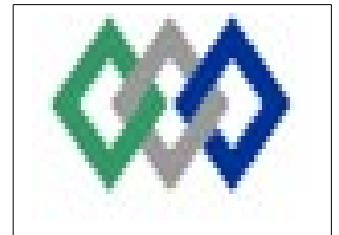


Etablissement ELARAKI 2



OFPPT



Rapport de Stage



Réalisé Par :

Année Scolaire :
2011-2012

Sommaire

Remerciements

Je souhaite remercier dans un premier temps, toute l'équipe pédagogique de l'établissement « ELARAKI 2 » pour avoir assuré la partie théorique.

Je tiens aussi à remercier vivement **OFPPPT** de m'avoir accueilli pour effectuer mon premier stage, en m'offrant ainsi la possibilité d'acquérir une expérience professionnelle très enrichissante.

Enfin, j'adresse mes remerciements aussi à tous mes collègues et tous mes amis ; stagiaires à l'**OFPPPT** qui m'ont montré une amabilité et une forte compréhensibilité, dans l'esprit de faire de notre formation un bon souvenir et une agréable expérience et je remercie également tous ceux, qui ont contribué de près ou de loin à la réalisation de ce travail.

Merci tout le monde

-Avant propos

Tout le monde sait que le MAROC est aujourd'hui et plus qu'avant est confronté à une forte concurrence, considérée comme l'une des facteurs de la mondialisation qui est sans doute un vrai défi pour la société marocaine.

De ce fait le MAROC se dirige vers l'informatisation de tous ces secteurs économiques sociales, juridiques dans l'objectif d'atténuer les effets de cette concurrence en donnant un aspect solide à nos organismes.

Pour réaliser cet objectif (l'informatisation des organismes du Maroc) la formation professionnelle au sein des établissements devient indispensable et le stage est devenu comme le premier pas de la réalisation de cet objectif

En général la période de stage constitue pour chaque stagiaire , une étape très importante durant toute sa durée de formation, dont la mesure où elle lui permet de découvrir le monde du travail , et de pouvoir pratiquer effectivement ses connaissances , en effectuant une intégration complète de ses apprentissages antérieurs et en lui offrant la possibilité

d'être capable à affronter des situations pratiques
reliées à son domaine d'étude .

Introduction

Dans le cadre d'un projet de formation à l'Etablissement « ELARAKI 2 », j'ai effectué un stage de 15 jours à l'**OFPPT**, l'une des dix directions centrales de l'Office de la formation Professionnel.

Les principaux objectifs de ce stage se résument comme suit :

- Découvrir le monde de travail
- Evaluer les compétences théoriques acquises durant toute la formation
- Mettre en pratique les acquis théoriques
- Développer le savoir faire et le savoir être
- Développer ses connaissances professionnelles.
- Renforcer sa capacité d'analyse et d'organisation.
- Améliorer la qualité de ses travaux.
- Saisir la valeur du travail en équipe, le respect de la hiérarchie et des lois internes de la société.
- Développer ses capacités de communication.
- Etc ...

Pour vous approcher mieux à différentes étapes que j'ai suivi durant toute la période de stage, je vous propose ce rapport de stage qui est présenté sous forme de trois parties principales :

- o Présentation du Milieu du Stage
- o L'Analyse de l'Existant
- o Les Taches Effectuées

Présentation de l'OFPPT

La présentation du lieu de stage est une étape essentielle qui va nous permettre d'avoir une idée sur la société et ses tâches courante

Présentation de l'OFPPT :

L'historique :

Créé en mai 1974, l'OFPPT est le premier opérateur public marocain en matière de formation professionnelle.

L'OFPPT est un organisme doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Sa gestion est tripartite, et fait intervenir des représentants des employeurs, des salariés, et de l'Etat.

L'office a été investi depuis sa création d'une mission de développement de la formation professionnelle, et de son adaptation aux besoins de l'économie morale.

Ainsi, l'OFPPT s'est engagé à assurer les missions suivantes :

- Former une main-d'œuvre qualifiée
- Favoriser la promotion sociale des travailleurs
- Adapter la formation aux besoins du marché du travail

Dès 1984, date de la réforme du système de la formation professionnelle, l'OFPPT a connu un important développement et se sont trouvé investi de nouvelles missions :

- Favoriser la prise de conscience du rôle déterminant du facteur humain dans le développement et la compétitivité de l'entreprise
- Associer les employeurs aux processus de formation, par une participation directe aux différents cursus de formation.

Avec ses modes de formation diversifiés, ses prestations adaptées aux besoins des entreprises, son implantation nationale, et l'implication sans cesse croissante des professionnels, la formation professionnelle s'est forgée une position de choix dans le contexte socio-économique national.

L'OFPPT en chiffres

Rentrée 2005/2006

- **126 500** Stagiaires en Formation dont:
 - **4 500** Participants en cours du soir
 - **2 000** Participants en formation par unités Mobiles
- **160 000** Salariés en Formation Continue
- **218** Établissements de Formation
- **160** Métiers, couvrant **14** secteurs d'activité

Plus de **6900** Collaborateurs dont **4347** Formateurs

Les dates clés

- **2007/2008** : **400 000** stagiaires formés
- **2006** : Nouvelle réforme des CSF (nouveau Manuel des Procédures)
- **2005** : Mise en place du nouveau Règlement Intérieur des EFP, en remplacement de celui datant de 1988
- **2004** :
 - 10 établissements de l'OFPPT certifiés ISO 9001, et 12 seront certifiés d'ici fin 2006
 - Réforme des Cours du Soir
- **2003** :
 - Démarrage du processus d'Optimisation du dispositif
 - Réorganisation de l'OFPPT
- **2002** :
 - Lancement du Programme de formation de 400.000 jeunes
 - Réforme du Système des Contrats Spéciaux de Formation
- **1996** : Réforme du Système des Contrats Spéciaux de Formation
- **1993** : Instauration du niveau "Technicien Spécialisé" (bac+2)

Realisé par : Mlle Fatime Zahra El Kouach

- o **1987** : Contractualisation des formations avec les Associations Professionnelles
- o **1984** : Réforme de la Formation Professionnelle
- o **1974** : Création de l'OFPPT

Les objectifs de l'OFPPT :

L'objectif de l'OFPPT est de :

- Former la main d'œuvre qualifiée nécessaire aux besoins du marché de l'emploi.
- Assurer le perfectionnement et la reconversion professionnelle des travailleurs et de développer les services aux entreprises.
- Adapter constamment les actions de formation aux exigences du marché du travail en terme d'effectifs à formes, de profils, de contenus, de moyen et de méthodes de formation.

Les produits de l'OFPPT :

Formation initiale :

L'OFPPT assure la formation des techniciens spécialisés, de technicien, d'ouvrier qualifiés, et d'ouvriers spécialisés dans 130 filières couvrant les principaux secteurs de l'économie nationale (le BTP, le textile/confection, le cuir, les arts graphique, le tertiaire, le secteur électrique, le secteur de la mécanique, le secteur de l'informatique...)

Formation continue :

En concertation avec les fédérations et associations professionnelle, l'Office a opté pour un renforcement significatif de sa capacité d'intervention dans le domaine de la formation continue et des services aux entreprises.

Ces prestations sont offertes sous forme de cours du soir, de séminaires de formation fonctionnelle, de stage de perfectionnement technique, d'actions de formation adaptation et d'assistance conseil au profil des entreprises de leurs salariés.

Job Description « Chargé de communication interne »

Le Chargé de communication interne en entreprise est l'intermédiaire entre la direction et les salariés. Il renforce les liens entre les salariés.

Il a pour rôle d'informer, motiver, en créant divers supports d'information au sein même de l'entreprise et organise divers événements.

Il contribue à l'intégration des nouveaux arrivants dans l'entreprise, grâce au livret d'accueil qu'il aura élaboré, à la visite de l'entreprise et divers supports d'information.

Rattaché à la Direction des Ressources Humaines, et parfois à la Direction Générale, voire même au service communication, il informe l'ensemble des salariés des nouveaux projets et changements au sein de l'entreprise.

Descriptions des tâches :

Le Chargé de communication interne effectue diverses missions :

1) Réaliser tous les supports de communication pour informer la direction et les salariés au sein de l'entreprise):

- Journal interne
- Flash d'information
- Livret d'accueil
- Affichage

Realisé par :Mlle Fatime Zahra El Kouach

- Préparation et présentation de diaporamas
- Intranet
- Revue de presse

2) Faire circuler l'information :

- de la direction vers les salariés : grâce aux divers supports de communication
- des salariés à la direction : enquêtent d'opinion interne...

3) Organiser des événements pour renforcer l'esprit d'entreprise et le sentiment d'appartenance à l'entreprise : séminaires, journée d'entreprises, réunion d'information...

Qualités nécessaires :

- Sens de l'initiative
- Disponibilité
- Flexibilité
- Sens de l'écoute
- Sens de l'organisation
- Sens de la gestion

Capacités :

- Polyvalence
- Aisance rédactionnelle
- Capacité à travailler en équipe

Realisé par : Mlle Fatime Zahra El Kouach

- Bonne maîtrise des techniques de l'information et de la communication

Travail Accompli au sein de L'OFPPT

Pendant mon stage au sein de l'OFPPT, j'ai eu l'occasion d'assister le responsable de communication et de participer aux activités journalières.

Dans un Premier temps j'ai du assister en temps qu'observatrice afin d'assimiler les divers taches effectuer ainsi que la manière de faire.

Dans un Deuxieme temps je suis passer a une phase d'execution et de pratique dans laquelle je prenais peu a peu les choses en main progressivement.

Durant cette période de stage, j'ai du effectuer un certain nombre de taches tel que :

- Recevoir les coups téléphoniques et faire circuler l'information.
- Gérer le courrier et trier un certain nombre de documents.
- Ecouter les requêtes et les demandes pour les transmettre ensuite aux responsables.

Realisé par :Mlle Fatime Zahra El Kouach

Conclusion

Ma période de stage que j'ai passé à L'OFPPT, a été pour moi une expérience bénéfique. Le travail avec son équipe m'a permis non seulement de découvrir le monde de travail, de confronter et améliorer les méthodes enseignées avec les pratiques en vigueur au sein d'une entreprise mais aussi à :

- Connaître le sens de responsabilité.
- Se conformer aux instructions et au respect des supérieurs.
- Garder le secret professionnel.
- Aimer le travail en équipe.