Cahier des charges de la formation qualifiante

|  |
| --- |
| Webdesigner |

|  |
| --- |
| Webdesigner |

Cahier Des Charges de la Formation qualifiante

Fiche technique

|  |  |
| --- | --- |
| DOMAINE | TIC |
| LIGNE DE PRODUITS | Communicatique |
| PRODUIT | Webdesigner |
| CODE PRODUIT | QE230000 |
| TYPE DE DOCUMENT | Cahier des charges de la formation qualifiante |
| COMITÉ DE RÉDACTION | Olivier CÉRÉSSIA, Formateur à bf.cepegra.  Jean ROUSSEAU, Conseiller pédagogique à la Division Études et Développement, Service Développement des Produits. |
| COMITÉ D’APPROBATION | Cédric ROLAND, Gestionnaire pédagogique à bf.cepegra. |
| VERSION | 2 |
| DATE DE PUBLICATION | 17 février 2015 |

Table des matières

[Introduction 4](#_Toc358384340)

[Cadre de la formation 5](#_Toc358384341)

[Public visé et conditions d’accès à la formation 6](#_Toc358384342)

[Description du parcours de formation 7](#_Toc358384343)

[ Parcours de formation 7](#_Toc358384344)

[ Parcours langues 9](#_Toc358384345)

[ Mesure de la satisfaction des usagers 9](#_Toc358384346)

[Gestion du parcours de formation 10](#_Toc358384347)

[ Gestion des modules de la formation 10](#_Toc358384348)

[ Gestion de l’évaluation 11](#_Toc358384349)

[ Attestation de formation 12](#_Toc358384350)

[Duréede la formation 13](#_Toc358384351)

[ Durée du parcours prévue 13](#_Toc358384352)

[Éléments d’organisation de la formation 14](#_Toc358384353)

[ Gestion administrative 14](#_Toc358384354)

[ Organisation des entrées en formation 14](#_Toc358384355)

[ Organisation du travail des formateurs 14](#_Toc358384356)

[ Formation des formateurs 14](#_Toc358384357)

[ Conditions à rencontrer pour la mise en œuvre de la formation 14](#_Toc358384358)

[Éléments d’organisation spécifiques à la phase d’expérimentation de la formation 15](#_Toc358384359)

[ Organisation des entrées en formation expérimentale 15](#_Toc358384360)

[ Conditions à rencontrer pour l’expérimentation 15](#_Toc358384361)

[ Formation des formateurs 15](#_Toc358384362)

[ Modalités de suivi de l’expérimentation 15](#_Toc358384363)

[ Questions qui restent à traiter 15](#_Toc358384364)

[Formation et environnement direct 16](#_Toc358384365)

[ Formation et Validation des compétences 16](#_Toc358384366)

[ Collaboration avec le secteur 16](#_Toc358384367)

[ Passerelles inter-opérateurs 16](#_Toc358384368)

[ Formation pour travailleurs 16](#_Toc358384369)

[ Autre(s) développement(s) 16](#_Toc358384370)

[Annexe 17](#_Toc358384371)

# Introduction

### Qu’est-ce qu’un cahier des charges de la formation qualifiante?

Le cahier des charges[[1]](#footnote-1) est un document de référence qui décrit les modalités de gestion pédagogique du parcours de formation, ainsi que certains éléments d’organisation pédagogique[[2]](#footnote-2) de la formation.

Il sert de cadre de référence pour assurer le suivi du déroulement et l’évaluation de la formation expérimentale ou structurelle.

Il facilite la communication entre les acteurs concernés par la formation en apportant transparence et lisibilité et en précisant les responsabilités de chacun.

Le cahier des charges de la formation est composé des 8 parties suivantes :

* Cadre de la formation.
* Public visé et conditions d’accès à la formation
* Description du parcours de formation
* Gestion du parcours de formation
* Durée de la formation
* Organisation de la formation
* Éléments d’organisation spécifiques à la phase d’expérimentation de la formation
* Formation et environnement direct

# Cadre de la formation

### Cadre de référence qualité

Les procédures de la démarche qualité mobilisées sont :

* PRO-15-010 : Procédure de développement des produits de formation qualifiants.
* PRO-15-020 : Procédure d’accompagnement pédagogique et d’évaluation des acquis des stagiaires.
* PRO-15-030 : Procédure d’édition et de délivrance des certificats de compétences acquises en formation.
* PRO-06-010 : Procédure de mise en œuvre d’une formation par un Pôle de Bruxelles Formation.

### Acteurs concernés par la formation

Pôle de BRUXELLES FORMATION : bf.cepegra.

Partenaires : /

Sous-traitants : à déterminer à l’issue d’un marché public.

### Nature de l’action

Formation expérimentale.

Formation structurelle.

# Public visé et conditions d’accès à la formation

### Public visé

Chercheurs d’emploi.

Travailleurs.

Autre : /

### Conditions d’accès à la formation

Conditions administratives :

* Être âgé d’au moins 18 ans.
* Être détenteur d’un diplôme d’enseignement supérieur dans le domaine des arts graphiques ou disposer d’une expérience utile équivalente.

Conditions pédagogiques vérifiées à travers un processus de sélection :

Satisfaire aux tests d’entrée suivants menés par bf.cepegra :

* Connaissance passive de l’anglais technique écrit, connaissances de base en informatique, connaissances en infographie, résolution de problèmes logiques.
* Test en situation visant à évaluer la maîtrise de logiciels d’infographie (reproduction d’une maquette sur Photoshop et Illustrator).
* Satisfaire à l’entretien de sélection mené par bf.cepegra qui vise à apprécier :
* l’intérêt du candidat pour le métier et la formation.
* l’adéquation entre le choix de formation et le projet professionnel.
* le potentiel d’employabilité du candidat.
* la qualité du portfolio de travaux graphiques (book).

### Conditions d’accès à la formation avec reconnaissance d’acquis certifiés

Apporter une certification correspondante acquise à Bruxelles Formation ou auprès d’un autre opérateur dans le cadre d’une procédure négociée et satisfaire à l’entretien de sélection.

Apporter un Titre de compétence correspondant délivré par le Consortium de Validation des compétences et satisfaire à l’entretien de sélection.

Autre :

### Priorisation de l’accès à la formation

1. Stagiaire qui a interrompu sa formation lors d’une entrée précédente (en tenant compte de la raison de fin de formation -cf. motif de fin de contrat).
2. Stagiaire issu du processus de sélection.
3. Stagiaire ayant suivi un parcours chez un partenaire ou un autre opérateur, dans le cadre d’une procédure négociée.
4. Candidat porteur d’un Titre de compétence délivré par le Consortium de Validation des compétences.

# Description du parcours de formation

## Parcours de formation

### Modules de formation

Le schéma ci-dessous représente la structuration pédagogique de la formation en modules et les liens minimaux entre les modules ou groupes de modules. Le découpage de la formation met en évidence les modules du parcours métier (cœur de métier).

La référence de durée pour un jour de formation est 7 h.



#### Modules métier

Durée: 1491h.

Prise en charge: formateur et sous-traitants.

~~Le module MQ04/Q38 ne sera pas organisé.~~

### Accueil des stagiaires en formation

L’accueil comprend :

Accueil administratif.

Accueil pédagogique.

Autre : visite du centre, accueil dans la classe et explication sur le mode de fonctionnement du centre.

Durée: 3h30.

Prise en charge: formateur, gestionnaire pédagogique et personnel administratif.

### Reconnaissance d’acquis non certifiés

Pas d’application.

### Moments d’information

Des activités d’information sur le métier, le stage en entreprise, l’accompagnement à la recherche d’un emploi sont organisées tout au long de la formation avec, entre autres, l’organisation de visites en entreprise et de salons professionnels.

Durée : 28 h.

Prise en charge : formateur et/ou gestionnaire pédagogique.

### Suivis pédagogiques avec les stagiaires

2 suivis pédagogiques sur le parcours complet de la formation :

Suivi pédagogique 1 : après MQ02/Q35.

Suivi pédagogique 2 : avant MI01/I09.

Durée : 8h.

Prise en charge : formateur et gestionnaire pédagogique.

### Communication des résultats

Intégrée aux modules sans temps additionnel.

Organisée en temps additionnel aux modules.

Prise en charge : formateur.

### Remédiations

Intégrées aux modules sans temps additionnel.

Organisées en temps additionnel aux modules.

Prise en charge : formateur ou stagiaire en autonomie.

### Stage

Un stage d’achèvement est intégré au parcours de formation.

Durée : 280h.

Prise en charge : référent pédagogique en entreprise, sous la supervision du formateur et du délégué relation entreprise (gestionnaire pédagogique).

## Parcours langues

Pas d’application.

## Mesure de la satisfaction des usagers

Durée : 1h30.

Prise en charge : formateur, gestionnaire pédagogique et personnel administratif.

# Gestion du parcours de formation

## Gestion des modules de la formation

### Étapes de décision pour l’accès aux modules ou groupes de modules



Légende :

MR01/R24 L’essentiel d’Internet

MR02/R25 Concevoir méthodologiquement un projet Web

MR03/R26 Réaliser la promotion d'un site Web

MR04/R27 Développer sa créativité

MR05/R28 Mettre en œuvre les principes d’une veille technologique

MQ06/R73 Notions de base en PHP

MQ01/Q33 Concevoir l’architecture, le système de navigation et les wireframes d’un site Web

MQ02/Q35 Réaliser des newsletters en HTML

MQ03/Q36 Réaliser un site Web en HTML/CSS et jQuery

MQ04/Q39 Réaliser et intégrer des contenus publicitaires en Flash assisté avec Actionscript

MQ05/Q91 Réaliser un site Web avec un

MI01/I09 Concevoir et réaliser un site Web

### Critères de décision pour l’accès aux modules ou groupes de modules

* Le MR01/R24 ‘L’essentiel d’Internet’ doit être réussi pour accéder aux autres modules ressources (hors MR04/R27 Développer sa créativité) ainsi qu’à l’ensemble des modules qualifiants.
* Les MR02/R25 ‘Concevoir méthodologiquement un projet Web’ et MR03/R26 ‘Réaliser la promotion d'un site Web’ doivent être réussis pour accéder au MQ01/Q33 ‘Concevoir l’architecture, le système de navigation et les wireframes d’un site Web’.
* Le MQ02/Q35 ‘Réaliser des newsletters en HTML4’ doit être réussi pour accéder au MQ03/Q36 ‘Réaliser un site Web en XHTML/CSS et jQuery’.
* Le MQ03/Q36 ‘Réaliser un site Web en HTML/CSS et jQuery’ doit être réussi pour accéder au module MQ05/Q91.
* L’accès au MI01/I09 est décidé lors du suivi pédagogique 2, sur base du dossier pédagogique du stagiaire.

## Gestion de l’évaluation

### Critères de décision pour l’accès aux épreuves d’évaluation

Le stagiaire doit avoir été présent durant 60% du temps du module qui fait l’objet de l’évaluation.

### Temps additionnel de gestion de l'évaluation pour un groupe de stagiaires

* La durée de l’épreuve d’évaluation est intégrée dans la durée du module.
* Toute épreuve finale d’un module qualifiant non réussi peut faire l’objet d’une seconde passation, pendant ou à la fin du module suivant, à l’exception des épreuves des MQ01/Q33 et MI/I09.
* En ce qui concerne le MQ08/Q41, le temps de visite des stagiaires en entreprise n’est pas comptabilisé.
* La durée reprise ci-dessous comprend la durée additionnelle nécessaire à la préparation et à la correction des épreuves ainsi qu’à l’organisation d’une seconde passation éventuelle.

|  |  |
| --- | --- |
| **CODE** | **DURÉE** |
| MR01/R24 L’essentiel d’Internet | 7h |
| MR02/R25 Concevoir méthodologiquement un projet Web | 7h |
| MR03/R26 Réaliser la promotion d'un site Web | 7h |
| MR04/R27 Développer sa créativité | 0h |
| MR05/R28 Mettre en œuvre les principes d’une veille technologique | 0h |
| MR06/R73 Notions de base de PHP | 2h |
| MQ01/Q33 Concevoir l’architecture, le système de navigation et les wireframes d’un site Web | 10h30 |
| MQ02/Q35 Réaliser des newsletters en HTML4 | 14h |
| MQ03/Q36 Réaliser un site Web en HTML/CSS et jQuery | 31h30 |
| MQ04/Q39 Réaliser et intégrer des contenus publicitaires en Flash et Actionscript | 14h |
| MQ05/Q91 Réaliser un site Web avec un CMS | 31h30 |
| MQ06/Q41 Stage d’achèvement de formation en entreprise | 0h |
| MI01/I09 Concevoir et réaliser un site Web | 21h |
| **TOTAL** | **114h** |

## Attestation de formation

Certificat de compétences acquises en formation.

Titres de compétence délivrés par le Consortium de validation des compétences dans le cadre de la procédure de reconnaissance des acquis de formation (RAF).

Autre(s) : /

# Durée[[3]](#footnote-3) de la formation

## Durée du parcours prévue

La référence de durée pour un jour est 7 h.

|  |  |
| --- | --- |
| **REFERENCES** | **DURÉE** |
| Accueil des stagiaires en formation | 3h30 |
| Reconnaissance d’acquis non certifiés | 0h |
| Modules de formation | 1491h |
| Moment(s) d’information | 28h |
| Suivi(s) pédagogique(s) | 8h |
| Parcours langues | 0h |
| Mesure de la satisfaction des usagers | 1h30 |
| Temps de gestion de l’évaluation | 114h |
| Autres | 0h |
| **TOTAL** | **1646h (235j)** |

# Éléments d’organisation de la formation

## Gestion administrative

### Types de contrats

Contrat de formation professionnelle avec le code formation « QE230000 Webdesigner ».

Contrat de stage d’achèvement avec le code formation « QE230000 Webdesigner ».

### Codes sessions

Un code session par type de contrat.

## Organisation des entrées en formation

Nombre de sessions (entrées en formation) par an : 1.

Nombre de stagiaires par session (entrées en formation) : 12.

## Organisation du travail des formateurs

Formateurs métiers : O. Céréssia, N. Bauwens.

Autres intervenants : à déterminer à l’issue d’un marché public.

## Formation des formateurs

Pas d’application.

## Conditions à rencontrer pour la mise en œuvre de la formation

Disposer d’une connexion internet performante.

# Formation et environnement direct

## Formation et Validation des compétences

Tarif de dispenses accordées sur base des Titres de compétence obtenus pour les unités de compétences associées au métier de Webdesigner.

Obtention d’un Titre de compétence sur base du certificat de compétences acquises en formation (processus RAF).

## Collaboration avec le secteur

Collaboration avec Febelgra et la Feweb.

Le centre bénéficie en outre de nombreux feedbacks de la part des entreprises dans lesquelles les stagiaires ou anciens stagiaires font un stage ou travaillent.

## Passerelles inter-opérateurs

Pas d’application.

## Formation pour travailleurs

Pas d’application.

## Autre(s) développement(s)

Echanges de bonnes pratiques avec le CEPEGRA du Forem.

Participation à des évènements tels que Paris Web.

# Annexe



1. Un cahier des charges unique peut concerner plusieurs produits de formation qualifiante lorsqu’ils possèdent un tronc commun. [↑](#footnote-ref-1)
2. Le cahier des charges ne décrit pas l’organisation pratique au quotidien de la formation (type horaire). [↑](#footnote-ref-2)
3. La durée prévue réfère à la durée du parcours de formation type : elle comprend, outre la durée totale des modules, la durée totale des activités du processus pédagogique, tels que l’accueil en formation, la gestion de l’information, la gestion de l’évaluation, l’accompagnement des stagiaires, etc. [↑](#footnote-ref-3)