

Appui à la mise en Œuvre de la Formation Professionnelle en Milieu de Travail (TAMHEEN II)

Diplôme supérieur de fin de formation

Composante : **Gouvernance de la FPMT**

Standard : **Les organisations professionnelles, les structures d'appui et les chambres consulaires**

Acteurs : SdA

Guide : Diplôme de la SdA si la moyenne est supérieure à 5,0

Outils : Modèle d'un bulletin semestriel ou annuel
Modèle d'un bulletin en fin de formation

Standard : --

Table des matières

Guide pour élaborer un diplôme de la SdA si la moyenne est supérieure à 5,0

- a) Introduction
- b) Élaborez une structure de diplôme
- c) Rédigez le contenu du diplôme
- d) Ajoutez des éléments visuels
- e) Révissez et corrigez le diplôme
- f) Exemple d'un diplôme spécial de fin de formation

Guide pour élaborer un diplôme de la SdA si la moyenne est supérieure à 5,0

Un diplôme particulier, appelé également « diplôme de la Structure d'appui » ou « diplôme école » place un niveau d'appréciation plus élevé que la norme. Pour exemple un diplôme école pourrait être obtenu si la moyenne générale en fin de formation est égale ou supérieure à 5,0.

Sinon, le guide d'élaboration d'un tel diplôme est identique au diplôme de fin de formation. Néanmoins il doit être clairement notifier les conditions d'obtention d'un tel diplôme.

a) Introduction

Avant de commencer à élaborer le diplôme de fin de formation, vous devez déterminer les objectifs que vous souhaitez atteindre. Les objectifs doivent être clairs et spécifiques. Posez-vous les questions suivantes :

- Quels sont les objectifs pédagogiques de la formation ?
- Quelles compétences les étudiants doivent-ils avoir acquises à la fin de la formation ?
- Quels sont les résultats attendus ?

b) Élaborez une structure de diplôme

Le diplôme doit être structuré de manière à ce qu'il soit facilement compréhensible et organisé. Voici les éléments de base à inclure :

- La page de couverture avec le nom de l'établissement, le nom du diplôme et le nom du diplômé ;
- Une table des matières pour aider les lecteurs à naviguer facilement dans le diplôme ;
- Une introduction qui décrit brièvement la formation et les objectifs du diplôme ;
- Un corps de texte qui présente les compétences, les connaissances et les résultats de la formation ;
- Une conclusion qui résume les points clés et souligne les avantages de la formation ;
- Une bibliographie ou une liste de références pour les sources utilisées dans la formation.

c) Rédigez le contenu du diplôme

Le contenu doit être clair, précis et adapté au public cible. Voici quelques conseils pour rédiger le contenu du diplôme :

- Utilisez un langage simple et concis ;
- Organisez le contenu en sections claires et distinctes ;
- Utilisez des exemples pour illustrer les concepts ;
- Évitez les termes techniques qui ne sont pas familiers au public cible.

d) Ajoutez des éléments visuels

Les éléments visuels tels que des graphiques, des tableaux et des diagrammes peuvent aider à expliquer les concepts de manière visuelle. Utilisez des éléments visuels pour compléter le texte et rendre le diplôme plus attractif.

e) Réviser et corriger le diplôme

Une fois que vous avez élaboré le diplôme de fin de formation, il est important de le réviser et de le corriger pour vous assurer qu'il est clair, précis et sans fautes. Demandez à d'autres personnes de relire le diplôme pour vous donner leur avis.

f) Exemple d'un diplôme spécial de fin de formation

Logo Structure d'appui

Diplôme de la Structure d'appui de Casablanca

Monsieur

Prénom Nom

Né le 31 octobre 1996, originaire de Rabat,

Le diplôme FPMT, en soudage, de l'Entreprise de métallurgie et de construction à Casablanca est décerné lorsque l'élève obtient une moyenne générale à l'examen final égale ou supérieure à 5.

Casablanca, le 15 juillet 2022

Le responsable de la Structure d'appui

Prénom nom

Logo du DFP