



TOWARDS A HOLISTIC TRANSFORMATION OF ORGANISATIONS INTO LEARNING WORKPLACES

Livable: 4

Titre livrable : Conception et développement d'activités qui conduiront à la transformation des organisations en lieux de travail apprenants, ainsi que des outils nécessaires à leur mise en œuvre.

Activity Title: Conception et développement des activités et des outils nécessaires à leur mise en œuvre - Modèle

Coordinator:

MMC Mediterranean Management Centre

Partners:



Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Agreement number: 612910-EPP-1-2019-1-CY-EPPKA3-PI-FORWARD

Programme:	Erasmus+
Sous-Programme :	Soutien à la réforme des politiques
Appel à proposition:	EACEA-36-2018
Action:	PI-FORWARD - Support for policy reform – Forward-Looking Cooperation Projects
Titre du projet:	Vers une transformation holistique des organisations en lieu de travail apprenant
Acronyme du projet:	LEARN
Numéro d'agrément du projet:	612910-EPP-1-2019-1-CY-EPPKA3-PI-FORWARD

Work Package [4] [Conception et développement des activités qui conduiront à la transformation des organisations en lieux de travail apprenants ainsi que des outils nécessaires à leur mise en œuvre - 4.1 Conception et développement des activités et des outils nécessaires à leur mise en œuvre - Modèle]

Contents

1. [Titre activité ou outil]	6
1.1. Code activité	6
1.2. Bloc de construction sur lequel est fondé l'activité	6
1.3. Activité ou Outil	7
1.4. Type d'activité ou outil	7
1.5. Domaine d'intervention	7
1.6. Champ d'activité	8
1.7. Qui doit mener l'activité?	8
1.8. Qui participe à l'activité?	8
1.9. Description de l'activité	8
1.10. Durée de l'activité	8
1.11. Nombre minimum et maximum de participants (si applicable)	8
1.12. Prérequis (si applicable)	9
1.13. Ressources	9
1.14. Instructions pour mettre en place l'activité	9
1.15. Evaluation (Réaction) – Comment évaluez-vous si les participants sont contents de l'activité?	9
1.16. Evaluation (Apprentissage) - Comment évaluez-vous si les participants ont appris quelque chose ?	9
1.17. Liste des Annexes	9
1.18. Liste de la Documentation pour la Certification	9

Work Package [4] [Conception et développement des activités qui conduiront à la transformation des organisations en lieux de travail apprenants ainsi que des outils nécessaires à leur mise en œuvre - 4.1 Conception et développement des activités et des outils nécessaires à leur mise en œuvre - Modèle]

Instructions

[Veuillez les supprimer une fois que vous avez terminé la conception de vos activités.]

Les activités doivent être caractérisées par:

1. **Souplesse et adaptabilité** : Le système sera flexible et adaptable à différents types et tailles d'organisations.
2. **Pour l'organisation** : Le système sera aligné sur la stratégie et les objectifs de l'organisation.
3. **Pour les employés** : Le système offrira aux apprenants un parcours d'apprentissage tout au long de la vie (pas seulement pour les tâches liées à l'emploi actuel).
4. Les motivations de l'organisation.
5. Motifs pour les employés.

Les activités et les outils devraient inclure certains des éléments suivants :

1. Mettre en place des systèmes pour la validation de l'apprentissage réalisé sur le lieu de travail. Un accent particulier sera mis sur l'évaluation et la validation des compétences transversales car l'un des outils à développer au cours de ce projet est un outil d'évaluation certifié par la norme ISO17024 pour l'évaluation des compétences transversales.
2. Outils pour l'analyse des besoins de formation (s'assurer que les compétences transversales sont également incluses dans les besoins de formation). l'analyse et le suivi du processus pour combler les lacunes.
3. Différents formats d'apprentissage répondant aux besoins des différents apprenants.

Certaines actions possibles pourraient être :

- Des "bouchées d'apprentissage quotidiennes" d'une minute.
 - Un post-it par jour - qu'ai-je appris aujourd'hui ?
 - Des ateliers expérientiels de 30 minutes sur une base hebdomadaire.
 - Des e-mails hebdomadaires des chefs d'équipe comprenant les meilleures pratiques de gestion qui encourageront les apprenants à les essayer pendant la semaine.
 - Des forums réguliers permettant aux employés d'apprendre les uns des autres.
 - Des journaux d'auto-réflexion.
 - Des réunions de réflexion en groupe.
 - L'apprentissage par les pairs.
4. L'autonomisation de l'apprentissage non formel.
 5. Des systèmes de récompense qui renforceront l'apprentissage par les pairs et motiveront l'apprentissage sur le lieu de travail.
 6. Mettre en place des systèmes d'anticipation des besoins en compétences.
 7. Outils pour les organisations afin d'identifier les objectifs à long terme ainsi que l'analyse des besoins en formation pour l'identification des besoins en compétences des employés.
 8. Soutien aux employeurs pour s'assurer que l'apprentissage qu'ils fournissent est continu et n'est pas réalisé de manière ad hoc mais par la conception globale du lieu de travail et de l'organisation du travail.

9. Des outils pour assurer l'assurance qualité de l'apprentissage

Work Package [4] [Conception et développement des activités qui conduiront à la transformation des organisations en lieux de travail apprenants ainsi que des outils nécessaires à leur mise en œuvre - 4.1 Conception et développement des activités et des outils nécessaires à leur mise en œuvre - Modèle]

1. [Titre activité ou outil]

1.1. Code activité

[BBX_NomActivité_NomPartenaire]

1.2. Bloc de construction sur lequel est fondé l'activité

Encourager les employeurs à adopter une culture de l'apprentissage qui favorise l'apprentissage tout au long de la carrière (BB1).

Veiller à ce que l'apprentissage des adultes sur le lieu de travail place les apprenants sur un parcours d'apprentissage tout au long de la vie (soutenu par des systèmes d'orientation et une validation des acquis) (BB2).

S'assurer de l'engagement à long terme de toutes les parties prenantes (BB3).

Assurer une coordination efficace entre toutes les parties prenantes et convenir des rôles et responsabilités (BB4).

Communiquer sur l'apprentissage des adultes sur le lieu de travail en utilisant le langage de ceux qui doivent être encouragés (BB5).

Assurer des systèmes de cofinancement durables dans lesquels tous voient l'avantage d'investir dans l'apprentissage des adultes sur le lieu de travail (BB6).

Veiller à ce que l'apprentissage sur le lieu de travail soit adapté aux besoins des apprenants adultes (BB7).

Veiller à ce que l'apprentissage des adultes sur le lieu de travail réponde aux besoins des employeurs (BB8).

6

Work Package [4] [Conception et développement des activités qui conduiront à la transformation des organisations en lieux de travail apprenants ainsi que des outils nécessaires à leur mise en œuvre - 4.1 Conception et développement des activités et des outils nécessaires à leur mise en œuvre - Modèle]

Assurer la qualité de l'apprentissage des adultes sur le lieu de travail (BB9).

Mettre en place des systèmes de suivi et d'évaluation efficaces pour s'assurer que l'apprentissage des adultes sur le lieu de travail reste pertinent et efficace (BB10).

1.3. Activité ou Outil

Activité

Outil

1.4. Type d'activité ou outil

Outil d'évaluation pour la validation de l'apprentissage en milieu de travail

Outil d'analyse des besoins en formation pour les compétences non techniques

Outil d'apprentissage

Système de récompense

Outil d'anticipation des compétences (y compris pour les objectifs à long terme).

Système d'apprentissage stratégique (pas d'apprentissage ad hoc)

Outil d'assurance qualité

Autre

1.5. Domaine d'intervention

Culture d'apprentissage de l'organisation

- Stratégie d'apprentissage de l'organisation
- Compétences transversales des employés
- Compétences des employés sur le lieu de travail
- Sensibilisation des employés à l'importance de l'apprentissage

1.6. Champ d'activité

Contenu

1.7. Qui doit mener l'activité?

Contenu

1.8. Qui participe à l'activité?

Contenu

1.9. Description de l'activité

Contenu

1.10. Durée de l'activité

Contenu

1.11. Nombre minimum et maximum de participants (si applicable)

Contenu

1.12. Prérequis (si applicable)

Contenu en liste

1.13. Ressources

Contenu en liste

1.14. Instructions pour mettre en place l'activité

Contenu

1.15. Evaluation (Réaction) – Comment évaluez-vous si les participants sont contents de l'activité?

Contenu

1.16. Evaluation (Apprentissage) - Comment évaluez-vous si les participants ont appris quelque chose ?

Contenu

1.17 Liste des Annexes

Contenu en liste

1.18 Liste de la Documentation pour la Certification

Contenu en liste

Checklist

Avant de soumettre cette sortie, veuillez vous assurer que les tâches suivantes ont été effectuées :

- La table des matières a été mise à jour
- Les légendes ont été utilisées pour tous les tableaux.
- La fonction de répétition de la ligne d'en-tête a été utilisée pour tous les tableaux.
- La liste des tableaux a été mise à jour
- Des légendes ont été utilisées pour toutes les figures.
- La liste des figures a été mise à jour.
- Le pied de page est complet