

Développement d'une approche
méthodologique pour la mise en place
d'une formation professionnelle de type
Dual en Afrique de l'Ouest

Guide pratique pour l'implication du secteur privé dans la formation professionnelle de type dual

Version résumée 2.0 : Décembre 2025

Consultant : **Bahoudé Touré**

Table des matières

SIGLES ET ABREVIATIONS	4
LISTE DES TABLEAUX	5
LISTE DES FIGURES	5
LISTE DES OUTILS	6
INTRODUCTION.....	7
OBJECTIF ET CONTENU DES ETAPES DU GUIDE PRATIQUE.....	8
CONCEPT GLOBAL DE LA FORMATION DE TYPE DUAL.....	9
RAPPEL DES ELEMENTS CLES DU DIAGNOSTIC.....	9
LES BONNES PRATIQUES D'IMPLICATION DU SECTEUR PRIVE.....	12
ETAPE 1 : Elaborer la carte des acteurs du métier / branche professionnelle.....	13
<i>Concept théorique.....</i>	<i>13</i>
<i>Comment mettre en Œuvre l'étape 1 ?.....</i>	<i>14</i>
<i>Référence à des outils pratiques pour l'étape 1.....</i>	<i>15</i>
ETAPE 2 : Catégoriser et sélectionner les acteurs du secteur privé.....	17
<i>Concept théorique.....</i>	<i>17</i>
<i>Comment mettre en Œuvre l'étape 2 ?.....</i>	<i>18</i>
<i>Référence à des outils pratiques pour l'étape 2.....</i>	<i>19</i>
ETAPE 3 : Prendre en compte le statut social, local et culturel du système.....	22
<i>Notions théoriques.....</i>	<i>22</i>
<i>Comment mettre en Œuvre l'étape 3 ?.....</i>	<i>22</i>
<i>Référence à des outils pratiques pour l'étape 3.....</i>	<i>24</i>
ETAPE 4 : Renforcer la collaboration avec le secteur privé.....	28
<i>Notions théoriques.....</i>	<i>28</i>
<i>Comment mettre en œuvre l'étape 4 ?.....</i>	<i>28</i>
<i>Référence à des outils pratiques de l'étape 4.....</i>	<i>29</i>
ETAPE 5 : Renforcer les capacités du secteur privé.....	43
<i>Notions théoriques.....</i>	<i>43</i>
<i>Comment mettre en œuvre l'étape 5 ?.....</i>	<i>44</i>
<i>Références à des outils pratiques de l'étape 5.....</i>	<i>45</i>
ETAPE 6 : Assurer un financement durable du secteur privé.....	48
<i>Notions Théoriques.....</i>	<i>48</i>

Comment mettre en œuvre l'étape 6.....	49
Référence à des outils pratiques de l'étape 6.....	51
ETAPE 7 : Renforcer le suivi et la gestion des savoirs avec le secteur privé.....	56
Notions théoriques.....	56
Comment mettre en œuvre l'étape 7 ?.....	56
Reference à des outils pratiques de l'étape 7.....	58
LISTE DES REFERENCES.....	60
Annexe.....	62

SIGLES ET ABBREVIATIONS

ADA	Austrian Development Agency
BAC	Baccalauréat
BMZ	Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung
BT	Brevets de Techniciens
BTS	Brevet de Technicien Supérieur
CAP	Certificat Aptitudes professionnels
CQP	Certificat de qualification professionnelle
CQM	Certificat de Qualification Métier
DDC	Direction du développement et de la coopération Suisse
DC dVET	Donor Committee for Dual Vocational Education and Training
EFP dual	Enseignement et Formation Professionnelle dual
EFTP	Enseignement, Formation Technique et Professionnelle
FpA	Formation par Alternance
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit
LED	Liechtenstein Development Service
ex	Exemple
Pro	Professionnelle

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Liste des outils	5
Tableau 2: analyse SWOT de l'implication du secteur privé dans la FpA.....	11
Tableau 3 : caractéristique des systèmes de certification.....	12
Tableau 4 : matrice d'analyse du niveau d'implication des acteurs.....	17
Tableau 5 : matrice d'analyse des fonctions des acteurs principaux.....	17
Tableau 6 : les trois niveaux d'évaluation et de sélection des entreprises.....	19
Tableau 7 : matrice d'analyse et de sélection détaillée des entreprises.....	22
Tableau 8 : modèle d'étude cas sur la formation professionnelle de type dual.....	27
Tableau 9 : scénario pour organiser un évènement dans la formation de type dual.....	28
Tableau 10: : modèle de contrat de stage dans le cadre de la formation de type dual.....	36
Tableau 11 : modèle de contrat type pour le secteur informel (FASOVELO, Burkina Faso).....	36
Tableau 12 : modèle de charte de bonne conduite de l'apprenant (e).....	38
Tableau 13 : modèle de protocole cadre entre un projet de développement et une organisation du secteur privé.....	39
Tableau 14 : modèle de convention de partenariat entre une organisation du secteur privé et une entreprise.....	40
Tableau 15 : modèle de convention entre une structure de formation et une entreprise.....	41
Tableau 16 : modèle pratique de chronogramme de l'alternance (cas d'un CQP au Bénin).....	42
Tableau 17: modèle de contenu d'une fiche de suivi d'un apprenant en formation de type dual.....	43
Tableau 18 : modèle de contenu pour l'évaluation d'un apprenant.....	44
Tableau 19 : Modèle de convention de partenariat entre l'Etat et un projet de développement.....	45
Tableau 20 : Types de formation à déployer.....	48
Tableau 21 : matrice des outils de renforcement des capacités des entreprises du secteur privé.....	51
Tableau 22 : Modèle d'outils pour conduire un plaidoyer par une organisation du secteur privé.....	52
Tableau 23 : différents outils de financement à promouvoir par une organisation du secteur privé..	57
Tableau 24 : modèles type de financement d'un projet.....	58

LISTE DES FIGURES

Figure 1 : les différentes étapes du guide.....	7
Figure 2 : le spectre d'EFp et engagement des entreprises.....	9
Figure 3 : vu d'ensemble de la Formation par Alternance (FpA).....	10
Figure 4: vue d'ensemble de la carte des acteurs.....	14
Figure 5 : carte des acteurs tourisme hôtellerie.....	16
Figure 6 : matrice globale d'évaluation / sélection des entreprises.....	21
Figure 7 : processus de collaboration entre les partenaires.....	33
Figure 8 : texte sur la formation par alternance (FpA) sous statut scolaire (Côte d'Ivoire).....	46
Figure 9 : schéma pour le renforcement des capacités du secteur privé.....	48
Figure 10 : contrat type avec une entreprise de formation ((FASOVELO, Burkina Faso).....	59
Figure 10 : cycle de suivi et évaluation des projets et programmes.....	62
Figure 11 : modèle de cadre de logique.....	65

LISTE DES OUTILS

Tableau 1 : Liste des outils

Etapes	Outils	Référence
Etape 1 : Elaborer la carte des acteurs	Modèle de carte des acteurs	Figure 5, en page 16
	Matrice d'analyse du niveau d'implication des acteurs	Tableau 4, en page 1717
	Matrice d'analyse des fonctions des acteurs principaux	Tableau 5, en page 17
Etape 2 : Catégoriser et sélectionner les acteurs du secteur privé	Matrice globale d'évaluation / sélection des entreprises	Tableau 6, en page 19
	Matrice d'analyse et de sélection détaillée des entreprises	Tableau 7, en page 22
Etape 3 : Prendre en compte les statuts sociaux et culturels du système	Modèle d'étude cas sur la formation professionnelle de type dual	Tableau 8, en page 27
	Scénario pour organiser un événement dans la formation de type dual	Tableau 9, en page 28
Etape 4 : Renforcer la collaboration avec le secteur privé	Modèle de contrat de stage dans le cadre de la formation de type dual	Tableau 10, en page 36
	Modèle de contrat type pour le secteur informel (FASOVELO, Burkina Faso)	Tableau 11, en page 36
	Modèle de charte de bonne conduite de l'apprenant (e)	Tableau 12, en page 38
	Modèle de protocole cadre entre un projet de développement et une organisation du secteur privé	Tableau 13, en page 39
	Modèle de convention de partenariat entre une organisation du secteur privé et une entreprise	Tableau 14, en page 40
	Modèle de convention entre une structure de formation et une entreprise	Tableau 15, en page 41
	Modèle pratique de chronogramme de l'alternance (cas d'un CQP au Bénin)	Tableau 16, en page 42
	Modèle de contenu d'une fiche de suivi d'un apprenant en formation de type dual	Tableau 17, en page 43
	Modèle de contenu pour l'évaluation d'un apprenant	Tableau 18, en page 44
	Modèle de convention de partenariat entre l'Etat et un projet de développement	Tableau 19, en page 45
Etape 5 : Renforcer les capacités du secteur privé	Matrice des outils de renforcement des capacités des entreprises du secteur privé	Tableau 21, en page 51
	Modèle d'outils pour conduire un plaidoyer par une organisation du secteur privé	Tableau 22, en page 52
Etape 6 : Assurer un financement durable du secteur privé	Différents outils de financement à promouvoir par une organisation du secteur privé	Tableau 23, en page 57
	Modèles type de financement du projet de type dual	Tableau 24, en page 58
	Contrat type avec une entreprise de formation ((FASOVELO, Burkina Faso)	Figure 10, en page 59
Etape 7 : Assurer le suivi et la gestion des savoirs	Modèle de cadre de logique	Figure 12, en page 65

INTRODUCTION

Plusieurs projets soutiennent l'Enseignement et la Formation Techniques et Professionnels (EFTP) dans divers pays, notamment à travers des dispositifs de formation duale. L'analyse se concentre sur le Burkina Faso, le Bénin, la Côte d'Ivoire et le Sénégal, pays pilotes en Afrique de l'Ouest pour l'identification de modèles performants d'EFTP dual.

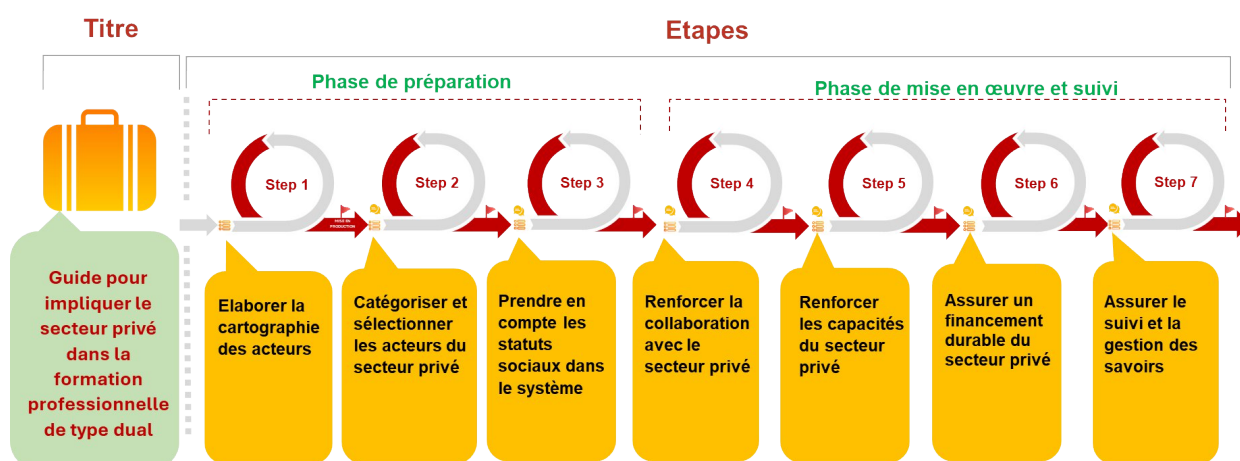
La DC dVET accompagne ces pays dans l'orientation et la formulation de projets intégrant les intérêts des parties prenantes, condition essentielle pour garantir des actions durables. Ce guide vise à co-construire, avec les programmes et les acteurs concernés, une approche concertée afin de renforcer l'implication du secteur privé dans la formation professionnelle duale. Il constitue un outil d'opérationnalisation du guide global de la DC dVET « [Comment-mettre-en-œuvre-la-formation-professionnelle-duale-un-guide-pour-le-secteur-des-entreprise](#) ».

L'élaboration du guide s'appuie sur une mission de diagnostic portant sur les dispositifs d'EFTP dual et leurs cadres institutionnels. Elle repose sur deux principes : (i) un déploiement systémique incluant l'analyse de la demande d'emploi, l'identification des métiers, la conception des curricula, les partenariats, la formation, la certification et le suivi ; (ii) la mise en place de mécanismes de renforcement des capacités, essentielle dans des contextes dominés par des entreprises informelles disposant de ressources limitées.

Le contenu final résulte de multiples contributions : revue documentaire, ateliers thématiques, entretiens et études de cas dans les pays, ainsi que des échanges d'expériences tels que le forum sur la formation professionnelle au Rwanda.

Le schéma ci-dessous donne la structuration globale du guide :

Figure 1 : les différentes étapes du guide



Etape du guide d'implication du secteur privé dans la formation de type dual, DC dVET 2025

OBJECTIF ET CONTENU DES ETAPES DU GUIDE PRATIQUE

PHASE DE PRÉPARATION

Élaborer la cartographie des acteurs

Identifier les parties prenantes, leur rôle et leur influence dans le système. Les outils clés incluent : carte des acteurs, matrice d'implication et matrice des fonctions principales.

Catégoriser et sélectionner les acteurs du secteur privé

Prioriser les entreprises les plus pertinentes pour la formation duale à l'aide d'outils d'évaluation globale et détaillée.

Intégrer les dimensions socioculturelles et locales

Comprendre les réalités sociales, culturelles et les perceptions liées à la formation professionnelle afin de lever stéréotypes et résistances. Les outils associés comprennent : étude de cas et scénario pour organiser un événement autour de la formation duale.

PHASE DE MISE EN ŒUVRE ET DE SUIVI

Renforcer la collaboration avec le secteur privé

Objectif : structurer le travail conjoint et améliorer la communication entre acteurs. Les outils incluent des modèles de contrats (stage, secteur informel), chartes de conduite, conventions de partenariat, protocoles cadre, chronogrammes d'alternance et outils de suivi et d'évaluation des apprenants.

Renforcer les capacités du secteur privé

But : aider des entreprises souvent informelles ou peu organisées à s'adapter aux exigences de la formation duale. Les outils proposés couvrent les dispositifs de renforcement des compétences et des modèles pour mener un plaidoyer.

Assurer un financement durable du secteur privé

Objectif : promouvoir des mécanismes permettant aux acteurs privés d'assumer progressivement les coûts liés à leur implication. Des outils spécifiques de financement sont mis à disposition.

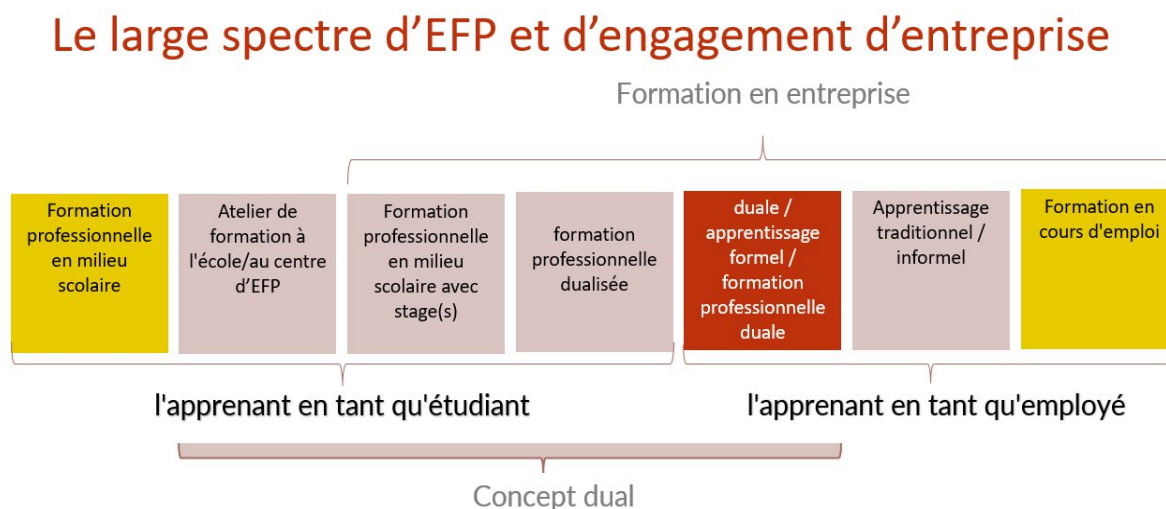
Assurer le suivi et la gestion des savoirs

Objectif : instaurer un dispositif cohérent de suivi, de capitalisation et d'amélioration continue, incluant des cadres logiques, des modèles de financement et des contrats types avec les entreprises formatrices.

CONCEPT GLOBAL DE LA FORMATION DE TYPE DUAL

Selon le DC dVET le concept de l'EFP duale peut s'adapter au contexte de chaque pays partenaire, en tenant compte des structures en place, sans chercher à copier à l'identique les autres systèmes. En fonction des priorités des projets, cette approche peut revêtir différentes formes, comme l'illustrent plusieurs exemples dans la figure ci-dessous :

Figure 2 : le spectre d'EFP et engagement des entreprises



Source: DC dVET Policy Brief "[VET Systems & Terminology: A Classification & Clarification](#)"

Selon le contexte, l'apprenant est considéré comme un étudiant ou comme un employé. Quel que soit la porte d'entrée, la qualification de l'apprenant devrait permettre de répondre aux besoins du marché de l'emploi (auto emploi ou employé).

RAPPEL DES ELEMENTS CLES DU DIAGNOSTIC

Les pays étudiés présentent une grande diversité d'expériences en formation professionnelle, couvrant plusieurs secteurs (BTP, hôtellerie-tourisme, mécanique, numérique, artisanat, agriculture, agroécologie, énergies renouvelables). Les approches, outils et formes de partenariat varient fortement.

La formation duale est interprétée différemment selon les agences. Dans plusieurs pays, elle est assimilée à l'alternance (FpA), centrée sur l'acquisition de compétences techniques et pratiques. Dans ce modèle, l'apprenant garde un statut d'« élève stagiaire » lié à l'entreprise par une convention scolaire. À l'inverse, d'autres approches, notamment celles promues par la DC dVET, privilégient un statut de « stagiaire travailleur » lié directement à l'entreprise.

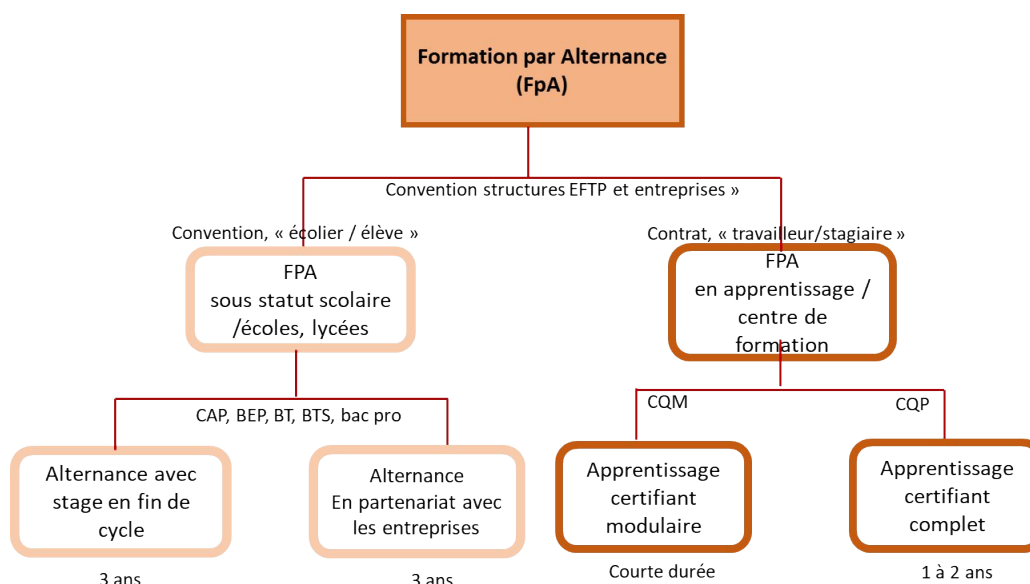
L'alternance actuelle en Afrique de l'Ouest repose largement sur des équipements pratiques internes aux écoles (« régie »), tandis que la formation duale vise une immersion réelle en entreprise, favorisant l'acquisition de compétences pratiques et une culture entrepreneuriale.

Sur le plan organisationnel, les pays ont mis en place des branches professionnelles appuyées par des secrétariats permanents. Bien que pertinente en théorie, cette structure reste difficile à opérationnaliser, engendrant des lourdeurs administratives et une faible participation des entreprises de base, ce qui limite la prise en compte des besoins réels du marché.

Deux systèmes de formation coexistent :

- Système certifiant (CQP) : valide des compétences spécifiques, souvent acquises en entreprise ou en centre. Il est très orienté pratique et facilite une insertion professionnelle rapide, proche de la logique duale.
- Système diplômant (CAP, BEP, BTS, Bac Pro) : correspond à un parcours formel davantage théorique et technique, incluant parfois des stages mais avec une immersion moindre que le CQP.

Figure 3 : vu d'ensemble de la Formation par Alternance (FpA)



Source : DC dVET_ Etude Soutien au processus de développement EFP duale_ Rapport global étape 1_Diagnostic, Nov.2024

Lorsque nous considérons la réalité du terrain, l'analyse actuelle nous donne la situation suivante en termes de forces, de faiblesse, d'opportunités et de menaces.

Tableau 2: analyse SWOT de l'implication du secteur privé dans la FpA

Forces	Faiblesses
<ul style="list-style-type: none"> Existence d'entreprises privées (« grandes ») engagées dans le EFP duale Existence des compétences et outils de mise en œuvre de la EFP duale Existence de projets engagés dans la formation professionnelle duale / alternance Existence de projets engagés dans l'amélioration des revenus et des emplois. 	<ul style="list-style-type: none"> Faible formalisation des cadres de partenariat avec le secteur privé (notamment au niveau des PME et des entreprises informelles) Faible de visibilité et de stratégie claire sur la collaboration avec le secteur privé dans la formation professionnelle duale Représentativité et visibilité du secteur privé dans les processus de mise en œuvre de la formation professionnelle Compréhension diverse de l'EFP duale et la

	<p>collaboration avec le secteur privé</p> <ul style="list-style-type: none"> Choix et catégorisation du secteur privé pour la mise en œuvre de la FpA. Faible suivi / communication entre établissements et le secteur privé
<p>Opportunité</p> <ul style="list-style-type: none"> Développement dans les pays des cadres institutionnels et règlementaires en plein évolution Existence de modèle d'EFP duale avec le secteur privé comme expériences de références 	<p>Menaces</p> <ul style="list-style-type: none"> Manque de cadre favorable d'expression, de représentativité et de collaboration du secteur privé

Bien que les deux (02) systèmes permettent d'acquérir des compétences professionnelles, le CQP système certifiant est actuellement plus aligné avec la logique de la formation duale, favorisant une transition plus rapide vers l'emploi, tandis que le système diplômant reste plus institutionnalisé et centré sur la théorie.

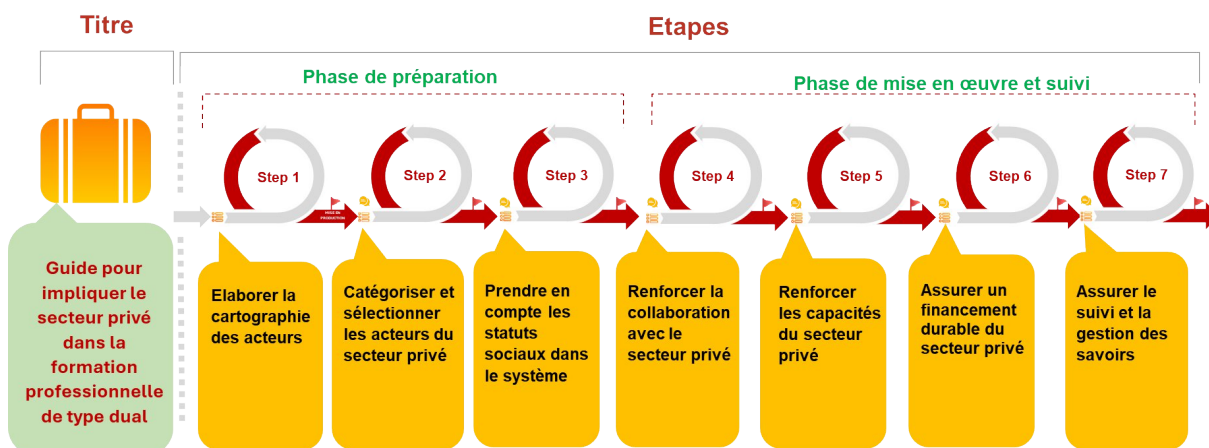
Pour rapprocher les systèmes de FpA et mieux impliquer le secteur privé, les enjeux spécifiques suivants sont clés pour chaque parcours :

Tableau 3 : caractéristique des systèmes de certification

CERTIFICATION	ÉLÉMENTS DE BASE NÉCESSAIRE POUR TENDRE VERS LE DUAL
<p>SYSTÈME CERTIFIANT CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (CQP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Modules théoriques structurés : Ajouter des cours académiques en centre de formation pour compléter la formation pratique. Suivi pédagogique renforcé : Assurer une coordination entre le centre et l'entreprise pour aligner théorie et pratique. Évaluation continue : Intégrer des évaluations régulières pour s'assurer du développement complet des compétences.
<p>SYSTÈME DIPLÔMANT DIPLÔMES DE FIN DE FORMATION PROFESSIONNELLE (DFP) CAP, BEP, BTS, BAC-PRO,</p>	<ul style="list-style-type: none"> Périodes de pratique en entreprise prolongées : Permettre aux apprenants de passer plus de temps en entreprise pour une expérience concrète. Partenariats avec les entreprises : Collaborer étroitement avec les entreprises pour faciliter la transition vers l'emploi. Alternance régulière : Structurer le programme pour inclure des périodes régulières d'alternance entre théorie et pratique.

LES BONNES PRATIQUES D'IMPLICATION DU SECTEUR PRIVE

Les étapes suivantes sont à prendre en compte dans cette démarche. Elles sont à mettre en œuvre selon le contexte spécifique et la situation d'évolution des différents systèmes de FpA. Ils peuvent donc être mis en œuvre de manière indépendante. Ils se présentent comme suit :



Etape du guide d'implication du secteur privé dans la formation de type dual, DC dVET 2025

Une **phase de préparation** avec trois (03) étapes :

- 🔍 Elaborer la cartographie des acteurs ;
- 🔍 Catégoriser et sélectionner les acteurs du secteur privé ;
- 🔍 Prendre en compte les statuts sociaux du système.

Une **phase de mise en œuvre et de suivi** avec quatre (04) étapes :

- 🔍 Renforcer la collaboration avec le secteur privé ;
- 🔍 Renforcer les capacités du secteur privé ;
- 🔍 Assurer un financement durable du secteur privé ;
- 🔍 Assurer le suivi et la gestion des savoirs.

Pour une meilleure utilisation du guide, chaque étape sera séquencée en :



- Notions théoriques de l'étape.
- Comment mettre en œuvre l'étape ?
- Référence à des outils pratiques de l'étape.

Ceci pour faciliter une bonne utilisation du guide par les différents groupes d'acteurs.

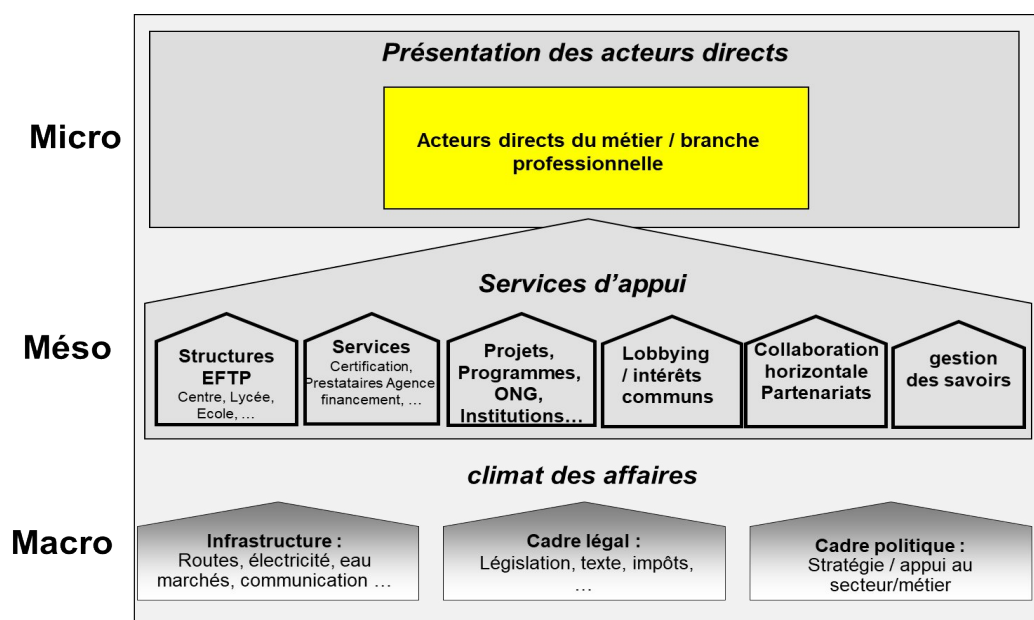
ETAPE 1 : Elaborer la carte des acteurs du métier / branche professionnelle



Concept théorique

Pour comprendre le fonctionnement du système, il est essentiel d'identifier les acteurs clés et la nature de leurs interactions. La formation professionnelle duale repose sur le partage de connaissances et l'innovation, d'où la nécessité d'analyser ces interactions comme un système de savoirs. Cela suppose qu'un métier ou une branche ait déjà été sélectionné sur la base d'études économiques, sociologiques et démographiques, généralement dans des secteurs à fort potentiel de croissance. La carte des acteurs se présente alors ainsi :

Figure 4: vue d'ensemble de la carte des acteurs



Vue d'ensemble, carte des acteurs du métier, DC dVET 2025, adapté manuel chaîne de valeur GIZ

Les acteurs de la formation professionnelle duale se répartissent en trois niveaux.

- **Micro** : acteurs directement impliqués dans le métier — entreprises formatrices (formelles ou informelles), structures de formation, apprenants et familles, formateurs en entreprise, ainsi que conseillers ou médiateurs.
- **Mésos** : structures d'appui — chambres consulaires et de métiers, branches et associations professionnelles, organisations patronales et syndicales, structures de certification, prestataires, dispositifs de financement, projets/programmes et ONG.
- **Macro** : ministères et organismes publics chargés des politiques, réglementations et infrastructures soutenant le développement des métiers.



Comment mettre en Œuvre l'étape 1 ?

Pour élaborer **une carte des acteurs**, l'organisation ci-dessous peut être adoptée :

- ✎ Elaborez une **liste des acteurs** sur la base de données secondaires (textes législatifs et réglementaires, décrets d'application et circulaires, rapports d'évaluation existants, études académiques, socioéconomique et de recherche, documents de projets des partenaires, personnes ressources, sites web...) sur les différents partenaires (publics et privés) de différents niveaux ;
- ✎ Validez la liste avec des **personnes ressources clés** ;
- ✎ Sélectionnez un **noyau** d'acteurs représentatifs des différents types d'acteurs ;
- ✎ Organisez un **atelier de co-construction** des acteurs pour élaborer la carte des acteurs (ces ateliers peuvent être **régionalisés / délocalisés** selon le contexte).

Pour une meilleure **gestion des coûts**, il est possible de recourir à des **échanges en ligne** à travers des échanges directs, des webinaires, des cliniques ou des BarCamp.

Le **contenu des ateliers** peut être structuré autour de : les types d'acteurs, les rôles et responsabilités, leurs interactions, la représentativité des acteurs, leur nombre, les zones de couverture, les niveaux de collaboration, les gaps et chevauchements de responsabilités ...)

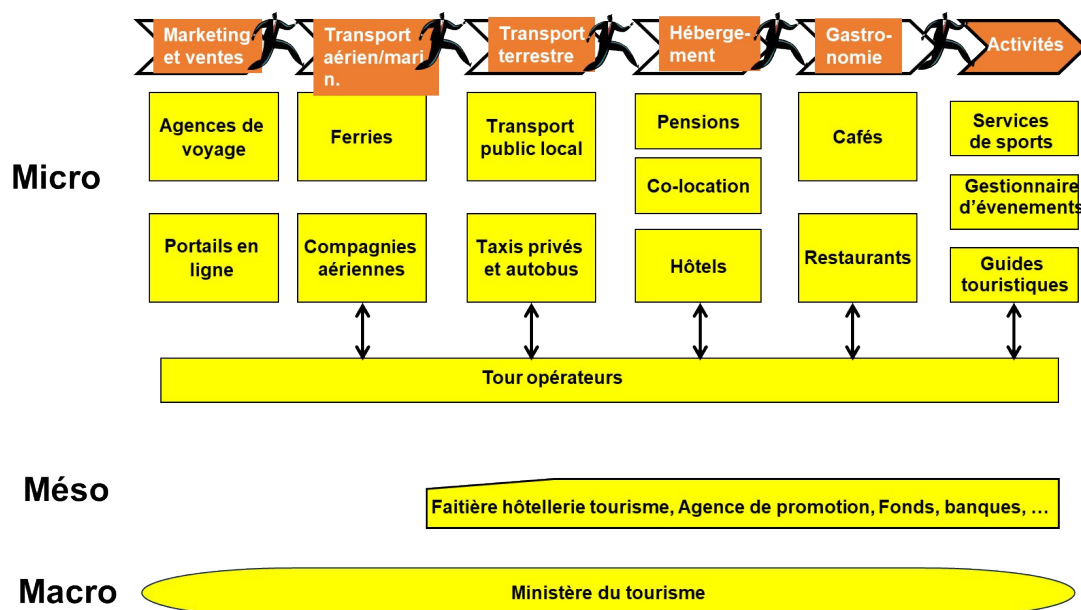


Référence à des outils pratiques pour l'étape 1

Les outils suivants peuvent servir comme base de travail dans l'élaboration et l'analyse de la carte des acteurs. Il s'agit de la carte des acteurs, la matrice du niveau d'implication des acteurs et de la matrice d'analyse des fonctions des acteurs principaux.

✂ Modèle de carte des acteurs

Figure 5 : carte des acteurs tourisme hôtellerie



Modèle de carte des acteurs hôtellerie tourisme, DC dVET 2025, adapté manuel chaîne de valeur GIZ

On peut représenter les niveaux de collaboration des acteurs par des **flèches épaisses** : collaborations fortes, **flèches fines** : collaborations faibles, **lignes pointillées** : collaborations informelles, des **zones colorées** : réseaux de collaboration ?

Ensuite analyser la **carte des acteurs** à travers (i) **influence** significativement le système (contrôle des ressources clés, **dispose** d'un pouvoir de veto, **représente** un groupe important) ; (ii) **priorisation des acteurs** (acteurs essentiels: système ne peut fonctionner sans eux, acteurs importants: impact significatif sur la qualité, acteurs secondaires: rôle de soutien) ; (iii) **besoins en renforcement des capacités** (acteurs nécessitant un renforcement de capacités, domaines de formation prioritaires, mécanismes de transfert de compétences) ; (iv) **amélioration de la coordination** (instances de coordination à créer/renforcer, processus de prise de décision à clarifier, outils de communication à développer) ; (v) **clarification des rôles** (fonctions à redistribuer, responsabilités à formaliser, mandats à clarifier légalement) ; (vi) **les réalités sociales, culturelles et locales** (perception de la formation professionnelle, rôle de la famille, pesanteurs sociales, traditions, ...)

✂ Matrice d'analyse du niveau d'implication des acteurs

Tableau 4 : matrice d'analyse du niveau d'implication des acteurs

Fonction	Acteur principal	Acteurs secondaires	Gaps identifiés
Élaboration des politiques			
Financement			
Accréditation des entreprises			
Formation des formateurs			
Formation des entreprises privées			
Certification			
Placement des apprenants			
Plaidoyer, représentativité			
Aspect local et déconcentré			
Aspects social et culturel			
Résolution des conflits, intermédiations			
Suivi/évaluation			

Sources: UNESCO UNIVOC_Adapting TVET for Local Economies - Building Inclusive, DemandDriven Partnerships with the Private Sector. Adapté étude secteur privé DC dVET, juillet 2025

Tableau 5 : matrice d'analyse des fonctions des acteurs principaux

Acteur	Planification	Recrutement Apprentis	Formation Entreprise	Évaluation
Gouvernement	Définit les normes	Financement	Contrôle qualité	Certification
Chambres Métiers	Consultation			
Entreprises	Choix des apprentis		Formation pratique	Évaluation apprenti
Structure EFTP	Définit les modules			Évaluation apprenti
Apprenants			Travail pratique	

La région ouest-africaine fait face à plusieurs défis : forte prédominance de l'informel, faible collaboration entre centres de formation et entreprises, forte dépendance aux bailleurs, manque d'harmonisation et difficulté d'adapter les modèles étrangers au contexte local. Les priorités sont de valoriser l'apprentissage informel, renforcer les associations professionnelles comme relais, et proposer des parcours flexibles adaptés aux MPME, tout en garantissant la qualité et la pertinence des formations.

ETAPE 2 : Catégoriser et sélectionner les acteurs du secteur privé



Concept théorique

Les types d'entreprise

Dans l'environnement des affaires, et selon la catégorisation de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) et des réglementations nationales, on peut catégoriser les entreprises en six (07) types principalement.

- **Les très petites entreprises familiales** non formalisées, chiffre d'affaires inférieur à 1 million FCFA, gérées par une seule personne avec appui familial. Faibles investissements, financements communautaires, marché local.
- **Les très petites entreprises ou encore micro-entreprises** : chiffre d'affaires de 1 à 30 millions FCFA, dirigées par un entrepreneur assisté d'un personnel limité. Investissements réduits, recours aux microfinances, marché local.
- **Les petites entreprises** : chiffre d'affaires de 30 à 100 millions FCFA, constituées en entreprises individuelles ou SARL. Organisation minimale, personnel permanent et ponctuel, investissements semi-artisansaux, financements micro/meso-finance ou banques. Marché semi-rural et urbain.
- **Les moyennes entreprises** chiffre d'affaires de 100 millions à 1 milliard FCFA, structure SARL ou équivalent, organigramme structuré, investissements semi-industriels, financements bancaires. Marché urbain et régional.
- **Les grandes entreprises** : chiffre d'affaires supérieur à 1 milliard FCFA, organisation formelle avec conseil d'administration, forte capacité d'investissement et de déploiement géographique, financements de grands groupes bancaires. Accès aux marchés extérieurs.
- **Les grands groupes** : chiffre d'affaires de plusieurs dizaines de milliards, structurés en holdings regroupant diverses filiales, présence internationale, investissements de très grande envergure, financements via pools bancaires. Capacité à développer leurs propres dispositifs de formation.
- **Les entreprises publiques étatiques ou semi étatiques**, administrées par des conseils d'administration. Elles bénéficient des financements et des marchés de l'Etat. Ce sont des entreprises qui gèrent généralement des activités stratégiques dédiées confiées par l'Etat ou comme organe d'exécution. Elles collaborent en général avec plusieurs structures de formations ou mettent en place leur propre système de formation.

Porte d'entrée : prise en compte des **organisations du secteur privé**

Les expériences de terrain montrent qu'il est plus efficace de s'appuyer sur les organisations nationales du secteur privé (coopératives, associations, interprofessions, clusters, etc.) pour sélectionner les entreprises. Elles facilitent l'appropriation du dispositif, renforcent la coordination et permettent d'identifier les entreprises réellement aptes à accueillir des apprenants, aussi bien au niveau central que local.

L'organisation peut servir avant la sélection des entreprises de faire un état des lieux global du métier / branche professionnelle sur trois niveaux, à savoir :

Tableau 6 : les trois niveaux d'évaluation et de sélection des entreprises

Le savoir	Connaissances techniques et technologiques des membres
Le savoir-faire	Expériences dans le domaine des membres
Le savoir être	Engagement et organisation des membres

Le contexte étant que 80% des acteurs étant repéré dans le secteur privé, lorsque ces acteurs ne sont pas suffisamment organisés, il est recommandé de prendre en compte **l'étape 5** comme point de départ.



Comment mettre en Œuvre l'étape 2 ?

Il est important que la **catégorisation et la sélection** des entreprises du secteur privé soit un processus participatif et de co-construction. Pour cela, il convient de faire recours aux **organisations du secteur privé à caractère nationale**, ceci est un gage de représentativité, d'appropriation et de durabilité. Cette organisation devrait permettre d'impliquer les acteurs qu'ils soient du secteur privé **formel ou informel**

Deux (02) processus sont nécessaires méthodiques et structurés sont nécessaires :

Processus 1 : préparation et planification : il s'agit de

- ☞ Définir précisément les **objectifs** du programme de formation professionnelle duale, les compétences à acquérir, les secteurs d'activité ciblés, le nombre d'apprentis à accueillir, et le type d'entreprises recherchées (taille, expérience en formation, etc.);
- ☞ Définir des **critères** clairs et objectifs pour sélectionner les entreprises et alignés sur les objectifs du programme ;
- ☞ Définir la **méthode** d'évaluation des entreprises (grilles d'évaluation, visites sur site, entretiens, etc.). Attribuer un poids à chaque critère pour tenir compte de leur importance relative ;
- ☞ **Inform**er les entreprises potentielles sur le programme de formation de type duale, les avantages de la participation, les critères de sélection, et la procédure de candidature. Utiliser différents

canaux de communication (réseaux professionnels, salons, événements, sites internet WhatsApp, etc.)

Processus 2 : sélection des entreprises : ceci peut se faire par

- ✎ Lancement d'un **appel à candidatures** auprès des entreprises répondant aux critères définis. L'appel doit inclure des informations détaillées sur le programme et la procédure de sélection;
- ✎ Recevoir et **analyser** les candidatures des entreprises. Utiliser les grilles d'évaluation pour comparer les entreprises et les classer selon les critères de sélection ;
- ✎ Réaliser **des visites de site** dans les entreprises présélectionnées afin d'évaluer leurs infrastructures, leurs équipements, leur personnel et leur capacité à accueillir les apprenants;
- ✎ Mener des **entretiens** avec les responsables des entreprises présélectionnées pour évaluer leur engagement, leur motivation, leur capacité à encadrer les apprenants et leur compréhension du programme de formation professionnelle de type duale ;
- ✎ Sur la base des critères d'évaluation, des visites sur site et des entretiens, **sélectionner** les entreprises qui participeront au programme de formation.



Référence à des outils pratiques pour l'étape 2

Critère de sélection

A la suite de l'élaboration de la cartographie des acteurs, il est possible de recourir ensuite à une matrice afin d'évaluer et / ou de sélectionner les **entreprises partenaires**.

Deux types de matrice sont proposés. Une représentée sous forme de critères organisationnels, technique / économiques, sociaux et environnementaux et sécuritaires et une autre présentée par taille des entreprises et disposer d'information détaillées.

Critères	Importance
Critères organisationnels	
<ul style="list-style-type: none"> • Critère 1: Organisation formelle ou informelle établie • Critère 2: Taille de l'entreprise • Critère 3: Appartenance à une organisation professionnelle • Critère 4: Les relations de partenariat 	
Critères techniques et économiques	
<ul style="list-style-type: none"> • Critère 1 : Développement de la demande • Critère 3: Capacité d'accueil et de formation de l'entreprise • Critère 4: Existence de plateau technique de qualité • Critère 5: Qualifications au sein de la structure • Critère 6 : Opportunités de création d'emploi 	
Critères sociaux	
<ul style="list-style-type: none"> • Critère 1 : Motivation de l'entreprise / succès • Critère 2: Mise en place d'un accompagnement de la structure • Critère 5: motivation pour une contribution financière • Critère 4: Implication groupes défavorisés • Critère 2 : Amélioration des conditions travail 	
Critères environnementaux et sécuritaire	
<ul style="list-style-type: none"> • Critère 1 : Respect des normes de sécurité • Critère 3 : Contribution à l'économie verte 	

Il s'agit d'évaluer chaque entreprise selon des critères spécifiques (organisationnels, technique / économiques, sociaux et environnementaux et sécuritaires) et selon son domaine d'activité, disposer d'informations capitales sur son envergure et sa position selon ses critères.

Tableau 7 : matrice d'analyse et de sélection détaillée des entreprises

Critère de Catégorisation/ Sélection	Catégorie 1 : Grandes Entreprises	Catégorie 2 : PME	Catégorie 3 : Artisans/TPE	Pondér ation	Score (1-5)	Score Pondér é	Classe ment (priorit é)	Notes / observat ions
Taille de l'entreprise	>X employés	x-x employés	<x employés					
Expérience en formation	Programme de formation existant et structuré	Expérience limitée en formation formelle	Aucune expérience de formation formelle					
Ressources financières	Fortes ressources	Ressources moyennes	Ressources limitées					
Ressources humaines (personnel qualifié)	Personnel dédié à la formation	Personnel impliqué occasionnellement	Formation du personnel nécessaire					
Capacité d'accueil des apprenants	Forte capacité	Capacité moyenne	Capacité limitée					
Intérêt pour la formation professionnelle de type duale	Fort intérêt, engagement déclaré	Intérêt modéré	Intérêt à développer					
Contribution financière à la formation professionnelle de type duale	Fort intérêt, engagement déclaré	Intérêt modéré	Intérêt à développer					
Réseautage et collaboration	Réseautage développé	Réseautage limité	Réseautage à développer					
Accès aux technologies et équipements	Excellent accès	Accès moyen	Accès limité					
Inclusion et genre	Excellent	Moyen	Limité					
Prise en compte des réalités sociale et culturelles	Fort visible	Moyennement visible	Peu visible					

Sources : Guide secteur privé, DC dVET 2025

Les critères et les catégories sont à adapter selon le contexte spécifique. Attribuez des poids à chaque critère en fonction de l'importance que vous leur donnez dans le cadre de votre projet. Attribuez un score (1 à 5) à chaque acteur pour chaque critère. Vous pouvez utiliser des données quantitatives ou des évaluations qualitatives. Multipliez le score par la pondération pour chaque critère. Classez les acteurs en fonction de leur score pondéré total. Les acteurs avec le score le plus élevé sont ceux qui devraient être prioritaires pour votre projet.

Ainsi la matrice proposée sert d'outil d'évaluation pour sélectionner les acteurs du secteur privé les plus aptes à participer à un programme de formation professionnelle duale. Son interprétation repose sur l'analyse des scores pondérés, qui combinent l'importance de chaque critère (pondération) avec l'évaluation de chaque acteur selon ce critère (score). Un score pondéré élevé indique une forte adéquation de l'acteur avec les besoins du programme

En général, la forte pondération accordée à **la taille de l'entreprise** place les grandes entreprises en tête de liste. Elles semblent présenter les meilleurs atouts en termes de ressources financières et humaines dédiées à la formation, ainsi qu'une forte capacité d'accueil d'apprentis. Cependant, l'évaluation de leur intérêt pour la formation duale et leur capacité de collaboration peut être assez faible.

Les critères **expérience en formation et ressources financières** ont aussi très souvent une pondération importante, soulignant la nécessité d'acteurs capables d'assurer la qualité de la formation et de financer leur implication.

Aussi en termes de **réseautage**, les expériences sur le terrain soulignent que, même si les PME sont en grands nombres et présentent un intérêt potentiel, ils nécessitent un accompagnement pour développer leurs réseaux et collaborations. Leur implication pourrait s'avérer cruciale pour une approche plus inclusive.

Il est nécessaire de trouver un **équilibre entre les acteurs disposant de ressources importantes et ceux manifestant un fort intérêt** pour la formation professionnelle de type duale. Une sélection exclusive d'acteurs disposant de grandes ressources pourrait négliger le potentiel de collaboration d'autres acteurs et limiter la portée du programme.

La matrice pourra fournir ainsi une première approche pour la sélection des acteurs du secteur privé, mais elle ne doit pas être exclusive. Une **analyse qualitative approfondie, complétant les données quantitatives** de la matrice, est essentielle pour une sélection éclairée et pertinente des partenaires du projet de formation professionnelle de type duale.

ETAPE 3 : Prendre en compte le statut social, local et culturel du système



Notions théoriques

En Afrique de l'Ouest, l'apprentissage traditionnel, transmis de maître à apprenti, reste dominant et souvent jugé plus légitime que la formation professionnelle formelle, ce qui limite l'adoption du système dual. Les choix des jeunes sont fortement influencés par les liens familiaux et les valeurs culturelles, où les métiers manuels sont parfois dévalorisés. L'apprentissage traditionnel est souvent lié à des liens familiaux et communautaires forts. Les familles peuvent être réticentes à laisser les jeunes intégrer un système de formation formel qui les éloigne de leur environnement familial et social. Certaines valeurs culturelles peuvent influencer la perception de la formation professionnelle. Les métiers manuels peuvent être moins valorisés que les professions intellectuelles, créant un obstacle à l'attractivité de certaines formations. La hiérarchie sociale peut également jouer un rôle, avec des préférences pour certaines filières et professions.

Certains groupes rencontrent des obstacles spécifiques :

- **Femmes** : normes de genre, responsabilités domestiques, faible mobilité.
- **Jeunes défavorisés** : coûts, manque d'information, nécessité de travailler.
- **Ruraux** : éloignement des centres, manque d'infrastructures.

La méfiance entre acteurs (État, entreprises, centres, communautés) et les problèmes de communication compliquent la collaboration. S'ajoutent une faible valorisation sociale de la formation professionnelle et une inadéquation entre l'offre de formation et le marché du travail.

Intégrer les dimensions sociales et culturelles dans la formation duale exige une approche globale, tenant compte des réalités locales, des perceptions, et de l'implication de tous les acteurs. On peut se baser sur plusieurs éléments :



Comment mettre en Œuvre l'étape 3 ?

La prise en compte des **statuts sociaux** et leur **intégration** dans les programmes de formation professionnelle de type dual nécessite :

La connaissance du contexte socioculturel

- **Études ethnologiques et sociologiques** : Les études préalables (cas, enquêtes, entretiens) permettent de comprendre les valeurs, normes, croyances et pratiques sociales liées au travail et à la formation professionnelle dans le contexte local.
- **Analyse des représentations du travail et de la formation** : Il est essentiel d'analyser la manière dont les communautés perçoivent le travail et la formation : attentes des familles, rôles sociaux selon le genre, traditions d'apprentissage et facteurs influençant l'engagement des apprenants.

- **Données démographiques et socio-économiques** : L'analyse de données sur la scolarisation, l'accès aux ressources, le chômage, les inégalités et les disparités régionales permet d'identifier les groupes vulnérables et d'adapter le programme en conséquence.
- **Entretiens individuels semi-directifs** : Ces entretiens permettent d'explorer en profondeur les perceptions et expériences des acteurs (apprentis, formateurs, entreprises, familles) concernant l'intégration des dimensions sociales et culturelles dans le programme. Un guide d'entretien structuré garantit la cohérence des informations recueillies.
- **Groupes de discussion** : offrent la possibilité de recueillir des informations auprès d'un groupe d'acteurs, en favorisant l'échange et la discussion. L'animateur doit veiller à ce que tous les participants puissent s'exprimer et que la discussion reste focalisée sur les objectifs de l'évaluation.
- **Observation participante** : permet d'observer les interactions et les pratiques au sein du programme de formation, en participant à des activités et en recueillant des données sur le terrain. Un compte rendu interne détaillé est essentiel pour consigner les observations.
- **Étude de cas** : Une étude approfondie d'un ou plusieurs cas permet d'analyser les aspects sociaux et culturels dans un contexte précis. Cela peut concerner une entreprise spécifique, un groupe d'apprentis, ou une communauté.
- **Analyse de documents** : L'analyse de documents (rapports, documents de formation, notes de cours, etc.) peut fournir des informations sur l'intégration des aspects sociaux et culturels dans le programme.
- **Questionnaires** : Permettent de recueillir des données auprès d'un grand nombre d'acteurs de manière structurée. Les questions doivent être claires, concises, et faciles à comprendre. Des échelles de Likert peuvent être utilisées pour mesurer les opinions et les perceptions.
- **Enquêtes** : Permettent de collecter des données auprès d'un échantillon représentatif de la population cible, afin d'obtenir des résultats généralisables. La taille de l'échantillon doit être calculée en fonction de la précision souhaitée.
- **Analyse statistique des données** : L'analyse statistique des données collectées permet d'identifier des tendances, des corrélations, et des différences significatives entre les groupes d'acteurs.



L'intégration des aspects culturels dans la conception du programme :

- 📖 **Approche participative** : impliquer les communautés locales, les familles des apprentis, les représentants des entreprises et les formateurs dans la conception et la mise en œuvre du programme pour garantir son adéquation culturelle et sa pertinence.
- 📖 **Adaptation des contenus de formation** : Adapter les contenus de formation en tenant compte des spécificités culturelles, en utilisant un langage approprié, en intégrant des exemples concrets et pertinents pour les apprentis, et en respectant les valeurs et les croyances locales.
- 📖 **Calendrier et organisation** : Tenir compte des événements culturels, des saisons agricoles, des fêtes religieuses, etc., pour éviter les conflits et garantir la participation des apprentis.

- ☞ **Méthodes pédagogiques adaptées** : privilégier des méthodes pédagogiques participatives, interactives et adaptées aux styles d'apprentissage des apprenants, en tenant compte de leur niveau de scolarisation et de leurs expériences antérieures.

☞ **La prise en compte des aspects sociaux :**

- ☞ **Équité et inclusion** : mettre en place des mécanismes pour garantir l'équité et l'inclusion de tous les groupes sociaux, en particulier les femmes, les personnes handicapées, et les jeunes issus de milieux défavorisés. Cela peut inclure des dispositifs de soutien spécifiques, des bourses, ou des formations adaptées.
- ☞ **Dialogue social** : favoriser le dialogue et la concertation entre les différents acteurs (entreprises, centres de formation, apprentis, familles, syndicats, etc.) pour garantir la cohérence du programme et sa pérennité.
- ☞ **Conditions de travail** : veiller au respect des droits des apprentis, à la sécurité sur le lieu de travail, et aux conditions de travail équitables.
- ☞ **Accompagnement socioprofessionnel** : proposer un accompagnement individualisé aux apprentis pour les aider à surmonter les difficultés personnelles, familiales ou professionnelles qu'ils pourraient rencontrer.

En Somme, intégrer les **aspects sociaux et culturels** dans la formation professionnelle de type dual demande une **approche proactive** et une **compréhension approfondie du contexte**. Cela implique une **forte implication des acteurs locaux** et une **adaptation constante**.

Il est recommandé de **valoriser plutôt que formaliser les apprentissages informels**, renforcer les associations professionnelles comme acteurs intermédiaires, développer des parcours flexibles adaptés aux MPME.



Référence à des outils pratiques pour l'étape 3

Pour évaluer et prendre en compte des aspects sociaux et culturels dans un programme de formation professionnelle duale, **plusieurs outils** peuvent être utilisés, combinant des approches quantitatives et qualitatives. Le choix des outils dépendra des objectifs spécifiques de l'évaluation et des ressources disponibles. Ainsi il est possible de produire des outils pour réaliser les enquêtes, les entretiens, les focus group tenant compte spécificités des aspects socio culturel à prendre en compte.

Dans cette section nous proposons deux (02) outils jugés adaptés pour recueillir et intégrer les questions sociales, culturelles et locales. Il s'agit :

- ✂ **Un canevas de success story (étude de cas réussi)**, qui a pour avantage de « casser » les aprioris, les interprétations, jugements de valeurs, ... En montrant qu'il est possible de 'réussir' dans la formation professionnelle. Ce cas peut être adapté en fonction de votre cas spécifique et de votre contexte.

Tableau 8 : modèle d'étude cas sur la formation professionnelle de type dual

Titre	(Exemple : "De l'apprentissage traditionnel à l'emploi qualifié : La success story de la formation duale au [Nom de la région/du pays]")
Introduction	Présentez brièvement le contexte : (Exemple : "Face à un taux de chômage élevé des jeunes et à un secteur de la [Secteur d'activité] peu qualifié, [Nom de la région/du pays] a mis en place un programme de formation professionnelle duale innovant. Cette initiative a transformé la vie de nombreux jeunes, comme le démontre la success story de [Nom de l'entreprise/de la coopérative/du projet].")
Présentation du contexte	Décrivez le contexte initial et les défis : (Exemple : "Avant le programme, la formation dans le secteur de la [Secteur d'activité] reposait essentiellement sur des méthodes traditionnelles d'apprentissage, souvent informelles et peu structurées. Le taux de chômage des jeunes était de [Pourcentage] et les entreprises manquaient de personnel qualifié. Les jeunes diplômés des écoles classiques étaient souvent inadaptés aux besoins du marché de l'emploi.")
Description du programme de formation professionnelle de type dual	Expliquez le fonctionnement du programme : (Exemple : "Le programme de formation duale, lancé en [Année], a proposé une approche innovante alliant formation théorique en [Type de centre de formation] et formation pratique en entreprise. Il a ciblé spécifiquement [Profil des apprentis], proposant des formations dans [Liste des spécialités]. Le programme a mis l'accent sur [Points forts du programme, ex : apprentissage pratique, adaptation aux besoins du marché, inclusion sociale, partenariat public-privé]. Un aspect clé était [Un élément unique du programme, ex : système de mentorat, formation des maîtres d'apprentissage, certification, approche participative avec les familles].")
La success story	Présentez l'exemple concret d'une entreprise, d'un apprenant, ou d'un groupe d'apprenant qui ont réussi grâce au programme : (Exemple : "Prenons l'exemple de [Nom de l'entreprise/de la coopérative], une entreprise de [Secteur] qui a accueilli [Nombre] apprenants depuis le lancement du programme. Grâce à une formation pratique de qualité et à un encadrement personnalisé, ces jeunes ont rapidement acquis les compétences nécessaires. [Nom de l'apprenant], par exemple, a pu [Réalisations concrètes de l'apprenant]. Aujourd'hui, [Nom de l'apprenant] travaille chez [Nom de l'entreprise] en tant que [Poste occupé] et témoigne de la qualité de sa formation. La formation duale a permis à [Nom de l'entreprise] de combler un manque de personnel qualifié, augmentant ainsi sa productivité de [Pourcentage].")
Résultats et impact	Quantifiez les résultats du programme dans son ensemble : (Exemple : "Le programme de formation professionnelle de type dual a permis d'améliorer le taux d'insertion professionnelle des jeunes de [Pourcentage], de réduire le taux de chômage de [Pourcentage], et de créer [Nombre] emplois dans le secteur de la [Secteur d'activité]. L'approche participative a renforcé les liens entre le système éducatif, les entreprises et les communautés locales. Le programme a également contribué à [Impact social positif, ex : l'égalité des chances, l'inclusion sociale, le développement économique local].")
Conclusion	Résumez et mettez en avant la leçon à retenir : (Exemple : "Le succès du programme de formation professionnelle duale démontre l'importance d'une approche innovante, adaptative et collaborative pour former des jeunes qualifiés et contribuer au développement économique et social. Cette initiative prouve que la formation duale est une solution efficace pour répondre aux défis du marché du travail.")
Appel à l'action	(Exemple : "Pour en savoir plus sur le programme de formation duale et sur la manière de s'impliquer, visitez [Lien web].")

Ce canevas est une simple proposition et peut être adapté selon le contexte et les informations disponibles. L'objectif est de produire une success story claire, inspirante et convaincante, appuyée par des chiffres, anecdotes et témoignages. Ces récits n'ont d'impact que s'ils sont largement diffusés, notamment lors de foires ou rencontres similaires.

Trois scénarios de rencontres promotionnelles peuvent être organisés pour valoriser la formation professionnelle duale et intégrer les dimensions sociales, culturelles et locales, tout en impliquant les familles dans l'orientation des jeunes.

Tableau 9 : scenario pour organiser un évènement dans la formation de type dual

<p>Scénario 1 : La Journée portes ouvertes pour les Jeunes (public cible : élèves et leurs parents)</p>	<ul style="list-style-type: none">  Objectif : promouvoir la formation professionnelle de type dual auprès des jeunes et de leurs familles, informer sur les métiers et les formations disponibles, et favoriser les rencontres entre les jeunes et les entreprises.  Lieu : un grand espace facilement accessible (salle polyvalente, gymnase scolaire, etc.), permettant d'accueillir plusieurs stands et des ateliers.  Activités : <ul style="list-style-type: none">  Stands d'information : stands tenus par des entreprises, des structures de formation et des organismes de financement, présentant les formations, les métiers, les conditions d'accès, les débouchés, et les témoignages d'anciens apprentis.  Ateliers pratiques : Ateliers courts et ludiques, permettant aux jeunes de découvrir des aspects pratiques des métiers proposés (ex : manipulation d'outils, réalisation de petites tâches, simulations).  Rencontres avec les professionnels : temps d'échange entre les jeunes et les professionnels (entreprises, formateurs, anciens apprenants) pour répondre aux questions et échanger sur les métiers.  Présentations : présentations courtes et dynamiques sur les avantages de la formation duale, les témoignages de réussite, et les perspectives d'avenir.  Documentation : mise à disposition de brochures, dépliants, et autres supports d'information sur les formations, les métiers, et les modalités d'inscription.
<p>Scénario 2 : Le Forum des partenaires pour les entreprises (Public cible : Entreprises, centres de formation, organismes de financement)</p>	<ul style="list-style-type: none">  Objectif : favoriser la collaboration entre les différents acteurs de la formation professionnelle de type dual, partager les bonnes pratiques, identifier les besoins et les défis, et promouvoir le développement de partenariats.  Lieu : un hôtel, un centre de conférence, ou un lieu professionnel, offrant des salles de réunion et des espaces de networking.  Activités : <ul style="list-style-type: none">  Conférence inaugurale : présentation des enjeux de la formation professionnelle de type dual, des résultats obtenus, et des perspectives d'avenir. Intervention d'experts et de représentants des autorités publiques.  Ateliers thématiques : ateliers dédiés à des thèmes spécifiques (ex : financement de la formation, évaluation des compétences, formation des formateurs, adaptation des programmes, gestion des partenariats).  Tables rondes : discussions entre les différents acteurs pour partager les expériences, identifier les bonnes pratiques, et discuter des défis à relever.  Exposition : Exposition de supports de communication et de réalisations des apprenants, en mettant en exergue la prise en compte des aspects sociaux culturels.  Networking : temps de networking pour faciliter les rencontres et le développement de partenariats entre les différents acteurs.
<p>Scénario 3 : La foire des métiers de la Formation Duale (Public cible : grand public, jeunes, entreprises, centres de formation)</p>	<ul style="list-style-type: none">  Objectif : promouvoir la formation professionnelle de type dual auprès d'un public large, valoriser les métiers et les compétences des apprenants, et favoriser les contacts entre les jeunes et les entreprises.  Lieu : Un grand espace, tel qu'un parc des expositions, permettant d'accueillir un grand nombre de stands, d'ateliers et de démonstrations.  Activités : <ul style="list-style-type: none">  Stands des métiers : stands dynamiques et attractifs, permettant aux visiteurs de découvrir les différents métiers proposés dans le cadre de la formation professionnelle de type dual. Des démonstrations, des simulations et des jeux interactifs peuvent être proposés.  Espace des apprenants : espace dédié aux apprenants pour présenter leurs réalisations et leurs projets. Les apprenants peuvent être impliqués dans l'organisation et l'animation des stands.  Conférences et débats : conférences et débats sur les enjeux de la formation professionnelle de type dual, l'innovation pédagogique et l'insertion professionnelle des jeunes.  Animations : Animations, jeux concours, et autres activités ludiques pour rendre l'évènement attractif auprès du grand public et des jeunes.  Espace networking : espace dédié au networking pour faciliter les rencontres entre les

	<i>jeunes et les entreprises.</i>
--	-----------------------------------

Source : DC dVET 2025, étude secteur privé, inspiré d de la foire du **Rwanda Skills Forum** (du 04 au 05 juin 2025)

Ces scénarios sont des exemples et peuvent être adaptés et combinés en fonction de vos besoins et de vos ressources. L'important est de définir clairement les objectifs de l'événement, de cibler un public spécifique, et de proposer des activités variées et attrayantes.

ETAPE 4 : Renforcer la collaboration avec le secteur privé



Notions théoriques

Collaborer avec le secteur privé dans une formation duale suppose un secteur organisé et prêt à s'engager activement. Quand ce n'est pas le cas, un renforcement préalable des capacités est nécessaire. Les entreprises doivent percevoir leurs bénéfices à court, moyen et long terme.

Bénéfices pour les entreprises ¹:

- Recrutement et fidélisation : accès à des jeunes déjà opérationnels, réduction des coûts de formation, meilleure productivité et fidélisation accrue. L'engagement dans la formation valorise aussi l'image de l'entreprise.
- Productivité et innovation : apport de nouvelles compétences, contribution à l'amélioration des méthodes de travail, adaptation facilitée aux évolutions technologiques.
- Impact social et économique : contribution à la formation des jeunes, réduction du chômage, développement local, renforcement des relations avec les centres de formation.
- Avantages fiscaux éventuels selon les pays.

La collaboration nécessite aussi un cadre réglementaire clair, avec :

- Niveau macro : lois, incitations fiscales, dispositifs de suivi et de pilotage.
- Niveau méso : conventions entre États, projets et organisations du secteur privé ; chartes de partenariat ; cadres de concertation ; appui aux mentors en entreprise ; facilitation du placement des apprentis.

L'implication du secteur privé doit être structurée : participation à l'élaboration des curricula, définition de normes et certifications, dialogue public-privé renforcé, incitations à l'engagement des entreprises.

Le dispositif dual repose sur un mécanisme d'assurance qualité en entreprise : normes définies, suivi régulier des apprenants, échanges constants entre entreprises et centres de formation, outils d'évaluation des compétences et indicateurs liés à l'employabilité. Les entreprises les plus performantes pourront obtenir un label d'Entreprise Formatrice, valorisant leur engagement.



Comment mettre en œuvre l'étape 4 ?

Renforcer la collaboration avec le secteur privé exige d'améliorer la communication (plates-formes d'échanges, réseautage, visites, documents clairs) et de co-concevoir les programmes avec lui. Il faut aussi proposer des soutiens financiers, techniques et logistiques, ainsi que des actions de valorisation

¹ Voir en annexe 1 : Liste des avantages pour le secteur privé liés à son implication dans la formation professionnelle duale

pour instaurer un climat de confiance. L'assurance qualité en entreprise repose sur plusieurs mécanismes :

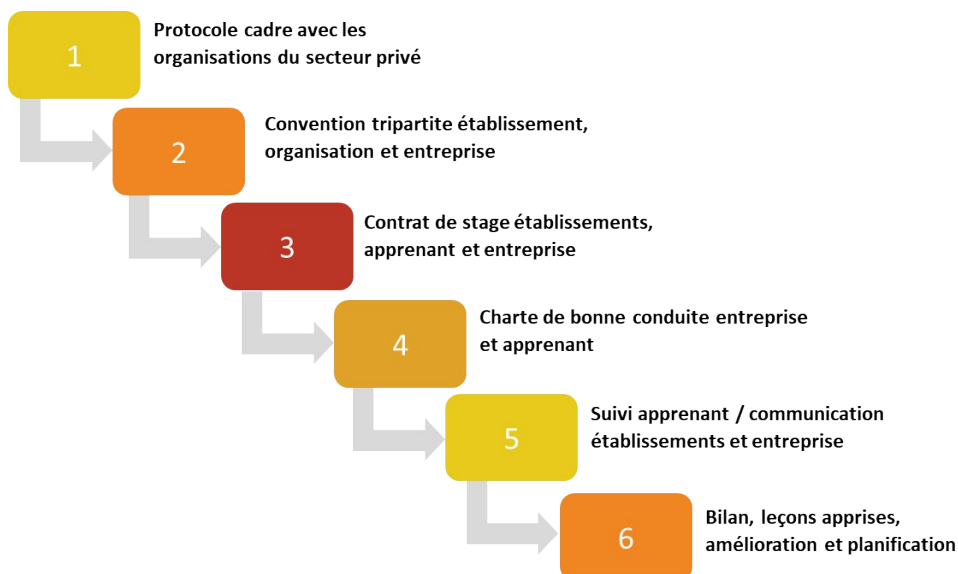
- **Définir des normes et standards** pour encadrer la formation pratique (tâches pertinentes, supervision, niveaux de compétences, équipements adéquats).
- **Mettre en œuvre un système de visites, supervisions et feedback** pour évaluer régulièrement les conditions de formation et ajuster les pratiques.
- **Installer des dispositifs de tutorat et de suivi**, incluant des tuteurs formés et des évaluations périodiques.
- **Créer des centres de ressources partagés** pour les petites entreprises n'ayant pas la capacité de former seules.
- **Développer des passerelles éducatives** pour permettre la poursuite d'études et l'obtention de diplômes à partir de formations modulaires.
- **Produire des outils** standardisés d'évaluation des compétences et former les entreprises à leur usage.
- **Mettre en place une plateforme d'information pour l'assurance qualité**, centralisant données de performance, taux d'insertion et retours des apprenants et entreprises, en s'appuyant sur les systèmes existants de suivi des sortants.



Référence à des outils pratiques de l'étape 4

De manière schématique les outils de collaboration entre les parties peuvent se présenter comme suit :

Figure 7 : processus de collaboration entre les partenaires



On peut les classer en **cinq (05) grands groupes** : outils de communication et de suivi, outils de conception et d'adaptation des programmes, outils de formation et d'accompagnement, outils d'évaluation et de suivi et outils de valorisation du partenariat.

Outils de communication et de suivi :

- **Réunions régulières** pour assurer le suivi et résoudre les difficultés.
- **Plateforme en ligne** pour échanger des documents, planifier et suivre la progression.
- **Application mobile** pour faciliter la communication et les tâches administratives.
- **Outil de gestion de projet** pour coordonner les activités lorsque le programme est complexe.

Outils de conception et d'adaptation des programmes :

- **Un guide de collaboration clarifiant rôles**, responsabilités et procédures, élaboré avec les entreprises et les centres de formation.
- **Des outils d'analyse des besoins** (questionnaires, entretiens, groupes de discussion, analyse du marché du travail) pour identifier les compétences recherchées.
- **Des outils de conception de curricula** permettant de développer des programmes modulaires et flexibles fondés sur l'approche par compétences.

Outils de formation et d'accompagnement :

- **Plateforme de formation en ligne** : Une plateforme en ligne permettrait de proposer des formations aux formateurs en entreprise, sur les techniques pédagogiques, l'encadrement des apprenants, et la gestion des partenariats.
- **Guide du formateur en entreprise** : Un guide pratique fournissant des conseils et des outils aux formateurs en entreprise pour encadrer les apprenants, évaluer leurs compétences, et assurer le suivi de leur formation.
- **Programme de mentorat** : Un système de mentorat jumelant des formateurs expérimentés avec des formateurs débutants permettrait un transfert de connaissances et un accompagnement personnalisé.

Outils d'évaluation et de suivi :

- **Système de suivi des apprenants** : Un système de suivi en temps réel, intégré à la plateforme collaborative ou à l'application mobile, permet de suivre l'évolution des apprentis, d'identifier les difficultés rencontrées, et d'ajuster le programme si nécessaire. Ceci peut se faire aussi à travers des cahiers de suivi.
- **Grilles d'évaluation** : Des grilles d'évaluation pour évaluer les compétences des apprenants, la qualité de la formation en entreprise, et la satisfaction des entreprises. Ces grilles doivent être coconstruites avec les entreprises et les structures de formation.

Outils de valorisation du partenariat :

- **Base de données des entreprises partenaires** : Une base de données recensant les entreprises participantes, leurs activités, et leurs engagements en matière de formation. Cette base de données permettra de mettre en valeur l'engagement du secteur privé.
- **Certificat de reconnaissance** : Un certificat de reconnaissance pourrait être remis aux entreprises ayant participé avec succès au programme, valorisant ainsi leur engagement.

✂ Quelques outils pratiques

Tableau 10: : modèle de contrat de stage dans le cadre de la formation de type dual

<p>Entre les parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> • [Nom de l'entreprise], représentée par [Nom et fonction du représentant légal], ci-après dénommée « l'entreprise », • [Nom de l'apprenants], né(e) le [Date de naissance], demeurant à [Adresse], ci-après dénommé(e) « l'apprenant (e) », • [Nom de la structure de formation], représenté par [Nom et fonction du représentant légal], ci-après dénommé « le centre de formation ». <p>Objet : Ce contrat définit les conditions du stage de l'apprenant (e) au sein de l'entreprise dans le cadre d'une formation professionnelle duale.</p> <p>Durée du stage : Du [Date de début] au [Date de fin].</p> <p>Description détaillée des tâches : Décrire précisément les tâches confiées à l'apprenant (e), les compétences à acquérir, et les objectifs pédagogiques du stage.</p> <p>Plan de formation : Joindre un plan de formation précisant les étapes du stage, les périodes de formation en entreprise et en structure de formation, et les modalités d'évaluation.</p> <p>Conditions d'assurance : Préciser les modalités d'assurance de l'apprenant (e) pendant le stage.</p> <p>Clause de propriété intellectuelle : Définir les modalités de propriété intellectuelle des travaux réalisés par l'apprenant (e) pendant le stage.</p> <p>Suivi : Le suivi du stage sera assuré par le tuteur en entreprise et le formateur de la structure de formation, avec des réunions régulières [Fréquence des réunions].</p> <p>Modalités de suivi et d'évaluation : Définir précisément les modalités de suivi (réunions, rapports d'activité, etc.) et d'évaluation des compétences de l'apprenant (e).</p> <p>Indemnisation : [Montant de l'indemnisation, si applicable].</p> <p>Clause de confidentialité : L'apprenant (e) s'engage à respecter la confidentialité des informations de l'entreprise.</p> <p>Clause résolutoire : Le contrat pourra être résilié à tout moment en cas de manquement grave de l'une des parties.</p> <p>Signature des trois (03) parties : une copie originale pour chacune des parties.</p> <p>NB : ce modèle est une suggestion. Il est indispensable de l'adapter au contexte. Le recours à un juriste pour rédiger un contrat conforme à la législation en vigueur et adapté à votre situation spécifique est recommandé.</p>

Source : Manuel secteur privé, DC dVET, juillet 2025

Voir aussi les recommandations formulées par le BIT concernant les apprentissages de qualité : [Template for an apprenticeship agreement | International Labour Organization](#)

Tableau 11: modèle de contrat type pour le secteur informel (FASOVELO, Burkina Faso)

<p>Entre les soussignés</p> <p>ENTREPRISE D'ACCUEIL : Dénomination : Agrément : N°RCCM : Siège social : Adresse postale : Téléphone : Email : Site Web : Représentée par Monsieur/Madame..... Né(e) le.....à....., de nationalité Burkinabè, agissant en qualité de « Maître/Maîtresse » de l'Entreprise d'accueil d'une part,</p> <p>ET</p> <p>APPRENTI-E : Monsieur/Madame/Mademoiselle Né le.....à..... Adresse..... Filiation..... Père.....</p>

Mère :

Résident à.....Pièce d'identité N°..... du agissant en qualité d' « **Apprenti-e** » d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1- Objet du contrat

Le présent contrat d'apprentissage a pour objet de définir les relations réciproques d'apprentissage du métier de **Mécanicien monteur et réparateur de vélos**, au profit de l'apprenti-e, Monsieur /Madame/Mademoiselle....., par le maître, Monsieur/Madame.....

Article 2- Lieu d'exécution du contrat

2.1- Le lieu de déroulement de l'apprentissage est situé à, dans les locaux de l'Entreprise.....

2.2- Toutefois, pour les besoins de la formation, l'apprenti-e aura à faire des va-et-vient, à raison d'un (1) jour par semaine, entre son entreprise d'accueil et l'Espace DCTP-Dual pour suivre les cours professionnels théoriques et pratiques.

Article 3- Obligations de l'entreprise d'accueil

L'Entreprise d'accueil.....:

3.1- S'oblige à donner ou à faire donner une formation professionnelle méthodique, progressive et complète à Monsieur/Madame/Mademoiselle dans le cadre de son apprentissage.

3.2- S'oblige à se conformer à toutes les prescriptions légales et réglementaires relatives au travail des jeunes et des enfants.

3.3- S'engage à délivrer à Monsieur/Madame/Mademoiselle, à la fin de son apprentissage, un certificat de fin d'apprentissage, constatant l'exécution du présent contrat.

Article 4- Obligations du maître

Monsieur/Madame/Mademoiselle, le (la) Maître/Maîtresse :

4.1- Traitera l'apprenti-e en bon père de famille.

4.2- Ne l'emploiera que pour des travaux et des services en rapport avec l'exercice de son métier, objet du présent contrat d'apprentissage.

4.3- Ne lui donnera pas des travaux qui sont au-dessus de ses forces.

4.4- Ne lui infligera aucune punition corporelle.

4.5- Préviendra ses parents ou ses tuteurs, des fautes graves qu'il aurait à commettre, ainsi que des absences justifiées ou non, des maladies, ou tous autres faits de nature à motiver leur intervention.

4.6- Si l'apprenti-e ne sait pas lire, écrire ou compter, ou s'il n'a pas encore terminé sa première éducation religieuse, le (la) maître/maîtresse lui laissera le temps nécessaire pour achever son instruction.

4.7- Toutes les fois que dans le cadre de l'organisation de l'enseignement professionnel, des cours professionnels sont organisés pour les apprenti-e-s dans le métier ou la profession prévu au présent contrat, le (la) maître/maîtresse laissera le temps et la liberté à l'apprenti-e de les suivre.

4.8- Le (la) maître/maîtresse veillera à l'assiduité de l'apprenti-e auxdits cours.

Article 5- Obligations de l'apprenti-e

L'apprenti-e, Monsieur/Madame/Mademoiselles'oblige à :

5.1- Se conformer aux instructions qu'il reçoit de son (sa) maître/maîtresse.

5.2- Exécuter les interventions et opérations qui lui sont confiés dans le cadre de son apprentissage.

5.3- Aider le (la) maître/maîtresse dans son travail, dans la mesure de ses aptitudes et de ses forces.

5.4- Manifester fidélité, soumission et respect au (à la) maître/maîtresse.

5.5- Se conformer au règlement intérieur de l'entreprise d'accueil.....

Article 6- Durée du contrat

Le présent contrat d'apprentissage est conclu pour une durée déterminée de trois (3) années. Il prend effet à compter d'octobre 2021 et arrive à terme le 30 septembre 2024.

Article 7- Rémunération

Compte tenu de sa contribution aux activités et services de l'entreprise d'accueil, Monsieur/Madame/Mademoiselle.....sera « *rémunéré-e* » à la hauteur des tâches réalisées, de son expérience professionnelle et des conditions de travail dans l'entreprise, durant toute la période de son apprentissage.

Article 8- Obligation sociale

L'entreprise d'accueil.....en collaboration avec ses partenaires veillera à garantir la sécurité sociale au titre de la branche des risques professionnels et la santé au travail de Monsieur/Madame/Mademoiselle durant tout le processus de son apprentissage.

Article 9- Exécution de contrat du travail

Après l'achèvement de l'apprentissage, l'apprenti-e s'engage à exécuter son activité professionnelle pour le compte de l'entreprise d'accueil....., pendant une période demois/années.

Article 10- Résolution du contrat

10.1- Le présent contrat d'apprentissage prendra fin à l'expiration de la durée prévue ou en cas d'accord des parties.

10.2- Le présent contrat est résolu de plein droit dans les cas prévus aux articles 18 et 19 de l'arrêté conjoint n° 2010-023/MTSS/MJE du 13 DECEMBRE 2010 relatif au contrat d'apprentissage.

10.3- Le présent contrat ne peut être rompu par la volonté unilatérale de l'un ou de l'autre des contractants.

Article 11- Pièces produites

Monsieur/Madame/Mademoisellea produit les pièces suivantes :

- un (01) extrait de naissance n°.....du
- un (01) certificat médical daté du.....et délivré par..... attestant que l'apprenti-e sus désigné est apte à satisfaire aux obligations de l'apprentissage du métier de Mécanicien monteur et réparateur de vélos.

Article 12- Pour tout ce qui n'est pas prévu au présent contrat d'apprentissage, il sera fait application des textes législatifs, réglementaires et conventionnels en vigueur au BURKINA FASO.

Fait à, le

L'apprenti-e
"Lu et approuvé"

Le (la) Maître/Maîtresse
"Lu et approuvé"

.....

.....

Le parent/tuteur

FASOVELO
Président du Conseil de gestion

.....

.....

Visa de la Direction Régionale du Travail et de la Sécurité Sociale du Centre
...../.....

Source : FASOVELO, juillet 2025

Tableau 12 : modèle de charte de bonne conduite de l'apprenant (e)

Charte de bonne conduite : Formation professionnelle duale

Entre :

- [Nom de l'entreprise], représentée par [Nom et fonction du responsable], ci-après dénommée « l'entreprise »
- [Nom de l'apprenant (e)], ci-après dénommé(e) « l'apprenti(e) »

Préambule :

Cette charte définit les principes de bonne conduite à respecter par l'entreprise et l'apprenant (e) pendant la durée de la formation professionnelle duale. Elle vise à favoriser une collaboration constructive, respectueuse et profitable pour les deux parties.

Engagements de l'entreprise :

- **Encadrement et accompagnement :** L'entreprise s'engage à fournir à l'apprenant (e) un encadrement de qualité, avec un tuteur désigné qui assurera son suivi et son accompagnement tout au long de la formation.
- **Sécurité et conditions de travail :** L'entreprise s'engage à garantir la sécurité de l'apprenant (e) sur le lieu de travail et à lui fournir des conditions de travail conformes aux réglementations en vigueur.
- **Formation pratique :** L'entreprise s'engage à proposer à l'apprenant (e) une formation pratique pertinente et diversifiée, lui permettant d'acquérir les compétences définies dans le programme de formation.
- **Respect et bienveillance :** L'entreprise s'engage à traiter l'apprenant (e) avec respect et bienveillance, en favorisant un climat de travail positif et constructif.
- **Disponibilité :** L'entreprise s'engage à consacrer le temps nécessaire à l'encadrement de l'apprenant (e) et à participer activement au suivi de sa formation.
- **Communication :** L'entreprise s'engage à maintenir une communication régulière avec l'apprenant (e) et le structure de formation pour assurer un suivi efficace de la formation.

Engagements de l'apprenti(e):

- **Assiduité et ponctualité :** L'apprenant (e) s'engage à être assidu(e), ponctuel(le), et à respecter les horaires de travail définis.
- **Motivation et engagement :** L'apprenant (e) s'engage à faire preuve de motivation, d'engagement, et de sérieux dans sa formation.
- **Respect des règles :** L'apprenant (e) s'engage à respecter les règles de l'entreprise, les consignes de sécurité, et le code de conduite interne.
- **Communication :** L'apprenant (e) s'engage à communiquer toute difficulté ou problème rencontré à son tuteur et/ou au centre de formation.
- **Confidentialité :** L'apprenant (e) s'engage à respecter la confidentialité des informations de l'entreprise.
- **Participation active :** L'apprenant (e) s'engage à participer activement à sa formation et à collaborer avec son tuteur et le centre de formation.

Signature des parties :

[Nom de l'entreprise]: [Nom de l'apprenti(e)]:

[Signature et tampon] [Signature]

[Date] [Date]

NB : ce modèle est une suggestion. Il est indispensable de l'adapter au contexte. Le recours à un juriste pour rédiger un contrat conforme à la législation en vigueur et adapté à votre situation spécifique est recommandé.

Source : Manuel secteur privé, DC dVET, juillet 2025

Tableau 13 : modèle de protocole cadre entre un projet de développement et une organisation du secteur privé

Protocole Cadre modèle de protocole cadre entre un projet de développement et une organisation du secteur privé

Entre :

- **[Nom du Projet de Développement]**, représenté par [Nom et fonction du représentant], ci-après dénommé « le Projet ».
- **[Nom de l'organisation du secteur privé]**, représentée par [Nom et fonction du représentant], ci-après dénommée « l'Organisation ».

Préambule :

Le Projet et l'Organisation partagent l'objectif de développer la formation professionnelle duale dans le secteur de [Secteur d'activité]. Ce protocole cadre définit les principes de leur collaboration pour la mise en œuvre d'un programme de formation.

Article 1 : Objet du protocole cadre

Ce protocole cadre définit les principes et les modalités de collaboration entre le Projet et l'Organisation pour la mise en œuvre d'un programme de formation professionnelle duale. Ce programme vise à [Objectifs du programme, ex: former des jeunes qualifiés, répondre aux besoins des entreprises, améliorer l'employabilité des jeunes].

Article 2 : Engagements du Projet

Le Projet s'engage à :

- Fournir un appui technique et méthodologique à l'Organisation pour la mise en œuvre du programme de formation duale.
- Apporter un soutien financier au programme à hauteur de [Montant] sous forme de [Type de financement].
- Accompagner l'Organisation dans le recrutement et la formation des apprentis.
- Former les tuteurs en entreprise.
- Mettre à disposition des outils pédagogiques et des supports de communication.
- Participer à l'évaluation du programme.

Article 3 : Engagements de l'Organisation

L'Organisation s'engage à :

- Faciliter la circulation de l'information auprès de ses membres.
- Organiser et faciliter la sélection des entreprises formatrices.
- Faciliter et le placement des apprenants dans les entreprises membres.
- Superviser le suivi et l'évaluation des apprenants.
- Mener des plaidoyers pour la défense des intérêts de ses membres et valorisation du secteur d'activité.
- Contribuer de manière active à l'élaboration et l'actualisation des curricula de formation.
- Contribuer à la formation et à la mise à niveau des différents acteurs ?
- Fournir au besoin le matériel et les équipements nécessaires à la formation pratique.
- Participer aux réunions de suivi et d'évaluation du programme.
- Contribuer au financement du programme à hauteur de [Montant] sous forme de [Type de financement].
- Assurer la promotion du programme de formation duale auprès de ses réseaux.

Article 4 : Modalités de collaboration

- Des réunions de suivi auront lieu [Fréquence des réunions] pour évaluer l'avancement du programme.
- Un rapport d'activité sera produit par le Projet [Fréquence des rapports].
- Un comité de pilotage composé de représentants du Projet et de l'Organisation sera mis en place pour assurer la gestion du programme.

Article 5 : Propriété intellectuelle

Les résultats du programme seront la propriété conjointe du Projet et de l'Organisation, sous réserve d'accords spécifiques.

Article 6 : Durée et résiliation

Ce protocole cadre est conclu pour une durée de [Durée]. Il pourra être résilié par l'une des parties avec un préavis de [Durée du préavis].

Article 7 : Confidentialité

Les informations échangées dans le cadre du présent protocole cadre seront considérées comme confidentielles.

Article 8 : Force majeure

Les parties seront exonérées de leurs obligations en cas de force majeure.

Article 9 : Règlement des différends

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent protocole cadre sera soumis à [Mode de règlement des différends].

Fait en deux exemplaires à [Lieu], le [Date].

Pour le Projet : Pour l'Organisation :

[Signature et cachet] [Signature et cachet]

NB : ce modèle est une suggestion. Il est indispensable de l'adapter au contexte. Le recours à un juriste pour rédiger un contrat conforme à la législation en vigueur et adapté à votre situation spécifique est recommandé.

Source : Manuel secteur privé, DC dVET, juillet 2025

Tableau 14 : modèle de convention de partenariat entre une organisation du secteur privé et une entreprise

Convention de partenariat entre une organisation du secteur privé et une entreprise dans le cadre de la formation professionnelle de type dual

Entre :

- [Nom de l'organisation du secteur privé], représentée par [Nom et fonction du représentant], ci-après dénommée « l'Organisation ».
- [Nom de l'entreprise], représentée par [Nom et fonction du représentant], ci-après dénommée « l'Entreprise », statut,

Préambule :

L'Organisation et l'Entreprise partagent l'objectif de développer la formation professionnelle duale et de contribuer à la formation de jeunes qualifiés. Cette convention définit les modalités de la participation de l'Entreprise au programme de formation professionnelle duale mis en place par l'Organisation.

Article 1 : Objet de la convention

Cette convention a pour objet de définir les modalités de la participation de l'Entreprise au programme de formation professionnelle duale de l'Organisation, dans le secteur de [Secteur d'activité].

Article 2 : Engagements de l'Organisation

L'Organisation s'engage à :

- Fournir à l'Entreprise un appui technique et méthodologique pour la mise en œuvre de la formation professionnelle de type dual au sein de l'entreprise.
- Faciliter la circulation de l'information auprès de ses membres.
- Organiser et faciliter la sélection des entreprises formatrices.
- Accompagner l'Entreprise dans le recrutement et la sélection des apprenants (es).
- Former les tuteurs de l'entreprise aux techniques pédagogiques et à l'évaluation des compétences.
- Mettre à disposition des outils pédagogiques et des supports de communication.
- Organiser des sessions de formation et des ateliers pour les tuteurs et les apprenants.
- Participer au suivi et à l'évaluation de la formation au sein de l'entreprise.
- Promouvoir l'engagement de l'entreprise dans le cadre du programme de formation professionnelle de type duale.

Article 3 : Engagements de l'Entreprise

L'Entreprise s'engage à :

- Accueillir un ou plusieurs apprenants (es) au sein de ses locaux.
- Désigner un ou plusieurs tuteurs pour encadrer les apprenants.
- Fournir le matériel et les équipements nécessaires à la formation pratique des apprenants (es).
- Participer aux réunions de suivi et d'évaluation de la formation des apprenants.
- Respecter les normes de qualité définies par l'Organisation.
- Contribuer au financement du programme à hauteur de [Montant ou pourcentage].
- S'assurer que les apprentis reçoivent une formation pertinente et de qualité.

Article 4 : Modalités de suivi et d'évaluation

L'Organisation et l'Entreprise conviennent de :

- Se rencontrer régulièrement pour faire le point sur l'évolution de la formation.
- Établir un système d'évaluation des apprenants (es), en accord sur les critères.
- Produire des rapports réguliers sur les progrès des apprenants (es).

Article 5 : Durée et résiliation

La présente convention est conclue pour une durée de [Durée]. Elle pourra être résiliée par l'une ou l'autre partie moyennant un préavis de [Durée du préavis].

Article 6 : Confidentialité

Les informations échangées dans le cadre de la présente convention seront considérées comme confidentielles.

Article 7 : Force majeure

Les parties seront exonérées de leurs obligations en cas de force majeure.

Article 8 : Règlement des différends

Tout différend sera soumis à [Mode de règlement des différends, ex: médiation, arbitrage].

Fait en deux exemplaires à [Lieu], le [Date].

Pour l'Organisation : Pour l'Entreprise :

[Signature et cachet] [Signature et cachet]

NB : ce modèle est une suggestion. Il est indispensable de l'adapter au contexte. Le recours à un juriste pour rédiger un contrat conforme à la législation en vigueur et adapté à votre situation spécifique est recommandé.

Source : Manuel secteur privé, DC dVET, juillet 2025

Tableau 15 : modèle de convention entre une structure de formation et une entreprise

Modèle 1 : Convention pour une collaboration entre structure de formation et une entreprise

Entre les parties :

- [Nom de l'entreprise], représentée par [Nom et fonction du représentant légal], ci-après dénommée « l'entreprise »
- [Nom du centre de formation], représenté par [Nom et fonction du représentant légal], ci-après dénommé « le centre de formation »

Objet : Cette convention définit les modalités de collaboration entre l'entreprise et le centre de formation pour l'accueil d'un ou plusieurs apprentis dans le cadre d'une formation professionnelle duale.

Formation concernée : [Nom de la formation]

Nombre d'apprenants : [Nombre]

Durée de la collaboration : Du [Date de début] au [Date de fin]

Engagements de l'entreprise :

- Accueillir l'apprenant(e) dans ses locaux.
- Mettre à disposition un tuteur pour encadrer l'apprenti(e).
- Fournir le matériel nécessaire à la formation pratique.
- Participer aux réunions de suivi.

Engagements du centre de formation :

- Assurer la formation théorique de l'apprenant (e).
- Assurer le suivi pédagogique de l'apprenant (e).
- Participer aux réunions de suivi.
- Délivrer les attestations de formation.
- **Description précise des missions de l'apprenant (e) :** Détail des tâches confiées à l'apprenti(e) en entreprise.
- **Plan de formation :** Un plan de formation précisant les compétences à acquérir, les périodes de formation en entreprise et en centre, et les modalités d'évaluation.
- **Modalités de suivi et d'évaluation :** Procédures de suivi régulier (réunions, rapports), modalités d'évaluation des compétences, critères d'évaluation.
- **Conditions de sécurité et d'assurance :** Précisions sur les mesures de sécurité à respecter en entreprise et les modalités d'assurance de l'apprenant (e).
- **Confidentialité :** Clause de confidentialité des informations échangées entre l'entreprise et la structure de formation.
- **Propriété intellectuelle :** Modalités de propriété intellectuelle des travaux réalisés par l'apprenant (e).
- **Article 9 : Règlement des différends :** Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera soumis à [Mode de règlement des différends, ex: médiation, arbitrage].
- **Article 10 : Force majeure :** Les parties seront exonérées de leurs obligations en cas de force majeure.

Fait en double exemplaire à [Ville], le [Date].

Signature des parties

NB : ce modèle est une suggestion. Il est indispensable de l'adapter au contexte. Le recours à un juriste pour rédiger un contrat conforme à la législation en vigueur et adapté à votre situation spécifique est recommandé.

Source : Manuel secteur privé, DC dVET, juillet 2025

Tableau 16 : modèle pratique de chronogramme de l'alternance (cas d'un CQP au Bénin)

Le Chronogramme d'Alternance (CA) pour le métier du CQP en « Installation et Maintenance de systèmes de séchage et d'incubation solaires ».

Légende :

Compétences particulières : essentiellement en entreprise		Compétences générales : essentiellement en centre
---	--	---

Phases pédagogiques	Modules																			Mois
	18	14	13	12	9	4	3	19	17	16	15	11	10	8	7	6	5	2	1	
	M18	M14	M13	M12	M9	M4	M3	M19	M17	M16	M15	M11	M10	M8	M7	M6	M5	M2	M1	
Phase n° 1 : Les bases des Systèmes de séchage et d'incubation solaires																				1
																				2
																				3
Phase n° 2 : Réalisation, Mise en service et techniques de maintenance																				4
																				5
																				6
																				7
																				8
																				9
																				10
																				11
Phase n° 3 : Commercialisation et Maintenance																				12
																				13
																				14
																				15
																				16
																				17

M1 : Règles De Qualité, D'hygiène, De Sante, De Sécurité Et De Protection De L'environnement

M2 : Mathématique Appliquée

M3 : Electricité Et Electronique Appliquées

M4 : Thermique Et Climatisation Appliquées

- M5 : Exploitation De Schémas, Dessins Et Plans
- M6 : Communication En Milieu Socioprofessionnel
- M7 : Utilisation Des Outils Des Technologies De L'information Et De La Communication
- M8 : Civisme, Ethique Professionnelle Et Développement Personnel
- M9 : Mise En Service
- M10 : Câblage Des Systèmes De Séchage Et D'incubations Solaires
- M11 : Maintenance Préventive D'un Système De Séchage Ou D'incubation Solaire
- M12 : Réalisation Du Capteur Solaire
- M13 : Réalisation De La Chambre De Conditionnement
- M14 : Assemblage Des Chambres De Conditionnement Et Des Capteurs Solaires
- M15 : Evaluation Des Besoins De Réalisation De Systèmes De Séchage Ou D'incubation
- M16 : Entrepreneuriat
- M17 : Maintenance Curative D'un Système De Séchage Ou D'incubation Solaire
- M18 : Commercialisation Des Equipements De Séchage Ou D'incubation Solaires
- M19 : Connaissance De L'entreprise De Formation

Source : Projet XX, Bénin

Tableau 17: modèle de contenu d'une fiche de suivi d'un apprenant en formation de type dual

Nom de l'apprenant : Date de naissance : Adresse / contact : Métier/Spécialité : Entreprise d'accueil : Tuteur en entreprise : Structure de formation : Formateur, responsable de suivi : Période de suivi : Du [Date de début] au [Date de fin]								
Évaluation finale : Commentaires généraux du tuteur et du formateur Observations générales : <i>Observations générales sur le déroulement du stage et l'évolution de l'apprenant</i>								
Date	Activités réalisées en entreprise	Compétences acquises/développées	Difficultés rencontrées	Actions correctives mises en place	Observations du tuteur	Évaluation du formateur	Signature tuteur	Signature formateur
[Date]								
[Date]								
[Date]								
[Date]								

Signatures :

Apprenant(e) : _____ Tuteur entreprise : _____ Formateur : _____

Date : _____ Date : _____ Date : _____




NB : ce modèle est une suggestion. Il est indispensable de l'adapter au contexte. Le recours à un juriste pour rédiger un contrat conforme à la législation en vigueur et adapté à votre situation spécifique est recommandé.

Source : Manuel secteur privé, DC dVET, juillet 2025




Tableau 18 : modèle de contenu pour l'évaluation d'un apprenant

Nom de l'apprenant : _____
Métier/Spécialité : _____
Période d'évaluation : Du [Date de début] au [Date de fin]
Critères d'évaluation : (Pondération entre parenthèses)

Compétences Techniques (X%)

-  **Maîtrise des techniques de base :** (X%) [Description des techniques de base du métier. Notation : 1-Insuffisant, 2-Faible, 3-Satisfaisant, 4-Bon, 5-Excellent] Note : ____
-  **Application des techniques dans des situations concrètes :** (X%) [Description des situations concrètes où les techniques sont appliquées. Notation : 1-Insuffisant, 2-Faible, 3-Satisfaisant, 4-Bon, 5-Excellent] Note : ____
-  **Résolution de problèmes techniques :** (X%) [Description des capacités à résoudre des problèmes techniques. Notation : 1-Insuffisant, 2-Faible, 3-Satisfaisant, 4-Bon, 5-Excellent] Note : ____

Compétences Professionnelles (X%)

-  **Respect des règles de sécurité :** (X%) [Description des règles de sécurité et de leur respect. Notation : 1-Insuffisant, 2-Faible, 3-Satisfaisant, 4-Bon, 5-Excellent] Note : ____
-  **Organisation et méthode de travail :** (X%) [Description de l'organisation et de la méthode de travail. Notation : 1-Insuffisant, 2-Faible, 3-Satisfaisant, 4-Bon, 5-Excellent] Note : ____
-  **Relations avec l'équipe :** (X%) [Description des relations avec l'équipe de travail. Notation : 1-Insuffisant, 2-Faible, 3-Satisfaisant, 4-Bon, 5-Excellent] Note : ____

III. Aptitudes Personnelles (X%)

- **Motivation et engagement :** (X%) [Description de la motivation et de l'engagement de l'apprenant. Notation : 1-Insuffisant, 2-Faible, 3-Satisfaisant, 4-Bon, 5-Excellent] Note : ____
- **Ponctualité et assiduité :** (X%) [Description de la ponctualité et de l'assiduité de l'apprenant. Notation : 1-Insuffisant, 2-Faible, 3-Satisfaisant, 4-Bon, 5-Excellent] Note : ____

Calcul de la note finale :
 $(\text{Note I} \times X) + (\text{Note II} \times X) + (\text{Note III} \times X) = \text{Note finale} / 100$
Note finale : ____ / 100

Appréciation générale :
 Commentaire général sur la performance de l'apprenant, ses points forts, ses points faibles, et ses perspectives d'évolution.]

Signature du tuteur : _____
Signature du formateur : _____
Signature de l'apprenant : _____
Date : _____

Source : Manuel secteur privé, DC dVET, juillet 2025

Tableau 19 : Modèle de convention de partenariat entre l'Etat et un projet de développement

Convention de partenariat entre l'État [Nom du pays] et [Nom du projet de développement] pour la mise en œuvre d'un programme de formation professionnelle de type dual

Article 1 : Parties contractantes

- L'État [Nom du pays], représenté par [Nom et fonction du représentant de l'État], ci-après dénommé « l'État ».
- [Nom du projet de développement], représenté par [Nom et fonction du représentant du projet], ci-après dénommé « le Projet ».

Article 2 : Objet de la convention
 Cette convention a pour objet de définir les modalités de partenariat entre l'État et le Projet pour la mise en œuvre d'un programme de formation professionnelle duale dans le secteur de [Secteur d'activité]. Ce programme vise à [Objectifs du programme, ex : former des jeunes qualifiés, renforcer les compétences des entreprises, réduire le chômage].

Article 3 : Engagements de l'État
 L'État s'engage à :

- Fournir le cadre juridique et réglementaire nécessaire à la mise en œuvre du programme.
- Apporter un soutien financier au programme à hauteur de [Montant] sur [Période].
- Mettre à disposition des ressources humaines pour le suivi et l'évaluation du programme.
- Assurer la promotion du programme auprès des entreprises et des jeunes.
- Reconnaître et certifier les compétences acquises par les apprentis.

Article 4 : Engagements du Projet
 Le Projet s'engage à :

- Développer et mettre en œuvre le programme de formation duale.
- Recruter et former les apprenants (es).
- Sélectionner et accompagner les entreprises partenaires.
- Former les formateurs en entreprise.
- Assurer le suivi et l'évaluation du programme.
- Produire des rapports réguliers sur l'avancement du programme.
- Contribuer au financement du programme à hauteur de [Montant] sur [Période].

Article 5 : Suivi et évaluation

Le suivi et l'évaluation du programme seront assurés conjointement par l'État et le Projet. Des réunions de suivi auront lieu [Fréquence des réunions]. Un rapport d'évaluation sera produit à la fin du projet.

Article 6 : Propriété intellectuelle

Les résultats du programme seront la propriété conjointe de l'État et du Projet. Des accords spécifiques pourront être conclus pour la diffusion des résultats.

Article 7 : Durée et résiliation

La présente convention est conclue pour une durée de [Durée]. Elle pourra être résiliée par l'une des parties avec un préavis de [Durée du préavis].

Article 8 : Clause de confidentialité

Les informations échangées dans le cadre de la présente convention seront considérées comme confidentielles.

Article 9 : Règlement des différends

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera soumis à [Mode de règlement des différends, ex : médiation, arbitrage].

Article 10 : Force majeure

Les parties seront exonérées de leurs obligations en cas de force majeure.

Fait en double exemplaire à [Ville], le [Date].

Signature de l'État :

Signature du Projet :

NB : ce modèle est une suggestion. Il est indispensable de l'adapter au contexte. Le recours à un juriste pour rédiger un contrat conforme à la législation en vigueur et adapté à votre situation spécifique est recommandé.

Source : Manuel secteur privé, DC dVET, juillet 2025

Figure 8 : texte sur la formation par alternance (FpA) sous statut scolaire (Côte d'Ivoire)

<p>PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE REPUBLICQUE DE COTE D'IVOIRE Union – Discipline – Travail</p> <p>DECRET N° 2023-773 DU 28 SEPTEMBRE 2023 RELATIF A LA FORMATION PAR ALTERNANCE SOUS STATUT SCOLAIRE DANS L'ENSEIGNEMENT ET LA FORMATION TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLS</p> <p>LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,</p> <p>Sur rapport du Ministre de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage,</p> <p>Vu la Constitution ;</p> <p>Vu la loi n°95-696 du 07 septembre 1995 relative à l'enseignement, telle que modifiée par la loi n°2015-635 du 17 septembre 2015 ;</p> <p>Vu la loi n°2022-795 du 13 octobre 2022 d'orientation de l'Enseignement et la Formation Techniques et Professionnels ;</p> <p>Vu le décret n°2016-1101 du 07 décembre 2016 portant création, organisation et fonctionnement du Comité Paritaire de Pilotage du Partenariat en matière de Formation Professionnelle et Technique, en abrégé CPP ;</p> <p>Vu le décret n°2018-874 du 22 novembre 2018 portant attributions, organisation et fonctionnement des établissements de Formation Professionnelle ;</p> <p>Vu le décret n°2019-118 du 06 février 2019 relatif à la Formation Professionnelle par Apprentissage ;</p> <p>Vu le décret n°2021-469 du 08 septembre 2021 portant organisation du Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage ;</p> <p>Vu le décret n°2022-269 du 19 avril 2022 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;</p> <p>Vu le décret n°2022-270 du 20 avril 2022 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n°2022-765 du 30 septembre 2022 ;</p> <p>Vu le décret n°2022-301 du 04 mai 2022 portant attributions des Membres du Gouvernement ;</p> <p>Vu la Convention-cadre de partenariat du 23 octobre 2009 entre le Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, le Secteur Privé Ivoirien et les Chambres consulaires ;</p>	<p>LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,</p> <p>DECRETE :</p> <p>CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES</p> <p>Article 1 : Au sens du présent décret, on entend par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - apprenant, tout élève, stagiaire ou étudiant régulièrement inscrit dans une structure ou dans un programme d'enseignement et de formation techniques et professionnels pour y recevoir une formation par alternance, entre un établissement de formation et une entreprise ; - chef d'entreprise, le responsable habilité à contracter au nom de l'entreprise ; - convention d'alternance, le contrat écrit qui précise les termes et les conditions de la collaboration entre l'établissement de formation et l'entreprise, et qui définit, au titre d'une action de formation par alternance, les rôles et les obligations des parties prenantes et de l'apprenant ; - encadreur pédagogique, tout formateur de l'établissement de formation, responsable du suivi de l'apprenant placé en alternance au sein d'une entreprise ; - entreprise, toute entité de production de biens et services, constituée conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, dans laquelle se déroule la formation pratique des apprenants ; - établissement de formation, tout établissement, institut ou organisme, public ou privé, créé ou habilité par l'Etat pour dispenser une formation technique et/ou professionnelle ; - formation initiale, la formation réalisée au terme d'un cycle d'étude ; - formation par alternance, le mode de formation, organisé par l'établissement de formation en concertation avec les milieux professionnels, qui vise à dispenser aux apprenants des connaissances générales, professionnelles et technologiques, leur permettant d'acquérir une qualification professionnelle par l'exercice d'une activité au sein d'une entreprise ; - formation pratique, la séquence de la formation par alternance qui est effectuée au sein de l'entreprise, et qui consiste pour l'apprenant à mettre en pratique en observant et en exécutant des gestes professionnels sous la supervision d'une personne mandatée ; - formation résidentielle, le mode de formation caractérisé par l'intégralité de l'enseignement, théorique et pratique, au sein de l'établissement de formation, accompagné de stages de courte durée au sein des entreprises ;
<ul style="list-style-type: none"> - tableau de stratégie d'alternance, l'outil qui décrit de manière synthétique la stratégie en matière d'alternance, en répartissant les activités à réaliser entre l'entreprise et l'établissement de formation technique et professionnelle, selon une acquisition progressive des compétences ; - tuteur, toute personne qualifiée qui est directement responsable de la formation de l'apprenant au sein de l'entreprise. <p>Article 2 : Le présent décret a pour objet de déterminer les modalités de mise en œuvre de la formation par alternance sous statut scolaire, dans l'enseignement et la formation techniques et professionnels.</p> <p>Article 3 : La formation par alternance vise à assurer au demandeur de formation initiale, un niveau de qualification dans la spécialité choisie, par la mise en œuvre d'un programme de formation, associant l'établissement de formation et l'entreprise.</p> <p>CHAPITRE II: ORGANISATION DE LA FORMATION PAR ALTERNANCE</p> <p>Article 4 : L'Etat met en place un dispositif approprié pour une formation par alternance de qualité, garantissant la fiabilité des titres et diplômes délivrés.</p> <p>A ce titre, le Ministère en charge de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle est notamment chargé, en matière de formation par alternance :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de mettre en place une stratégie de développement de la formation par alternance associant tous les acteurs concernés ; - de veiller à l'implication effective du secteur productif et de tous les partenaires concernés ; - de veiller à l'information et à la sensibilisation des populations sur les offres de formation et l'orientation des candidats ; - de suivre le recrutement des apprenants ; - de suivre la mise en œuvre des formations par alternance ; - de veiller à l'élaboration du tableau de stratégie d'alternance ; - de contribuer à la recherche de financements, en liaison avec les autres ministères techniques, les chambres consulaires, les organisations professionnelles d'employeurs et les partenaires techniques et financiers ; - de veiller à la mise en œuvre des programmes appropriés de formation des formateurs, du personnel d'encadrement, ainsi que des tuteurs en pédagogie de la formation par alternance ; - d'encourager des partenariats nationaux et internationaux pour le développement de la formation par alternance ; - de prendre toute mesure ou d'initier toute action susceptible d'améliorer l'organisation et la qualité de la formation par alternance. 	<p>Article 5 : Les établissements de formation contribuent à la mise en œuvre de la formation par alternance.</p> <p>A ce titre, ils sont notamment chargés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de contribuer à l'information et à la sensibilisation des populations sur les offres de formation par alternance ; - d'assurer les enseignements généraux, professionnels, techniques, technologiques et pratiques des curricula de formation selon le tableau de stratégie d'alternance ; - d'initier, de négocier et de conclure des conventions d'alternance ; - de procéder au placement des apprenants en milieu professionnel, en collaboration avec les acteurs concernés ; - de contribuer à l'élaboration et au développement de la stratégie d'alternance, notamment du tableau de stratégie d'alternance ; - d'assurer le suivi régulier des apprenants pendant la formation en entreprise ; - de désigner les formateurs susceptibles d'assurer les fonctions d'encadreurs pédagogiques ; - d'assurer la sécurité et la santé des apprenants pendant la formation théorique au sein de l'établissement ; - de participer à l'évaluation des apprenants. <p>Article 6 : Les entreprises participent au développement et à la mise en œuvre de la formation par alternance.</p> <p>A ce titre, elles sont chargées notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de contribuer à l'élaboration et au développement de la stratégie d'alternance, notamment du tableau de stratégie d'alternance ; - de participer à la promotion de la formation par alternance ; - d'accueillir des apprenants selon leurs disponibilités ; - d'organiser et de réaliser la formation pratique des apprenants ; - de contribuer à l'adaptation et à la rénovation des curricula de formation ; - de désigner les tuteurs pour assurer le suivi des apprenants en entreprise ; - d'assurer l'évaluation des apprenants pendant leur formation pratique en entreprise ; - de mettre à disposition les équipements et matériels nécessaires pour la formation pratique des apprenants ; - d'assurer la sécurité et la santé au travail des apprenants pendant leur formation pratique en entreprise. <p>Article 7 : Les branches professionnelles, les chambres consulaires et les organisations d'employeurs œuvrent au développement de la formation par alternance.</p> <p>A ce titre, elles sont associées à la définition de l'offre, à la promotion et à la</p>

gestion de la formation par alternance en tenant compte des spécificités des secteurs d'activités et des métiers.

CHAPITRE III: MISE EN OEUVRE DE LA FORMATION PAR ALTERNANCE

Article 8 : Le recrutement des apprenants dans les établissements publics de formation, se fait dans les mêmes conditions que ceux de la formation résidentielle initiale, conformément aux textes en vigueur.

La formation par alternance obéit aux mêmes parcours de formation que la formation résidentielle.

Les titres et diplômes délivrés en formation résidentielle tels que prévus, par les dispositions en vigueur, sont aussi délivrés en formation par alternance.

Article 9 : Les actions de formation par alternance réalisées par des établissements privés de formation, sont soumises à l'agrément préalable ainsi qu'au contrôle technique et pédagogique des services compétents du Ministère en charge de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle.

Les conditions et les modalités de délivrance de l'agrément ainsi que les modalités pratiques de mise en œuvre de la formation par alternance par les établissements privés de formation, sont déterminées par arrêté du Ministre chargé de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle.

Article 10 : La formation par alternance est fondée sur des séquences alternées de formation de l'apprenant, à raison de 40% de temps de formation dans un établissement de formation, et 60% de temps de formation pratique en entreprise.

Article 11 : Peut être admis à la formation par alternance, tout apprenant âgé d'au moins 14 ans, satisfaisant aux conditions spécifiques prévues pour chaque métier par les lois et règlements en vigueur, et déclaré apte, à la suite d'un examen médical.

Article 12 : Nul apprenant ne peut être admis en formation par alternance s'il n'est couvert par une assurance contre les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Article 13 : La mise en œuvre d'une action de formation par alternance fait l'objet d'une convention d'alternance conclue entre l'établissement de formation et l'entreprise d'accueil, conformément à un modèle établi par les services compétents du Ministère en charge de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle.

5

L'établissement de formation est tenu d'informer l'apprenant et de lui remettre une copie signée de la convention d'alternance.

Article 14 : L'entreprise est tenue d'assurer l'accueil et l'encadrement des apprenants pendant leur séjour en milieu professionnel.

A ce titre, elle désigne en son sein, pour chaque apprenant ou groupe d'apprenants, un ou plusieurs tuteurs choisis en raison de leurs compétences.

Le tuteur désigné par l'entreprise est garant du respect des stipulations de la convention d'alternance.

Il assure, conjointement avec l'encadreur désigné par l'établissement de formation, le suivi régulier de la formation théorique et pratique de l'apprenant.

Article 15 : Peut être désigné comme tuteur, toute personne qui satisfait aux conditions suivantes :

- être majeure ;
- n'avoir pas fait l'objet d'une condamnation pour crime ou délit ou portant atteinte à la moralité publique ;
- justifier d'une compétence professionnelle et technique dans sa spécialité.

Article 16 : L'apprenant est tenu de suivre la formation en entreprise en se conformant, notamment au règlement intérieur de celle-ci et aux instructions du Chef d'entreprise et de son tuteur.

Il doit exécuter les travaux lui qui sont confiés dans le cadre de sa formation et prendre soin des installations ainsi que des équipements et des outils qui sont mis à sa disposition pour sa formation.

Article 17 : L'apprenant bénéficie des mêmes avantages et est tenu des mêmes obligations que tous les élèves et étudiants en formation résidentielle.

Il peut bénéficier d'une bourse d'étude de l'enseignement technique et de la formation professionnelle, conformément aux dispositions en vigueur.

Article 18 : Les entreprises peuvent recevoir des apprenants en situation de handicap si elles disposent de postes appropriés à la nature du handicap.

CHAPITRE IV: SUIVI ET EVALUATION DE LA FORMATION PAR ALTERNANCE

Article 19 : Le dispositif de formation par alternance fait l'objet d'une évaluation périodique. Cette évaluation est assurée par les services compétents du Ministère en charge de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, en collaboration avec le secteur productif.

6

Article 20 : Le suivi de l'apprenant est assuré au moyen de visites en entreprise initiées par l'encadreur pédagogique ou des représentants de l'établissement de formation, et d'un cahier de liaison, dénommé « livret de l'alternance », délivré par l'établissement de formation.

CHAPITRE V : FINANCEMENT DE LA FORMATION PAR ALTERNANCE

Article 21 : Les sources de financement de la formation par alternance proviennent, notamment :

- des dotations et subventions du budget de l'Etat ;
- des subventions sur la taxe d'apprentissage ;
- des subventions d'organismes publics ou privés nationaux ou internationaux ;
- des fonds provenant d'aides extérieures ;
- des frais d'inscription des apprenants ;
- des autres redevances versées par les usagers ;
- des dons et legs.

Article 22 : Les dépenses de la formation par alternance sont constituées :

- des dépenses de fonctionnement ;
- des dépenses d'investissement et d'équipement ;
- des coûts des études de faisabilité ;
- des frais de formation des tuteurs et des personnels d'encadrement ;
- des frais d'ingénierie de la formation.

CHAPITRE VI : DISPOSITION FINALE

Article 23 : Le Ministre de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 28 septembre 2023

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement



Roger Charlemagne DAH
Magistrat Hors Hiérarchie

Alassane OUATTARA

7

ETAPE 5 : Renforcer les capacités du secteur privé



Notions théoriques

Prenant en compte le contexte des pays de références, dominé par une forte présence des entreprises informelles, avec un accès limité aux ressources, il est important mettre en place des mécanismes de **renforcement des capacités** de ces acteurs. Il se situe à deux (02) niveaux :

📖 **Le renforcement des organisations du secteur privé**, notamment le développement de compétences et de plaidoyer des leaders ces organisations, la mise en place de financement structurels adaptés pour que le secteur privé organisé pour qu'il joue son rôle de transformation et d'approbation du système de EFTP de type dual.

📖 **Le développement de l'esprit entrepreneurial des entreprises** elle-même. C'est dire comment renforcer leur compétence dans le leur métier, ainsi qu'assurer un accès au financement de leur activités (mise en relation avec institutions financières telles que les banques).

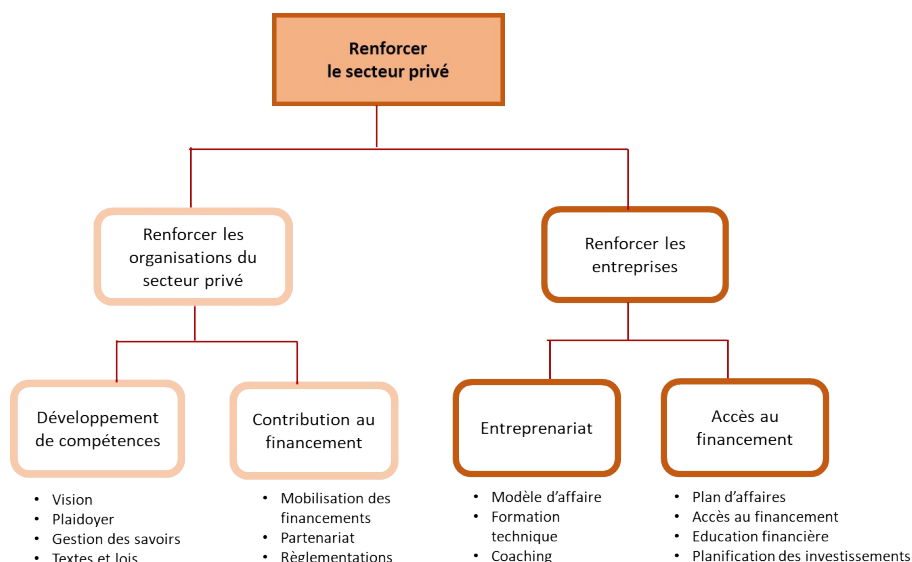
Les type de formation à déployer :

Tableau 20 : Types de formation à déployer

Le savoir	Renforcer les capacités financières et managériales Appui en matériels Hygiène et sécurité Accompagnement pour la certification Les mesures incitatives (impôts) Amélioration des conditions cadres
Le savoir-faire	Réseautage des entreprises formatrices Plateformes/cadre de concertations Formation de formateurs
Le savoir être	Formation en pédagogie et andragogie Mentorat et coaching Capacité de communication permanente Cultures et pratiques locales

De manière schématique cette représentation se présente comme suit :

Figure 9 : schéma pour le renforcement des capacités du secteur privé



Dans la formation professionnelle duale, le rôle des formateurs est déterminant. Il faut distinguer les formateurs en centres de formation, les formateurs en entreprise et le personnel administratif, car leurs compétences et responsabilités diffèrent.

Les formateurs en entreprise (maîtres d'apprentissage, artisans, tuteurs) doivent surtout disposer d'une solide expérience pratique. Ils recevront une formation axée sur le mentorat, la pédagogie, l'évaluation et l'accompagnement psychosocial.







Les formateurs des structures de formation doivent combiner compétences techniques et pédagogiques. Leur formation inclura des modules avancés en pédagogie, en évaluation et en gestion de classe, ainsi que des stages réguliers en entreprise pour maintenir et actualiser leurs compétences.






Comment mettre en œuvre l'étape 5 ?



Les phases suivantes sont nécessaires pour la mise en place d'une bonne démarche de renforcement des capacités des entreprises

Phase 1 : Analyse et planification




-  **Analyse des besoins** : analyse approfondie des besoins en termes de compétences du secteur privé formel et informel.
-  **Définition des objectifs** : Fixer des objectifs clairs, mesurables, atteignables, pertinents et limités dans le temps (SMART) pour le renforcement des capacités.
-  **Identification des acteurs** : Identifier tous les acteurs impliqués (entreprises, centres de formation, maîtres artisans, associations professionnelles, autorités publiques, etc.) et définir leurs rôles et responsabilités.
-  **Choix des stratégies** : Définir les stratégies et les approches pédagogiques les plus appropriées pour chaque type d'acteur (formation en présentiel, formation à distance, apprentissage par les pairs, mentorat, etc.).
-  **Mobilisation des ressources** : Identifier et mobiliser les ressources nécessaires (financières, humaines, matérielles) pour la mise en œuvre du plan de renforcement des capacités.
-  **Elaboration d'un plan d'action** : Élaborer un plan d'action détaillé, précisant les activités, les échéances, les responsables, et les indicateurs de performance.

Phase 2 : Mise en œuvre des actions de renforcement des capacités

-  **Développement des outils pédagogiques** : Concevoir et développer les outils pédagogiques nécessaires (supports de formation, manuels, plateformes en ligne, etc.), en adaptant les contenus et les méthodes aux besoins spécifiques des acteurs formels et informels.
-  **Formation des formateurs** : Former les formateurs (dans les structures de formation et dans les entreprises) aux techniques pédagogiques, aux méthodes d'évaluation des compétences, et à l'encadrement des apprentis.
-  **Mise en place des formations** : Organiser et réaliser les formations pour les acteurs du secteur privé, en utilisant les outils pédagogiques développés.

-  **Accompagnement et suivi** : Assurer un accompagnement et un suivi régulier des acteurs après les formations pour les aider à mettre en pratique les compétences acquises et à surmonter les difficultés rencontrées.
-  **Mise en réseau** : Favoriser la mise en réseau des entreprises et des maîtres artisans pour qu'ils puissent partager leurs expériences, leurs bonnes pratiques, et leurs difficultés.

Phase 3 : Évaluation et amélioration continue

-  **Évaluation des résultats** : Évaluer régulièrement l'impact des actions de renforcement des capacités sur les compétences des acteurs, la qualité de la formation duale, et l'insertion professionnelle des apprentis.
-  **Amélioration continue** : Adapter et améliorer le plan de renforcement des capacités en fonction des résultats de l'évaluation. Il est important de tenir compte des retours d'expérience des différents acteurs.
-  **Diffusion des résultats** : Diffuser les résultats de l'évaluation et les bonnes pratiques auprès des différents acteurs pour assurer une amélioration continue et une diffusion des connaissances.

Cette approche, combinant la planification, la mise en œuvre, et l'évaluation. Elle est essentielle pour un renforcement des capacités durable et efficace du secteur privé, formel et informel, dans la formation professionnelle duale. L'approche doit être participative, en impliquant les acteurs concernés à chaque étape.



Références à des outils pratiques de l'étape 5

Le tableau présentant des outils pour le renforcement des capacités du secteur privé dans la formation professionnelle de type dual, classés par catégorie et en fonction de leur adéquation au secteur formel et informel :

Tableau 21 : matrice des outils de renforcement des capacités des entreprises du secteur privé

Outil	Catégorie	Adéquation Secteur Formel	Adéquation Secteur Informel	Description	Avantages	Inconvénients
Manuel de formation	Supports pédagogiques	Adapté	Très adapté	Document imprimé ou numérique servant de support de référence pour la formation.	Facile d'accès, référence constante	Peut être moins attrayant que les supports numériques, nécessite une mise à jour régulière.
Plateforme e-learning	Formation à distance	Très adapté	Adapté (avec adaptations)	Plateforme en ligne pour la diffusion de modules de formation, suivi de progression, etc. (ex : Moodle,	Flexibilité, accessibilité, suivi individualisé	Nécessite un accès internet, compétences numériques, peut être moins engageant que la formation présentielle.

				Coursera)		
Mentorat	Accompagnement	Très adapté	Très adapté	Accompagnement personnalisé par un expert.	Soutien individualisé, transfert de compétences	Nécessite des ressources humaines importantes.
Vidéos, tutoriels	Supports pédagogiques	Très adapté	Adapté	Supports visuels pour illustrer des concepts et des techniques.	Clair, concis, facile à comprendre	Nécessite des compétences techniques pour la création, peut être moins interactif.
Formation présentielle	Formation présentielle	Très adapté	Adapté	Sessions de formation en petits groupes, avec ateliers pratiques.	Interactions directes, apprentissage par l'expérience	Coûteux, moins flexible, difficulté d'accès pour les acteurs géographiquement dispersés.
Apprentissage par les pairs	Méthode pédagogique	Adapté	Très adapté	Partage d'expériences et de bonnes pratiques entre participants.	Renforce la collaboration, stimule la motivation	Nécessite un cadre structuré, l'efficacité dépend de la motivation des participants.
Plateforme collaborative	Communication/Collaboration	Très adapté	Adapté (avec adaptations)	Espace de travail partagé pour la communication, le partage de documents et la gestion de projet (ex: Google Workspace, Microsoft Teams).	Améliore la communication, facilite le suivi	Nécessite un accès internet et des compétences numériques.
Réseaux sociaux professionnels	Communication/Collaboration	Adapté	Adapté	Plateformes pour le partage d'informations et le réseautage (ex : LinkedIn, groupes Facebook dédiés).	Large diffusion d'informations, création de réseau	Contrôle limité sur la diffusion, peut être moins structuré.
Grilles d'auto-évaluation	Évaluation	Adapté	Très adapté	Outils pour permettre aux participants d'évaluer leurs propres compétences.	Simple d'utilisation, permet une réflexion personnelle	Subjectivité des évaluations, nécessite un cadre d'interprétation.
Tests et questionnaires	Évaluation	Très adapté	Adapté	Outils pour mesurer l'acquisition des connaissances et des compétences.	Évaluation objective	Peut ne pas évaluer toutes les compétences, nécessite une bonne conception.
Visites de suivi	Accompagnement	Adapté	Très adapté	Visites régulières sur le terrain pour assurer le suivi et l'accompagnement des participants.	Adaptation aux besoins spécifiques, soutien personnalisé	Nécessite des ressources humaines et financières importantes.

Source : Manuel secteur privé, DC dVET, juillet 2025

Tableau 22 : Modèle d'outils pour conduire un plaidoyer par une organisation du secteur privé

Par exemple : plaidoyer sur le financement, les impôts et taxes, la mobilisation des ressources, la mise en place de législation adaptée, ...

Phase 1 : préparation

- ☐ Identification du message clé du plaidoyer
- ☐ Diagnostique documentaire et de terrain pour mieux comprendre la problématique et mieux la formuler
- ☐ Atelier de partage et de compréhension commune
 - ✓ Organisation du message : But du plaidoyer, problèmes de plaidoyer, objectifs de plaidoyer, arguments, messages de plaidoyer et cibles du plaidoyer.
 - ✓ Forme organisationnelle : comité de coordination du plaidoyer, membres du groupe de plaidoyer, sous-groupes thématiques, alliés du groupe de plaidoyer, groupe de pression du groupe de plaidoyer.
 - ✓ En plus il faut définir les formes de présentation du message, le plan de communication global, les supports de communication, la durée globale et période de mise en œuvre et budget du plaidoyer

Phase 2 : mise en œuvre

- ☐ Rencontre et négociation
- ☐ Campagne de sensibilisation
- ☐ L'équipe peut se faire accompagner par des expertises externes spécifiques selon les messages de plaidoyer
- ☐ Tableau de synthèse du plaidoyer (sous message et objectifs)

Sous message	Objectifs	Résultats attendus

- ☐ Tableau détaillé des messages de plaidoyer

Activités	Sous activités	Responsables sous activités	Publics Cibles primaires	Publics Cibles secondaires	Message /Argumentaire	Supports de communication	Formes de présentation De plaidoyer

- ☐ Tableau des rôles et responsabilité des acteurs

Acteurs	Missions/rôles	Produits livrables attendus	Observations

Phase 3 : suivi et évaluation

- ☐ Rencontre périodique des différents comités de suivi
- ☐ Auto évaluation
- ☐ Evaluation externe des résultats
- ☐ Atelier de partage commun (bilan et suite)

Type d'inducteurs possible (tenue effective des audiences (date/participants/résultats), nombre de décideurs rencontrés, niveau d'engagement des décideurs pour le problème de plaidoyer, nombre et nature des décisions prises, nombre et nature des décisions prises et appliquées, nombre de supports par type réalisés, nombre de supports par type remis, effectivité de la mise en œuvre des décisions, respects des échéances, impacts sur les acteurs, atteinte effective des objectifs du plaidoyer)

Phase 4 : consolidation et pérennisation

Travailler à l'institutionnaliser des acquis du plaidoyer dans les politiques publiques, à travers des négociations, participation aux groupes de travail, suivi des décisions politiques.

Source : Manuel secteur privé, DC dVET, juillet 2025

ETAPE 6 : Assurer un financement durable du secteur privé



Notions Théoriques

Pour participer à la formation professionnelle duale, une entreprise doit disposer de capacités techniques et matérielles suffisantes : infrastructure adaptée, équipements adéquats, personnel compétent et maîtres d'apprentissage expérimentés.





Elle doit aussi présenter un minimum de structuration interne et s'appuyer sur des référentiels de formation conformes aux standards. Une entreprise est jugée viable si elle peut fonctionner durablement, se développer et s'adapter à son environnement économique, social et écologique.

Dans le **contexte de l'Afrique de l'Ouest**, assurer un financement durable de la formation professionnelle de type dual revient à travailler sur la viabilité des entreprises impliquer. Le système de formation doit faire preuve de **souplesse** pour intégrer ces acteurs, à condition qu'ils respectent certains **critères minimaux**. La durabilité financière de la formation professionnelle de type dual dépend d'un **système de financement diversifié et pérenne**, incluant des contributions publiques et privées. Le financement repose sur plusieurs sources clés :

- ✂ **Les subventions de l'Etat, les contributions directes des entreprises, la contribution des structures de formation, la contribution des bénéficiaires et le soutien des partenaires techniques et financiers (PTF).**
- ✂ **Les fonds nationaux** : Le secteur privé organisé peut mener des plaidoyers afin de lever des fonds (cotisation patronale ou taxe spécifique) pour assurer la formation professionnelle de type dual.
- ✂ **Promotion de l'autofinancement dans les structures de formation** : Les structures de formation peuvent développer des revenus propres pour compléter leurs financements, notamment via des services payants (formation continue, location d'équipements, prestations techniques). Les contributions des apprenants peuvent aussi y participer. Ces ressources renforcent leur autonomie financière tout en soutenant l'économie locale.
- ✂ **Mobilisation des collectivités territoriales** : Les collectivités territoriales peuvent être mobilisées pour améliorer l'accès à la formation dans les zones rurales. Elles peuvent contribuer au financement en nouant des partenariats public-privé et en soutenant la mise en place d'infrastructures de formation adaptées aux besoins locaux.
- ✂ **Les avantages fiscaux et les incitations financières** accordés aux entreprises participant à la formation professionnelle duale varient considérablement selon les pays et les réglementations en vigueur. Cependant, voici quelques exemples d'incitations possibles :
- ✂ **Réduction d'impôts : réduction de l'impôt sur les sociétés** : Une réduction du taux d'impôt sur les sociétés pour les entreprises qui investissent dans la formation duale. Le pourcentage de réduction peut varier en fonction du nombre d'apprentis formés, du type de formation, et de la taille de l'entreprise. **Crédit d'impôt** : Un crédit d'impôt permettant de déduire une partie des coûts de formation des bénéfices imposables. Ce crédit peut couvrir une partie des salaires des apprentis, des frais pédagogiques, ou des coûts d'équipement. **Exonération de certaines taxes** : Exonération de certaines taxes locales ou régionales pour les entreprises qui participent à la formation duale.

- ✂ **Aides financières directes : subventions** : Des subventions directes pour financer une partie des coûts de formation des apprentis. Le montant des subventions peut varier en fonction du nombre d'apprentis, du type de formation, et des résultats obtenus. **Bourses pour les apprentis** : Des bourses pour les apprentis permettant de couvrir une partie de leurs frais de formation ou de leur rémunération. **Primes à l'embauche** : Des primes à l'embauche des apprentis à la fin de leur formation, pour encourager les entreprises à les recruter.
- ✂ **Autres incitations : prise en charge de frais de formation des tuteurs** : L'État pourrait prendre en charge une partie des frais de formation des tuteurs en entreprise. **Partenariats public-privé** : Des partenariats entre l'État et des entreprises ou des organisations permettent de combiner les financements publics et privés. Cela permet de mobiliser davantage de ressources et de partager les responsabilités. **Soutien technique et méthodologique** : Un accompagnement technique et méthodologique pour les entreprises, notamment dans le développement de programmes de formation et l'évaluation des compétences des apprentis. **Accélération des procédures administratives** : Simplification des procédures administratives pour la mise en place des contrats de formation et le suivi des apprentis. **Accès facilité au crédit** : Les entreprises qui participent à la formation duale pourraient bénéficier d'un accès facilité au crédit pour financer leurs investissements en matière de formation. **Communication et promotion des entreprises** : L'État pourrait mettre en avant les entreprises qui s'engagent dans la formation duale, notamment par le biais de campagnes de communication et de publications. **Parrainage** : Des entreprises ou des organisations peuvent parrainer des apprentis en prenant en charge une partie ou la totalité de leurs frais de formation. Cela permet de soutenir les jeunes issus de milieux défavorisés et de promouvoir la formation duale. **Financement participatif (crowdfunding)** : Certaines plateformes de financement participatif permettent aux organisations de collecter des fonds auprès du grand public pour soutenir la formation duale. Cette méthode est un complément de financement et favorise la mobilisation autour du projet.

Conditions et modalités : l'octroi de ces avantages fiscaux et incitations financières est souvent soumis à des conditions et à des modalités spécifiques. Par exemple :

-  **Respect de normes de qualité** : Les entreprises doivent respecter des normes de qualité pour la formation des apprentis.
-  **Mise en place d'un système de suivi et d'évaluation** : Un système de suivi et d'évaluation des compétences des apprentis doit être mis en place par les entreprises.
-  **Nombre minimum d'apprenants (e)** : Un nombre minimum d'apprentis doit être formé par l'entreprise pour bénéficier des incitations.
-  **Durée de la formation** : La durée de la formation doit respecter les exigences définies par la réglementation.



Comment mettre en œuvre l'étape 6

Pour mettre en place des mécanismes de financement durable pour une organisation du secteur privé impliquée dans la formation professionnelle duale, voici les étapes à suivre :

Phase 1 : Analyse et planification

- ✂ **Analyse des besoins de financement** : Déterminer précisément les besoins de financement de l'organisation sur une période donnée (3, 5, 10 ans). Calculer les coûts de fonctionnement (salaires, loyer, matériel, etc.), les coûts des programmes de formation, et les investissements nécessaires.
- ✂ **Identification des sources de financement potentielles** : Identifier toutes les sources de financement potentielles, tant publiques que privées (État, entreprises, fondations, organismes internationaux, etc.). Analyser les possibilités de financement (subventions, dons, prêts, partenariats public-privé, etc.) et les conditions d'accès.
- ✂ **Évaluation de la faisabilité financière** : Évaluer la faisabilité financière du projet en tenant compte des besoins de financement, des sources potentielles, et des risques financiers. Simuler différents scénarios de financement et analyser leur impact sur la durabilité du projet.
- ✂ **Élaboration d'un plan de financement** : Elaborer un plan de financement pluriannuel qui présente les différentes sources de financement prévues, les projections de revenus et de dépenses, et les mécanismes de gestion financière. Ce plan doit être réaliste, détaillé et précis.
- ✂ **Définition des indicateurs de performance** : Définir des indicateurs de performance pour suivre l'évolution du financement et l'efficacité des mécanismes mis en place.

Phase 2 : Mise en œuvre des mécanismes de financement

- ✂ **Négociation avec les bailleurs de fonds** : Négocier avec les bailleurs de fonds publics et privés pour obtenir les financements nécessaires. Présenter un dossier solide et convaincant qui justifie les besoins de financement et présente un plan de financement durable.
- ✂ **Mise en place des mécanismes de collecte de fonds** : Mettre en place les mécanismes nécessaires pour collecter les fonds (système de cotisations des entreprises, plateforme de financement participatif, etc.).
- ✂ **Gestion financière** : Mettre en place un système de gestion financière rigoureux et transparent pour assurer la bonne gestion des fonds, le respect des règles comptables, et la production de rapports financiers réguliers.
- ✂ **Communication et transparence** : Communiquer régulièrement sur l'utilisation des fonds et les résultats obtenus pour renforcer la confiance des partenaires et des bailleurs de fonds.

Phase 3 : Suivi et évaluation

- ✂ **Suivi régulier du financement** : Suivre régulièrement l'évolution du financement et identifier les potentielles difficultés ou manques. Ajuster le plan de financement si nécessaire.
- ✂ **Évaluation de l'efficacité des mécanismes de financement** : Évaluer régulièrement l'efficacité des mécanismes de financement mis en place, en utilisant les indicateurs de performance définis. Identifier les points forts et les points faibles du système pour améliorer sa performance.
- ✂ **Adaptation du plan de financement** : Adapter le plan de financement en fonction des résultats de l'évaluation et des évolutions du contexte économique et politique.



Référence à des outils pratiques de l'étape 6

Tableau 23 : différents outils de financement à promouvoir par une organisation du secteur privé

Outil	Catégorie	Type d'action	Avantages	Inconvénients	Adéquation Secteur Formel	Adéquation Secteur Informel
Contributions des entreprises	Financement privé	Cotisations, partenariats	Financement régulier, engagement des entreprises, amélioration de la collaboration.	Niveau de contribution variable selon les entreprises, nécessité d'une bonne communication et d'incitations.	Haut	Moyen
Prestations de services	Revenus propres	Services	Génère des revenus propres, assure une certaine autonomie financière, valorisation des compétences de l'organisation.	Nécessite développement de compétences commerciales, concurrence avec autres acteurs.	Haut	Moyen
Commercialisation ressources	Revenus propres	Vente de produits/services	Génère des revenus propres, valorisation des ressources pédagogiques, diversification des sources de financement.	Nécessite développement de compétences commerciales, gestion de la propriété intellectuelle.	Haut	Faible
Partenariats public-privé	Financement mixte	Mixte	Mobilise davantage de ressources, partage des responsabilités, assure durabilité.	Négociation complexe, partage des responsabilités peut engendrer des difficultés.	Haut	Moyen
Études d'impact (analyse coûts-bénéfices)	Démonstration de rentabilité	Étude quantitative	Démonstration objective de la rentabilité de la formation, justification des investissements.	Coûteuse, nécessite des compétences méthodologiques spécifiques.	Haut	Moyen
Témoignages d'entreprises	Démonstration de rentabilité	Communication qualitative	Renforce la crédibilité, partage d'expériences concrètes.	Subjectivité, difficulté de généralisation.	Haut	Moyen
Mise en réseau des entreprises	Démonstration de rentabilité	Collaboration	Partage de bonnes pratiques, mutualisation des ressources, soutien mutuel.	Nécessite une organisation, l'efficacité dépend de l'engagement des participants.	Haut	Moyen
Subventions pour la formation	Incitation financière directe	Aide financière	Financement direct, permet de réduire les coûts de formation pour les entreprises.	Dépendance à l'État, potentiellement non durable à long terme, soumise à des critères stricts.	Haut	Moyen
Crédit d'impôt pour la formation	Incitation financière directe	Aide fiscale	Réduction des charges fiscales pour les entreprises, incitation à investir dans la formation.	Complexité administrative, l'impact peut être limité.	Haut	Faible

Primes à l'embauche des apprenants (es)	Incitation financière directe	Aide financière	Incitation à embaucher les apprentis, amélioration de l'insertion professionnelle.	Coût pour l'État, ne garantit pas la pérennité de l'emploi.	Haut	Moyen
Accès facilité au crédit	Incitation financière indirecte	Soutien financier	Facilite les investissements liés à la formation, amélioration des infrastructures.	Nécessite un accès au système bancaire, risque de surendettement.	Haut	Faible
Formation des tuteurs en entreprise	Incitation financière indirecte	Aide à la formation	Amélioration de la qualité de l'encadrement, meilleur accompagnement des apprentis.	Coût pour l'État ou les organismes de formation, disponibilité des formations.	Haut	Moyen
Soutien technique et méthodologique	Incitation financière indirecte	Accompagnement	Amélioration des pratiques pédagogiques, mise en place de systèmes d'évaluation, etc.	Nécessite des ressources humaines et techniques, peut être perçu comme insuffisant par les entreprises.	Haut	Moyen
Campagnes de promotion de la formation	Promotion	Communication	Sensibilisation des entreprises aux bénéfices de la formation duale, renforcement de l'image.	Nécessite une bonne stratégie de communication, difficulté à mesurer l'impact.	Haut	Moyen
Fonds de formation par branche	Financement collectif	Contribution des entreprises	Financement spécifique au secteur, gestion collective des ressources, amélioration de la collaboration inter-entreprises.	Nécessite une organisation forte, mise en place complexe.	Haut	Faible
Financement participatif (crowdfunding)	Financement privé	Dons, micro-financement	Mobilisation des acteurs locaux, financements complémentaires, transparence.	Montant collecté variable, effort de communication important.	Moyen	Moyen
Mécénat (fondations, entreprises)	Financement privé	Dons	Financement complémentaire, renforcement de l'image.	Dépendance aux donateurs, financement imprévisible.	Moyen	Moyen

Tableau 24 : modèles type de financement d'un projet

Organisation du secteur privé	Signature d'accords, sélection d'entreprises, orientation des apprenants, formation des membres, plaidoyer et fourniture de conseils sur l'adaptation des curricula, reconnaissance des entreprises, le suivi et la capitalisation.
Etat	Signature des accord, cadre légal et cadre de concertation
Projet et programmes	Faciliter le processus multi-acteurs, fournir des ressources matérielles et des financements
Structures de formation	Signature des contrats de stage, formation théorique, collaboration avec les entreprises, suivi et évaluation des apprenants
Entreprises privées	Signature des contrats de stage, formation pratique, collaboration avec les structures de formation, évaluation pratique des apprenants
Apprenants	Signature d'un code de conduite, contrat de stage, suivi du programme d'alternance : dual
Structures pédagogiques et de certification	Collaborer avec les autres acteurs, adapter les programmes d'études, l'évaluation et la certification

Institutions de financement	Evaluer les plans d'affaires et financer les entreprises impliquées dans la formation professionnelle de type dual.
------------------------------------	---

Figure 10 : contrat type avec une entreprise de formation (FASOVELO, Burkina Faso)

CONVENTION DE COLLABORATION POUR LE DCTP- DUAL EN VELOMECANIQUE

N°/2023/FP/VA/FV/EDCTP/PC

Entre les soussignés :

1. L'Entreprise FASOVELO, créée en 2017 et enregistré sous RCCM XXX, siège OUAGADOUGOU, 10 BP :
XXX Ouagadougou Tél : XXXXX Représentée, en sa qualité de Président du Conseil, par **Monsieur XXXX**
Ci-après nommée « **Faso Vélo** »

Et

2. Le Garage de montage et réparation de vélos dénommé « XXXXXXXX », ayant son siège à
OUAGADOUGOU, représenté par **XXXXX** CNIB N°XXXX de nationalité burkinabé (N° Tel :XXXX) ci-après
nommé
Ci-après désigné « **Prestataire** »,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 : objet

La présente convention de collaboration a pour objet la formation d'apprentis **mécaniciens moteurs et réparateurs de vélos**, dans le cadre du projet de formation professionnelle basée sur le Développement des Compétences Techniques et Professionnelles (DCTP) de type Dual, à titre expérimental dans la région du **CENTRE**, Commune de OUAGADOUGOU.

Article 2 : Engagements des parties contractantes

Par les présentes, le **Prestataire** s'engage à :

1. Mettre à disposition ses infrastructures pour la formation pratique ;
2. Accueillir les apprenti(e)s un jour de la semaine ;
3. Respecter scrupuleusement les jours et les horaires de cours fixés ;
4. Utiliser convenablement les ressources mises à disposition pour le fonctionnement de XXX
5. Rédiger des rapports à mi-parcours et en fin de formation ;
6. Se mettre à la disposition des organes de supervision, de suivi et d'évaluation de la formation ;
7. Recevoir des visites périodiques des commissaires professionnels ;
8. Recevoir des visites de supervision pédagogique, de suivi évaluation et de monitoring ;
9. Collaborer avec les entreprises (ateliers/garages) d'accueil dans le cadre de l'alternance de la formation

Faso Vélo, de son côté, s'engage à :

1. Mettre à la disposition de XXX les ressources nécessaires à la réalisation de la formation² ;
2. Mandater XXXX Sarl à apporter son expertise dans le cadre de la mise en œuvre des outils d'une formation duale et pratique ;
3. Mettre à la disposition de XXXX les supports de formation à travers le Bureau XXXX.

Article 3 : Lieu et délai d'exécution

La présente convention de collaboration qui s'exécutera dans la Commune de OUAGADOUGOU est consentie et acceptée pour une période de six (06) mois à raison de cent quarante-quatre (144) heures de formation pratique au sein de l'Espace XXXX. Cette période commence à courir à partir du jour de la signature de la convention. Cette convention qui concerne le métier de **Mécanicien monteur-réparateur de vélos**, pourra être révisée, suivant accord des parties prenantes, sous forme d'avenant.

Article 4 : Type de marché

La présente convention est un marché à prix global et forfaitaire.

Article 5 : Montant de la soumission et consistance des travaux

Les prix unitaires indiqués dans le cadre de la structure du prix global sont évalués en tenant compte du coût de la main d'œuvre (honoraires), y compris les charges des consommables pédagogiques et frais généraux divers du prestataire (**joindre le budget en annexe**) est fixé à (.....) **Francs CFA**.

Toute modification apportée à la présente convention, en lien avec la consistance des travaux, fera l'objet d'un avenant signé entre les parties contractantes.

Article 6 : Coût, calendrier et conditions des paiements

A. Coût total de la mission

La présente convention de collaboration a lieu moyennant la somme totale de (.....) **Francs CFA**, que le mandant s'engage à payer conformément au calendrier et conditions décrits aux points ci-après (points B et C).

B. Calendrier des paiements

Le calendrier des paiements est le suivant :

- La première tranche de 40% du montant, soit (.....) **francs FCFA**, est versée à la signature de la convention ;
- La deuxième tranche de 40% du montant, soit (.....) **francs FCFA**, est versée après dépôt et acceptation du rapport à mi-parcours par le bureau EDRIC ;
- La troisième et dernière tranche de 20% du montant, soit (.....) **francs FCFA**, est versée après réception et validation du rapport de fin de niveau de formation par FasoVélo et EDRIC.

Article 7 : Défaillance du prestataire

En cas de défaillance du prestataire, Faso Vélo et EDRIC Sarl peuvent, sans préjudice de tout autre droit ou recours, résilier la convention par avis écrit signifié au prestataire. Ce dernier est en faute si :

1. Il refuse d'abriter et/ou de former les apprenti (e) s conformément au calendrier convenu ;
2. Il refuse d'affecter les ressources financières (frais des matières d'œuvre, des consommables pédagogiques, etc.) à leurs fins ;
3. Il persiste à ne pas tenir compte des interpellations de FasoVélo et du Bureau EDRIC sur une situation de nature à limiter la qualité et/ou à réduire la performance du système ;
4. Il enfreint les stipulations de la présente convention de collaboration.

² Il s'agit des frais pédagogiques, d'administration et des rapports de formation

Article 8 : règlement des différends

Tout éventuel différend qui naîtra au cours de cette convention de collaboration trouvera une solution rapide et consensuelle des parties prenantes. Chaque partie s'engage par le présent acte, à se soumettre au consensus ainsi trouvé.

Toutefois le non respect des engagements par une des parties sera notifié par un écrit qui peut prendre la forme d'un avertissement ou d'une dénonciation et/ou suspension de la convention.

Article 9 : conditions relatives à la fin de la collaboration

La présente convention de collaboration prend fin à l'échéance du terme prévu ;

Par accord partie ;

Sur interpellation de l'une ou l'autre des parties après en avoir dûment informé l'autre dans les délais raisonnables.

Article 10 : prise d'effet

Le présent acte prend effet à partir de sa signature par les différentes parties.

Article 11 : clauses compromissoires

Tout différend découlant des présentes sera préalablement soumis à la procédure de résolution à l'amiable.

Article 12 : clauses résolutoires

Les parties conviennent que la présente convention de collaboration sera résolue et anéantie de plein droit si l'une des parties n'honore pas son engagement pris vis-à-vis de cette convention, aux termes fixés et quinze jours après une mise en demeure restée infructueuse.

Les parties ont signé cette convention de collaboration, les jours et années mentionnés ci-dessous

Lu et accepté par le Prestataire

Lu et accepté par Faso Vélo

Date : /...../.....

Date : /...../.....

Visa de XXXXX

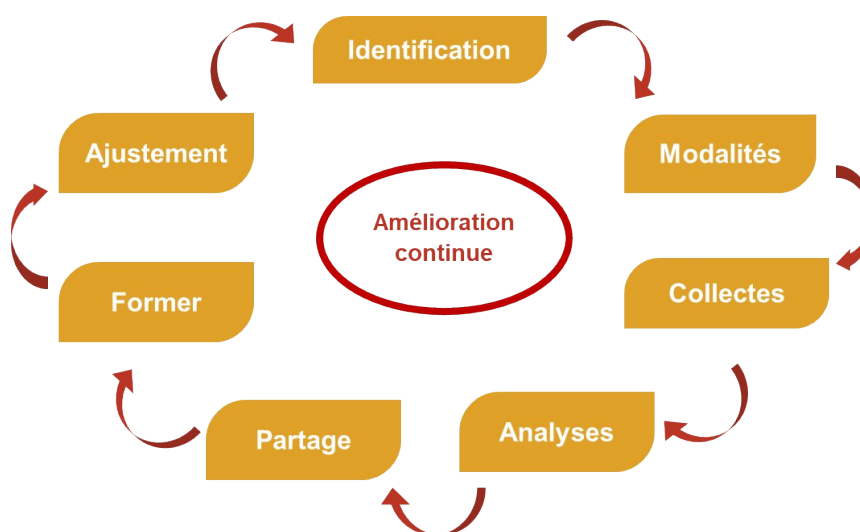
ETAPE 7 : Renforcer le suivi et la gestion des savoirs avec le secteur privé



Notions théoriques

De manière globale les systèmes de suivi et évaluation sont conçus dans le but de collecter des données, suivre les indicateurs et évaluer les performances selon les critères de l'OCDE (pertinence, cohérence, efficacité, efficience, impact et viabilité/durabilité). Le schéma global se présente comme suit :

Figure 11 : cycle de suivi et évaluation des projets et programmes




Pour assurer la qualité de la formation duale, il est essentiel de définir des indicateurs de performance portant sur l'insertion des sortants, la satisfaction des entreprises et la progression des compétences. Un suivi post-formation doit recueillir les retours des sortants et employeurs afin d'ajuster les programmes. Les indicateurs doivent être SMART et refléter l'impact réel du dispositif, y compris l'employabilité, la prise en compte des aspects socioculturels et la participation des femmes et groupes minoritaires. Des outils de suivi (enquêtes, questionnaires, retours d'entreprises) garantiront l'amélioration continue et l'adéquation formation-emploi.



Comment mettre en œuvre l'étape 7 ?

Pour mettre en place un bon système de suivi et évaluation, le processus suivant peut être suivi.

✂ Définition des objectifs et indicateurs

 **Objectifs clairs et mesurables** : définir des objectifs clairs et mesurables, en lien avec les objectifs du programme de formation professionnelle de type duale. Ces objectifs doivent concerner l'acquisition de compétences par les apprenants, la satisfaction des entreprises, l'insertion professionnelle des apprenants, et l'efficacité du système dans son ensemble.

☞ **Indicateurs de performance** : définir des indicateurs de performance (quantitatifs et qualitatifs) pour mesurer la réalisation des objectifs. Ces indicateurs doivent être pertinents, fiables, et faciles à collecter.

✂ **Conception du système de suivi :**

☞ **Système de collecte de données** : Mettre en place un système de collecte de données simple, fiable et partagé entre entreprises, structures de formation et apprenants. Les informations recueillies doivent être pertinentes et de qualité. Cette collecte peut s'appuyer sur des outils numériques (plateformes, applications) ou sur des supports papier (cahiers de suivi).

☞ **Fréquence de collecte des données** : définir la fréquence de collecte des données (régulièrement, à la fin de chaque module, à la fin de la formation). Un suivi régulier permet d'identifier rapidement les problèmes et d'y apporter des solutions.

☞ **Responsabilités** : définir clairement les responsabilités de chaque acteur dans la collecte et la transmission des données.

✂ **Implication du secteur privé :**

☞ **Participation à la conception** : impliquer les entreprises dès la conception du système de suivi et évaluation pour garantir son adéquation à leurs besoins et à leurs réalités.

☞ **Rôle des tuteurs en entreprise** : définir le rôle des tuteurs en entreprise dans le suivi des apprenants et la collecte des données (évaluations régulières, rapports d'activité, etc.). Assurer une formation adéquate des tuteurs sur les outils et les méthodes de suivi et d'évaluation.

☞ **Communication avec les entreprises** : mettre en place une communication régulière avec les entreprises pour assurer un suivi efficace et recueillir leurs feedbacks.

☞ **Participation à l'analyse des résultats** : impliquer les entreprises dans l'analyse des résultats du pour identifier les points forts et les points faibles du système. Les entreprises peuvent ainsi apporter leur expertise et contribuer à l'amélioration du programme.

✂ **Méthodes d'évaluation**

☞ **Observations** : le tuteur peut observer régulièrement l'apprenant pour évaluer sa performance et identifier ses points forts et ses faiblesses.

☞ **Tests pratiques** : des tests pratiques permettent d'évaluer la maîtrise des compétences techniques de l'apprenant.

☞ **Projets** : La réalisation de projets permet d'évaluer la capacité de l'apprenant à appliquer ses compétences dans des situations concrètes.

☞ **Fréquence des évaluations** : définir la fréquence des évaluations (hebdomadaires, mensuelles, etc.) en fonction des objectifs et des besoins.

☞ **Système de reporting** : mettre en place un système de reporting simple et efficace pour communiquer les informations entre le tuteur, l'apprenant et le centre de formation.

☞ **Feedback et accompagnement** : Fournir un feedback régulier à l'apprenti pour l'accompagner et l'aider à progresser.

☞ **Amélioration du processus** : Utiliser les données collectées pour améliorer le processus de formation et l'accompagnement de l'apprenti.

- ☞ **Évaluation des compétences des apprenants** : mettre en place des méthodes d'évaluation des compétences des apprenants, incluant des évaluations en entreprise et dans la structure de formation. Utiliser des outils d'évaluation variés (tests, observations, mises en situation, etc.).
- ☞ **Évaluation de la qualité de la formation en entreprise** : évaluer la qualité de la formation en entreprise en tenant compte des aspects pédagogiques, de la qualité du matériel et de l'encadrement.
- ☞ **Évaluation de la satisfaction** : recueillir la satisfaction des apprenants et des entreprises concernant le programme de formation duale. Utiliser des questionnaires, des entretiens et des groupes de discussion.

✂ **Analyse des données et diffusion des résultats :**

- ☞ **Analyse des données** : analyser les données collectées pour identifier les forces et les faiblesses du système de formation professionnelle de type duale, les réussites, et les difficultés rencontrées.
- ☞ **Diffusion des résultats** : diffuser les résultats du suivi et évaluation auprès des différents acteurs (entreprises, centres de formation, autorités publiques, apprenants) pour contribuer à l'amélioration du système. Utiliser des supports de communication variés (rapports, présentations, fiche, ...).

Il est important que le système soit simplifié et praticable et il est crucial que les données collectées soient fiables et de qualité.



Reference à des outils pratiques de l'étape 7

Le choix des outils et des indicateurs doit être adapté aux objectifs de l'évaluation et au contexte spécifique du programme de formation professionnelle de type dual. Il est important de veiller à la rigueur méthodologique, à la protection des données, et à l'interprétation des résultats dans leur contexte socioculturel. Différents types d'outils peuvent être envisagés.

- ☞ **Système de suivi des apprenants** : Un système de suivi en temps réel, intégré à la plateforme collaborative ou à une application mobile, permet de suivre l'évolution des apprentis, d'identifier les difficultés rencontrées, et d'ajuster le programme si nécessaire.
- ☞ **Grilles d'évaluation** : Des grilles d'évaluation pour évaluer les compétences des apprenants, la qualité de la formation en entreprise, et la satisfaction des entreprises. Ces grilles doivent être coconstruites avec les entreprises et les structures de formation.
- ☞ **Cahiers de suivi papier** : permettent un suivi régulier des apprenants, consignait les activités réalisées, les compétences acquises, les difficultés rencontrées, et les évaluations du tuteur en entreprise.
- ☞ **Grilles d'évaluation papier** : Outil d'évaluation des compétences des apprenants, à utiliser par le tuteur en entreprise et le formateur du centre. Doivent être claires, concises, et définir les critères d'évaluation.

- 📄 **Base de données des entreprises partenaires** : une base de données recensant les entreprises participantes, leurs activités, et leurs engagements en matière de formation. Cette base de données permettra de mettre en valeur l'engagement du secteur privé.
- 📄 **Rapports d'activité écrits** : les apprenants et les tuteurs peuvent rédiger des rapports réguliers sur l'activité et les progrès de la formation. Permettent une évaluation plus narrative et un suivi individualisé.
- 📄 **Entretiens et groupes de discussion** : Outils qualitatifs permettant de recueillir la perception des apprentis et des tuteurs sur la formation, les points forts et les points faibles. Offrent une meilleure compréhension du processus.
- 📄 **Plateformes numériques avec intégration d'outils traditionnels** : des plateformes collaboratives niveau micro, méso ou macro peuvent être utilisées pour centraliser les données issues d'outils traditionnels (*par exemple GUIDE INSERJEUNE : un outil de suivi de l'insertion au service du pilotage de l'EFTP*)

Figure 12 : modèle de cadre de logique

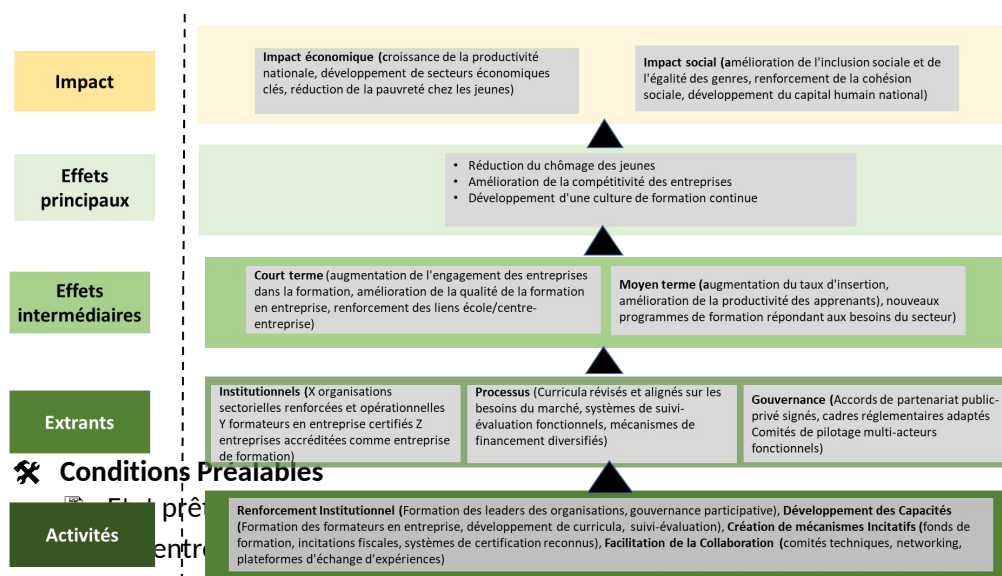
✂ Contexte



- Faible engagement du secteur privé dans la formation professionnelle de type duale
- Faible collaboration entre structure de formation et les entreprises
- Inadéquation entre compétences formées et besoins du marché du travail
- Capacités limitées des organisations du secteur privés à jouer leur rôle
- Dépendance en termes de financement aux bailleurs externes

✂ Type de vision







Un système de formation professionnelle de type dual durable où le secteur privé s'approprie le processus, joue un rôle central dans la gouvernance, le financement et la mise en œuvre, garantissant l'employabilité des jeunes et la compétitivité des entreprises.

✂ Cadre logique



-  Les organisations sectorielles ont la capacité d'évoluer et de s'adapter
-  Les bailleurs sont prêts à soutenir des approches innovantes

Processus recommandé

-  Lancement de programmes pilotes dans 2-3 secteurs prioritaires
-  Développement et test des mécanismes incitatifs
-  Expansion vers d'autres secteurs
-  Institutionnalisation des mécanismes développés
-  Consolidation et amélioration continue
-  Réplication dans d'autres contextes

LISTE DES REFERENCES

- [1] DC dVET. (2023). Guide des Entreprises : Comment mettre en œuvre la formation professionnelle duale. Swisscontact Foundation, 25 pages.
- [2] DJIGRI, Estelle, et Adjéi KPONON. « Atelier régional sur le renforcement des systèmes d'apprentissage : Le Bénin fait Point Focal de l'apprentissage en Afrique ». *EDUC' ACTIONS*, 27 février 2023, eduactions.org/atelier-regional-sur-le-renforcement-des-systeme, 10p
- [3] DC dVET. *Bericht DC dVET Benin V1*. 14 mars 2023.
- [4] Gewer, Anthony. *Formation professionnelle formel et informel en Afrique sub-saharienne : Vue d'ensemble, perspectives et rôle de la FP duale*. DC dVET, 2021.
- [5] Euler, Dieter. *Impliquer l'économie dans la formation professionnelle : Un outil de travail pour le dialogue politique et la conception de projets dans la coopération au développement*, 1re partie : Étude. 2e éd. rév., DC dVET, 2018.
- [6] Euler, Dieter. *Impliquer l'économie dans la formation professionnelle : Un outil de travail pour le dialogue politique et la conception de projets dans la coopération au développement*, 2e partie : Questionnaire. DC dVET, 2019.
- [7] Comité des donateurs pour la formation professionnelle duale DC dVET. *Systèmes d'enseignement et de formation professionnelle (EFP) : classification et terminologie. Note de synthèse du Comité des donateurs pour la formation professionnelle duale (DC dVET)*. DC dVET, 2022. www.dcdualvet.org.
- [8] Décret N° 2023-773 du 28 septembre 2023 relatif à la formation par alternance sous statut scolaire dans l'enseignement et la formation techniques et professionnels." *Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire*, Présidence de la République, 28 sept. 2023.
- [9] Bankole, Rubain, Nouatin Guy Sourou, et Esaïe Gandonou. *The Dual Apprenticeship in Benin: Strategic Actors and Roles*. Working Papers, no. 18, KOF Swiss Economic Institute, ETH Zurich / Université Abomey-Calavi, Jan. 2020.
- [10] Bankolé, Rubain A., et Guy Sourou Nouatin. "Dual Apprenticeship in Benin: Between Theory and Practice." *African Educational Research Journal*, vol. 8, no. 1, Mar. 2020, pp. 46-56. DOI: 10.30918/AERJ.81.19.054.
- [11] UNESCO. "Adapting TVET for Local Economies: Building Inclusive, Demand-Driven Partnerships with the Private Sector." UNESCO-UNEVOC, 2022, pp. 1-47.





- [12] Burkina Faso. Conseil National du Patronat Burkinabè. "Étude sur l'Identification des Besoins d'Emplois et de Formation dans les Secteurs Prioritaires : Cas de l'Agro-Sylvo-Pastoral et de l'Artisanat." Mai 2022, 89 p.
- [13] Institut de la Francophonie pour l'Éducation et la Formation (IFEFF). "Guide Inserjeune : Un Outil de Suivi de l'Insertion au Service du Pilotage de l'EFTP." 2022, 19 p.
- [14] Euler, Dieter. "Entreprises Actives dans la Formation Professionnelle Duale : Quel Rôle Jouent les Incitations Financières ?" Comité des Donateurs pour la Formation Professionnelle Duale (DC dVET), 2019, 18 p.
- [15] DC dVET. (2023). Next steps on Benin Conference March 2023 [Présentation PowerPoint]. 15 pages.
- [16] Wanklin, L. (2024). Dual VET and Informality: Upgrading informal skills development to break the cycle of low-skills, low-productivity, low-income. Donor Committee for Dual Vocational Education and Training (DC dVET). 40 pages.
- [17] Nazan Consulting. (2023). Rapport de capitalisation des expériences du PAFPA dual [Rapport provisoire version 3]. Burkina Faso. 68 pages.
- [18] DDC (Direction du Développement et de la Coopération). (2019). Complément sur la typologie du DCP : Système d'EFP Dual (EFPd) [Document technique]. 2 pages.
- [19] IIPE-Pôle de Dakar & IFEF. (2019). *Acteurs et partenariats dans le secteur de la formation professionnelle* (157 p.). UNESCO. ISBN 978-92-803-2416-7

Annexe




1. Liste des avantages pour le secteur privé liés à son implication dans la formation professionnelle duale

Pour que le secteur privé collabore, il est important qu'il perçoive sont **intérêt à court, moyen et long terme**. Le secteur privé peut tirer de nombreux avantages en collaborant à un programme de formation professionnelle duale. Ces avantages peuvent être classés en plusieurs catégories :




Avantages liés au recrutement et à la fidélisation du personnel

-  **Recourt à des talents qualifiés** : La formation professionnelle de type duale permet aux entreprises de recruter des jeunes déjà formés et adaptés à leurs besoins spécifiques. Les apprenants ont acquis des compétences théoriques et pratiques, ce qui réduit les coûts de formation interne et accélère leur intégration.
-  **Qualité du personnel** : Les apprenants formés bénéficient d'un encadrement de qualité, alliant théorie et pratique, ce qui assure un niveau de compétences élevé. Cela se traduit par une meilleure productivité et une réduction des risques liés à l'emploi.
-  **Fidélisation du personnel** : Les entreprises qui investissent dans la formation de leurs futurs employés améliorent leur fidélisation. Les apprentis ont un fort sentiment d'appartenance à l'entreprise et sont plus susceptibles d'y rester après leur formation.
-  **Image de marque** : En s'engageant dans la formation duale, les entreprises renforcent leur image de marque en démontrant leur responsabilité sociale et leur engagement envers le développement des compétences des jeunes. Cela peut être un atout pour attirer de nouveaux talents et améliorer leur réputation auprès des clients.

Avantages liés à la productivité et à l'innovation :

-  **Apport de nouvelles compétences** : Les apprenants peuvent apporter de nouvelles idées et de nouvelles compétences dans l'entreprise, contribuant à l'innovation et à l'amélioration continue.
-  **Augmentation de la productivité** : Les apprenants, dès leur intégration, sont opérationnels et contribuent à augmenter la production. Ils peuvent aussi contribuer à moderniser les méthodes de travail grâce à l'apport des nouvelles techniques apprises.
-  **Adaptation aux nouvelles technologies** : La formation de type dual permet aux entreprises de s'adapter aux évolutions technologiques et de maintenir leur compétitivité. Les apprenants sont formés aux dernières techniques et technologies, ce qui permet aux entreprises de se moderniser.

Avantages liés à l'aspect social et économique :

-  **Responsabilité sociale** : En participant à la formation duale, les entreprises s'engagent dans une démarche de responsabilité sociale, en contribuant au développement des compétences des jeunes et à la réduction du chômage.
-  **Soutien du développement économique local** : La formation duale permet de développer les compétences locales et de contribuer au développement économique de la région.
-  **Amélioration des relations avec les structures de formation** : La collaboration avec les structures de formation permet aux entreprises de tisser des liens et de créer un réseau. Cet aspect est crucial pour la durabilité du programme et pour anticiper les besoins futurs en compétences.

Avantages fiscaux et incitatifs (selon les pays)

Dans certains pays, les entreprises qui participent à la formation duale bénéficient d'avantages fiscaux et d'incitations financières de la part de l'État.

Aussi un des préalables à la collaboration du secteur privé est l'existence d'un **cadre et réglementaire favorable** et qui encadre la mise en œuvre de la formation professionnelle de type dual que ce soit au **niveau national, régional, provincial ou local**.