



Introduction à la documentation didactique

x	Recommandations
	Informez sur le sens et l'utilité de la documentation didactique Les personnes en formation comme l'entreprise formatrice en profitent.
	Déterminez les règles du jeu. Elles doivent être claires. Les règles de jeux doivent pouvoir s'imposer et les conséquences d'un non-respect de ces règles doivent être déclarées auparavant.
	Contrôlez plus souvent au début Toutes les personnes en formation n'ont pas la maturité nécessaire, pour assumer dès le début une pleine responsabilité.
	Donnez régulièrement votre feed-back. Un feed-back aide les personnes en formation à mieux connaître leurs compétences et à évaluer leur comportement.
	Définissez des structures claires dès le début Expliquez à la personne en formation ce que vous attendez d'elle, lorsqu'elle remplit le rapport de travail ou complète les feuilles techniques.
	Attachez de l'importance à la qualité En présence de difficultés, apportez votre aide en demandant d'élaborer des ébauches que vous corrigez. Faites comprendre à la personne en formation que le rapport de travail représente une carte de visite, tant pour lui que pour l'entreprise.
	Aidez à choisir les thèmes On ne peut pas établir un rapport pour n'importe quel travail. Le travail décrit doit comporter une certaine qualité professionnelle, correspondant au niveau de formation. Le rapport de travail doit en quelque sorte être le reflet de la formation.
	Prenez garde à l'utilité pratique du rapport de travail. La documentation didactique devra être un ouvrage de référence personnel, qui sera utilisé en entreprise et lors de l'examen final. En comprendre l'utilité stimule la motivation.
	Stimulez le sens de la responsabilité Donnez progressivement des responsabilités aux personnes en formation, sans les surcharger, en établissant des contrôles sur d'assez longues périodes.
	Exigez des compléments appropriés pour la documentation Photos, esquisses, plans, descriptions des processus, descriptions de catalogues ou d'internet pour le matériel et les outils, etc.
	Observez la bonne formulation linguistique Les élèves doivent s'efforcer d'utiliser un langage correct. Vous pouvez laisser entendre que vous aussi, de temps en à autre, vous avez besoin de contrôler l'écriture d'un mot dans le dictionnaire – cela les encourage à en faire de même.
	Montrez des modèles de rapport de travail Des modèles de rapport travail d'anciens élèves sont plus parlants qu'une belle théorie. Soyez attentifs que les personnes en formation n'utilisent pas la documentation didactique de leurs anciens collègues par prétexte de commodité. Exigez que les rapports de travail reposent sur leurs propres expériences et observations.