



REFERENTIEL EMPLOI ACTIVITES COMPETENCES DU TITRE PROFESSIONNEL

Formateur(trice) Professionnel(le) d'Adultes

Niveau III

Site : <http://www.emploi.gouv.fr>

SOMMAIRE

	Pages
Présentation de l'évolution du Titre Professionnel	5
Contexte de l'examen du Titre Professionnel	5
Tableau des activités	5
Vue synoptique de l'emploi-type	7
Fiche emploi type	9
Fiche activité type	13
Fiche compétence professionnelle	17
Fiche des compétences transversales de l'emploi type	31
Glossaire du REAC	33

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	3/36

Introduction

Présentation de l'évolution du Titre Professionnel

Le Titre Professionnel « Formateur (trice) Professionnel(le) d'Adultes » présente la même configuration que sa version de 2007 en deux activités types. Elle est toujours conforme aux besoins du marché du travail pour l'emploi concerné.

Contexte de l'examen du Titre Professionnel

L'offre de formation pour adultes évolue sous l'impact d'une demande croissante d'individualisation de la formation, mais aussi des apports de la technologie.

L'offre de formation pour adultes s'inscrit dans le cadre législatif et réglementaire de la formation tout au long de la vie. Elle se doit de répondre aux besoins des commanditaires et des individus en favorisant la mobilité et la sécurisation des trajectoires professionnelles.

Ceci conduit à l'évolution des pratiques pédagogiques. Si la formation présentielle reste incontournable, la progression des autres modes d'apprentissage est incontestable. La demande croissante de parcours individualisés favorise une meilleure prise en compte des individus et de leurs besoins et contraintes, à travers des dispositifs de formation flexibles et multimodaux, tels les dispositifs à entrées et sorties permanentes et les parcours de formation construits en fonction des acquis.

L'animation des actions et la mise en œuvre des contenus sont envisagés différemment ; le formateur (trice) devient un médiateur du contenu, un accompagnateur méthodologique et pédagogique tout au long du parcours. Il (elle) passe d'une posture de détenteur du savoir à une posture de « facilitateur » de l'accès au savoir.

On constate donc l'adéquation entre les conclusions des travaux^[1] et études relatives au secteur et métiers de la formation professionnelle continue et la structuration de l'emploi de formateur réalisée en 2007.

Seuls les intitulés des activités et des compétences ont été actualisés, afin d'en faciliter la lisibilité.

[1] Etude qualitative et quantitative relative aux métiers et à leur évolution – Observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche des organismes de formation privés ; Etude de l'Observatoire Cegos sur la formation en Europe ; Enquête en ligne réalisée par le Bureau d'Etudes d' Afpa Ingénierie

Tableau des activités

Ancien TP FORMATEUR(TRICE) PROFESSIONNEL(LE) D'ADULTES	Nouveau TP Formateur(trice) Professionnel(le) d'Adultes
CCP	CCP
PREPARER ET ANIMER DES ACTIONS DE FORMATION	Préparer et animer des actions de formation
CONTRIBUER A L'ELABORATION DE DISPOSITIFS ET ACCOMPAGNER DES PARCOURS DE FORMATION	Contribuer à l'élaboration de dispositifs de formation et accompagner les apprenants dans leur parcours
CCS	CCS

<p style="text-align: center;">Ancien TP</p> <p style="text-align: center;">FORMATEUR(TRICE) PROFESSIONNEL(LE) D'ADULTES</p>	<p style="text-align: center;">Nouveau TP</p> <p style="text-align: center;">Formateur(trice) Professionnel(le) d'Adultes</p>
<p>ANIMATION D'ACTION DE FORMATION A DISTANCE : IL PEUT ANIMER L'ACTION DE FORMATION, EN PARTIE A DISTANCE LE PLUS SOUVENT EN S'APPUYANT SUR UNE PLATEFORME DE TRAVAIL COLLABORATIF. DANS CE CAS, IL FORME LES APPRENANTS A L'UTILISATION DE L'OUTIL SPECIFIQUE</p>	
<p>ANIMATION D'ACTION DE FORMATION SUR POSTE DE TRAVAIL : IL ANALYSE LE POSTE DE TRAVAIL ET PRODUIT LE REFERENTIEL. IL IDENTIFIE LES ECARTS DE COMPETENCE PAR RAPPORT AU REFERENTIEL. IL ELABORE LE PLAN DE FORMATION DU TITULAIRE. IL CONCOIT LA SEANCE A PARTI</p>	
<p>HABILITATIONS ET JURYS D'EXAMEN : IL PEUT METTRE EN ŒUVRE ET/OU PARTICIPER A DES JURYS D'HABILITATIONS OU D'EXAMENS.</p>	
<p>REPONSE AUX APPELS D'OFFRE, ANALYSE DE LA DEMANDE, RECHERCHE DE NOUVEAUX MARCHES : IL ARRIVE QUE SOIT CONFIEE AU/A LA FORMATEUR(TRICE) LA RESPONSABILITE ENTIERE DE LA REPONSE A APPEL D'OFFRE DANS SON DOMAINE TECHNIQUE. IL PEUT AVOIR A ANALYSER UNE DEMANDE</p>	
<p>PARTICIPATION A DES ETUDES OU RECHERCHES, PAR EXEMPLE DANS LE CADRE DE PROJETS EUROPEENS, D'ETUDES DARES,</p>	

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	6/36

Vue synoptique de l'emploi-type

N° Fiche AT	Activités types	N° Fiche CP	Compétences professionnelles
1	Préparer et animer des actions de formation	1	Construire une action de formation à partir d'une demande
		2	Elaborer le scénario pédagogique d'une séance et préparer les ressources nécessaires à l'animation
		3	Animer une séance de formation collective
		4	Evaluer les acquis des apprenants
		5	Repérer les difficultés individuelles d'apprentissages et y remédier
		6	Analyser ses pratiques professionnelles
		7	Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de responsabilité sociale, environnementale et professionnelle
2	Contribuer à l'élaboration de dispositifs de formation et accompagner les apprenants dans leur parcours	8	Contribuer à l'élaboration et ou à l'adaptation de dispositifs de formation pouvant combiner différentes modalités et situations pédagogiques
		9	Accompagner les apprenants dans la construction et la mise en œuvre de leur parcours
		10	Mobiliser un réseau pour optimiser la réponse aux besoins des apprenants
		11	Accompagner les apprenants dans leur projet d'insertion professionnelle
		12	Contribuer à l'évaluation d'un dispositif et rendre compte
		13	Participer à la veille pédagogique, technique, environnementale et commerciale

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	7/36

FICHE EMPLOI TYPE

Formateur(trice) Professionnel(le) d'Adultes

Définition de l'emploi type et des conditions d'exercice (rubrique RNCP)

Par sa double expertise, pédagogique et technique, le (la) formateur (trice) contribue au développement des compétences favorisant l'insertion sociale et professionnelle des adultes et l'accès à la qualification et/ou la professionnalisation.

Afin de permettre l'adaptation aux évolutions techniques et professionnelles et favoriser l'accès ou le maintien dans l'emploi, le (la) formateur (trice) construit des actions de formation, en réponse à des demandes de personnes, entreprises et commanditaires multiples. Il (elle) analyse la demande de formation, identifie les compétences à acquérir ou à développer et détermine les contenus et les situations d'apprentissage. Il (elle) organise la progression des apprentissages, définit les étapes clés et les moyens pour les mettre en œuvre. Il (elle) prépare et anime les séances de formation. Il (elle) anticipe et repère les difficultés d'apprentissage et met en œuvre des stratégies de remédiation. Il (elle) évalue les acquis apprenants.

Le (la) formateur (trice) analyse régulièrement sa pratique afin de la faire évoluer. Il (elle) s'assure du respect des règles de sécurité dans les locaux dédiés à la formation et veille au respect de la législation sur la non discrimination. Il (elle) inscrit ses actes professionnels dans une démarche de responsabilité sociale et environnementale.

Le (la) formateur (trice) contribue à l'élaboration ou l'adaptation de dispositifs de formation ouverts et multimodaux dont la complexité varie en fonction du contexte, du public, des objectifs et du temps alloué pour la formation. Il (elle) répond aux demandes croissantes de formation sur mesure et individualisées. Il (elle) accueille les personnes et analyse les demandes. Il (elle) prend en compte les acquis, les besoins, les projets, les contraintes, le statut, les possibilités de financement et construit les parcours en concertation avec les personnes. Il (elle) élabore, choisit ou adapte les supports pédagogiques et les outils de suivi. Il (elle) accompagne les apprenants tout au long du parcours de formation, co construit les réajustements, mobilise des partenaires pour répondre aux besoins des apprenants et sécuriser la réalisation de leur projet d'insertion professionnelle. Il (elle) rend compte aux prescripteurs et commanditaires.

Le (la) formateur (trice) actualise ses connaissances en continu. Il (elle) repère les évolutions pédagogiques, techniques, environnementales et exerce une veille commerciale qui lui permet d'identifier les adaptations et besoins de son secteur professionnel.

Le (la) formateur (trice) intervient dans les locaux des organismes de formation, dans ceux de l'entreprise ou dans des locaux extérieurs dédiés à l'action de formation.

Il (elle) a une responsabilité importante dans la préparation et l'animation des actions de formation. Dans un dispositif de formation, il (elle) peut être référent (e), sans fonction hiérarchique, sur un produit ou une action de formation, ou référent (e) d'un ou de plusieurs apprenant(s). Il (elle) a une posture en adéquation avec les valeurs de l'organisme de formation qui l'emploie et respecte l'éthique et la déontologie du métier.

Les apprenants sont les interlocuteurs principaux du (de la) formateur (trice).

Le (la) formateur (trice) travaille en équipe et entretient des relations avec l'environnement professionnel et institutionnel local.

Les conditions d'exercice, très diversifiées, dépendent étroitement des types de structures et des organisations du travail. Les interventions s'effectuent dans le cadre d'horaires généralement réguliers.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	9/36

Secteurs d'activité et types d'emplois accessibles par le détenteur du titre (rubrique RNCP)

Les différents secteurs d'activités concernés sont principalement :

L'emploi s'exerce généralement dans des organismes de formation, centres ou établissements publics et/ou privés opérant dans le champ de la qualification et/ou de l'insertion ou dans des entreprises, tous secteurs confondus. Le (la) formateur(trice) peut être salarié(e), salarié(e) occasionnel(le) ou travailleur indépendant.

Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

- Formateur / formatrice d'adultes
- Formateur / formatrice
- Formateur / formatrice technique
- animateur / animatrice de formation
- Formateur consultant / formatrice consultante.

Selon les structures qui les emploient, les formateurs (trices) peuvent évoluer vers des fonctions de :

- Coordinateur (trice) pédagogique
- Coordinateur (trice) formateur (trice)
- Conseiller (ère) en formation
- Consultant (e) en formation
- Responsable de formation

Réglementation d'activités (le cas échéant) (rubrique RNCP)

Sans objet.

Liens avec d'autres certifications (le cas échéant) (rubrique RNCP)

Sans objet.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	10/36

Liste des activités types et des compétences professionnelles

1. Préparer et animer des actions de formation

Construire une action de formation à partir d'une demande

Elaborer le scénario pédagogique d'une séance et préparer les ressources nécessaires à l'animation

Animer une séance de formation collective

Evaluer les acquis des apprenants

Repérer les difficultés individuelles d'apprentissages et y remédier

Analyser ses pratiques professionnelles

Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de responsabilité sociale, environnementale et professionnelle

2. Contribuer à l'élaboration de dispositifs de formation et accompagner les apprenants dans leur parcours

Contribuer à l'élaboration et ou à l'adaptation de dispositifs de formation pouvant combiner différentes modalités et situations pédagogiques

Accompagner les apprenants dans la construction et la mise en œuvre de leur parcours

Mobiliser un réseau pour optimiser la réponse aux besoins des apprenants

Accompagner les apprenants dans leur projet d'insertion professionnelle

Contribuer à l'évaluation d'un dispositif et rendre compte

Participer à la veille pédagogique, technique, environnementale et commerciale

Compétences transversales de l'emploi (le cas échéant)

Recueillir, traiter et partager l'information avec les technologies de l'information et de la communication appliquées à la formation

Utiliser des techniques de communication adaptées pour instaurer la relation

Niveau et/ou domaine d'activité (rubrique RNCP)

Niveau III (Nomenclature de 1969)

Convention(s) :

Convention(s) :* Convention collective des organismes de formation privés du 10/6/88 modifiée par l'avenant du 11/7/94

Code(s) NSF :

333 t - Enseignement, formation

Fiche(s) Rome de rattachement (rubrique RNCP)

K2111 Formation professionnelle

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	11/36

FICHE ACTIVITÉ TYPE
N° 1

Préparer et animer des actions de formation

Définition, description de l'activité type et conditions d'exercice

Afin de développer les compétences sociales et professionnelles et de favoriser l'adaptation aux évolutions techniques et professionnelles, le (la) formateur (trice) prépare et anime des actions de formation visant l'acquisition d'une ou plusieurs compétences.

A partir d'une demande formalisée ou non sous forme de cahier des charges, le (la) formateur (trice) analyse les besoins de formation et identifie les compétences à acquérir ou à consolider. Il (elle) rédige une offre de formation en tenant compte du contexte, des besoins et contraintes du prescripteur et des caractéristiques des apprenants. Il(elle) détermine un contenu et organise rationnellement les séquences de formation sous forme de progression pédagogique. Il(elle) prépare le scénario pédagogique détaillé des séances, choisit, adapte ou crée les supports pédagogiques. Il(elle) anime les séances de formation, repère les difficultés individuelles d'apprentissages et met en place des techniques de remédiation. Il(elle) évalue les acquis des apprenants.

Le (la) formateur (trice) analyse régulièrement sa pratique et la réajuste si nécessaire. Il (elle) veille au respect des règles de sécurité dans les locaux dédiés à la formation et au respect de la législation en matière de non discrimination. Il inscrit ses actes professionnels dans une démarche de responsabilité sociale et environnementale.

Les interventions se déroulent au sein d'organismes de formation, dans les locaux d'une entreprise ou dans des locaux dédiés à l'action de formation.

Le (la) formateur (trice) conduit l'action de formation dans le respect du cahier des charges et de la convention établie avec le commanditaire de l'action. Il (elle) est autonome dans l'exercice de cette activité qu'il (elle) conduit seul (e) ou dans un collectif de travail, sous la responsabilité d'un hiérarchique ou d'un coordinateur pédagogique s'il est salarié.

Le (la) formateur (trice) est en interaction directe avec les apprenants.

Il (elle) est en relation avec les interlocuteurs internes concernés par l'action : hiérarchiques, coordinateurs pédagogiques, formateurs (trices) de l'équipe, services administratifs et comptables, commerciaux, chargés de recrutement, personnels chargés de l'ingénierie de formation. Il(elle) est en lien avec les partenaires externes impliqués dans l'action de formation : commanditaires, financeurs, services administratifs des entreprises, responsables hiérarchiques des salariés en formation et professionnels du secteur.

La préparation et l'animation des actions de formation peuvent constituer une part dominante du temps de travail pour certains formateurs.

Les conditions d'exercice de l'activité varient selon le statut et la spécialité dans lequel intervient le (la) formateur (trice). Le (la) formateur (trice) peut être salarié(e), salarié(e) occasionnel(le) ou travailleur indépendant.

Réglementation d'activités (le cas échéant)

Sans objet.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	13/36

Liste des compétences professionnelles de l'activité type

Construire une action de formation à partir d'une demande
Elaborer le scénario pédagogique d'une séance et préparer les ressources nécessaires à l'animation
Animer une séance de formation collective
Evaluer les acquis des apprenants
Repérer les difficultés individuelles d'apprentissages et y remédier
Analyser ses pratiques professionnelles
Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de responsabilité sociale, environnementale et professionnelle

Compétences transversales de l'activité type (le cas échéant)

Recueillir, traiter et partager l'information avec les technologies de l'information et de la communication appliquées à la formation
Utiliser des techniques de communication adaptées pour instaurer la relation

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	14/36

FICHE ACTIVITÉ TYPE N° 2

Contribuer à l'élaboration de dispositifs de formation et accompagner les apprenants dans leur parcours

Définition, description de l'activité type et conditions d'exercice

A partir de demandes de prestations individualisées, afin d'optimiser les réponses adaptées aux besoins et contraintes de publics, commanditaires et prescripteurs multiples, le (la) formateur (trice) contribue à l'élaboration de dispositifs de formation en capacité de proposer des parcours individualisés, des modalités pédagogiques diversifiées et des organisations flexibles.

Le (la) formateur (trice) contribue à la conception et / ou à l'adaptation de dispositifs de formation plus ou moins complexes en termes de flexibilité des entrées, hétérogénéité des publics, durées de formation et diversité des modalités pédagogiques. Il (elle) contribue à l'élaboration et à la gestion du dispositif et le fait évoluer. Il (elle) accueille les personnes, évalue les acquis, identifie les besoins de formation. En concertation avec l'apprenant, il (elle) construit le parcours et en planifie les étapes clés. Il (elle) choisit, élabore ou adapte les ressources pédagogiques favorisant l'individualisation des apprentissages et assure le suivi des parcours individualisés. Il (elle) crée ou adapte les outils qui conviennent au suivi du parcours des apprenants et co-construit les réajustements si besoin. Il (elle) identifie et mobilise les acteurs et professionnels relais internes ou externes, en réponse aux besoins des apprenants. Tout au long du parcours de formation, il (elle) accompagne l'apprenant dans son projet d'insertion professionnelle, afin de sécuriser les parcours. Il (elle) contribue à l'évaluation du dispositif de formation et rend compte aux commanditaires et aux prescripteurs.

Les lieux d'intervention et niveaux de responsabilité varient en fonction des objectifs de la formation, des caractéristiques du public et du degré de flexibilité du dispositif de formation.

Des déplacements dans les différents espaces internes ou externes, dans lesquels se déroule la formation sont fréquents. Le (la) formateur (trice) peut également être amené(e) à se déplacer dans les entreprises qui accueillent les stagiaires en formation.

Le formateur (trice) soumet ses propositions d'organisation ou d'adaptation à un hiérarchique ou au commanditaire. Il (elle) lui rend régulièrement compte du fonctionnement et des résultats.

Le formateur (trice) a la responsabilité entière du suivi des parcours de formation des stagiaires qui lui sont confiés.

Le (la) formateur (trice) est en contact permanent avec les apprenants, en présentiel ou à distance.

Il (elle) appartient à un collectif de travail et est en relation avec des partenaires internes qui participent à la mise en œuvre du dispositif de formation et du parcours de l'apprenant.

Le (la) formateur (trice) collabore avec les partenaires externes impliqués dans le parcours et l'accompagnement global de la personne en formation : personnels de la formation et de l'orientation, professionnels de l'insertion, tuteurs d'entreprises et professionnels, services sociaux, médicaux, juridiques ou d'urgence. Il(elle) les mobilise en fonction des besoins, entretient et développe le partenariat. Il(elle) est en relation avec les commanditaires, financeurs et prescripteurs.

La préparation et l'animation des actions de formation peuvent constituer une part dominante du temps de travail pour certains formateurs.

Les conditions d'exercice de l'activité varient selon le statut et la spécialité dans lequel intervient le (la) formateur (trice). Le (la) formateur (trice) peut être salarié(e), salarié(e) occasionnel(le) ou travailleur indépendant.

Réglementation d'activités (le cas échéant)

Sans objet.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	15/36

Liste des compétences professionnelles de l'activité type

Contribuer à l'élaboration et ou à l'adaptation de dispositifs de formation pouvant combiner différentes modalités et situations pédagogiques

Accompagner les apprenants dans la construction et la mise en œuvre de leur parcours

Mobiliser un réseau pour optimiser la réponse aux besoins des apprenants

Accompagner les apprenants dans leur projet d'insertion professionnelle

Contribuer à l'évaluation d'un dispositif et rendre compte

Participer à la veille pédagogique, technique, environnementale et commerciale

Compétences transversales de l'activité type (le cas échéant)

Recueillir, traiter et partager l'information avec les technologies de l'information et de la communication appliquées à la formation

Utiliser des techniques de communication adaptées pour instaurer la relation

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	16/36

**FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 1**

Construire une action de formation à partir d'une demande

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

A partir d'une demande formalisée ou non sous forme de cahier des charges, analyser la demande de formation, prendre en compte les besoins du commanditaire et les caractéristiques des publics, identifier les compétences et savoirs à acquérir, les traduire en objectifs, définir les modalités d'évaluation, déterminer les contenus, les structurer en respectant une logique d'apprentissage, identifier les méthodes et les ressources pédagogiques et matérielles nécessaires à la mise en œuvre de l'action, afin de formaliser une réponse adaptée à la demande.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce en amont de l'action de formation, en collaboration avec d'autres services et intervenants, internes et externes.

Critères de performance

L'offre de formation est en cohérence avec la demande et les besoins du commanditaire
Les contenus sont adaptés au public et sont organisés en respectant une logique d'apprentissage
Les méthodes et techniques pédagogiques sont cohérentes par rapport aux objectifs et au public
Les situations d'évaluation sont pertinentes par rapport aux objectifs
L'offre respecte les procédures en termes de qualité et normes d'écriture attendues.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des concepts de base de l'ingénierie de formation
Connaissance des concepts de l'ingénierie pédagogique
Connaissance des principes de base de la pédagogie des adultes
Connaissance des principales normes de rédaction d'une offre de formation
Connaissance de la terminologie de la formation professionnelle
Connaissance des normes applicables à la formation professionnelle.

Analyser un besoin de formation
Identifier les compétences et savoirs à acquérir
Repérer les écarts entre les compétences détenues et les compétences requises
Identifier les prés requis
Définir les objectifs de formation, les objectifs pédagogiques, le contenu, les méthodes pédagogiques
Définir la nature et les modalités d'évaluation
Identifier des situations d'apprentissage
Organiser la progression pédagogique globale de l'action
Formaliser un cahier des charges de la formation
Rédiger la réponse en respectant une norme ou label qualité.

Instaurer une relation de confiance avec le commanditaire
Adopter une posture professionnelle favorisant la relation commerciale
Travailler en équipe avec les acteurs impliqués dans la construction de l'action.

Anticiper l'organisation logistique.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	17/36

**FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 2**

**Elaborer le scénario pédagogique d'une séance et préparer les ressources
nécessaires à l'animation**

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

En tenant compte de la progression pédagogique, de la capacité visée, des caractéristiques et des acquis des apprenants, rédiger l'objectif pédagogique de la séance, définir les critères, situations et modalités d'évaluation, déterminer et structurer les contenus et situations d'apprentissage, déterminer les étapes clés de la séance, repérer les points de difficultés et les remédiations possibles, choisir les méthodes et techniques, identifier les ressources pédagogiques et les préparer, afin d'assurer l'efficacité de la mise en œuvre de la séance.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce en amont de la séance de formation, en tenant compte du public, des ressources et caractéristiques de l'organisme de formation, des règles d'hygiène et de sécurité et de la dimension de responsabilité sociale et professionnelle.

Critères de performance

L'objectif pédagogique est clairement formulé

Les critères, situations et modalités d'évaluation sont adaptés aux apprentissages et objectifs visés

Les étapes clés de la séance sont identifiées

Les difficultés de mise en œuvre sont anticipées et des remédiations aux difficultés d'apprentissage sont identifiées

Les contenus et situations d'apprentissage, méthodes et supports pédagogiques sont adaptés aux objectifs et caractéristiques des apprenants.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des concepts de base de l'ingénierie pédagogique

Connaissance des différents niveaux de taxonomies

Connaissance des règles de formulation d'un objectif pédagogique

Connaissance des étapes clés structurant la préparation d'une séance de formation

Connaissance des théories et concepts liés à l'apprentissage des adultes

Connaissance des différents types d'évaluation

Identifier et formuler clairement les objectifs visés,

Choisir et organiser des situations d'évaluation des acquis

Choisir la situation d'apprentissage et la stratégie pédagogique la plus adaptée (démarches, méthodes, techniques et outils),

Délimiter les contenus adaptés au public et à l'objectif pédagogique

Déterminer les différentes étapes de la séance et en organiser la progression logique

Anticiper les difficultés d'apprentissage et de mise en œuvre et prévoir des scénarii alternatifs

Rechercher des informations professionnelles, identifier les sources fiables

Rechercher, produire, adapter des documents, des informations, des ressources pédagogiques

Créer et entretenir des relations avec l'environnement professionnel

Anticiper l'organisation matérielle pour le déroulement de la séance.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	18/36

**FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 3**

Animer une séance de formation collective

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

A partir du scénario détaillé de la séance, en s'appuyant sur les méthodes, techniques et supports pédagogiques choisis, présenter et mettre en œuvre les étapes de l'animation, adapter le scénario si besoin, favoriser les échanges et assurer les régulations nécessaires, afin de faciliter les apprentissages individuels et d'atteindre les objectifs de la séance.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce face à des apprenants, dans les locaux de l'organisme de formation ou dans ceux du client.

Critères de performance

Les phases du scénario sont présentées et la séance est contextualisée
Le scénario est respecté, les éventuelles modifications sont motivées
Les méthodes, techniques et supports pédagogiques sont utilisés à bon escient
L'attitude du formateur facilite les apprentissages
La centration sur les apprenants est effective et permet d'exploiter les réactions et les interventions
Les échanges entre apprenants sont encouragés et régulés.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des styles pédagogiques et des styles d'apprentissage
Connaissance des théories de la motivation
Connaissance de la dynamique de groupe
Connaissance des fonctions de l'animation
Connaissance des techniques de communication
Connaissance des techniques de régulation et de gestion de conflits

Mettre en œuvre les phases d'une séance
S'appuyer sur les interventions des apprenants pour ancrer les apprentissages
Créer et maintenir la motivation
Repérer et analyser les difficultés d'apprentissage
Adapter le scénario pédagogique de la séance si nécessaire
Mettre en œuvre les évaluations pertinentes
Analyser ses pratiques d'animation

Etablir une relation facilitant les apprentissages
Faciliter et exploiter les interventions des apprenants
Créer une dynamique de groupe et réguler
Adapter le vocabulaire aux objectifs

Aménager une salle ou un atelier de formation de manière à faciliter l'interaction
Respecter les règles d'hygiène et sécurité
Présenter et mettre à disposition des ressources formatives
Gérer le temps

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	19/36

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 4

Evaluer les acquis des apprenants

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

A partir des objectifs visés, en tenant compte du public d'apprenants et de la progression pédagogique, identifier, adapter ou créer les outils et situations d'évaluation, mettre en œuvre les évaluations, identifier les pré requis, apprécier la progression des acquis, restituer les résultats afin de déterminer les écarts entre l'objectif visé de la formation et les résultats obtenus, et convenir avec l'apprenant d'axes de progrès ou définir des actions correctrices complémentaires.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence peut s'exercer avant, en cours et à la fin de la formation, en référence à un cahier des charges ou un référentiel de certification

Critères de performance

Les modalités et situations d'évaluation sont identifiées avec précision
Les évaluations sont cohérentes avec les objectifs
Les situations et critères d'évaluations sont expliqués aux apprenants
La restitution des résultats permet aux apprenants de repérer leurs acquis et leurs axes de progrès

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des types d'évaluations des acquis et de leurs spécificités
Connaissance des principes de définition des critères d'évaluation de la compétence
Connaissance des principes de choix et de construction de situations et d'outils d'évaluation
Connaissance des représentations de l'évaluation selon les acteurs
Connaissance des modalités de restitution

Construire et / ou adapter des situations et des outils d'évaluation des acquis
Mettre en œuvre les méthodes, les techniques et outils d'évaluation
Mettre en œuvre des situations d'évaluations individuelles cohérentes avec les situations d'apprentissage
Analyser les résultats en repérant les acquis et/ou les difficultés rencontrées
Restituer les résultats d'une évaluation de façon explicite et adaptée au type d'évaluation concernée
Respecter le cadre contractuel

Instaurer un climat de confiance facilitant la communication et dédramatisant l'évaluation
Mettre en œuvre des attitudes d'écoute
Valoriser l'apprenant évalué et l'encourager dans sa dynamique d'apprentissage
Etre vigilant sur la restitution et se centrer sur la production sans remettre en question la personne

Anticiper la mise en œuvre des évaluations (temps, outils, matériels, partenaires)
Mettre en œuvre les situations d'évaluation prévues dans le déroulement de la formation.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	20/36

**FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 5**

Repérer les difficultés individuelles d'apprentissages et y remédier

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

A partir de l'observation des comportements des apprenants, des échanges avec eux et des résultats aux évaluations, repérer les difficultés d'apprentissages, en identifier les causes, organiser des activités de remédiation individuellement ou collectivement, s'assurer de l'efficacité de la remédiation, afin de lever les obstacles à l'acquisition des connaissances et des compétences.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce tout au long de la formation, lors des séances de formation ou pendant les entretiens individuels.

Critères de performance

Les difficultés d'apprentissage sont repérées
Les causes d'une ou des difficultés d'apprentissage sont correctement identifiées
La remédiation est adaptée à la difficulté constatée.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des styles d'apprentissage
Connaissance des principales difficultés d'apprentissage
Connaissance des techniques de remédiation
Connaissance des techniques de questionnement et d'explicitation
Connaissance des techniques de résolution de problème

Anticiper les difficultés d'apprentissage en lien avec le contenu
Anticiper les difficultés d'apprentissage en lien avec le public
Observer activement
Diagnostiquer les difficultés d'apprentissage particulières d'un apprenant
Mettre en œuvre la remédiation appropriée

Utiliser les techniques d'explicitation
Instaurer un climat de confiance facilitant la communication
Pratiquer une écoute active, faire preuve d'empathie
Préserver la distance professionnelle

Gérer le temps
Formaliser par écrit les difficultés repérées et les remédiations proposées.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	21/36

**FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 6**

Analyser ses pratiques professionnelles

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

A partir d'une situation rencontrée en formation, en s'appuyant sur une démarche d'analyse de pratique professionnelle, revenir sur les situations rencontrées, décrire les faits, exprimer les émotions ressenties, identifier les facteurs déterminants, évaluer sa manière d'agir en la comparant avec les références théoriques ou méthodologiques, afin de mieux appréhender de nouvelles situations et d'améliorer l'efficacité de son activité.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce de façon formelle ou informelle, pendant ou en dehors des temps de travail, seul ou au sein d'un groupe d'échanges ou d'analyse de pratique, avec ou sans animateur, tout au long de l'action ou des actions de formation.

Critères de performance

La situation choisie relève de la responsabilité du formateur
Les faits, opinions et sentiments sont distingués
Les facteurs déterminants de la situation sont correctement identifiés
La prise de recul et la remise en question sont effectives
Les propositions d'ajustement des pratiques sont pertinentes.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des démarches et règles de l'analyse de pratique
Connaissance de l'approche réflexive
Connaissance de la métacognition

Différencier fait, opinion et sentiment
Utiliser les techniques d'auto évaluation
Utiliser les techniques d'analyse réflexive
Exploiter l'analyse pour maintenir ou améliorer son niveau de professionnalisme

Se distancier de ses vécus émotionnels et affectifs
Echanger avec les membres de l'équipe
Entendre les commentaires et être capable de se remettre en cause
Maîtriser ses émotions
Respecter les règles de fonctionnement de l'analyse de pratique

Prévoir dans son planning des temps dédiés à l'analyse de sa pratique professionnelle.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	22/36

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 7

**Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de responsabilité sociale,
environnementale et professionnelle**

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Identifier les gestes et comportements dangereux en termes de sécurité au travail, repérer les attitudes discriminantes, identifier les gestes non respectueux de l'environnement, adopter des pratiques professionnelles favorisant la prévention des risques professionnels, la non discrimination et le respect des principes de l'éco citoyenneté, afin d'inscrire une conduite citoyenne dans ses actes professionnels.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce tout au long de l'action de formation.

Critères de performance

Les situations à risque sont identifiées
Les situations de discrimination sont identifiées, les comportements discriminants sont repérés
Les actes traduisent le respect des règles de sécurité et de non discrimination
Un comportement éco citoyen est mis en œuvre.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance de la législation sur les règles d'hygiène et de sécurité appliquées à la formation et à la spécialité enseignée
Connaissance du règlement intérieur
Connaissance de la législation sur la non discrimination
Connaissance des principes et enjeux de l'éco citoyenneté
Connaissance des principes et enjeux de la responsabilité sociale, environnementale et professionnelle
Connaissance des procédures en termes d'obligations administratives

Agir dans le respect des règles de sécurité et dans une logique de prévention des risques
Mettre en œuvre des comportements non discriminants
Faire respecter le règlement intérieur et les conditions d'hygiène et de sécurité
Repérer les situations et comportements discriminants rencontrés dans l'espace de formation et dans l'environnement professionnel
Respecter les signes et obligations administratives en termes de documents de suivi et feuilles d'émargement
Corriger les comportements discriminatoires ou contraires à la sécurité des personnes
Corriger, encourager et valoriser les comportements éco-citoyens, les comportements non discriminants et les comportements respectueux des règles de sécurité
Identifier les acteurs relais dans les situations d'accidents

Etablir une relation de confiance
Intervenir en cas de manquement pour réguler les comportements
Expliquer, argumenter
Maîtriser ses émotions.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	23/36

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 8

Contribuer à l'élaboration et ou à l'adaptation de dispositifs de formation pouvant combiner différentes modalités et situations pédagogiques

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

A partir de besoins et demandes hétérogènes, en tenant compte du contexte et des publics, identifier les modalités pédagogiques pertinentes, les combiner et les articuler en un ensemble cohérent et s'approprier leurs conditions de mise en œuvre. Mettre en place une organisation permettant d'accueillir simultanément ou alternativement des publics différents avec des parcours, des durées, des modalités diversifiés, dans le but de répondre à la demande d'individualisation de personnes et commanditaires multiples.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Dispositif de formation multimodal existant ou à créer

Critères de performance

Les besoins de publics et commanditaires multiples sont pris en compte
Les caractéristiques et conditions de mise en œuvre des différentes modalités sont connues
Les modalités pédagogiques sont pertinentes en regard du contexte, du contenu et du public accueilli.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des concepts de base de l'ingénierie de formation et de l'ingénierie pédagogique

Connaissance des styles et modes d'apprentissage

Connaissance des éléments constitutifs de l'individualisation et de ses conditions de mise en œuvre

Connaissance des différentes modalités pédagogiques et de leurs conditions de mise en œuvre

Connaissance des méthodes d'élaboration, d'adaptation et de choix des outils, supports et ressources pédagogiques adaptés aux différentes modalités pédagogiques

Connaissance des TICE

Connaissance d'outils de gestion de planning, tableaux de bord

Analyser une demande et la relier à une modalité pédagogique existante ou à mettre en place

Proposer des modalités pédagogiques pertinentes par rapport aux publics et au contexte local

Identifier les besoins en matériels, moyens humains et ressources pédagogiques

Elaborer, choisir, adapter les outils, supports et ressources pédagogiques en lien avec les différentes modalités pédagogiques

Concevoir et adapter des livrets d'autoformation

Concevoir des situations d'accueil en lien avec les modalités pédagogiques du dispositif de formation

Elaborer les modes de suivi spécifiques à chaque modalité

Travailler en équipe pluridisciplinaire, avec des partenaires internes et externes

Entretenir une relation formative individualisée

Avoir une attitude d'ouverture favorisant le dialogue avec l'apprenant et entre apprenants

Utiliser les formulations favorisant une relation formative de confiance dans un accompagnement à distance

Planifier les temps d'accompagnement et d'évaluations

Planifier les temps d'apprentissage en présentiel et à distance et les moyens matériels et humains

Planifier les interventions des autres intervenants sur le dispositif

Prévoir la gestion des flux et des parcours.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	24/36

**FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 9**

Accompagner les apprenants dans la construction et la mise en œuvre de leur parcours

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

A partir de demandes spécifiques, réaliser des positionnements, tenir compte des besoins et contraintes des apprenants, élaborer en concertation avec l'apprenant un parcours, en définir le contenu, les modalités et les étapes. Accueillir l'apprenant et mettre à sa disposition l'ensemble des ressources nécessaires à sa formation, concevoir les outils de suivi des apprentissages, assurer le suivi et co construire les ajustements, afin de mettre en œuvre des parcours adaptés et d'en favoriser la réussite.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

En amont de la formation et tout au long de la formation, à partir d'entretiens individuels, de travaux de regroupement, de communication à distance ou de travail collaboratif.

Critères de performance

Le positionnement permet de définir les acquis, les besoins et les modalités préférentielles
Les objectifs, étapes et modalités du parcours sont formalisés en concertation avec l'apprenant
Les étapes du suivi sont planifiées et respectées, les outils de suivi permettent une traçabilité du parcours
Les réajustements de parcours sont co-construits
Un outil de planification adapté est utilisé pour la gestion des flux et des parcours
Une analyse de pratique régulière permet d'identifier des axes de progrès.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance du cadre réglementaire et financier de la formation professionnelle
Connaissance des types de positionnement et des principes de construction d'outils adaptés

Connaissance de la nature des principales difficultés et obstacles aux apprentissages

Connaissance des techniques de remédiation
Connaissance des types d'accompagnement
Connaissance des techniques d'entretien
Connaissance des concepts de styles et modalités préférentielles d'apprentissage
Connaissance d'une méthode de construction d'outils de suivi
Connaissance des technologies de l'information et de la communication appliquées à la formation

Elaborer un outil de positionnement, construire ou adapter les outils nécessaires au suivi des parcours
Elaborer les parcours en tenant compte des besoins et modalités d'apprentissage préférentielles
Rechercher, choisir, adapter et / créer les ressources adaptées à chaque modalité

Analyser les difficultés d'apprentissage avec les apprenants

Porter un diagnostic sur la nature et les origines de la difficulté

Mettre en oeuvre les remédiations appropriées
Mettre en œuvre une posture d'accompagnement individuel
Choisir et utiliser les outils pour la communication formateur / apprenants et apprenants / apprenants
Analyser sa pratique de construction et d'accompagnement des parcours

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	25/36

Accueillir en formation
Conduire des entretiens individuels
Adopter une attitude d'écoute et mettre en place un climat de confiance facilitant la communication
Travailler en équipe et entretenir des relations avec les tuteurs et les autres intervenants

Planifier les parcours et planifier les temps d'accompagnement et de suivi
Planifier l'accueil de nouveaux apprenants
Organiser le travail entre pairs
Organiser l'utilisation des moyens et espaces pour la mise en œuvre de tous les parcours des apprenants.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	26/36

**FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 10**

Mobiliser un réseau pour optimiser la réponse aux besoins des apprenants

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

A partir du repérage des problématiques des apprenants, identifier les acteurs, s'insérer dans des réseaux existants, créer et maintenir des contacts avec les acteurs institutionnels, associatifs et les professionnels afin de trouver des réponses adaptées aux besoins des apprenants.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence, s'exerce tout au long de la formation, seul ou en lien avec l'équipe pédagogique, dans le cadre de l'accompagnement des apprenants,

Critères de performance

Les acteurs identifiés couvrent l'ensemble des problématiques rencontrées par les apprenants
Les réponses apportées sont pertinentes par rapport à la problématique rencontrée
Les contacts sont entretenus et exploités de manière adéquate
Les membres des réseaux apportent une réponse effective aux besoins des apprenants

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance de l'environnement social, économique et juridique de la formation
Connaissance des mesures favorisant l'insertion sociale et professionnelle
Connaissance d'une méthodologie de recherche d'informations
Connaissance des principes de fonctionnement d'un réseau et de construction de partenariats
Connaissance des domaines d'intervention de chaque partenaire

Identifier et mobiliser les acteurs professionnels, institutionnels et associatifs
Capitaliser et actualiser ces informations
Recueillir, sélectionner et transmettre les informations utiles
Rédiger des comptes-rendus

Travailler en équipe pluridisciplinaire
Participer à des réunions

Structurer et actualiser un répertoire opérationnel des acteurs mobilisables sur le territoire.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	27/36

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 11

Accompagner les apprenants dans leur projet d'insertion professionnelle

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

En s'appuyant sur des méthodes d'accompagnement de projet, à partir d'entretiens individuels et de séances collectives, aider à la valorisation des compétences acquises et à l'identification des compétences manquantes, favoriser une posture réflexive. Accompagner les apprenants dans l'appropriation des comportements et compétences clés nécessaires à l'employabilité, rechercher avec eux des solutions pour lever les freins à la réalisation de leur projet, afin d'éviter les ruptures et de sécuriser le parcours vers l'insertion professionnelle.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

A la demande de l'apprenant, à l'initiative du formateur, lors des moments planifiés. Lors d'entretiens individuels ou de séances collectives, pendant les moments clés du parcours de formation (positionnement et formation, enquêtes auprès de professionnels, retour de périodes en entreprise, analyses de situations professionnelles, recherche d'entreprises pour une période en entreprise ou un emploi).

Critères de performance

Les temps d'accompagnement sont contractualisés et planifiés
Des situations pour l'identification des compétences, attitudes et comportements favorisant l'employabilité sont planifiées
Les techniques d'entretien sont utilisées à bon escient
Les informations recueillies sont formalisées dans un document de suivi
Une analyse de pratique professionnelle permet de réajuster la démarche d'accompagnement.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des sources d'information sur les mesures d'accès à la formation et à l'emploi
Connaissance de méthodes d'accompagnement de projet
Connaissance de techniques d'entretien et d'explicitation
Connaissance des problématiques pouvant constituer des freins à l'apprentissage
Connaissance d'outils de positionnement et d'évaluation des compétences
Connaissance des compétences clés
Connaissance des approches favorisant la réflexivité et la métacognition
Connaissance de techniques de recherche d'emploi

Faire le lien entre le statut de la personne et les mesures d'accès à l'emploi et à la formation
Conduire des entretiens individuels
Utiliser une méthodologie de travail sur le projet
Mettre en œuvre des stratégies favorisant l'analyse réflexive et l'auto évaluation
Identifier les freins individuels aux apprentissages
Formaliser les informations relatives au projet de la personne à l'aide d'outils opérationnels

Adopter une attitude d'écoute active et d'empathie
Animer des situations favorisant l'analyse réflexive
Accompagner dans la verbalisation des expériences pour favoriser le transfert
Mettre en place un climat de confiance facilitant la communication
Travailler en équipe

Anticiper la mise en œuvre de l'accompagnement (temps, outils, matériels, partenaires)

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	28/36

**FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 12**

Contribuer à l'évaluation d'un dispositif et rendre compte

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

En s'appuyant sur les critères et modalités définis dans le cahier des charges, participer au recueil des informations permettant d'évaluer le fonctionnement du dispositif, comparer les résultats obtenus avec les résultats attendus, analyser les écarts afin de rendre compte aux prescripteurs et commanditaires et d'identifier les points forts et les axes de progrès possibles.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

L'évaluation peut faire partie d'un processus continu, certains dispositifs étant caractérisés par des entrées / sorties permanentes.
Elle se réalise avec les autres acteurs impliqués dans le dispositif.

Critères de performance

Les outils d'évaluation sont pertinents en regard des critères fournis par le commanditaire
Les outils de suivi permettant de recueillir les informations nécessaires à l'évaluation et au bilan sont pertinents
La mise en œuvre des évaluations prévues est effective
Les écarts entre les objectifs attendus et les résultats sont identifiés
Le bilan écrit ou oral est clair et structuré et respecte les modalités prévues par le commanditaire.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance de la méthodologie de l'évaluation
Connaissance des types et outils d'évaluation
Connaissance du vocabulaire relatif à la mise en œuvre des évaluations
Connaissance des outils et documents nécessaires pour le bilan et le rendu compte
Connaissance d'une méthode de rédaction de bilans de formation

Mettre en place des outils d'évaluation
Contribuer au choix des critères pertinents pour une évaluation
Utiliser tous les outils définis pour le recueil des données nécessaires à l'évaluation
Capitaliser les éléments statistiques nécessaires au suivi d'activité et au bilan
Analyser les données
Rédiger un compte rendu en respectant les modalités prévues par le commanditaire

Etablir et entretenir une relation de confiance avec les différents interlocuteurs
S'inscrire dans un collectif de travail

Anticiper la mise en œuvre des évaluations (temps, outils, matériels, partenaires)
Respecter le cadre contractuel
Assurer le suivi et s'assurer de sa conformité.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	29/36

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 13

Participer à la veille pédagogique, technique, environnementale et commerciale

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Actualiser ses compétences pédagogiques et techniques et améliorer sa connaissance de l'environnement de la formation professionnelle aux niveaux économique et juridique. Créer et entretenir les relations avec les tuteurs, les professionnels, les clients et les acteurs institutionnels, repérer les évolutions en cours afin d'ajuster les prestations et maintenir un niveau d'expertise et de performance. Communiquer sur son organisme et faire connaître et reconnaître la qualité de ses prestations.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce de manière permanente, seul ou en équipe, de manière formelle et informelle lors de rencontres avec les acteurs impliqués dans la construction et le financement des actions de formation.

Critères de performance

Les sources d'information sont connues
Les connaissances et compétences sont actualisées
Les évolutions du secteur professionnel sont connues
Les évolutions des besoins de formation des partenaires sont repérées.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance lieux ressources sur le secteur professionnel de sa spécialité
Connaissance lieux ressources sur la pédagogie et la formation professionnelle
Connaissance de stratégies de communication

Collecter des informations sur les évolutions dans sa spécialité
S'informer sur la programmation des événements significatifs dans sa spécialité
Collecter des informations sur les outils et méthodes de l'ingénierie pédagogique
S'informer sur les évolutions des mesures et conditions de financement de la formation
Répercuter les nouvelles informations dans ses pratiques et ses ressources pédagogiques et formatives
Créer et entretenir les liens avec les entreprises
Repérer les évolutions en cours et les besoins de formation

Organiser, hiérarchiser et structurer les données
Anticiper la participation aux événements significatifs dans sa spécialité
Planifier les rencontres avec les professionnels et acteurs significatifs du territoire;

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	30/36

FICHE DES COMPÉTENCES TRANSVERSALES DE L'EMPLOI TYPE

Recueillir, traiter et partager l'information avec les technologies de l'information et de la communication appliquées à la formation

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Utiliser les outils de recherche en ligne, identifier et repérer les sources référentes pouvant être utilisées dans le cadre d'une activité pédagogique, identifier et concevoir des situations d'apprentissages propices à l'utilisation des TICE, rechercher et sélectionner les documents et informations adaptés, choisir et utiliser les outils les plus pertinents pour communiquer avec les apprenants.

Critères de performance

Les sources d'accès aux informations référentes sont connues et exploitées
L'information utile est isolée de la multitude des informations disponibles
Des outils de communication diversifiés sont utilisés.

Utiliser des techniques de communication adaptées pour instaurer la relation

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Prendre en compte les incidences de la communication non verbale, mettre en œuvre les techniques de communication orale et écrite, structurer l'information, adapter les messages et les supports à des interlocuteurs aux profils différents, observer, écouter, s'informer, expliquer et reformuler, afin de créer et d'entretenir une relation professionnelle positive et d'instaurer un climat de confiance avec les apprenants et tous les autres interlocuteurs.

Critères de performance

Les techniques d'écoute active sont maîtrisées : questionnement, reformulation, synthèse
Les messages sont structurés et adaptés à l'interlocuteur
Les réactions des interlocuteurs sont prises en compte et le message est réajusté si besoin
Les informations transmises sont suffisantes et pertinentes.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	31/36

Glossaire du REAC

Activité type

Une activité type résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées.

Activité type d'extension

Une activité type d'extension résulte de l'agrégation de tâches qui constituent un domaine d'action ou d'intervention élargi de l'emploi type. On la rencontre seulement dans certaines déclinaisons de l'emploi type. Cette activité n'est pas dans tous les TP. Quand elle est présente, elle est attachée à un ou des TP. Elle renvoie au Certificat Complémentaire de Spécialité (CCS).

Compétence professionnelle

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

Compétence transversale

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base,
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles.

Critère de performance

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

Emploi type

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

Référentiel d'Emploi, Activités et Compétences (REAC)

Le REAC est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux titres professionnels du ministère chargé de l'emploi. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

Savoir

Un savoir est une connaissance mobilisée dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi qu'un processus cognitif impliqué dans la mise en œuvre de ce savoir.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	33/36

Savoir-faire organisationnel

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

Savoir-faire relationnel

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat etc.).

Savoir-faire technique

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, savoir opérer à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

Titre professionnel

La certification professionnelle délivrée par le ministre chargé de l'emploi est appelée « titre professionnel ». Ce titre atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées. (Article R338-1 et suivants du Code de l'Education).

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
FPA	TP-00350	REAC	05	15/04/2013	14/02/2013	34/36

Reproduction interdite

Article L 122-4 du code de la propriété intellectuelle

"Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droits ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un artifice ou un procédé quelconques."

