Plaquette de formation

Formateur professionnel d'adultes
Identifiant formation : FPA

Métier

L'évolution de l'emploi de formateur professionnel d'adultes a été analysée grâce à des entretiens et des enquêtes en ligne auprès de professionnels du secteur de la formation (formateurs indépendants, en organisme de formation ou en entreprise et auprès de leurs responsables). Des entretiens auprès d'experts, et l'étude de sources documentaires, d'offres d'emploi et de statistiques sur l'emploi ont apporté des éléments complémentaires.

La crise sanitaire et les confinements successifs ont accéléré la généralisation de la formation à distance dans les organismes de formation et dans les entreprises. Cette observation s'inscrit dans une tendance plus ancienne de développement de la multimodalité et de l'individualisation, en lien avec les attentes des financeurs publics, privés et individuels. Désormais, le formateur adapte plus fréquemment les contenus, les durées et les modalités aux besoins et contraintes des apprenants, ainsi qu'au cahier des charges de la formation. La compréhension de la demande s'impose comme un des enjeux majeurs pour le formateur professionnel d'adultes. Dans le contexte de la multimodalité, les formations qu'il met en œuvre s'appuient sur des règles de conception spécifiques et nécessitent un niveau de préparation accru. La première activité type « Concevoir et préparer la formation » prend en compte ces évolutions et rassemble les trois compétences nécessaires au formateur pour préparer la mise en œuvre des formations dont il est en charge.

La deuxième activité type « Animer une formation et évaluer les acquis des apprenants » rassemble les compétences relatives aux activités pédagogiques et d'évaluation. En effet, bien que les compétences du formateur professionnel d'adultes tendent à se diversifier et à se complexifier, l'analyse du travail confirme que l'animation et l'évaluation constituent encore une part importante de ses activités. L'activité type « Accompagner les apprenants en formation » rassemble les compétences relatives aux différentes dimensions de l'accompagnement en formation, qui prend une importance croissante dans le métier. En effet, le développement de la formation à distance et de l'alternance induit un renforcement de l'accompagnement des apprenants. Par exemple, dans les entretiens d'analyse du travail, les formateurs interrogés confirment que la formation à distance implique, dans sa dimension asynchrone, un accompagnement spécifique des apprenants afin de prévenir le décrochage et d'accompagner leur montée en compétence. L'introduction de la compétence « Tutorer les apprenants à distance » permet de répondre à ce nouveau besoin, et de préciser les savoir-faire et les connaissances associés. Enfin, les financeurs et les commanditaires sont plus que jamais attentifs à la qualité de la formation et au respect du cahier des charges. Le secteur de la formation est d'ailleurs soumis à un système de qualité et de conformité qui a été renforcé et précisé dans la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel. Dans ce contexte, l'activité administrative et de suivi de la part du formateur professionnel d'adultes prend une place croissante : il assure la traçabilité des formations, et fait la preuve qu'il intègre les évolutions de sa spécialité et de la formation professionnelle et les obligations règlementaires. Ces observations ont conduit à la création de la quatrième activité type : « Inscrire sa pratique professionnelle dans une démarche de qualité et de responsabilité sociale des entreprises ».

Objectifs de formation

- Concevoir et préparer la formation,
- Animer une formation et évaluer les acquis des apprenants,
- Accompagner les apprenants en formation,
- Inscrire sa pratique professionnelle dans une démarche qualité et de responsabilité sociale des entreprises.

Public visé

Tout public

Durée 650 heures	*Nombre de stagiaires* De 3 à 12 stagiaires
Lieu A votre domicile	*Coût net de taxe global* Tarif selon financement – nous consulter *Coût supplémentaire pour la formation bureautique
Entrées et sorties – Dates de formation Entrées et sorties permanentes	*Type de formation* Distanciel uniquement
Niveau Bac +2	*Délai d'accès* Entrée en formation dès acceptation de votre dossier

Contact administratif

Une assistante formation se tient à votre disposition pour vous apporter tous les éléments au 07 65 87 45 16 et par mail : m2aconsulting21@gmail.com

Intervenant(s)

Aline DONATIELLO – Associée de M2a Consulting – Titulaire d'un BTS Assistant de Gestion de PME-PMI
Référente handicap
Formatrice comptabilité privée et publique
Emilie QUELIN – Formatrice technique
Betty ZADI – Formatrice technique – responsable de dispositif

Dates et horaires
Cf convention de formation

Prérequis nécessaires pour suivre l'action de formation
Utilisation du micro-ordinateur (niveau basique)

Positionnement
Test de positionnement réalisé avant toute entrée en formation

Langue d'enseignement
Français

Matériel requis – fournitures à prévoir
Ordinateur portable – bloc-notes – Pack office : Word – Excel et Powerpoint – une connexion internet

Contenu pédagogique – Programme de la formation

BLOC S DE COMPETENCES	COMPETENCES GLOBALES
CCP 1 : Concevoir et préparer la formation	Compétence 1 : Elaborer la progression pédagogique d'une formation multimodale à partir d'une demande - Repérer les éléments constitutifs de la demande dans le cahier des charges d'un commanditaire ou dans une demande informelle, - Analyser une demande de formation formelle ou informelle, - Identifier les compétences et savoirs à acquérir, - Identifier les besoins de formation, - Identifier et quantifier les besoins d'accompagnement, - Repérer les caractéristiques de formation, - Définir les prérequis, - Définir les situations d'apprentissage, d'accompagnement et d'évaluation en prenant en compte le public et le contexte local, - Définir les modalités pédagogiques et les modalités d'accompagnement, - Rédiger une progression pédagogique et un plan d'accompagnement exploitables par soi-même ou par des tiers pour la mise en œuvre de la formation ou pour la rédaction de divers documents, - Déterminer les étapes de la formation et de l'accompagnement et les durées associées, - Prévoir les interventions des autres intervenants, - Anticiper l'organisation logistique des moyens humains, matériels et pédagogiques, - Prendre en compte la gestion des flux d'apprenants dans la construction de la progression pédagogique et du plan d'accompagnement, - Adopter une posture professionnelle favorisant l'ajustement aux besoins du commanditaire, - Travailler en équipe avec les acteurs impliqués dans la construction de la formation, au sein ou à l'extérieur de son organisation, - Argumenter ses choix auprès du responsable de formation. Compétence 2 : Concevoir un scénario pédagogique et d'accompagnement en intégrant la multimodalité - Analyser le cadre contractuel et réglementaire de la formation, - Définir les objectifs pédagogiques, - Déterminer et organiser les différentes étapes du scénario en tenant compte de la progressivité des apprentissages et de l'hétérogénéité des apprenants, - Anticiper les difficultés d'apprentissage et de mise en œuvre et prévoir des scénarii alternatifs, - Définir les situations d'apprentissage, les activités, les outils et les modalités pédagogiques associées,

	- Varier les méthodes, techniques et outils pédagogiques pour maintenir l'attention, - Elaborer des stratégies favorisant l'analyse réflexive, les pédagogies actives et l'apprentissage par les pairs, - Prévoir des situations d'apprentissage et des activités favorisant l'individualisation, - Définir les situations d'évaluation, les activités et les modalités associées, - Rédiger les critères et indicateurs de l'évaluation, - Respecter l'alignement pédagogique entre les objectifs, les contenus de formation et l'évaluation, - Définir des situations d'accueil et d'accompagnement des apprenants, - Rédiger un scénario tutoral pour les apprentissages à distance, - Concevoir, choisir et adapter des outils d'auto-formation et d'auto-évaluation, - Définir des outils de positionnement et de suivi de la progression des acquis, - Choisir les environnements et les services numériques pertinents, - Anticiper les moyens humains matériels et pédagogiques, - Planifier les temps d'apprentissage, d'évaluation et d'accompagnement, - Planifier et organiser l'accueil des nouveaux apprenants y compris dans des formations à entrées permanentes ou décalées, - Anticiper l'organisation des espaces de travail physiques et virtuels pour favoriser l'autonomie et l'entraide des apprenants, - Choisir des modalités de diffusion des ressources adaptées aux modalités pédagogiques et aux moyens humains, matériels et pédagogiques et aux caractéristiques des apprenants, - Travailler en équipe avec d'autres acteurs impliqués dans la formation au sein ou à l'extérieur de son organisation, - Choisir les outils pour la communication formateur / apprenants et apprenants / apprenants, - Choisir des modes de suivi spécifiques à chaque modalité. Compétence 3 : Concevoir des activités d'apprentissage et d'évaluation en intégrant la multimodalité - Choisir, adapter ou concevoir des activités d'apprentissage et d'évaluation et des ressources associées, en fonction des situations d'apprentissage définies, - S'appuyer sur les pratiques et les outils des professionnels de son domaine de spécialité pour créer les activités d'apprentissage ou d'évaluation, - Choisir, adapter ou concevoir des activités pédagogiques et d'évaluation spécifiques à l'autoformation, - Favoriser les pédagogies actives et l'autonomie des apprenants, - Réaliser le storyboard de capsules d'apprentissage, - Rédiger des consignes adaptées au public et aux objectifs visés, par exemple en utilisant la méthode FALC ou adapté aux troubles dys, - Concevoir les activités en tenant compte des règles de communication et de conception graphique, - Respecter la cohérence de l'ensemble des ressources utilisées, - Rédiger des corrigés, - Anticiper des remédiations automatiques dans les situations d'autoformation, - Formaliser les modalités de mise en œuvre d'apprentissage et d'utilisation des ressources pour la mise en œuvre par un tiers, - Réaliser une veille professionnelle, technique et réglementaire dans sa spécialité et sur la formation professionnelle,

	- Repérer les sources pertinentes par rapport au domaine d'activité, - Identifier des bases de données (images, sons, exercices…) nécessaires à la conception des activités, - Citer les auteurs et propriétaires des ressources et outils utilisés, - Qualifier, référencer et classer les ressources et outils utilisés, - Travailler sur des projets de conception d'activités d'apprentissage ou d'évaluation en équipe ou avec des prestataires, - Négocier avec un tiers l'utilisation de ressources, - Créer et entretenir des relations avec l'environnement professionnel.
CCP 2 : Animer une formation et évaluer les acquis des apprenants	Compétence 4 : Animer une formation et faciliter les apprentissages selon différentes modalités - Accueillir un groupe d'apprenants, - Animer un temps de formation présentiel à l'aide d'outils traditionnels ou numériques (tableaux interactifs, activités en ligne…), - Animer un temps de formation à distance, synchrone ou asynchrone, en exploitant les différentes fonctionnalités des outils numériques (classes virtuelles, plateformes numériques de formation…), - Expliciter les consignes de travail, - Ancrer les apprentissages au moyen de méthodes actives, - Individualiser les apprentissages, - Favoriser l'autonomie des apprenants pour la réalisation des activités d'apprentissage et l'utilisation des ressources, - Faciliter et exploiter les interventions, les initiatives et la production des apprenants, - Exploiter les acquis des apprenants et leurs expériences vécues en entreprises lors des périodes en alternance, - Repérer les indicateurs de baisse d'attention en présence ou à distance, - Remédier aux difficultés d'apprentissage individuelles et collectives, - Adapter le scénario pédagogique aux besoins des apprenants et aux éventuelles difficultés d'apprentissage, - Analyser ses pratiques d'animation et de facilitation, - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité, - Anticiper la logistique des moyens humains et matériels pour la mise en œuvre du temps de formation, - Anticiper le déroulement de la formation à partir de l'analyse des dossiers individuels des apprenants, - Vérifier le bon fonctionnement des outils de formation (plateau technique, informatique…), - Aménager une salle ou un atelier de formation pour favoriser les dynamiques coopératives entre apprenants, - Préciser les modalités d'accès aux ressources et outils physiques et numériques, - Mettre à disposition des apprenants le matériel et les ressources pédagogiques nécessaires, - Veiller à l'adaptation des espaces, outils, ressources aux apprenants en situation de handicap dont les personnes atteintes de troubles « dys », - Gérer le temps, - Collecter les éléments attendus dans les processus de qualité et de conformité,

	- Pratiquer l'écoute active, - Adopter une attitude bienveillante en centrant les échanges sur les apprentissages sans remettre en cause l'apprenant, - Favoriser le dialogue et la coopération avec et entre les apprenants, - Créer et entretenir une dynamique de groupe, - Favoriser l'émergence de communautés actives d'apprentissage, - Prévenir et réguler les conflits en encourageant la compréhension mutuelle, - Co-animer un temps de formation avec un autre intervenant, - Adapter sa communication et son vocabulaire aux apprenants. Compétence 5 : Evaluer les acquis de formation des apprenants - Déterminer les critères et les indicateurs de l'évaluation, - Construire et adapter des activités et des outils d'évaluation des acquis en fonction des modalités prévues, - Rédiger des corrigés, - Respecter l'alignement pédagogique entre les objectifs, les activités d'apprentissage et l'évaluation, - Respecter le cahier des charges ou le référentiel de certification ou de diplôme, - Mettre en œuvre les situations d'évaluation prévues dans le scénario pédagogique, - Accompagner les apprenants dans des situations d'auto-évaluation et d'évaluation par les pairs, - Analyser les résultats en repérant les acquis et les difficultés rencontrées par les apprenants, - Restituer les résultats d'une évaluation de façon explicite et adaptée au type d'évaluation concernée, - Rédiger des rétroactions individuelles et collectives sur des plateformes numériques de formation, - Proposer des rétroactions adaptées aux besoins des apprenants et à leur niveau d'autonomie, - Exploiter les résultats d'une évaluation en tant que situation d'apprentissage, - Valoriser les erreurs pour en faire des situations d'apprentissage, - Rédiger des bilans pédagogiques individuels et de groupe en s'appuyant sur le recueil et la synthèse des résultats des évaluations, - Analyser ses pratiques d'évaluation des apprentissages, - Anticiper la logistique des moyens humains et matériels pour la mise en œuvre des évaluations, - Planifier les temps d'évaluation, de correction et de restitution, - Construire une grille d'évaluation pour assurer la traçabilité des apprentissages, - Adapter les évaluations aux situations de handicap, dans le respect de la réglementation, - Instaurer un climat de confiance avec l'apprenant pour prévenir et faciliter la gestion du stress de l'évaluation, - Pratiquer l'écoute active, - Adopter une attitude bienveillante en centrant la restitution sur les résultats de l'évaluation dans remettre en cause la personne, - Valoriser les acquis de l'apprenant et l'encourager dans sa dynamique d'apprentissage.

	Compétence 6 : Remédier aux difficultés individuelles d'apprentissage - Anticiper les difficultés d'apprentissage possibles selon le contenu et les modalités pédagogiques, - Anticiper les difficultés d'apprentissage possibles selon les caractéristiques des publics, - Observer les interactions et les comportements des apprenants, - Repérer les difficultés individuelles lors des temps de formation et d'évaluation en présentiel et à distance, - Conduire des entretiens, - Utiliser des techniques d'aide à l'explicitation, - Repérer les indicateurs de décrochage dans les temps de formation synchrones et asynchrones, - Identifier les difficultés individuelles d'apprentissage à partir d'une démarche diagnostique, - Co-construire une stratégie de remédiation avec l'apprenant et les éventuels autres acteurs, - Prendre en compte l'impact des handicaps (dont les troubles « dys ») dans la stratégie de remédiation proposée, - Proposer des activités de remédiation et s'assurer de leur mise en œuvre, - Evaluer l'efficacité de la stratégie de remédiation proposée, - Analyser sa pratique de remédiation, - Capitaliser les stratégies mises en place pour de futures formations, - Adapter la formation pour prendre en compte l'expression et l'exploration des difficultés individuelles, - Organiser et planifier les activités de remédiation, - Exploiter les caractéristiques des différentes modalités pédagogiques pour organiser les remédiations individuelles dans le respect de la progression collective, - Constituer des binômes d'entraide ou des groupes de niveaux pour organiser les activités de remédiation, - Instaurer un climat de confiance facilitant l'expression des difficultés, - Réguler l'impact de la difficulté au niveau individuel et collectif, - Pratiquer l'écoute active, - Adopter une attitude bienveillante en centrant les échanges sur les apprentissages sans remettre en cause la personne, - Assurer un accompagnement pédagogique en conservant une distance relationnelle, - Collaborer avec des acteurs au sein ou à l'extérieur de son organisation, afin d'identifier les causes de difficultés d'apprentissage, de définir une stratégie de remédiation et de la mettre en œuvre.
CCP 3 : Accompagner les apprenants en formation	Compétence 7 : Accompagner les apprenants dans leur parcours de formation - Accueillir individuellement et collectivement des apprenants,

	- Repérer les besoins d'accompagnement individuels et collectifs, - Prendre en compte les spécificités de différents publics dans l'accompagnement (handicaps ont troubles « dys », personnes éloignées de l'emploi, allophones…), - Identifier les signes de décrochage en formation et prévenir les abandons, - Identifier le type d'entretien adapté à la situation, - Conduire des entretiens individuels en respectant les différentes phases, - Poser un diagnostic sur la nature et l'origine des problèmes rencontrés par les apprenants, - Formaliser la progression et les difficultés des apprenants dans les outils de suivi, - Ajuster les parcours en tenant compte des besoins et des contraintes des apprenants, - Recueillir, capitaliser et analyser les éléments clés des parcours des apprenants, - Rédiger une synthèse d'entretien ou un bilan de parcours, - Transmettre les éléments attendus dans le cadre du système de qualité et de conformité, - Analyser ses pratiques d'accompagnement, - Organiser les espaces pour garantir la confidentialité des échanges, - Planifier les temps d'échange dans le respect du scénario d'accompagnement et en fonction des besoins, - Organiser son activité dans la limite de la règlementation sur la durée du temps de travail, - Gérer et suivre les parcours des apprenants sur des tableaux de bord ou des plateformes numériques de formation, - Ajuster les parcours en tenant compte des activités réalisées lors des périodes d'alternance en entreprise, - Structurer et actualiser un répertoire opérationnel des acteurs du territoire précisant leur domaine d'intervention, - Pratiquer l'écoute active, - Adopter une écoute bienveillante, - Centrer les échanges sur les faits sans remettre en cause la personne, - Entretenir une relation individualisée pour favoriser l'autonomisation et la réussite des apprenants, - Assurer un accompagnement socio-affectif en conservant une distance relationnelle, - Utiliser les outils et techniques de communication adaptés à la situation, - Identifier les situations à risque et alerter les acteurs concernés en fonction de son périmètre de responsabilité, - Orienter les apprenants vers les acteurs adaptés à leurs problématiques, - Travailler en équipe pluridisciplinaire et entretenir des relations avec les acteurs au sein ou à l'extérieur de son organisation, - Rendre compte et échanger sur les parcours individuels, lors de réunions ou d'échanges individuels. Compétence 8 : Accueillir un apprenant en formation et co-construire son parcours - Accueillir individuellement en formation, en présentiel ou à distance, - Mettre en œuvre une démarche d'évaluation diagnostique,

	- Utiliser des outils de positionnement traditionnels ou sur des plateformes numériques de formation, - Analyser des résultats de positionnement pour repérer les pré-acquis des apprenants, - Repérer les situations individuelles et les besoins associés, notamment dans le cas de publics spécifiques (handicap dont troubles « dys », personnes éloignées de l'emploi, allophones…), - Conduire des entretiens individuels, - Partager avec l'apprenant les résultats du positionnement et leur impact sur son parcours, - Formaliser les parcours individuels de formation et d'accompagnement, - Elaborer des stratégies favorisant l'analyse réflexive et l'auto-évaluation, - Transmettre les éléments attendus dans le cadre du système de qualité et de conformité, - Analyser sa pratique d'accueil et de construction des parcours, - Organiser les espaces physiques et numériques pour l'accueil et le positionnement des apprenants, - Préciser les modalités d'accès aux positionnements en format traditionnel ou numérique, - Adapter les parcours en tenant compte des besoins individues, - Planifier les temps individuels d'accompagnement, - Instaurer un climat de confiance avec l'apprenant pour prévenir le stress du positionnement, - Pratiquer l'écoute active, - Accompagner les apprenants lors de leur positionnement, - Travailler en équipe pluridisciplinaire et entretenir des relations avec les acteurs au sein et à l'extérieur de son organisation, - Collaborer avec le référent handicap pour anticiper les difficultés en aménageant les espaces de formation, l'accompagnement et le parcours de formation, - Rendre compte et échanger sur les parcours individuels, lors de réunions ou d'échanges individuels. Compétence 9 : Tutorer les apprenants à distance - Repérer les besoins tutoraux (cognitif, socioaffectif, motivationnel et métacognitif), - Favoriser la métacognition des apprenants sur l'organisation et les stratégies d'apprentissage à distance, - Identifier les signes de décrochage en formation à distance et prévenir les abandons, - Choisir l'outil adapté en fonction du besoin tutoral et de la situation, - Conduire un entretien à distance, - Concevoir ou adapter des supports spécifiques au tutorat à distance (tutoriels, fiches méthodologiques, consignes…), - Proposer des rétroactions adaptées au format écrit, oral ou audiovisuel, - Mettre en œuvre une procédure de diagnostic technique à distance, - Remédier aux difficultés techniques de premier niveau et orienter le cas échéant vers un interlocuteur ressources, - Utiliser des outils de communication synchrones et asynchrones, - Utiliser des outils collaboratifs (documents partagés, murs d'affichage virtuels, plateforme déchange et de gestion des tâches, etc…),

	- Suivre le parcours des apprenants sur des plateformes numériques de formation, - Assurer la traçabilité des interventions tutorales, - Animer et modérer des fils de discussions instantanées ou asynchrones (chats, forums, réseaux sociaux…), - Animer une communauté d'apprenants, - Respecter et faire respecter la charte tutorale et les engagements co-contractualisés, - Planifier les temps d'interventions tutorales à distance au regard de ses différentes missions, - Adapter les espaces numériques pour mettre à disposition des ressources complémentaires, - Préciser les modalités d'accès aux ressources numériques, - Respecter les droits à la déconnexion pour respecter les équilibres entre la vie professionnelle et la vie privée, - Accueillir à distance, individuellement ou collectivement, - Repérer et prendre en compte les spécificités des apprenants dans le tutorat à distance (handicaps dont troubles « dys », personnes éloignées de l'emploi, allophones…), - Instaurer et entretenir la dynamique de groupe à distance, - Pratiquer l'écoute active, - Utiliser les règles de communication bienveillante, - Collaborer avec les acteurs au sein de son organisation (dont le référent handicap) et à l'extérieur. Compétence 10 : Accompagner le développement professionnel des apprenants - Repérer les compétences professionnelles et transversales ainsi que les comportements nécessaires à l'employabilité des apprenants, - Créer des situations d'apprentissage favorisant l'appropriation des compétences professionnelles, des compétences transversales et des comportements nécessaires au projet professionnel des apprenants, - Suivre l'apprenant durant les périodes d'alternance avec l'entreprise, - Exploiter les informations du livret de suivi en entreprise, - Organiser des séances réflexives visant à exploiter l'expérience vécue en entreprise, - Conduire des entretiens individuels, - Faire le lien entre le statut et le profil de l'apprenant les mesures d'accès à l'emploi et à la formation, - Identifier les freins individuels à la mise en œuvre du projet professionnel, - Accompagner l'apprenant pour cibler les entreprises et s'approprier les moyens de recherche de stage ou d'emploi, - Accompagner l'apprenant à l'utilisation des sites dédiés ou de réseaux sociaux pour sa recherche de stage ou d'emploi, - Formaliser les informations relatives au projet professionnel de l'apprenant à l'aide d'outils de suivi, - Analyser sa pratique d'accompagnement, - Organiser les échanges avec les tuteurs et les apprenants lors du suivi en entreprise, - Veiller à la bonne utilisation du livret de suivi en entreprise par l'apprenant et le tuteur,

	- Suivre les apprenants dans leurs démarches de recherche de stage ou d'emploi, - Adapter les parcours individuels en fonction des activités des apprenants en entreprise, - Pratiquer l'écoute active, - Etablir une relation de confiance avec l'apprenant, - Accompagner l'explicitation des expériences de l'apprenant pour favoriser son analyse réflexive, - Préparer la période en entreprise avec l'apprenant et le tuteur, - Etablir une relation de confiance avec le tuteur en entreprise permettant d'évaluer les points forts et les points de progrès de l'apprenant en entreprise, - Accompagner le tuteur et l'entreprise dans l'accueil d'apprenants en situation de handicap, - Travailler en équipe pluridisciplinaire et entretenir des relations avec les acteurs au sein et à l'extérieur de son organisation, - Collaborer avec le référent handicap pour consolider le projet professionnel et lever les freins à sa réalisation, - Préparer la transition vers l'emploi des publics spécifiques (dont les personnes en situation de handicap).
CCP 4 : Inscrire sa pratique professionnelle dans une démarche de qualité et de responsabilité sociale des entreprises	Compétence 11 : Respecter et faire respecter la réglementation en vigueur en formation et dans sa spécialité - Compléter les documents de suivi administratif et pédagogique de la formation, - Recueillir et transmettre les éléments de suivi et de preuves attendus par le système qualité et de conformité et relevant du champ de compétences du formateur, - Fournir des éléments d'analyse des données de suivi pédagogique et administratif, - Repérer et prévenir les risques d'atteinte à la sécurité liés aux activités professionnels, aux lieux de travail et aux déplacements, - Repérer et prévenir les situations et comportements discriminatoires rencontrés dans l'espace de formation et dans l'environnement professionnel, - Repérer et prévenir les risques liés à la santé en respectant les règles et les conditions d'hygiène et de sécurité, - Faire respecter le règlement intérieur, - Assurer une veille technologique et règlementaire, - Identifier les acteurs relais dans les situations d'accidents, - Identifier les procédures à suivre dans les situations d'accidents, - Organiser la collecte et le stockage des éléments de suivi et de preuves, - Instaurer un climat de confiance avec et entre les apprenants pour favoriser le dialogue, - Prévenir et réguler les conflits en encourageant la compréhension mutuelle, - Adopter une attitude exemplaire en mettant en cohérence ses actes et ses discours, - Intervenir en conservant une distance relationnelle, - Accompagner les apprenants dans la prise de conscience des comportements discriminatoires, non respectueux de l'environnement ou contraires à la sécurité des personnes, - Encourager et valoriser les écogestes, les comportements non discriminatoires et respectueux des règles d'hygiène, de santé et de sécurité, - Collaborer avec le service administratif et le référent qualité.

Compétence 12 : Réaliser une veille pour maintenir son expertise de formateur et de professionnel dans sa spécialité

- Identifier les sources et les documents de référence dans sa spécialité et dans la formation professionnelle,
- Identifier les communautés professionnelles, les réseaux sociaux pertinents dans sa spécialité et sur la formation professionnelle,
- Identifier les évènements significatifs dans sa spécialité et dans la formation professionnelle,
- Repérer les évolutions sectorielles, technologiques, concurrentielles et règlementaires dans sa spécialité et dans la formation professionnelle,
- Repérer les évolutions des entreprises et leurs besoins en formation,
- Repérer les évolutions des modalités de financement de la formation professionnelle,
- Vérifier que les sources et les informations collectées sont fiables et actualisées,
- Actualiser les contenus de formation, les activités d'apprentissage et les ressources pédagogiques,
- Actualiser son ingénierie et ses pratiques pédagogiques,
- Anticiper l'obsolescence des outils de formation (plateaux techniques, outils numériques…),
- Organiser, hiérarchiser et structurer les données issues de la veille,
- Réaliser un répertoire opérationnel local des acteurs de sa spécialité et de la formation professionnelle,
- Anticiper la participation aux évènements significatifs dans sa spécialité et dans la formation professionnelle,
- Partager sa veille avec ses pairs et son organisation,
- Conserver et mettre à disposition les éléments de preuve attendus par le système de qualité et de conformité,
- Créer et entretenir des liens avec les professionnels de la formation et de sa spécialité,
- Participer aux communautés et aux réseaux sociaux professionnels,
- Relayer les besoins de formation des entreprises aux responsables de formation,
- Collaborer avec les acteurs du territoire pour favoriser la réussite du parcours des apprenants.

Compétence 13 : Analyser ses pratiques professionnelles

- Choisir des situations relevant du champ de l'analyse de pratiques,
- Choisir des situations relevant de sa responsabilité,
- Différencier fait, opinion et sentiment,
- Utiliser les techniques d'auto-évaluation,
- Utiliser les techniques d'analyse réflexive,
- Respecter les règles de fonctionnement et les étapes de l'analyse de pratique,
- Décrire la situation vécue,
- Emettre des hypothèses,

	- Identifier les facteurs déterminants de la situation décrite, - Adopter une posture permettant de remettre en cause ses actes professionnels et ses comportements, - Entendre et accueillir les retours, - Se distancier de ses vécus émotionnels et affectifs, - Prendre du recul sur ses pratiques et ses comportements, - Utiliser des théories et des modèles explicatifs, - Exploiter l'analyse pour maintenir ou améliorer ses pratiques d'animation, d'accompagnement et de communication, - Planifier régulièrement des temps dédiés à l'analyse de sa pratique professionnelle, - Organiser l'espace pour favoriser les échanges, - Respecter son rôle dans une analyse de pratiques collective, - Adopter une posture bienveillante vis-à-vis de soi-même et des autres, - Poser un cadre de communication permettant d'échanger avec des pairs de manière bienveillante, - Transmettre aux acteurs concernés des propositions d'évolution du fonctionnement du dispositif ou de l'organisation.

Les épreuves à l'examen final

- Mise en situation professionnelle relative à l'analyse de ses pratiques professionnelles d'une durée de 55 minutes : le candidat tire au sort un sujet parmi 6 sujets. Durant 45 minutes et hors de la présence du jury, le candidat réalise l'analyse de sa pratique professionnelle sur une situation professionnelle vécue correspondant au sujet tiré au sort. Puis, il prépare sa restitution orale. Celle-ci dure 10 minutes.
- Entretien technique d'une durée de 20 minutes : le jury interroge le candidat à partir d'un guide d'entretien.
- Questionnement à partir d'une production d'une durée de 1 heure 35 minutes : à partir d'un dossier produit par le candidat :
    - Activité type « Concevoir et préparer la formation » : chapitre 1 du dossier technique : 20 minutes de présentation par le candidat suivie de 10 minutes de questions par le jury,
    - Activité type « Animer une formation et évaluer les acquis des apprenants » : chapitre 2 du dossier technique : 15 minutes de présentation par le candidat suivi de 10 minutes de questions par le jury,
    - Activité type « Accompagner les apprenants en formation » : chapitre 3 du dossier technique : 10 minutes de présentation orale par le candidat suivie de 10 minutes de questions par le jury,
    - Activité type « Inscrire sa pratique professionnelle dans une démarche de qualité et responsabilité sociale des entreprises » : chapitre 4 du dossier technique : 10 minutes de présentation orale par le candidat suivi de 10 minutes de questions par le jury.
- Entretien final d'une durée de 10 minutes : le jury s'assure, à travers des questions, que le candidat a la capacité d'exercer le métier. Le jury pose également des questions sur le dossier professionnel constitué par le candidat.

Suite de parcours

- Licence professionnelle,
- Master.

Débouchés de métiers

- Formateur salarié,
- Formateur indépendant.

Passerelle(s) et équivalence(s)

Aucune passerelle ni équivalence

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre

Alternance théorie et mise en situation pratique

Supports pédagogiques

Sur la plateforme de formation, vous pouvez télécharger les supports de cours en PDF. Vous aurez accès à des supports en vidéo, des quizz, des exercices et des évaluations.

Modalités de suivi et dispositif d'appréciation des résultats

- Evaluations ponctuelles,
- Epreuves blanches.

Accessibilité

Cette formation est réalisée exclusivement en distanciel. Néanmoins nos locaux permettent d'accueillir des personnes en situation de handicap.

Coordonnées du centre de formation

2 Bis Rue Dupont de l'Eure – 75020 PARIS
07 65 87 45 16
information@m2aconsulting.fr

Date de validité du diplôme

31 décembre 2025

Indicateurs qualité

- Taux de réussite à l'examen : 100 %,
- Taux de retour à l'emploi : 50 %,
- Taux d'abandon : 1.15 %,
- Taux d'interruption de la formation par l'apprenant : 0 %.

Les examens se dérouleront : 10 Rue au Loup – 21170 SAINT SYMPHORIEN SUR SAONE.