

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

# Diplôme de fin de formation

**Composante :** **Gouvernance de la FPMT**

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

**Acteurs :** OFPPT, SdA

**Guide :** Guide pour élaborer un diplôme de fin de formation

**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 fin de formation

- 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 de fin de formation

## Guide pour élaborer un diplôme de fin de formation

### 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 de fin de formation

# Diplôme final de la FPMT ou Certificat d'aptitudes professionnelles

Monsieur / Madame

Prénom nom

Né le 1/28/1999, originaire de Rabat

a suivi avec succès la filière de formation en FPMT, spécialisation soudage, spécialisation dans le domaine de la métallurgie, chez l'Entreprise de métallurgie et de construction à Casablanca et a réussi la procédure de qualification finale en date du 30 juin 2023.

Il est autorisé à porter le titre suivant :

## Soudeur FPMT

La filière de formation est reconnue par le DFP et l'OFPP selon la Loi.... du xx mois année

Casablanca, le 30 juin 2023

Le DFP

Prénom nom  
La fonction