

# L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE D'AUJOURD'HUI

Cette partie contient des informations générales sur ce qui a entraîné un changement à la fois de la formation de maçon et de l'approche qu'en ont les jeunes. Elle contient aussi des informations sur la formation des apprentis ainsi que sur la tâche du tuteur.

---

Nous vivons dans une période de transition entre différentes exigences sociales.

---

## **CHANGEMENTS DANS LA SOCIÉTÉ ...**

Le temps de la grande industrie est en recul, et une nouvelle structure sociale est en train de se former : la société du savoir.

Deux phénomènes centraux sont typiques de cette nouvelle société. Premièrement, le développement technique est à présent très rapide, entre autres dans le domaine de la technique de l'information, ce qui influence directement ou indirectement le développement de la technique de production. Un autre phénomène est qu'aujourd'hui, nous voyageons et travaillons au-delà des frontières plus qu'auparavant. Nous pouvons aussi prendre en compte notre adhésion à l'UE ainsi que notre coopération avec celle-ci.

Bref : Nous vivons tous au milieu d'un flux informatif, de contacts internationaux et de possibilités techniques. Ceci accentue la nécessité de maîtriser plusieurs langues, d'être orienté vers la technologie de l'information, et d'obtenir et de trier des informations.

## **... CHANGEMENTS AUSSI DANS LE SECTEUR DE LA CONSTRUCTION.**

Les changements qui ont lieu dans la société se voient aussi dans le secteur de la construction. Le développement rapide de produits et de méthodes pose plus que jamais davantage d'exigences envers la flexibilité des collaborateurs. Le développement rapide de la technologie exige aussi des ouvriers professionnels de pouvoir chercher des informations et de se tenir à jour d'une manière tout à fait différente de celle de jadis. Les ouvriers professionnels doivent être capables de choisir entre différentes techniques introduites, de faire non seulement les choses d'une nouvelle manière, mais aussi de faire des choses entièrement nouvelles si besoin est.

Le secteur de la construction a aussi été internationalisé, tout comme la société en général. Un grand nombre d'entreprises du bâtiment s'établissent et travaillent au-delà des frontières. Les ouvriers professionnels d'aujourd'hui ont donc de plus en plus souvent besoin de maîtriser d'autres langues et de connaître d'autres cultures. Ils/elles doivent savoir utiliser un ordinateur et rechercher des informations.

Les temps nouveaux posent d'autres exigences envers les connaissances et la flexibilité des ouvriers professionnels. Le développement rapide exige un apprentissage qui dure toute la vie !

**Björn Lindblad**

PDG

Commission professionnelle du secteur du bâtiment.

### **... ET C'EST POURQUOI LA FORMATION DE MAÇON DOIT ÊTRE EN PHASE AVEC CELA !**

Pour préparer les futurs ouvriers professionnels aux exigences futures de la société et de la vie professionnelle, le programme de maçonnerie de l'éducation secondaire suédoise a aussi changé.

Les différences avec les programmes du Bâtiment et des Travaux Publics d'il y a deux ans sont nombreuses. On soulignait alors les objectifs de la formation, comme l'éducation pour la vie professionnelle, la coopération et la capacité de collaboration. Ces qualités étaient adéquates pour un ouvrier professionnel dans l'industrie. La planification de la formation des élèves se basait donc sur ces objectifs.

Aujourd'hui, l'un des objectifs principaux de l'école est d'entraîner l'élève à devenir indépendant et flexible.

Un autre objectif est que l'élève puisse choisir et examiner d'une manière critique la surabondance d'informations dans le travail et dans la société. Un troisième objectif est de donner à l'élève les compétences pour pouvoir cohabiter dans une société composée d'un grand nombre de peuples et de cultures différentes. L'élève doit aussi prendre davantage de responsabilités et s'investir dans sa formation.

Les objectifs de la formation scolaire indiquent que des matières de base comme les langues, les mathématiques et l'instruction religieuse sont devenues obligatoires. La propre responsabilité vis-à-vis de la formation signifie entre autres que l'élève devra faire des choix individuels de matières selon ses goûts. Aujourd'hui, il est donc possible de choisir parmi des matières qui vont au-delà des limites du programme et non plus uniquement parmi celles qui sont liées à la construction et au programme.

Le résultat de ce développement scolaire est que les élèves de l'enseignement secondaire - dans le domaine du bâtiment - peuvent quitter l'école avec des connaissances différentes. Généralement, les élèves d'aujourd'hui ont néanmoins une formation plus large et plus universellement orientée vers la société. Ils ont aussi de bonnes bases pour poursuivre leurs études en école supérieure.

En revanche, l'élève n'a pas le temps d'acquérir une expérience approfondie des phases de construction, mais a la plupart du temps seulement « essayé », car les autres matières ont pris du temps sur la formation pratique.

# LE COMPORTEMENT ET LA MANIÈRE DE PENSER DES JEUNES SUIVENT AUSSI LE DÉVELOPPEMENT DE LA SOCIÉTÉ

## BEAUCOUP DE CHOSES DANS LA SOCIÉTÉ FAÇONNENT LA MANIÈRE DE PENSER DES JEUNES.

Aujourd'hui, les jeunes pensent et agissent d'une manière différente de celle d'avant, parce qu'il y a beaucoup plus de choses dans la société qui peuvent influencer leurs intérêts et leur conduite. Il y a par ex. plus de probabilités que les jeunes se laissent influencer par ce qu'il y a dans le monde via Internet et la télévision, et ce, où qu'ils habitent. Certains journaux se sont spécialisés en vue de « façonner » la culture des jeunes et d'influencer leur manière de penser et d'agir.

La structure familiale a aussi changé. Les relations familiales ainsi que le noyau familial n'ont pas la même apparence qu'il y a 20 ou 30 ans. Les anciennes normes ne sont pas aussi évidentes aujourd'hui. Il est probablement plus difficile aujourd'hui pour les jeunes d'analyser (et de remettre en question) les différents messages et d'interpréter les normes que lorsque ceux-ci étaient plus explicites, et que l'information était plus limitée.

## LE PROCESSUS DE CROISSANCE DEMANDE DE L'ÉNERGIE...

Le processus de maturation physique et psychologique des jeunes est probablement le même qu'avant. Quand le futur ouvrier professionnel a réussi ses trois ans de formation en Bâtiment et Travaux Publics, et qu'il commence sa formation finale, il/elle a en général entre 18 et 21 ans. Preuve que le processus de maturation n'est pas terminé et que les garçons peuvent continuer leur croissance jusqu'à environ vingt ans.

Il est aussi connu de ceux qui ont affaire aux jeunes que leur comportement peut osciller entre irritabilité infantile et prise de responsabilité mature, et ce, jusqu'à l'âge de vingt ans et au-delà. Certains jeunes peuvent aussi, s'ils n'ont pas ou pas eu de bons ou suffisants contacts avec des adultes, « tester » et « choquer » leur entourage afin de connaître les limites d'un comportement acceptable.

Ces jeunes sont parfois perçus comme étant « compliqués » et « pénibles », mais la période d'essai est nécessaire pour qu'ils sachent où se trouvent les limites. Cette période d'essai devrait être perçue comme une partie du processus de maturation, tout comme la croissance (au niveau de la taille) et la mue.

L'effet de la croissance, le changement hormonal et les nouvelles exigences psychologiques pour devenir puis être adulte provoque une forte demande d'énergie physique et psychologique chez le jeune individu.

---

Les jeunes et les vieux ouvriers professionnels peuvent parfois avoir du mal à se comprendre. Les différentes générations ont des expériences et des points de vue différents sur le travail. Les jeunes d'aujourd'hui veulent voyager, essayer de nouvelles choses et changer de travail plus souvent. Ceci peut paraître curieux aux yeux des vieux ouvriers professionnels qui, à partir de leur propre expérience, considèrent la continuité dans le travail comme un point essentiel.

---

Certains jeunes réagissent plus fortement à leur changement physique et psychologique et ont besoin de dormir plus. Ceci peut être mal interprété, comme le fait d'avoir du mal à « sortir du lit ».

---

## LES OUVRIERS PROFESSIONNELS SONT DES MODÈLES IMPORTANTS !

Les jeunes ont besoin de modèles adultes, de contacts pour discuter, et de soutien pour façonner leur compréhension des normes sociales. Ceci n'a jamais changé, mais le besoin est peut-être plus explicite aujourd'hui. À l'école, les professeurs y contribuent, mais les jeunes ont souvent besoin d'autres adultes comme interlocuteurs.

Les ouvriers professionnels participent entre autres, à travers leur contact avec les apprentis, à la propagation de normes et de valeurs que l'apprenti aura toute sa vie. Les ouvriers professionnels, qui consacrent un peu de temps et d'expérience, offrent une contribution très importante, mais souvent « invisible ».

Cette contribution est souvent d'une très grande importance pour la maturation et le développement personnel de l'apprenti. Cette contribution influence aussi l'intérêt pour le futur travail dans le secteur de la construction.

# Formation finale après le programme du Bâtiment et des Travaux Publics

## POURQUOI LA PÉRIODE D'APPRENTISSAGE EST-ELLE SI IMPORTANTE ?

Comme il a été dit auparavant, le Programme du Bâtiment et des Travaux Publics est aujourd'hui une formation plus universelle. Certes, les élèves prennent des cours de théorie professionnelle et mettent en pratique des phases de travail à l'école *et* durant les périodes de formation sur le lieu de travail, mais la période de formation professionnelle est relativement courte. L'élève n'a pas le temps de s'entraîner dans toutes les phases de travail qui font partie de ses choix de professionnel. Une partie des tâches ne peuvent pas non plus être exécutées à l'école à cause du manque de matériaux nécessaires ou de ressources techniques.

L'élève n'est donc pas un « expert de la construction », malgré que le Programme du Bâtiment et des Travaux Publics ait été rallongé d'une année par rapport au passé. Il ou elle pourrait être plus tard perçu(e) comme très inexpérimenté(e). Pour cela, il est important d'offrir à l'apprenti une formation professionnelle qui soit la plus polyvalente possible durant la phase finale de sa formation.

-----

L'élève n'est un ouvrier professionnel ni à la fin du Programme du Bâtiment et des Travaux Publics ni au moment de son embauche comme apprenti. Il est important qu'il ou elle soit formé(e) autant que possible dans toutes les phases pratiques du travail.

### **Peder Hubertsson**

Professeur de construction responsable du programme à Bolandsskolan, Uppsala.

L'entreprise et l'apprenti ont une responsabilité et une obligation commune dans la réussite de la formation.

### **Sigge Baumgarten**

Ingénieur du bâtiment, Alingsås.

## RESPONSABILITÉ COMMUNE POUR QUE LA FORMATION SOIT DE QUALITÉ.

Le secteur de la construction et les entreprises du bâtiment ont besoin d'ouvriers professionnels dotés d'une bonne formation. Quand l'apprenti est embauché, l'entreprise s'engage aussi à achever sa formation. La période d'apprentissage est donc une situation de formation où l'apprenti sera entraîné et formé de la manière la plus polyvalente possible au sein de l'entreprise. L'entreprise se doit d'offrir à l'apprenti toutes les possibilités lui permettant d'expérimenter et d'approfondir les phases de travail, qu'il ou elle doit maîtriser ou connaître en tant que professionnel accompli. Par ce moyen, l'entreprise et le secteur de la construction peuvent prévoir des bénéfices ultérieurs.

L'apprenti est lui aussi responsable de la réussite de sa formation. Si la formation devient monotone ou si elle s'interrompt d'une manière ou d'une autre, l'apprenti doit informer le personnel de l'entreprise de ces manquements.

L'apprenti peut aussi contacter le coordinateur des apprentis du bâtiment ou des industries du bâtiment de Suède par le biais de la commission professionnelle régionale, afin de demander de l'aide.

# Suivre une formation pour devenir ouvrier professionnel est avantageux à long terme !

La formation du bâtiment et des travaux publics en Suède est généralement de haute qualité. Dans les pays nordiques, un ouvrier professionnel a un statut élevé par rapport aux ouvriers professionnels d'un grand nombre d'autres pays. Les ouvriers professionnels habiles ont très souvent la possibilité de choisir où et comment ils veulent travailler. Certains se mettent peu à peu à leur propre compte, et d'autres choisissent éventuellement de travailler à l'étranger. Mais avant d'en arriver là, l'ouvrier professionnel doit d'abord être formé. Les conditions de formation et de travail dans le secteur de la construction diffèrent considérablement de celles de beaucoup d'autres secteurs.

La spécificité de la formation du bâtiment et des travaux publics est qu'elle est composée de deux parties pour la majorité des futurs ouvriers professionnels. La plupart suivent aujourd'hui une formation de trois ans et terminent celle-ci par un apprentissage après l'école. Le plus souvent, les jeunes trouvent que l'apprentissage est la meilleure période parce qu'elle permet de gagner de l'argent tout en apprenant un métier. Par contre, l'apprenti et le personnel de l'entreprise doivent être conscients que la période d'apprentissage peut aussi être ressentie comme pénible.

Certains détails sont repris ci-dessous :

## LE SALAIRE EST MOINS ÉLEVÉ AU DÉBUT.

La formation ordinaire d'ouvrier du bâtiment est longue, environ six ans. Le salaire d'apprenti est moins élevé durant la période de formation, ce qui peut être ressenti comme quelque chose d'injuste. De nombreux autres lieux de travail peuvent payer des salaires plus élevés pour un travail nécessitant une formation plus courte – un aspect dont les amis discutent beaucoup entre eux. L'envie de percevoir un salaire normal peut être très grande après quelques années, surtout si l'apprenti a déjà fondé un foyer ou s'il a déménagé de chez ses parents.

Le salaire d'apprenti augmente cependant de façon continue durant toute la période de formation. À la fin de la période de formation, les salaires dans le secteur de la construction sont très compétitifs par rapport à ceux d'autres secteurs, ce dont un apprenti n'est peut-être pas toujours conscient au début de sa formation.

-----

Mes amis travaillaient chez McDonalds après le lycée et touchaient presque 20 couronnes de l'heure de plus que moi. J'entendais ça tout le temps. À un moment, je me suis dit : « Pourquoi dois-je aller bosser ici, quand on peut gagner beaucoup plus ailleurs ». Mais, aujourd'hui, j'ai un travail et un bon revenu. Ceux de mes amis qui n'ont pas suivi de formation professionnelle font la navette entre petits boulots et caisse d'assurance-chômage.

**Martin**  
Carreleur.

-----

## ... ET ON PEUT TROUVER DU TRAVAIL DANS LES RÉGIONS INHABITÉES !

Une autre spécificité d'un grand nombre de branches professionnelles du secteur de la construction, surtout de la construction des routes, est que le travail se trouve souvent loin du domicile. Il peut aussi arriver que l'équipe de travail soit amenée à se déplacer pendant de courtes périodes lors des changements de chantiers, et l'apprenti doit faire la navette chaque semaine pour rejoindre son lieu de travail, comme les autres professionnels.

Ceci peut être pénible pour beaucoup d'entre eux. Et pas seulement parce que leur famille et leurs amis *peuvent* leur manquer. Une jeune personne dans la vingtaine se trouve souvent dans une période de sa vie, où il/elle est en train de chercher un partenaire ou d'établir une vie de couple. Ceci n'est pas favorisé par le fait d'être logé loin de son domicile, ce qui peut engendrer une grande frustration.

## LA PERCEPTION TRADITIONNELLE DE L'INSTRUCTION PROFESSIONNELLE PEUT ÊTRE FRUSTRANTE.

L'un des clichés habituels et traditionnels de la formation professionnelle est que celui qui se trouve tout en bas de la hiérarchie (l'apprenti) doit humblement commencer sa formation en effectuant les tâches les plus ordinaires, comme le nettoyage ou le fait d'être une petite main pour les plus expérimentés. L'apprenti est présumé « faire plaisir » et a des fois du mal à se faire entendre, même s'il s'agit de sa propre situation de formation.

Ceci peut constituer un problème étant donné que le nouvel enseignement secondaire forme des élèves à une pensée entièrement différente de celle de la notion traditionnelle. L'apprenti, qui à l'école a participé à la prise de décision concernant l'établissement de sa formation, peut ressentir comme injuste cette ancienne façon de « voir les choses ». Au pire des cas, l'apprenti perd tout intérêt dans le métier de construction et donne son congé.

Ce point de vue est un obstacle pour une bonne situation de formation. Cependant, ceci n'est pas souvent remis en cause sur les chantiers, en raison d'une forte tradition et du fait que la formation professionnelle a été mise en place de cette manière auparavant.

---

Ce n'est pas toujours facile pour les jeunes d'être apprenti, par exemple dans la construction des routes. Souvent, les travaux se trouvent loin et l'apprenti ne peut pas rentrer chez lui après une journée de travail. Leurs amis leur manquent, évidemment. Ils peuvent aussi se sentir vraiment mal, parce qu'ils n'ont personne du même âge avec qui parler. Il faut garder cela en tête et être compréhensif lorsqu'on travaille avec des apprentis.

**Tryggve Eriksson**

Fondé de pouvoirs.

Seko

Le but n'est pas que les apprentis apprennent à devenir des « experts en nettoyage et déblayage ». Ils sont là pour apprendre un métier. Ils doivent pouvoir observer comment un ouvrier professionnel expérimenté travaille et essayer eux-mêmes d'effectuer la plupart des tâches qui existent dans le cadre du travail. Nettoyer, ils peuvent le faire après avoir appris leur métier.

**Bruno Andersson**

Ouvrier du béton.

Dalarna

# TUTORAT/TÂCHE DU TUTEUR

Si l'entreprise veut faciliter son travail avec les apprentis, il lui est possible de miser sur des tuteurs et sur leurs compétences. Un sérieux investissement dans les questions de tutorat et de formation permet aussi à l'entreprise de participer à la création d'une main-d'œuvre qualifiée dans le secteur de la construction. Au final, le statut du secteur de la construction ainsi que la fierté des ouvriers professionnels envers leur profession s'améliorent, en même temps que se renforcent les capacités concurrentielles de l'entreprise concernant la future main-d'œuvre.

## LE RÔLE DU TUTEUR EST UNE TÂCHE DE PRESTIGE.

Le problème est que le rôle du tuteur est souvent mal défini au sein des entreprises. Être tuteur n'est pas toujours perçu comme quelque chose de prestigieux ou d'important. Ceci influence sûrement négativement l'envie des ouvriers professionnels de se charger de cette tâche. Le personnel peut aussi remettre en question la nécessité d'un tutorat organisé. L'un des préjugés du secteur de la construction est que la tâche du tuteur est « quelque chose que tout le monde peut faire sans avoir à y être formé ».

Cependant, rien n'est plus faux. Être tuteur demande des connaissances, de l'engagement et de l'attention pour que le résultat soit réussi.

En quelques mots, la tâche du tutorat se résume à la mission d'une personne qui, connaissant le métier et étant expérimentée, bâtit successivement les connaissances professionnelles et l'identité professionnelle d'un apprenti inexpérimenté. Pour cela, le tuteur doit d'une part organiser et suivre la formation de l'apprenti, d'autre part le stimuler afin qu'il ou elle cherche les connaissances nécessaires afin de devenir un ouvrier professionnel habile.

La reconnaissance de l'importance d'un bon tutorat se traduit par ex. par le fait qu'une partie des entreprises nationales de construction a commencé à faire des efforts pour améliorer le statut du tuteur. Le premier pas a été de clairement souligner l'importance de la tâche. Ceci a engendré un changement chez le personnel sur la manière de voir les questions de tutorat, et a conduit à une ré-estimation de la tâche.

-----

La tâche du tuteur est très importante et elle devrait être perçue comme l'une des tâches les plus importantes au sein de l'entreprise.

### **Gunnar Sandberg**

Président/Fondé de pouvoirs.

Département du bâtiment, section 38 Jämtland/Härjedalen.

La manière dont le tuteur accomplit son travail se répercute en grande partie sur les connaissances professionnelles du nouvel ouvrier en fin de formation !

### **Åke Bengtar.**

Chef du personnel, NCC.

-----

## ALORS QUI DEVRAIT ÊTRE TUTEUR ?

Le tuteur ne doit pas toujours être le principal partenaire de travail de l'apprenti, mais plutôt celui qui s'engage à planifier, diriger et suivre la formation professionnelle de l'apprenti. De ce fait, la profession ou la position du tuteur au sein de l'entreprise est de moindre importance.

La planification du tuteur détermine alors les travaux sur lesquels l'apprenti a le plus besoin de faire d'effort. D'autres ouvriers professionnels peuvent ensuite se relayer pour suivre l'apprenti ainsi que pour l'entraîner et faire des travaux pratiques autour des différentes tâches.

## QUE FAUT-IL INCLURE DANS LA TÂCHE DU TUTEUR ?

Une « assurance qualité » de la situation de formation de l'apprenti implique entre autres que quelqu'un planifie, organise et suive systématiquement la formation de l'apprenti. Un apprenti inexpérimenté ne peut pas toujours savoir ce qui lui est important de travailler, et jusqu'à quel niveau. Ce qui suit doit faire partie de la tâche du tuteur :

- Se renseigner sur les expériences professionnelles et les compétences pratiques initiales de l'apprenti.
- Poser des objectifs et créer un plan de formation avec l'apprenti sur la meilleure manière de préparer sa formation professionnelle, et ce, à partir d'un document d'objectifs et de ses connaissances et expériences antérieures.

- Organiser la formation finale à partir des projets.
- Évaluer et se tenir à jour avec les progrès de l'apprenti.
- Encourager l'apprenti à devenir un professionnel indépendant.
- Organiser fréquemment des entretiens de suivi avec l'apprenti au sujet de sa progression.

Un plan de formation et un suivi ne sont pas des tâches qui peuvent être accomplies en un tour de main, il faut y consacrer un peu de temps. L'important est que le tuteur reçoive une formation et que l'entreprise lui laisse le temps nécessaire pour effectuer sa mission de tuteur.

### **LE TUTEUR DEVIENT AUSSI UN SOUTIEN ET UN INTERLOCUTEUR.**

Être tuteur ne signifie pas seulement guider une jeune personne vers des connaissances professionnelles. Il s'agit souvent de bien plus que cela. Le tuteur doit souvent aborder tout le côté humain en étant un soutien pour l'apprenti.

-----  
J'avais « un vieil homme » comme soutien durant toute ma période de formation. C'était tellement bien de pouvoir aller le voir quand j'avais des questions ou quand j'avais seulement besoin de parler avec quelqu'un. Juste le fait de savoir qu'il était là faisait que je me sentais en sécurité et que je m'y plaisais.

#### **Jimmy Adefid**

Jeune ouvrier professionnel, NCC.

Nous avons appris que l'entreprise avait embauché un nouvel apprenti. Le chef a posé la question du tutorat à notre équipe de travail. Nous avons discuté et j'ai été élu comme tuteur. Toute l'équipe a promis de m'aider. L'apprenti que j'ai eu avec moi était un gars qui avait besoin de beaucoup de soutien et de suivi. J'ai dû passer beaucoup de temps avec lui. Mais j'ai reçu beaucoup d'aide de mon équipe, donc tout s'est bien passé.

#### **Bertil**

Chef d'équipe et tuteur au sein d'une entreprise nationale de construction.

J'ai un apprenti qui fait tout ce qu'il doit faire. Il est même à l'heure. Mais j'ai l'impression qu'il n'est pas très motivé pour continuer dans le secteur de la construction. Je voudrais discuter avec d'autres (tuteurs) pour savoir comment interpréter son attitude ? Est-ce que cela vaut la peine de miser sur ce gars ou pas ?

**Propriétaire** d'une petite entreprise du bâtiment, Blekinge.

### **DÉSIGNEZ UNE PERSONNE DE SOUTIEN ET IMPLANTEZ LE TUTORAT AU SEIN DE L'ÉQUIPE.**

Un tuteur lucide veille à ne pas être le seul responsable chargé d'écouter et de soutenir son apprenti. Cela peut être beaucoup trop laborieux à la longue. Une personne nommée comme personne de soutien, qui veut répondre aux questions de l'apprenti ou qui est seulement là, pourrait être une bonne solution pour soulager le tuteur. Une personne de soutien n'est probablement pas difficile à trouver non plus. Il y a souvent des ouvriers qui apprécient les jeunes et qui veulent bien s'engager à effectuer cette tâche de soutien, si cela leur est demandé.

Le tuteur a besoin des membres de l'équipe comme partenaires quand l'apprenti doit être formé et suivi, particulièrement si l'apprenti semble avoir besoin d'apports et de suivi additionnels pour pouvoir bien évoluer.

Pour cela, la tâche de tuteur ne devrait pas être déléguée par la direction. Le tuteur a alors tendance à se retrouver seul avec cette responsabilité. Des efforts réussis de tutorat montrent que celui-ci devrait être implanté dans l'équipe de travail. Si tous les membres de l'équipe de travail peuvent discuter de la mission et prendre des décisions communes pour apporter aide et soutien à celui qui devient tuteur, le rôle de ce dernier devient alors beaucoup plus facile.

### **ENFIN : LA FORMATION DE TUTEUR EST NÉCESSAIRE !**

Un tuteur a souvent des questions auxquelles les autres ouvriers professionnels ne peuvent pas toujours répondre sans expérience pratique de tutorat.

Premièrement : S'il n'a pas la possibilité de discuter avec d'autres personnes dans une situation semblable à la sienne, le rôle du tuteur peut devenir trop difficile. Pour cela, le tuteur devrait recevoir une formation relative aux questions de tutorat.

Deuxièmement : La tâche du tuteur n'est pas toujours si facile à gérer sans des connaissances de base quant à la manière de planifier une bonne situation de formation.

Une formation de tuteur ne doit pas toujours signifier que celui-ci doive retourner à l'école. De courtes et régulières rencontres d'informations et de formation, ainsi que la possibilité de discuter par ex. avec les professeurs des écoles secondaires locales, sont souvent suffisantes.

# Lorsqu'un apprenti est embauché et que la formation commence

Cette partie peut être utilisée comme source d'inspiration ou comme aide-mémoire pour planifier et organiser une bonne formation professionnelle.

## **L'INTRODUCTION EST IMPORTANTE - ELLE DONNE UNE IDÉE DE L'ENTREPRISE !**

Quand l'apprenti arrive sur le lieu de travail pour la première fois, il est important de faire une bonne introduction, aussi bien pour l'apprenti que pour l'entreprise. L'apprenti deviendra un collègue pendant une longue période et décrochera même peut-être un emploi à durée indéterminée après sa formation. Il ou elle va aussi représenter l'entreprise, étant donné qu'il ou elle sera en contact avec les clients. Le contrat d'apprenti est souvent le premier « vrai » emploi d'un jeune.

L'introduction est extrêmement importante étant donné qu'elle donne une première idée de la politique du personnel, et qu'elle reflète le comportement de l'entreprise envers ses employés. L'introduction est aussi importante vis-à-vis du comportement que l'apprenti aura envers son employeur.

## **UNE BONNE INTRODUCTION INFLUENCERA LE BIEN-ÊTRE DÈS LE DÉBUT.**

Si l'entreprise fait des efforts pour avoir une bonne introduction, l'apprenti se sentira important. L'image de l'entreprise sera alors positive dès le début.

Un personnel qui est bien traité et qui se sent bien envoie des signaux positifs vers l'extérieur, ce que les clients remarquent très vite. Une introduction nonchalante ou non-existante provoquera plutôt un sentiment et un comportement inverses.

Si le personnel de l'entreprise a l'intention d'avoir un tuteur spécifique pour l'apprenti, il est convenable que cette personne soit présente lors de l'introduction ou qu'elle fasse la présentation.

## **QUE DOIT-ON ABORDER LORS DE L'INTRODUCTION ?**

Pour l'apprenti, la première période signifie une orientation vers la « culture » et le personnel de l'entreprise. Ce processus peut être notablement facilité si l'apprenti peut « mettre un visage » sur les personnes avec lesquelles il ou elle sera en contact plus tard. Durant l'introduction, l'apprenti devrait donc rencontrer ses futurs chefs et collègues dans les équipes de travail, ainsi que le personnel de bureau.

---

Les apprentis sont de futurs collègues au sein de l'entreprise ! Quelle impression l'entreprise veut-elle donner dès le début ?

### **Per Helgesson**

Responsable des négociations,  
Industries du bâtiment de Suède.

C'est le chef d'équipe qui m'a reçu le premier jour de mon emploi. Il m'a fait visiter le lieu de travail, m'a parlé de l'entreprise et m'a fait rencontrer le personnel. J'ai été informé sur ce que chaque membre du personnel faisait. Ensuite, on m'a présenté à mon tuteur et à l'équipe de travail. Je me suis tout de suite senti le bienvenu et je m'y suis plu dès le début.

### **Anders**

Apprenti dans une moyenne entreprise de construction.

---

Une autre information est importante, et elle concerne les heures de travail ainsi que les heures de déjeuner et de pause-café. L'apprenti a aussi besoin de savoir comment fonctionnent le congé maladie, les vacances et les jours de congé, et doit connaître la personne qui s'occupe de ces tâches au bureau. L'apprenti doit aussi être renseigné sur les règles de sécurité, les assurances, la tenue de travail et l'équipement de protection. Les locaux où se prennent les pauses-café et les vestiaires peuvent être montrés en liaison avec ces renseignements. Il est également important d'informer l'apprenti sur les services de santé et les éventuels avantages santé.

Pour bien souligner qu'il s'agit d'une formation, le personnel responsable de la formation ou le tuteur peuvent aussi se mettre d'accord avec l'apprenti sur une date pour discuter du plan de formation de ce dernier.

**FACILITEZ LA MÉMORISATION – DONNEZ L'INFORMATION ORALEMENT ET PAR ÉCRIT !**

Arriver dans un nouveau lieu de travail et rencontrer de nouvelles personnes peut être palpitant, mais cela peut aussi être une situation un peu confuse. Toutes les nouvelles impressions font que l'apprenti « perd » une partie de ce qui se dit.

Une bonne façon d'éviter cela est de livrer les renseignements les plus importants oralement et les autres par écrit, comme par exemple les numéros de téléphone des personnes de soutien et de contact. Il vaut mieux donner les renseignements concernant les domaines d'activité, le concept commercial et la politique du personnel de l'entreprise par écrit. Il faut donner à l'apprenti la possibilité de poser des questions, si quelque chose ne lui semble pas clair.

Vous pouvez trouver un modèle d'introduction dans le livret de formation ou en utilisant le lien suivant : [www.byn.se](http://www.byn.se).

# UN BON CLIMAT DE FORMATION EST NÉCESSAIRE POUR UN BON DÉVELOPPEMENT DES CONNAISSANCES

Une bonne situation de formation est facile à créer si le tuteur ou le personnel de l'entreprise pensent aux simples règles de base présentées ci-dessous. Ces règles contribuent à modeler un bon climat de développement. Ce ne sont pas des choses singulières, et elles sont faciles à implanter.

## **L'APPRENTI DOIT TOUJOURS PARTICIPER À LA PLANIFICATION DE SA FORMATION !**

Ceci constitue la base de toute la formation. Elle contribue à accroître la conscience de l'apprenti quant au fait qu'il suit une formation. L'apprenti est aussi obligé d'assumer la responsabilité de sa formation d'une toute autre manière que si c'était quelqu'un d'autre qui prenait toutes les décisions. La participation peut aussi contribuer à ce que la formation plaise à l'apprenti, et à ce qu'il mise sur celle-ci pour devenir un bon ouvrier professionnel.

## **RESTEZ OUVERT AUX DIFFÉRENTS POINTS DE VUE EST IMPORTANT.**

Un climat d'ouverture vis-à-vis des différents points de vue est un raccourci vers une relation professionnelle respectueuse. Une bonne relation facilite à son tour l'échange de critiques et de remarques sans provoquer de « bouderies ».

Une bonne communication entre le tuteur, l'équipe de travail et l'apprenti est importante. Une grande partie de l'identité professionnelle de l'apprenti se fonde sur cette interaction, quand il ou elle entend les discussions des travailleurs expérimentés à propos du travail.

Donc, encouragez l'apprenti à donner son point de vue et à participer aux discussions.

## **POUSSEZ L'APPRENTI À PENSER PAR LUI-MÊME ET À RÉSOUDRE LES PROBLÈMES !**

Tout le monde ne travaille pas de la même manière ! Il y a plusieurs façons d'atteindre un but. Tout le monde développe sa propre méthode de travail au bout du compte. Apportez votre soutien et encouragez l'apprenti s'il veut résoudre les problèmes de sa propre manière. Celui qui suit son propre chemin peut s'avérer être la personne qui inventera un perfectionnement important dans le futur.

Si les solutions s'avèrent être mauvaises, il faut le dire à l'apprenti. La discussion qui s'en suit est, en elle-même, très bonne pour le développement de l'apprenti et l'aide très souvent à corriger et à améliorer ses méthodes.

---

Le personnel décidait toujours de ce que je devais faire et avec qui je devais travailler. Personne ne me demandait jamais rien. Quand je faisais remarquer que je suivais une formation, et que je voulais participer à la planification, les vieux disaient : « Oui bien sûr, mais c'est comme ça quand on est apprenti. Tu ne peux pas savoir ce qui est le mieux pour toi. » Je n'étais pas vraiment quelqu'un qui suivait une formation, mais plutôt une main-d'œuvre auxiliaire.

### **Lars**

Jeune ouvrier professionnel.

Quand on encourage l'apprenti à discuter, à donner son opinion et à poser des questions dès le début, on le guide plus rapidement dans sa profession et on développe son identité professionnelle.

### **Hans Tilly**

Président de l'union (des fédérations) du bâtiment.

---

## **LA COOPÉRATION EST IMPORTANTE À APPRENDRE, AUSSI BIEN AU SEIN DE L'ÉQUIPE DE TRAVAIL QU'AVEC D'AUTRES GROUPES PROFESSIONNELS.**

Dans le secteur de la construction, un grand nombre de tâches doivent être effectuées en coopération avec d'autres personnes. Une partie importante de la formation consiste donc à apprendre à l'apprenti la façon de coopérer au sein de l'équipe de travail ainsi qu'avec d'autres groupes professionnels.

Travail en commun, préparation du travail, réunions de planification, réunions du chef d'équipe et planification commune avec les sous-traitants et les entrepreneurs spécialisés sont autant d'activités auxquelles l'apprenti doit participer, activités qu'il doit apprendre à gérer dans le cadre de sa formation.

## **L'APPRENTI DOIT APPRENDRE À TRAVAILLER D'UNE MANIÈRE ERGONOMIQUE ET À UTILISER LES ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION.**

Les ouvriers du bâtiment sont fréquemment victimes de blessures et d'accidents, souvent provoqués par une mauvaise technique de travail ou par manque de prudence. L'expérience de l'apprenti(e) en techniques de travail est limitée, ce qui conduit au fait qu'il ou elle n'a pas les connaissances suffisantes pour juger ce qui est correct et ce qui ne l'est pas. De plus, l'apprenti apprend souvent en imitant les travailleurs expérimentés, en s'inspirant de leurs techniques de travail – même si leurs techniques de travail s'avèrent mauvaises. L'apprenti(e) n'a pas toujours le courage de remettre certaines choses en question, même si il ou elle sait que la technique de travail en question est mauvaise. L'un des objectifs de la formation finale vise à ce que l'apprenti développe un raisonnement ergonomique et sache utiliser un équipement de protection.

L'autre moyen d'obliger l'apprenti à mieux prendre conscience des risques serait de le laisser participer à des rondes d'inspection avec le délégué à la sécurité, et ce, plusieurs fois durant sa période de formation.

Un autre point important pour éviter les accidents de travail est de stimuler « la prise de conscience du corps » chez l'apprenti. Cela signifie entre autres encourager l'apprenti à s'entraîner pendant son temps libre ou à participer aux différentes activités de promotion de la santé.

-----

Je travaillais avec un ouvrier plus âgé durant les six premiers mois. Nous étions en retard et nous manquions de temps. Il a essayé de travailler rapidement et a poncé une grille d'évacuation d'eau sans masque, et il y avait de la rouille qui volait partout. Quand j'ai mis un masque, il a ri puis il m'a dit qu'il trouvait cela ridicule : « parce qu'un peu de poussière n'a jamais tué personne ». Je n'ai rien osé dire. Maintenant, on se défend peut-être un peu plus...

### **Magnus**

Apprenti en troisième année.

Un futur ouvrier professionnel s'épargne beaucoup de souffrances à venir, si il ou elle apprend à utiliser les bonnes techniques et outils dès le début. Pour cela, le tuteur et l'équipe de travail ont l'importante responsabilité d'enseigner les bonnes techniques de travail et doivent veiller à ce que l'apprenti apprenne à utiliser l'équipement de protection.

### **Berndt Stenlund**

PDG de CentralGalaxen.

-----

## **L'APPRENTI A AUSSI BESOIN D'EXPÉRIENCE DANS LE PROCESSUS ENTIER DE CONSTRUCTION.**

La construction d'une maison ou d'une route est un processus compliqué qui unit la théorie (programme, projet, planification, plans de construction etc.) et la pratique (la construction implique un grand nombre de groupes professionnels différents). Pour que l'apprenti comprenne que sa contribution fait partie de l'ensemble, il ou elle doit voir et participer au processus de construction, de la planification à l'inspection finale.

Alors seulement, l'apprenti pourra par ex. envisager les conséquences d'un travail mal fait. Le tuteur et le personnel de l'équipe de travail ont l'importante mission d'aider l'apprenti à comprendre les différentes phases du processus.

## **RACONTER DES HISTOIRES PROFESSIONNELLES - CELA DONNE ET DÉVELOPPE UNE NOUVELLE PERSPECTIVE DE LA CONSCIENCE PROFESSIONNELLE !**

Racontez à l'apprenti comment les tâches étaient exécutées auparavant et comment le métier a évolué. La plupart des apprentis trouvent, eux aussi, ces histoires fort intéressantes.

Le fait est que les connaissances et l'expérience, qui peuvent être transmises par les ouvriers professionnels plus âgés, donnent une nouvelle perspective professionnelle lorsque l'apprenti est à même de comparer sa propre expérience à celle des ouvriers professionnels expérimentés.

De nouvelles connaissances ainsi qu'une nouvelle compréhension peuvent émaner de cela. C'est pour cela que les histoires professionnelles constituent, pour l'apprenti, une partie importante du processus de développement vers une amélioration de ses connaissances professionnelles.

-----

J'ai eu de la chance. Notre tuteur s'est engagé à fond pour qu'on apprenne à bien travailler dès le début. Quand nous construisions des maisons, il montrait les plans et indiquait du doigt ce que je devais faire. Nous discutons aussi de ce qui se passerait, si nous étions négligents durant les différentes phases, peu importait si ça se voyait ou non. Je pouvais voir la maison « se construire », quand on travaillait. Maintenant, je comprends ce qui se serait passé, si j'avais fait un sale boulot durant certaines phases du chantier.

### **Mattias Johansson**

Apprenti en troisième année.  
SKANSKA

Quand je raconte comment on posait les verrous/boulons autrefois, les jeunes secouent la tête et pensent : « C'est dingue, comme c'est plus facile maintenant qu'on a inventé la perceuse ! »

### **Svante Jansson**

Médiateur et responsable d'apprentis, Byggettan

-----

## **RÉACTIONS ET POINTS DE VUE PERMETTANT À L'APPRENTI D'ÉVOLUER.**

Si l'apprenti commet des erreurs, ou si sa contribution est nonchalante ou insuffisante, le mieux est de lui en parler lors d'un entretien objectif. Sinon, le risque est qu'il ou elle continue de la même manière. Les points de vue aident l'apprenti à acquérir une notion réaliste sur la manière dont il a accompli son travail.

Pour que l'apprenti ait la possibilité d'améliorer quelque chose, les points de vue doivent toujours être communiqués d'une manière constructive. Cela veut dire que le tuteur ne doit jamais être négatif dans ses jugements. Il faut savoir différencier l'effort professionnel de la personne. Ne critiquez jamais l'apprenti en tant qu'individu, mais le travail effectué. Des commentaires comme « quel sale boulot tu as fait ! » n'aide pas l'apprenti à comprendre, et lui enlève même toute envie d'essayer dans le futur.

Demandez toujours l'opinion de l'apprenti concernant son propre travail, ce qui n'a peut-être pas bien marché, ce qui aurait pu être fait autrement.

## **FAITES TOUJOURS DES COMPLIMENTS !**

Si l'apprenti a fait du bon travail, ou s'il ou elle a su résoudre une tâche indépendamment, il faut toujours lui faire savoir. C'est encourageant de recevoir des compliments de la part des ouvriers professionnels expérimentés. Il peut résulter de ceci que l'apprenti essaie toujours de faire de son mieux par la suite.

## **ET POUR FINIR : UNE BONNE VARIATION EST LA BASE DE TOUT APPRENTISSAGE !**

La variation entre différentes phases de travail est très importante pour avoir des connaissances professionnelles les plus complètes possibles. Si l'apprenti participe, regarde et exécute différentes tâches, cela lui donnera une bonne idée de ce que la profession implique dans son intégralité.

Une bonne variation est aussi la garantie d'un bon développement des connaissances. Pour ne pas parler de la stimulation qu'offre la variation...

---

Quand je fais quelque chose pour la première fois, les autres viennent inspecter mon travail. Ensuite ils disent : « Tu as encore tellement bien fait ton travail qu'on va être obligés de mettre une étoile dans ton "livret d'apprenti", comme preuve...» Ça fait tellement plaisir à entendre ! Je me sens si fier de moi !

### **Kalle, 19 ans**

Apprenti en première année dans une moyenne entreprise du bâtiment.

---

# UN « MODÈLE EN 4 ÉTAPES » POUR UNE PLANIFICATION SIMPLE DE LA FORMATION

**Quand l'entreprise s'engage à former un nouvel ouvrier professionnel, un plan de formation clair facilite la tâche. L'entreprise s'assure de cette manière que la qualité de la formation est à la hauteur. Une bonne planification de la formation n'est pas difficile à faire, et elle ne prend pas plus de temps une fois mise en pratique.**

**La manière de planifier la formation sera abordée progressivement dans ce chapitre. Les informations se trouvent dans la « Liste de contrôle », qui peut être utilisée comme matériel de base pour la planification.**

## PLANIFIEZ ET EXÉCUTEZ LA FORMATION COMME UN PROJET DE CONSTRUCTION !

Une bonne situation de formation n'est pas difficile à planifier et à organiser. Comparez le projet à un nouveau projet de construction qui commence par une planification à la fois de l'objectif, du plan de travail et du délai. L'équipe de travail et le personnel de direction se réunissent fréquemment et se concertent à propos du travail. Tout le personnel concerné devient de cette manière conscient du progrès de l'objet, mais aussi de l'importance de la contribution.

Il en est exactement de même avec la formation finale de l'apprenti. Un objectif, un plan de formation, une planification et un suivi sont nécessaires pour que la formation de l'apprenti soit réussie.

Les avantages d'une formation planifiée et organisée pour l'apprenti :

- L'apprenti perçoit la période de formation comme étant planifiée.
- Il est plus facile pour l'apprenti de suivre et de comprendre son propre développement des connaissances.
- L'apprenti a une meilleure notion de ses propres forces et faiblesses.
- L'apprenti voit que l'entreprise prend la formation au sérieux. Ceci peut à son tour mener à un meilleur investissement dans la formation, ainsi qu'une meilleure prise de responsabilité de la part de l'apprenti.

Les avantages d'une formation planifiée et organisée pour le tuteur et pour le personnel de l'entreprise :

- Il est plus facile de planifier et d'exécuter les tâches de l'apprenti.
- Il est plus facile pour un tuteur de suivre les progrès de l'apprenti quand les deux ont un objectif et un plan de formation clairs sur lesquels ils peuvent s'appuyer.

Dans les pages suivantes sont présentées « les 4 étapes » facilitant la planification de la formation de l'apprenti.

---

Un nouveau projet de construction et la formation d'un apprenti devraient avoir les mêmes exigences : il doit y avoir un objectif, un plan et un délai de travail, et un suivi des résultats. Cela constitue le fondement d'un bon résultat final.

**Lennart Hållbus**

Médiateur, secteur du bâtiment.

---

## 1- NOTIONS PRÉLIMINAIRES

# COMMENCEZ LA PLANIFICATION EN VOUS RENSEIGNANT SUR LES CONNAISSANCES PRÉALABLES DE L'APPRENTI

-----

C'est dommage, les vieux n'étaient pas au courant de ce que je savais faire. Au début, ils croyaient que je savais faire plein de choses après l'école, et ils m'ont fait faire plein de trucs « hyper difficiles ». Et je ne n'étais pas en position de protester non plus, parce qu'ils me disaient alors : « Tu as bien appris quelque chose à l'école, non ? » À un moment, j'ai même eu envie de laisser tomber.

### **Peter**

Apprenti en deuxième année.

-----

Avant que le tuteur puisse poser des objectifs et planifier la formation de l'apprenti, il doit être informé quant aux expériences et formations professionnelles préalables de l'apprenti.

Aucun apprenti ne ressemble à un autre. Tout comme le temps nécessaire pour passer son permis de conduire peut varier, il en est de même quant au temps nécessaire pour devenir un ouvrier formé. Après l'enseignement secondaire, les élèves ont des connaissances professionnelles variées, cela dépend de ce qu'ils ont réussi à accomplir durant la formation sur le lieu de travail par ex., s'ils ont ou non travaillé dans un chantier pendant les vacances d'été etc.

Il peut aussi y avoir de grandes différences entre les apprentis quant à la manière d'apprendre et de traiter l'information reçue. Certains comprennent vite quand on leur donne des instructions oralement. D'autres apprennent mieux en essayant de résoudre la tâche eux-mêmes d'abord. Certains ont peut-être besoin de voir comment un ouvrier professionnel expérimenté travaille avant de pouvoir comprendre et de s'y mettre à leur tour, alors que d'autres ont besoin d'instructions et d'une aide tangible.

En d'autres termes, il est assez difficile de savoir où « mettre la barre » au début de la formation de l'apprenti. Des tâches trop faciles ou trop difficiles peuvent être très frustrantes pour l'apprenti. Pour cela, il est très important que le tuteur se renseigne sur les antécédents et les expériences préalables de l'apprenti. L'apprenti doit participer et donner des renseignements sur ses expériences et sur ses souhaits/objectifs.

## 2 – POSEZ DES OBJECTIFS

# POSEZ UN OBJECTIF D'APRÈS LES BESOINS DE FORMATION DE L'APPRENTI

Le tuteur peut commencer par la question suivante : Qu'est-ce que l'apprenti a encore besoin d'apprendre ? Lorsque les besoins de formation ont été éclaircis, il est pratique de poser des objectifs partiels pour une période donnée. L'objectif représente un niveau que l'apprenti doit essayer d'atteindre.

-----  
 L'apprenti doit être d'accord sur l'objectif et sur la manière d'y arriver.  
 -----

L'objectif facilite la planification de la formation de l'apprenti durant cette période. On peut aussi revenir sur cet objectif quand le développement de l'apprenti est évalué.

À la fin de cette période, l'apprenti a-t-il atteint son objectif ? Si ce n'est pas le cas, qu'est-ce qui a manqué, ou qu'est-ce qui a été difficile ?

L'objectif ne doit pas être compliqué ni poussé, mais facile et réaliste.

Vous trouverez ci-dessous quelques exemples d'objectifs partiels pour les apprentis Mikael et Anders. Le tuteur a parlé avec les deux apprentis, et il sait que Mikael manque d'expérience, qu'il n'a pas trop confiance en lui, et qu'il a besoin d'un peu plus de temps pour apprendre les choses. Anders, par contre, est rapide et a une expérience considérable. Grâce à ces informations, le tuteur pose les objectifs de formation de chacun pour les six premiers mois.

### 3 – PLAN DE FORMATION

## FAITES UN PLAN DE FORMATION À PARTIR DE L'OBJECTIF POSÉ

Un plan de formation peut décrire grosso modo comment l'apprenti va travailler dans le proche avenir, avec qui, et quelles tâches professionnelles il aura à exécuter.

L'important est que chaque personne qui va coopérer avec l'apprenti soit informée de l'objectif, ainsi que du plan pour la contribution de l'apprenti. Ensuite, l'apprenti doit seulement avoir la possibilité de recevoir une formation polyvalente.

Prenons comme ex. l'entreprise où les deux apprentis – le futur travailleur du bois, Mikael, et le futur carreleur, Anders, – sont employés, et imaginons qu'ils sont chargés de construire un immeuble de location pour la commune. Un exemple de plan de formation, à partir de leurs objectifs et de ce qui se trouve dans le livret de formation, pourrait être :

-----  
L'équipe de travail et les collègues de l'apprenti doivent être d'accord sur les objectifs et la planification de la formation de l'apprenti.  
-----

### PLAN DE FORMATION DE MIKAEL

-----  
Durant les six premiers mois de la formation, Mikael fera partie de l'équipe de travail dirigée par Bertil. Mikael va travailler le plus possible avec un ouvrier professionnel expérimenté. Comme il manque d'expérience dans la construction d'ossature (livret de formation), il commencera par cela.

Pour atteindre cet objectif, la formation de Mikael sera organisée de la manière suivante : on va d'abord l'instruire et lui montrer d'une manière approfondie comment assembler des encadrements de fenêtres et des fenêtres, des encadrements de portes et des portes. Les collègues devront lui montrer comment faire le travail. Quand il sera prêt pour la construction, il devra travailler indépendamment. Les collègues donneront leurs points de vue à Mikael après les différentes phases de travail.

### PLAN DE FORMATION D'ANDERS

-----  
Anders va travailler dans l'équipe de travail dirigée par Göran, qui commencera par les évacuations d'eau. Il va devoir travailler sur les dispositifs d'étanchéité, carreler et poser des loquets. Anders est expérimenté dans toutes ces phases de travail, et peut donc planifier et effectuer ces tâches indépendamment dès le début. Pour qu'Anders puisse gagner de l'expérience en calcul de temps et de matériel, Göran va veiller à ce qu'il participe aux discussions pour décider comment calculer l'effort et la consommation du matériel, et comment effectuer les tâches de la meilleure façon qui soit.

## 4 - SUIVI

# SUIVEZ LE DÉVELOPPEMENT DES CONNAISSANCES DE L'APPRENTI RÉGULIÈREMENT !

L'équipe de travail et le tuteur se construisent toujours rapidement une opinion sur le développement de l'apprenti. Les connaissances sont basées sur leur expérience dans la construction, qui est souvent longue. Par contre, il peut être plus difficile pour un apprenti de se faire une idée de son propre développement, quand il ou elle manque d'expérience. Si l'apprenti base la notion de sa progression seulement sur son propre sentiment et sa propre expérience, l'impression en résultant risque fort d'être fausse et partielle.

C'est seulement durant les entretiens avec des ouvriers professionnels expérimentés que l'apprenti peut se faire une idée réaliste du développement de ses connaissances.

L'apprenti a donc toujours besoin de savoir comment sa progression est perçue. Pour cela, il est important que l'apprenti soit suivi régulièrement à travers des entretiens de suivi et d'évaluation.

### À QUELLE FRÉQUENCE DOIT-ON AVOIR DES ENTRETIENS DE SUIVI ?

Le tuteur ou le responsable des apprentis peut adapter l'intervalle des suivis au plan de travail et au développement de chaque apprenti. Comme point de repère, ce suivi et cette planification devraient avoir lieu au moins une fois tous les six mois, ou quand l'apprenti a achevé une phase de formation assez importante. Si l'apprenti a des difficultés, ou si le plan de formation ne fonctionne pas, peut-être faudra-t-il avoir des entretiens plus fréquents. Pour cela, il est bon de faire un bilan régulier de quelques minutes chaque semaine. Ainsi, les éventuels problèmes ne s'accumulent pas.

Le suivi n'a pas besoin d'être si avancé. Il suffit au tuteur de réserver une heure de calme tous les six mois pour pouvoir discuter avec l'apprenti du développement de ses connaissances.

Durant cette heure, le plan de travail peut être abordé, de nouveaux objectifs peuvent être posés, et un nouveau plan de formation peut être établi pour les six mois suivants.

Le tuteur peut demander à l'apprenti(e) de se préparer à l'entretien en examinant son livret de formation, en réfléchissant à ce dont il/elle aurait besoin d'apprendre par la suite. Cela économise du temps et implique un engagement de l'apprenti sur son propre plan de formation.

### QUELS SUJETS DOIVENT ÊTRE ABORDÉS DURANT LE SUIVI ?

L'apprenti a besoin de savoir comment sa progression est perçue. Pour cela, il est important de savoir comment le tuteur et les collègues expérimentés perçoivent cette progression.

L'entretien peut aussi inclure d'autres points qu'il est important de développer chez un ouvrier professionnel dans le secteur de la construction. On peut par exemple discuter sur :

- Le développement social (travail d'équipe, coopération, accueil des clients, etc.)
- La précision dans l'exécution du travail
- L'indépendance
- La faculté de prendre des initiatives
- La ponctualité
- La conscience de l'ergonomie et de l'environnement de travail

Ces points sont présentés en détail dans la liste de contrôle.

L'apprenti(e) a aussi toujours besoin de savoir ce qu'il ou elle fait correctement.

## 4 – SUIVI (suite)

Il est tout aussi important de savoir ce qui ne marche pas, ou ce qui doit être amélioré. Sans cette information, il n'y a aucune possibilité d'évoluer d'une manière optimale.

Le tuteur peut d'abord demander à l'apprenti de résumer son sentiment sur le développement de ses connaissances, et sur ce qui ne fonctionne pas encore. Ensuite, le tuteur peut donner son opinion sur la manière dont lui et l'équipe perçoivent les progrès et les éventuelles lacunes de l'apprenti.

L'entretien de suivi des apprentis Mikael et Anders, qui ont été embauchés il y a six mois, pourrait se passer de la manière suivante :

-----  
Je rencontre souvent des apprentis qui ont apprécié leur formation et qui pensaient avoir bien travaillé. Un jour, ils se sont fait « virer » et les autres ouvriers professionnels m'ont dit plus tard : « le gamin n'avait aucune possibilité d'évoluer ». Je soupçonne que personne durant la période d'apprentissage n'a discuté du développement professionnel avec les apprentis, ni ne leur a au moins fait signe quant à ce qui ne marchait pas.

**Olle Timbre**

Responsable d'apprentis.

Commission professionnelle régionale. Dalarna. (STÅR)

# QUELQUES EXEMPLES DE PROBLÈMES GÉNÉRAUX PENDANT LA FORMATION FINALE...

Dans ce dernier chapitre, nous donnons des informations sur quelques problèmes qui peuvent surgir pendant la formation finale. L'une des règles fondamentales concernant les problèmes liés aux apprentis est de toujours leur demander pourquoi il y a problème et quelle est leur opinion quant à la cause du problème. L'apprenti peut ensuite s'impliquer en essayant de trouver une solution au problème.

## **L'ENTREPRISE NE PEUT PAS OFFRIR DE FORMATION DANS CERTAINES PHASES DE TRAVAIL.**

Il se peut que l'entreprise n'ait pas toujours la possibilité d'offrir à l'apprenti toutes les phases d'apprentissage exigées par le livret de formation. Dans ce cas, le tuteur peut établir un rapport d'erreur à la commission professionnelle régionale ou noter les lacunes dans le livret de formation.

L'apprenti devrait être informé et conscient qu'il ou elle doit acquérir ces connaissances d'une autre manière ou autre part.

## **L'APPRENTI NE MONTRE AUCUN ENGAGEMENT PARTICULIER POUR SA FORMATION**

Si à plusieurs reprises, l'apprenti se montre désintéressé par sa formation en « faisant des histoires » comme arriver en retard, être absent sans raison ou faire semblant de travailler, le tuteur doit saisir le problème très tôt, avant que l'irritation ne gagne l'équipe.

La première étape est d'avoir un entretien objectif avec l'apprenti. Il est préférable que l'apprenti et l'équipe de travail participent ensemble à cet entretien. Le mieux est de laisser les collègues raconter de quelle manière ils pensent que le comportement de l'apprenti influence le travail et les autres collègues. L'apprenti peut ensuite expliquer la raison de son comportement. Si l'apprenti souhaite être aidé et désire essayer de changer de comportement, l'équipe et l'apprenti peuvent se mettre d'accord sur la façon d'y parvenir.

Il est important de faire savoir à l'apprenti que le tuteur va le suivre, et que l'équipe de travail va exiger qu'il fasse un vrai effort. Il faut aussi lui faire savoir que si ce comportement ne change pas, ni les collègues, ni le tuteur ne toléreront de nouvelles « embrouilles » et les conséquences qu'entraînerait la poursuite d'un tel comportement.

## **L'APPRENTI APPREND LENTEMENT OU A DU MAL À COMPRENDRE LES INSTRUCTIONS.**

Certains apprentis peuvent être « lents au départ » et ont apparemment du mal à comprendre les instructions, voire à réaliser les tâches correctement. L'apprenti et le tuteur peuvent alors avoir un entretien durant lequel l'apprenti raconte ce qu'il trouve difficile ou ce qu'il n'arrive pas à faire. L'apprenti peut d'abord lui-même essayer de trouver la raison de cette lenteur.

Le mieux est d'essayer de changer la façon de donner les instructions. Il est pour certains plus facile d'effectuer des tâches inconnues en les voyant être réalisées (montrez alors comment réaliser la tâche) qu'en recevant des instructions oralement. Il est aussi important de ne pas stresser l'apprenti avec de trop grandes exigences quant à sa contribution ou à sa façon de résoudre les problèmes. Le stress a tendance à bloquer très efficacement le flux des pensées. Diminuez les exigences ou la cadence de travail, pour ensuite les augmenter au fur et à mesure que l'apprenti réussit à réaliser ses tâches.

## **L'APPRENTI NE PREND PAS D'INITIATIVES**

Quand un apprenti ne prend pas d'initiatives, par exemple quand il s'agit de se mettre au travail ou de planifier ses tâches sans en avoir reçu d'instruction, là aussi, un entretien objectif avec lui est la première chose qu'un tuteur doit faire. Le tuteur peut expliquer à l'apprenti pourquoi la faculté de prendre des initiatives est quelque chose d'important ; non seulement dans le secteur de la construction, mais aussi dans la plupart des professions. Les deux peuvent alors essayer ensemble de trouver une solution au problème.

Une manière de stimuler la prise d'initiative est de prêter attention à l'apprenti durant les phases pratiques du travail. Le tuteur et les collègues peuvent par exemple donner des compliments à l'apprenti à chaque fois qu'il prend une initiative. Les compliments reflètent une attention positive (de la prévenance), ce qui est stimulant.

## **L'APPRENTI N'EST PAS QUALIFIÉ POUR DEVENIR OUVRIER PROFESSIONNEL DANS LE SECTEUR DE LA CONSTRUCTION.**

Ceci est l'une des tâches les plus difficiles qu'un tuteur ou un responsable de formation puisse avoir à gérer. C'est souvent une tâche humaine difficile de donner ce genre d'appréciation, étant donné la déception que l'apprenti peut ressentir quand il/elle reçoit ce jugement négatif.

Pourtant, le tuteur devrait estimer que ce genre d'appréciation est dans l'intérêt de l'apprenti. Il/elle devra alors chercher une autre orientation et aura alors la possibilité de trouver une autre profession ou une autre branche qui conviendra mieux à ses qualifications. Autrement, le risque est que l'apprenti(e) rencontre de plus en plus de problèmes face à une profession pour laquelle il ou elle n'est pas qualifié(e).

Quand il paraît évident que l'apprenti ne pourra pas devenir un bon ouvrier professionnel pour différentes raisons, il ou elle devrait en être informé(e) le plus rapidement possible. Un entretien objectif avec l'apprenti est ensuite la meilleure solution au problème. Il faudra toujours donner une justification à l'apprenti : la raison pour laquelle il ne correspond pas aux critères d'un ouvrier professionnel. Sans justification, l'apprenti, au pire des cas, trouvera ses propres motifs qui ne seront pas du tout en phase avec la réalité.

## RÉSUMÉ

# QUATRE ÉTAPES SIMPLES

Notre modèle, pour un tutorat d'apprentis réussi et facile à réaliser, est composé de quatre phases différentes. 1. Apprenez à connaître votre apprenti. 2. Posez des objectifs. 3. Faites un plan de formation 4. Faites des suivis.

## 1. APPRENEZ À CONNAÎTRE VOTRE APPRENTI

Votre première tâche est de demander à l'apprenti s'il a une formation ou une expérience professionnelle préalable. Plus vous obtiendrez d'information sur votre apprenti, plus la planification de sa formation sera facile.

- Quelles sont les connaissances de l'apprenti(e) ?
- Quel genre de personne est-il/elle ?
- L'apprenti(e) est-il/elle habitué(e) à prendre des initiatives, ou a-t-il/elle besoin de beaucoup d'assistance ?

Tous les renseignements que vous pourrez obtenir vous aideront à bien planifier la période d'apprentissage.

- 
- Prenez des notes durant l'entretien ! Les notes seront un bon aide-mémoire au moment de planifier la formation de l'apprenti. Vous montrez en même temps que vous prenez votre tâche de tuteur et votre apprenti(e) au sérieux, et que vous vous attendez à la même chose de sa part.
  - Présentez l'apprenti(e) aux collègues ! C'est un bon moyen d'aider l'apprenti(e) à se sentir à la fois bienvenu(e) et important(e) ; il est également capital de le/la présenter à ceux qui travaillent sur votre lieu de travail. Expliquez le rôle de chacun, et indiquez en même temps s'ils ont des compétences particulières.

## 2. POSEZ DES OBJECTIFS

Les objectifs que vous posez doivent être clairs et mesurables. Vous poserez les objectifs à partir des expériences préalables de l'apprenti. Un apprenti, qui manque d'expérience dans presque tous les domaines du livret de formation, a peut-être besoin de consacrer la première période de sa formation à gagner de l'assurance, de devenir plus rapide à la fois dans l'exécution des différentes tâches et dans la résolution des problèmes. Un autre apprenti peut être expérimenté dans toutes les phases de la formation. Ses objectifs peuvent alors être d'apprendre à planifier son travail et d'apprendre à calculer la consommation de matériel.

Vous pourrez revenir sur les objectifs que vous et votre apprenti avez posés durant les entretiens de suivi à venir. L'apprenti a-t-il atteint son objectif, ou a-t-il besoin de plus d'entraînement ?

### 3. FAITES UN PLAN DE FORMATION

Quand votre apprenti et ceux qui vont travailler avec lui ont un objectif clair pour la période des six mois à venir, organisez un plan de formation à partir de ces objectifs. Le plan de formation devrait contenir les renseignements suivants :

- Les tâches de l'apprenti pour les six mois à venir.
- Qui a la responsabilité de veiller à ce que l'apprenti apprenne les différentes phases qui doivent faire partie de la formation.
- Avec qui l'apprenti va-t-il travailler durant les différentes phases.

En tant que tuteur, vous aurez sûrement à déléguer la responsabilité de la formation, en ce qui concerne certaines phases, à d'autres personnes sur votre lieu de travail, et il est important que tout le monde sache qui sera responsable et quelle sera sa responsabilité.

### 4. FAITES DES SUIVIS

Les tuteurs obtiennent généralement de meilleurs résultats s'ils décident de suivre la formation de l'apprenti par le biais de courtes réunions hebdomadaires et par des entretiens de suivi fréquents.

- **Réunions hebdomadaires.**

Chaque semaine, consacrez un moment pour résumer les progrès de la semaine avec votre apprenti. Vous pourrez ainsi changer rapidement le plan de formation de l'apprenti(e) si il/elle a des problèmes ou des difficultés avec certaines phases, ou encore si l'apprenti(e) se sent prêt(e) à apprendre de nouvelles tâches.

- **Entretiens de suivi.**

Un entretien de suivi plus complet devrait avoir lieu une fois tous les six mois, ou quand l'apprenti vient de terminer une phase de formation importante. Lors de ces entretiens, vous et votre apprenti examinerez le plan de formation et poserez de nouveaux objectifs, qui seront ajoutés au plan de formation des six mois suivants !

Voici quelques exemples de ce dont vous et votre apprenti pourrez discuter lors des entretiens de suivi :

- **Le développement social.**

Comment votre apprenti a-t-il évolué en matière de coopération et dans ses relations avec clients et collègues durant les six derniers mois ? Prend-il/elle des initiatives ?

- **Précision et discipline du travail.** Votre apprenti a-t-il/elle réalisé(e) ses tâches le plus minutieusement possible ?  
Est-il, est-elle ponctuel(le) ?
- **La conscience de l'ergonomie et de l'environnement de travail.** L'apprenti utilise-t-il/elle toujours le bon équipement de protection ?  
A-t-il ou elle une bonne position de travail ?

- 
- Laissez votre apprenti examiner le livret de formation avant l'entretien, pour qu'il ou elle ait la possibilité de suggérer ce qu'il ou elle devra apprendre durant la période de formation à venir. Cela économise du temps, et c'est aussi une bonne manière de le/la faire s'investir dans sa propre formation !
  - Dites les choses positives d'abord ! Durant les entretiens de suivi, le mieux est de commencer par indiquer ce que l'apprenti a appris depuis votre dernier entretien, et ensuite, dites ce qui vous a satisfait le plus durant les six mois précédents. Ce n'est qu'après cela que vous devrez discuter de ce que l'apprenti a encore besoin de travailler. En indiquant les choses positives en premier, vous ne mettez pas votre apprenti en position de défense. Cela le ou la rendra beaucoup plus ouvert(e) à vos autres points de vues et conseils !