



16, Bd de la Pointe  
Jarry - ZI JARRY  
97 122 BAIE-MAHAULT  
0590 97 44 43  
0690 09 97 22

## FORMATEUR PROFESSIONNEL D'ADULTES

TITRE PROFESSIONNEL DE NIVEAU III

*Organiser, préparer, Animer, Evaluer*

**PROCHAINE SESSION MAI 2017**

*Organisme agréé par*



Email : [contact@avi-conseil-formation.com](mailto:contact@avi-conseil-formation.com)

[www.avi-conseil-formation.com](http://www.avi-conseil-formation.com)

## **PRESENTATION GENERALE**

### **LE METIER DE FORMATEUR PROFESSIONNEL D'ADULTES**

Le formateur d'adulte possède une double expertise. Il contribue au développement des compétences en favorisant l'insertion sociale et professionnelle des adultes et l'accès à la qualification et/ou la professionnalisation.

Il analyse la demande de formation, identifie les compétences à acquérir ou à développer et construit des actions de formation, en déterminant les contenus et les situations d'apprentissage, afin de permettre l'adaptation aux évolutions techniques et professionnelles et favoriser l'accès ou le maintien dans l'emploi.

Le formateur organise, prépare, anime, évalue des actions de formation. Il anticipe, repère les difficultés d'apprentissage et met en œuvre des stratégies de remédiation. Il accompagne l'apprenant tout au long de son parcours de formation, en prenant en compte les besoins, les projets et les contraintes de ce dernier. Il est amené également à évaluer les acquis apprenants.

Afin de faire évoluer sa pratique, il analyse sa pratique professionnelle, il actualise ses connaissances en continu.

Le formateur d'adulte intervient dans les locaux des organismes de formation, dans ceux de l'entreprise ou dans des locaux extérieurs dédiés à l'action de formation.

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.

### **OBJECTIFS DE LA FORMATION**

La formation s'appuie sur le cadre du référentiel du titre de formateur d'adultes. Elle permettra au formateur de :

- Préparer et animer des actions de formation
- Contribuer à l'élaboration de dispositifs de formation et accompagner les apprenants dans leur parcours

## PROGRAMME DE FORMATION EN CENTRE

Le programme de formation vise le développement des compétences suivantes :

### COMPÉTENCE I : PRÉPARER DES ACTIONS DE FORMATION

*Compétence 1.1 : Construire une action de formation à partir d'un cahier des charges ou d'un référentiel*

- Analyser un besoin de formation
- Identifier les compétences et savoirs à acquérir
- Repérer les écarts entre les compétences détenues et compétences requises
- Définir les objectifs de formation, pédagogiques, le contenu, les méthodes pédagogiques
- Définir la nature et les modalités d'évaluations
- Identifier les 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.

*Compétence 1.2 : Elaborer un scénario pédagogique d'une séance et préparer les ressources nécessaires à la formation.*

- 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
- Délimiter les contenus adaptés au public et à l'objectif pédagogique
- Déterminer les différentes étapes de la séance et en organisant la progression logique
- Anticiper les difficultés d'apprentissage et de mise en œuvre et prévoir des scénarii alternatifs
- Rechercher, produire, adapter des documents, des informations, des ressources pédagogiques.
- Anticiper l'organisation matérielle pour le déroulement de la séance

## COMPETENCE 2: ANIMER UNE ACTION DE FORMATION

### *Compétence 2.1 : Animer une séance de formation collective*

- Mettre en œuvre les phases d'une séance
- S'appuyer sur les interventions des apprenants pour ancrer les apprentissages
- Créer et maintenir la motivation
- Adapter le scénario pédagogique de la séance
- Analyser ses pratiques d'animation
- Etablir une relation facilitant l'apprentissage
- Faciliter et exploiter les interventions des apprenants
- Créer une dynamique de groupe et réguler
- Adapter le vocabulaire aux objectifs

### *Compétence 2.2: Repérer les difficultés individuelles d'apprentissage et y remédier*

- Anticiper les difficultés d'apprentissage (contenu, public)
- Diagnostiquer les difficultés d'apprentissage d'un apprenant
- Mettre en œuvre la remédiation appropriée
- Utiliser les techniques d'explicitation
- Maitriser les techniques d'écoute active et les appliquer
- Formaliser par écrit les difficultés repérées.

### *Compétence 2.3 : Evaluer les acquis de apprenants*

- Construire et / Ou adapter ses situations et des outils d'évaluation des acquis
- Mettre en œuvre les méthodes, les techniques et outils d'évaluations
- 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
- Anticiper et mettre en œuvre les évaluations prévues dans le déroulement de la formation

## **COMPETENCE 3 : CONTRIBUER A L'ELABORATION DE DISPOSITIF DE FORMATION**

*Compétence 3.1 : Contribuer à l'élaboration de dispositifs pouvant combiner différentes modalités et situations pédagogiques*

- Analyser une demande et la relier à une modalité pédagogique
- Proposer des modalités pédagogiques pertinentes (en fonction du public, du contexte local)
- Identifier les besoins : matériels, humains, ressources pédagogiques
- Elaborer, choisir, adapter les outils et supports aux modalités pédagogiques
- Concevoir et adapter les livrets d'auto-formation
- Concevoir des situations d'accueil
- Elaborer des modes de suivi spécifiques à chaque modalité
- Planifier (accompagnement, évaluation, intervenants, apprentissage...)

*Compétence 3.2 : Evaluer un dispositif et en rendre compte*

- Mettre en place des outils d'évaluations
- Contribuer au choix des critères pertinents
- Analyser les données et rendre compte en respectant les modalités prévues par le commanditaire
- Assurer le suivi et s'assurer de sa conformité

## **COMPETENCE 4 : ACCOMPAGNER LES APPRENANTS DANS LEUR PARCOURS**

*Compétence 4.1 : Accompagner les apprenants dans la construction et la mise en œuvre de leur parcours*

- Elaborer un outil de positionnement
- Elaborer les parcours en tenant compte des besoins et des modalités d'apprentissage préférentielle
- Rechercher, choisir, adapter et créer les ressources
- Analyser les difficultés d'apprentissage et mettre en œuvre les remédiations

## *Compétence 4.2 : Accompagner les apprenants dans leur projet d'insertion professionnelle*

- 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
- Utiliser les méthodes d'accompagnement de projet

## *Compétence 4.3 : Mobiliser un réseau pour optimiser sa réponse aux besoins des apprenants*

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

## **COMPÉTENCE 5 : ANALYSER SA PRATIQUE PROFESSIONNELLE**

### *Compétence 5.1 : Analyser sa pratique professionnelle*

- Utiliser les techniques d'auto-évaluation
- Utiliser les techniques d'analyse réflexive
- Exploiter l'analyse pour maintenir ou améliorer son niveau de professionnalisme

### *Compétence 5.2 : Inscrire ses actes dans une démarche de RSE*

- Agir dans le respect des règles de sécurité et dans une logique de prévention des risques
- Mettre en œuvre des comportements non discriminants
- Respecter les consignes, règles et obligation administratives (règlement intérieur, feuilles d'émargements...)
- Identifier les acteurs relais dans les situations d'accidents.

## Compétence 5.3 : Participer à la veille pédagogique, technique, environnementale et commerciale

- Collecter des informations sur les évolutions dans sa spécialité
- S'informer sur la programmation des événements significatifs
- S'informer les évolutions des mesures et conditions de financements de la formation
- Créer et entretenir des liens avec les entreprises
- Repérer les évolutions en cours et les besoins en formation

## ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI PEDAGOGIQUE

### L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

#### *Le référent-formation*

L'accompagnement du stagiaire se fera par l'étroite collaboration du référent formation de manière à :

- Assurer la présélection et l'intégration des stagiaires en entreprise
- Garantir et veiller au bon déroulement de la formation (qualité, logistique)
- Faire évoluer les programmes
- Assurer les suivis des stagiaires en entreprise
- Organiser la session de validation du titre professionnel avec la présence d'un jury de professionnels homologués.

#### *Les formateurs*

Les intervenants sont tous des professionnels du domaine enseigné. Ayant une bonne connaissance de ce secteur. Dans le cadre de la formation, ils peuvent être amenés à utiliser du matériel vidéo, à réaliser des études de cas pratiques

### LES OUTILS

#### *Les réunions pédagogiques*

Elles se présentent sous forme de bilans pédagogiques et interviennent à des moments clés de la formation soit deux en cours de formation (les bilans intermédiaires) et une en fin de formation (bilan final). Elles ont pour objectif l'amélioration continue de nos parcours de formation sur une vision générale, et une vision par thèmes afin de répondre aux mieux aux attentes de nos stagiaires-salariés et de leurs entreprises d'accueil.

## *Analyse de la pratique professionnelle*

Proposer un espace de mise en mot du vécu professionnel, permettre une prise de recul et de réflexion au stagiaire est pour nous indispensable pour accompagner le développement des compétences, faciliter la conceptualisation et donner du sens et de la cohérence aux actions pour une meilleure appropriation de sa fonction.

### **LES PLUS DE NOTRE OFFRE DE FORMATION**

Formation favorisant l'alternance théorie pratique par une proposition de rythme d'1 SEMAINE 1/2 en centre et le reste en stage ou en entreprise pour ceux en situation d'emploi.

Par cette organisation pédagogique, nous permettons au stagiaire, dès le début de sa formation, de mettre en pratique, d'expérimenter et d'analyser des situations professionnelles concrètes au regard des apports en centre de formation. Cette méthode facilite, selon nous, l'appropriation des connaissances et le développement de la compétence.

## **VALIDATION DU TITRE PROFESSIONNEL**

### **LE DISPOSITIF D'EVALUATION**

#### *Les évaluations en cours de formation*

Le contrôle des connaissances :

- S'exerce tout au long de la formation,
- Peut être écrit et/ou oral,
- Correspond à des épreuves individuelles et/ou de groupe,
- Porte sur les connaissances à la fois théoriques et pratiques.

#### *L'évaluation en entreprise*

Il s'agit de se placer en situation réelle et d'évaluer les missions, les actions présentées par le stagiaire. Les conditions de ces réalisations seront notamment examinées au regard : du contexte professionnel, des situations de travail en autonomie ou en collaboration, de l'environnement matériel, économique et social, des situations relationnelles internes et/ou externes.

Elle permet au jury d'apprécier le travail et les capacités du candidat, à partir des activités liées à la fonction de formateur d'adultes, réalisées lors de son expérience en entreprise.



## LA DELIVRANCE DU TITRE

### Validation totale :

La Certification est délivrée lorsque le candidat valide les 2 CCP (Préparer et animer des actions de formation / Contribuer à l'élaboration de dispositifs de formation et accompagner les apprenants dans leur parcours.)

Epreuves d'évaluation du titre professionnel :

- Epreuve de synthèse basée sur la présentation différée d'un projet
- Evaluation complémentaires ou questionnement à partir du DSPP (Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle)
- Résultats des évaluations réalisées pendant le parcours continu de formation
- Entretien final

**Validation partielle :** En cas d'échec à l'un des 2 CCP, le certifié a la possibilité de le(s) repasser une seule fois dans un délai de 5 ans.

**PROCHAINE SESSION DU 16 MAI 2017 AU 17 AVRIL 2018**

### Contact

**Responsable pédagogique : Isabelle TEMEY**

**Mail : [polepedagogique@avi-conseil-formation.com](mailto:polepedagogique@avi-conseil-formation.com)**

**AVI CONSEIL**  
**0590.97.44.43/ 0690.09.97.22**  
**contact@avi-conseil-formation.com**