 'Ressourcen', 'Hilfe', and 'Kompetenzzentrum'. The 'Kompetenzzentrum' section includes the Richemont logo and contact information: Seeburgstrasse 51, CH-6006 Luzern, Tel: 041 375 85 85, Fax: 041 375 85 90, www.richemont.cc. At the bottom right of the screenshot are logos for 'CONFISEUR' and 'BECK FRISCH VOM BECK Aus Leidenschaft natürlich!'.

Nom prénom:

Orientation:

Durée de la formation:

Guide du dossier de formation dans la formation BPC: Informations pour apprenti(e)s et formateurs/trices

(Ce document et ses actualisations sont disponibles sur le site web www.formetonavenir.ch)

La nouvelle ordonnance sur la formation professionnelle initiale de boulangère-pâtissière-confiseuse/boulangier-pâtissier-confiseur avec CFC et AFP est entrée en vigueur le 1 janvier 2011. Les nouveautés, et en particulier le dossier de formation élaboré par les apprenti(e)s et suivi par les formateurs(trices), concernent aussi les entreprises formatrices. L'Art. 14 de l'ordonnance¹ définit les obligations des apprenti(e)s et des formateurs(trices). Le paragraphe 3 établit la relation entre le rapport de formation et le dossier de formation sur lequel il se base. Les objectifs évaluateurs en lien avec le dossier de formation sont spécifiés dans le plan de formation², pour les écoles professionnelles et les entreprises. Le dossier de formation est un outil d'apprentissage qui aide à lier les deux lieux d'apprentissage : le dossier de formation est introduit à l'école professionnelle et l'entreprise formatrice s'occupe du suivi.

Il existe différents outils pour le dossier de formation. Entre autres, le CSFO propose un outil générique sous forme de formulaire papier non spécifique à une profession. Les associations dans le domaine BPC ont cependant opté pour un outil moderne et adapté aux besoins spécifiques de la profession. Une plateforme en ligne a été développée, qui sert à la fois à élaborer le livre de recette et le dossier d'apprentissage.

A partir de l'année scolaire 2011/2012 le dossier de formation sera introduit aux apprenti(e)s à l'école professionnelle dans le courant du premier trimestre. Les écoles organiseront également des séances d'information pour les formateurs(trices).

Qu'est-ce qu'un dossier de formation ?

Selon l'ordonnance sur la formation professionnelle l'apprenti(e) décrit dans le dossier de formation ses travaux importants, ses compétences et ses expériences. Il représente donc différents aspects: un ouvrage de référence, une vue d'ensemble du savoir-faire acquis ainsi qu'un album d'expériences professionnelles. Le dossier de formation complète le livre de recettes : il sert de recueil pour les expériences, ainsi que les questions, erreurs ou problèmes qui se sont posés durant la réalisation de chaque recette.

¹ Art. 14 de l'ordonnance:

“Entreprise formatrice

1 La personne en formation constitue un dossier de formation dans lequel elle inscrit au fur et à mesure les travaux importants accomplis ainsi que les compétences et l'expérience acquises dans l'entreprise.

2 Une fois par semestre, le formateur contrôle et signe le dossier de formation. Il en discute avec la personne en formation au moins une fois par semestre.

3 Le formateur établit à la fin de chaque semestre un rapport attestant le niveau atteint par la personne en formation.

² Objectifs évaluateurs 1.1.6.3 (CFC) / 1.1.5.3 (AFP)

École professionnelle: „Les BPC sont capables de décrire la structure et l'objet du dossier de formation. (C2) “

Entreprise: „Je tiens le dossier de formation consciencieusement et selon les directives. J'en discute régulièrement avec le responsable. (C3) “

A quoi sert le dossier de formation ?

Le dossier de formation complète les instruments de formation existants. Il offre différents avantages, tant pour les apprenti(e)s que pour les formateurs(trices).

Avantages pour les apprenti(e)s

- Le dossier sert à la fois pendant et après la formation comme **ouvrage de référence**. Cet aide-mémoire est particulièrement utile pour des travaux ou recettes rares et les recettes qui n'ont pas été réalisées de A à Z.
- Le dossier de formation est un **instrument d'apprentissage individualisé**. Les informations dans le dossier se basent sur des expériences et réflexions individuelles et sont de ce fait pertinentes pour les apprenti(e)s (p.ex. mes erreurs typiques).
- Le dossier de formation soutient **l'apprentissage en profondeur**. On n'y décrit pas simplement la réalisation d'une recette mais aussi quelles erreurs peuvent se produire, pourquoi, avec quel effet et comment les éviter.
- Le dossier de formation propose une **vue d'ensemble** du niveau actuel de la formation et des progrès réalisés (p.ex. nombre et type de recettes déjà faites, niveau de maîtrise de ces recettes). Ainsi, les apprenti(e)s savent toujours si ils/elles avancent bien. Le dossier de formation peut donc motiver à continuer ou accélérer son progrès. De plus, il aide à identifier quels groupes de produits ne sont pas assez exercés pour mieux assurer l'intégralité de la formation.
- Le dossier peut compléter la **communication** au sein de l'entreprise. Il permet notamment aux apprenti(e)s de montrer ce dont ils/elles sont capables et de cette manière compléter les observations du / de la formateur(trice) sur la place de travail. Au même titre, les apprenti(e)s peuvent indiquer des problèmes ou des besoins d'aide.
- Le dossier contribue à la préparation aux examens et peut être utilisé comme **ressource** lors de la **partie pratique de la procédure de qualification** (voir ordonnance Art.18(1)a).

Avantages pour les formateurs(trices)

- Le dossier de formation propose une **vue d'ensemble** du niveau actuel de la formation et des progrès réalisés (p.ex. nombre et type de recettes déjà faites, niveau de maîtrise de ces recettes). Il permet donc de s'assurer du bon avancement de la formation et d'intervenir si nécessaire. Le dossier complète la base d'information sur laquelle la performance des apprenti(e)s est évaluée.
- Le dossier peut compléter la **communication** au sein de l'entreprise. Les commentaires dans le dossier sont des informations et des feedback utiles pour les apprenti(e)s. Étant écrite, cette communication reste disponible, peut être lue plusieurs fois et ne peut pas être ignorée. De plus, il est possible de demander des preuves (p.ex. photos) attestant les auto-évaluations des apprenti(e)s.
- Le contenu du dossier de formation aide à réaliser le **rapport de formation**. Lors de la discussion du rapport, le/la formateur(trice) et l'apprenti(e) peuvent regarder et contrôler le dossier de formation ensemble. Ces informations aident à évaluer l'apprenti(e), notamment ses compétences professionnelles.

Justification du dossier de formation

Un dossier de formation peut être réalisé avec différents outils. Pour la formation BPC, le choix s'est porté sur un outil s'intégrant aux instruments d'apprentissage existants. Dossier de formation et livre de recettes sont ainsi combinés dans l'outil en ligne³ (à chaque recette correspond une page du dossier de formation). L'internet a été choisi pour assurer aux apprenti(e)s et formateurs(trices) l'accès aux mêmes informations, toujours actuelles. Il n'y a pas besoin d'échanger des fichiers ou des documents papiers.

Le formulaire de recette sur la plateforme en ligne correspond aux modèles typiques dans la profession. La réalisation du dossier de formation est décrite ci-dessous.

Le dossier de formation doit guider les apprenti(e)s dans des **activités favorables a leur apprentissage**, sans prendre trop de temps.

Les activités favorables à l'apprentissage qui sont demandées dans le dossier de formation sont :

- récolter les expériences de travail à l'aide de photos
- assigner les expériences collectées aux recettes
- auto-évaluer ses propres compétences et sa maîtrise des recettes
- réfléchir sur les expériences récoltées (en photo) en vue de ce que je maîtrise, ce que je dois encore apprendre ou exercer et comment je vais m'améliorer
- résumer tout les points importants d'une recette sur la base des expériences faites
- prendre en compte et réaliser le feedback et les évaluations du/de la formateur(trice)

Les arguments pour cet outil au niveau des formateurs(trices) sont :

- à tout moment accès au livre de recettes et au dossier de formation dans leur état actuel
- informations sur les expériences des apprenti(e)s avec différentes recettes en complément aux observations dans l'entreprise
- évaluation de la maîtrise de recettes et comparaison avec l'auto-évaluation des apprenti(e)s
- contrôle et commentaires en ligne qui complètent la communication directe et ont l'avantage de garder une trace à long terme
- base pour la réalisation du rapport de formation

Description du dossier de formation pour BPC

L'outil comprend les éléments suivants : livre de recettes, dossier de formation au sens strict, dépôt de photos, dépôt de documents et rapport de formation. Leurs fonctions et la manipulation de ces éléments sont décrites dans le mode d'emploi.

La plateforme en ligne respecte entièrement la protection des données. Tout le contenu est sécurisé par des accès avec mot de passe individuel. C'est pourquoi seulement l'apprenti(e) et son/sa formateur(trice) peuvent accéder au dossier de formation. Aucune information dans le dossier de formation, recettes comprises, ne sont librement accessibles sur internet.

Lors de la rentrée scolaire en automne 2011, la plateforme offrira toutes les fonctions importantes. Son développement va continuer et des mises à jour seront réalisées automatiquement une à deux fois par année. Ces mises à jour ne demanderont en principe aucune action de la part des utilisateurs. Vous recevrez simplement une information concernant les modifications apportées.

³ Même si l'outil est nommé en général „Dossier de formation“ dans ce document, il comprend le dossier de formation au sens stricte et le livre de recettes.

À quoi ressemble un dossier de formation exemplaire?

Un dossier de formation est bien fait quand apprenti(e) et formateur(trice) l'utilisent régulièrement. Il n'est pas conçu pour être réalisé juste avant l'examen mais tout au long de la formation. Les checklists suivants aident à utiliser le livre de recette et le dossier de formation de façon complète et avantageuse.

Checklist Recette

Une recette est complète, si ...

- le formulaire est entièrement rempli,
- la recette a été contrôlée ou signée par le/la formateur(trice) et
- une photo du produit idéal est incluse.

Checklist Dossier de formation

Le dossier de formation relatif à une recette est bien réalisé, si ...

- des photos illustrant des expériences essentielles avec la recette sont intégrées,
- l'apprenti(e) s'auto-évalue avec « Je maîtrise. »,
- l'apprenti(e) a noté des réflexions sur ses expériences dans les champs de texte,
- l'apprenti(e) a écrit le résumé et
- il a été validé par le/la formateur(trice).

Recommandations aux formateurs(trices)

Pour le dossier de formation, comme pour la formation en général, le/la formateur(trice) joue un rôle clé pour le progrès, la discipline et la motivation des apprenti(e)s. Les recommandations suivantes visent à vous aider à exploiter le plus possible le potentiel didactique du dossier de formation et à vous faciliter son suivi.

- Assurez-vous que les conditions nécessaires sont créées pour les apprenti(e)s (p.ex. possibilité de prendre des photos, des notes ou des esquisses).
- Encouragez votre apprenti(e) à commencer le plus tôt possible la réalisation de son dossier de formation.
- Parlez avec vos apprenti(e)s de leur dossier et exigez du progrès.
- Expliquez vos attentes (quant à la quantité et la qualité). Fixez p.ex. des objectifs, qui sont également définis dans le rapport de formation.
- Assurez-vous que les conditions nécessaires sont créées pour les apprenti(e)s (p.ex. possibilité de prendre des photos, des notes ou des esquisses).
- Encouragez votre apprenti(e) à commencer le plus tôt possible la réalisation de son dossier de formation.
- Parlez avec vos apprenti(e)s de leur dossier et exigez du progrès.
- Expliquez vos attentes (quant à la quantité et la qualité). Fixez p.ex. des objectifs, qui sont également définis dans le rapport de formation.

Recommandations aux apprenti(e)s

Vous pouvez le mieux possible profiter du dossier de formation en suivant les recommandations suivantes:

- Prenez des photos, quand vous faites de nouvelles expériences avec une recette. Mieux vaut trop de photos que pas assez. Vous pouvez toujours sélectionner celles que vous voulez mettre dans votre dossier de formation.
- Des photos que vous trouvez sur internet n'ont pas le même valeur que vos propres photos. Ne cherchez pas seulement des photos parfaites pour votre dossier de formation, mais des photos qui montrent vos avancements, vos compétences et vos erreurs.
- Commencez assez tôt à réaliser le livre de recettes et le dossier de formation même si vous avez peu de recettes au début.
- Complétez-le régulièrement. Documenter quelques recettes par mois depuis le début serait un bon rythme. Il est difficile de se motiver pour mettre une grande quantité à la fois et la qualité ne sera pas bonne. Vos expériences et compétences grandissent au fur et à mesure, et le dossier de formation devrait le faire aussi. Il reflètera ainsi votre niveau actuel de maîtrise.
- Utilisez le dossier de formation pour montrer ce que vous maîtrisez déjà et pour indiquez ou vous avez besoin d'aide et de vous améliorer.
- Parlez avec votre formateur(trice) du dossier et demandez p.ex. quand vous ne comprenez pas une erreur. Exigez que vos recettes et les dossiers respectifs soient régulièrement contrôlés et commentés. Mentionnez le dossier de formation lors de l'entretien du rapport de formation.

Accompagnement scientifique

La recherche dans le domaine de la formation professionnelle à l'Université de Fribourg s'intéresse depuis quelques années au dossier de formation. Un prototype du dossier de formation a été développé dans un projet de recherche et a été testé avec plusieurs classes d'apprenti(e)s à Fribourg et Lucerne.

L'Université de Fribourg accompagnera et évaluera l'introduction du dossier de formation dans la formation BPC pour l'année scolaire 2011/2012. À cette fin les apprenti(e)s et formateurs(trices) de la première volée seront conviés à répondre à quelques questionnaires. Au cours des trois ans de formation vous recevrez au maximum cinq questionnaires. Votre participation est indispensable afin de pouvoir tirer des leçons utiles pour le développement du dossier de formation dans la formation BPC ainsi que d'autres professions !

Ressources

sur la plateforme : des informations mises à jours; Questions & Réponses; Contact

Mode d'emploi

- Description des fonctions et de leur manipulation

Documents officiels

chaque fois pour CFC et AFP :

- Ordonnance sur la formation professionnelle initiale BPC
- Plan de formation

Table des matières du dossier de formation BPC CFC

Pâtisserie

1. Devoir 1 Petite boulangerie au lait, viennoiserie
2. Devoir 2 Pâtes tourées
3. Devoir 3 Snacks et produits traiteur
4. Devoir 4 Biscuits et masses
5. Devoir 5 Pâtisseries
6. Devoir 6 Pièces sèches et / ou petits fours
7. Devoir 7 Tourtes, cakes ou petites tourtes
8. Devoir 8 Desserts à la crème ou desserts glacés
9. Programme d'examen avec données de temps et plan horaire

Boulangerie

10. Devoir 1 Pain normal
11. Devoir 2 Pain spécial
12. Devoir 3 Tresse
13. Devoir 4 Petite boulangerie à l'eau
14. Devoir 5 Produit à base de levain-chef ou technique du froid
15. Devoir 6 Article fantaisie

Confiserie

16. Devoir 1 Travail du sucre
17. Devoir 2 Masses de base
18. Devoir 3 Pralinés et produits dragéifiés
19. Devoir 4 Travail de la couverture
20. Devoir 5 Spécialités au chocolat
21. Devoir 6 Assurance qualité

Chaque registre contient (positions d'examen)

- Le dossier de formation qui comprend au moins cinq recettes avec diverses techniques de travail par position et y compris les recettes semi-fabriqués.



- Dossier de formation de l'apprenti(e)

Je maîtrise...

Qu'avez-vous bien réussi dans vos expériences avec cette recette Qu'avez-vous avez déjà appris?
Que savez-vous faire sans fautes?

Ces questions devraient vous aider à documenter vos compétences et vos progrès dans l'apprentissage, pour que vous votre formateur(trice) sachiez jusqu'à où vous avez déjà progress(e). Si possible, faites référence à des images qui montrent ce vous savez déjà faire.

Je m'exerce encore...

Que n'avez-vous pas encore très bien réussi dans vos expériences avec cette recette? Quelles erreurs avez-vous faites ? Comment sont-elles arrivées ? Que devez-vous encore mieux comprendre?

Ces questions devraient vous aider à identifier votre besoin de formation.

Si possible, faites référence à des images qui montrent ce que vous voulez encore exercer ou améliorer.

Je vais remédier à ces difficultés ou m'améliorer en...

Que pensez-vous faire pour (encore) mieux exécuter la recette et pour éviter des erreurs? Quelles actions allez-vous entreprendre ? Quelles questions allez-vous poser ? Qu'allez-vous relire dans les documents scolaires ? Pour quelles actions allez-vous voir comment le font les autres ? Ces questions devraient vous aider à trouver des façons de combler vos besoins de formation travail.

Résumé apprenti(e)

Le résumé des expériences que vous avez documentées ci-dessus vous aide à recueillir tous les points clé pour cette recette. Ainsi vous savez toujours à quoi il faut faire particulièrement attention pour bien réaliser la recette.

Peut également contenir

- Vue d'ensemble des produits de l'entreprise
- Différences / Caractéristiques
- Indications spéciales / Divers

Exemple de titre de registre

5. Pâtisseries



- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____
- 7. _____