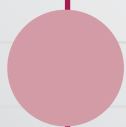


Les cahiers de l'Interfédé



Référentiels du métier de Formateur/Formatrice classe 1 en EFT/OISP



n°6

> Octobre 2013

Table des matières

Introduction

| | |
|--|----|
| 1. Le projet | 4 |
| 2. La méthode..... | 7 |
| › La méthodologie référentielle..... | 7 |
| › Pas à pas, la méthode de travail | 9 |
| › Regards sur la méthode..... | 13 |
| 3. Les résultats et les suites..... | 14 |
| 4. Glossaire | 16 |

Les référentiels du métier de FORMATEUR/FORMATRICE classe 1 en EFT/OISP

| | |
|--|----|
| Définition du métier..... | 19 |
| 1. Le référentiel métier/compétences | 21 |
| Les activités-clés du métier | 21 |
| Détails des activités cœur de métier | 24 |
| 2. Le référentiel de formation | 37 |
| › Les unités de formation | 37 |
| › Détails des unités de formation | 38 |
| Présentation selon la méthodologie Thésée | 38 |
| Présentation selon la méthodologie SFMQ | 44 |
| 3. Le référentiel d'évaluation | 57 |
| 4. Mise en relation des trois référentiels | 73 |
| 4. Bibliographie..... | 75 |
| Participants au groupe de travail | 76 |



Introduction

La démarche d'élaboration de référentiels pour le métier de formateur/formatrice classe 1 en EFT/OISP menée avec des travailleurs du secteur a produit d'une part trois référentiels, un référentiel métier/compétences, un référentiel de formation présenté sous deux formes complémentaires et un référentiel d'évaluation et, d'autre part, l'appropriation par des travailleurs du secteur d'une méthodologie référentielle.

Conscients des enjeux pour le secteur de s'engager dans ce processus, les participants se sont impliqués fortement, non sans garder constamment un regard critique sur la méthodologie référentielle qui suppose de découper les pratiques, de les structurer, de les hiérarchiser parfois. Non pas que la démarche de structuration les rebute mais les travailleurs/travailleuses ont constamment veillés à ne pas pervertir la spécificité pédagogique du secteur qui traduit son option politique de prendre la personne dans sa globalité, de considérer que chaque stagiaire/chaque apprenant possède des compétences sur lesquelles le dispositif de formation peut s'appuyer, d'intégrer la dimension de l'émancipation sociale dans l'offre de formation...

L'aventure n'est toutefois pas terminée. Nous le savons bien. Maintenant qu'elles existent, les productions doivent pouvoir être diffusées. Il ne s'agit pas de les imposer mais de les mettre en débat en tenant compte que ceux qui les reçoivent n'ont pas suivi le cheminement qui a conduit à leur élaboration, n'ont pas participé aux arbitrages parfois difficiles, n'ont pas établis les compromis, n'ont pas ergoté sur les mots pour trouver celui qui pouvait le mieux rendre compte de l'idée commune tout en tenant compte des nombreuses représentations que ces mots véhiculent.

Le chemin n'a pas toujours été facile. Les échanges ont toujours été constructifs. La participation a été importante. Les rencontres ont été émaillées de rires et de moments de convivialité. Les résultats sont à la hauteur des attentes. Le processus a lui-même été porteur de nombreux apprentissages tant pour les participant/es que pour les animatrices de ce long travail d'élaboration des référentiels socio-pédagogiques du formateur/de la formatrice classe 1 en EFT/OISP.

Le résultat n'est pas parfait. Et c'est d'ailleurs heureux. Mais nous avons confiance dans notre capacité à continuer ensemble ce processus maintes fois éprouvé de confrontation, de construction collective de savoir.

Ce fut une belle aventure tant pour les personnes que pour le secteur. Encore une fois, nous avons fait la preuve que notre démarche de construction collective du savoir à partir de l'expérience et de l'expertise des acteurs engagés concrètement au niveau du terrain était porteuse.

C'est une belle aventure et je remercie tous ceux et celles qui l'ont menée au cours de ces 18 mois. Je remercie Myriam Colot pour son accompagnement éclairé et sa participation à la rédaction finale de ce document. Je remercie aussi les participants, les équipes, les directions, les collègues... et le Conseil d'administration de l'Interfédé d'engager le secteur dans la construction d'outils transversaux.

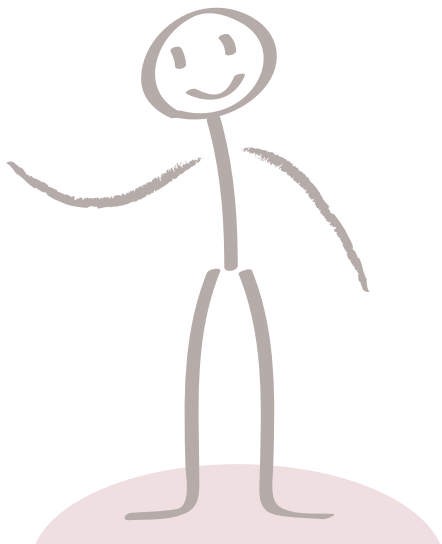
Je vous souhaite bonne lecture.

*Marina MIRKES,
Coordinatrice pédagogique à l'Interfédé*

1. Le projet

Soutenir le déploiement des compétences professionnelles des travailleurs et des travailleuses du secteur des EFT/OISP afin de leur permettre de remplir aux mieux leurs fonctions au service du parcours de formation des stagiaires est une des missions de l'Interfédéré¹.

C'est en effet depuis sa création (et sans doute déjà quand l'Interfédéré s'appelait EFT Consultance ou même EAP Consultance²) que la formation continuée des travailleurs/travailleuses constitue un des pôles d'activités de l'Interfédéré. Suite aux évolutions sectorielles (dont les accords du non-marchand qui, par l'inscription du secteur dans la commission paritaire 329.02, clarifient les différentes fonctions des travailleurs/travailleuses³), à la structuration du secteur (le décret EFT/OISP du 1^{er} avril 2004), à l'engagement de nouveaux travailleurs/travailleuses... mais aussi à la volonté de « professionnaliser » un secteur qui s'est construit à partir du terrain, le secteur s'engage dans la construction d'une politique de formation sectorielle dès le début des années 2000. Ce virage amorcé en douceur, en articulation permanente avec les besoins et les aspirations des équipes et des structures, au service des stagiaires et de leurs projets de formation, a conduit à structurer l'offre de formation mais aussi à la diversifier et surtout à identifier de manière de plus en plus précise les points d'appui et les axes de cette politique.



« Participer à ce que chaque personne qui chemine dans une EFT ou un OISP puisse être pleinement acteur de ce monde (c'est-à-dire prendre part de manière active et consciente aux activités sociales, politiques, culturelles et économiques), le faire dans une dynamique relationnelle, organisationnelle et institutionnelle cohérente, respectueuse des différents acteurs (stagiaires, travailleurs, partenaires...) et participative, telle est la finalité poursuivie à travers la professionnalisation par les acteurs de l'Interfédéré. La personne engagée dans un processus d'insertion socioprofessionnelle est considérée dans toute sa dimension d'être humain. Comme tous les acteurs du secteur de l'insertion (partenaires institutionnel, Interfédéré, Fédérations, EFT/OISP et stagiaires), elle est partie prenante du processus qui la concerne et participe à sa mise en œuvre ».

M. Mirkes, « La formation du personnel du secteur de l'ISP, un monstre à neuf têtes... », in L'ESSOR n° 36, mai 2006, pp 23-24.



1 L'Interfédéré s'est vue confiée par décret la mission de « coordonner l'offre de formation du personnel des OISP et des EFT et d'assurer le cas échéant, la formation continuée du personnel » Article 18 du décret des EFT/OISP du 1^{er} avril 2004.

2 Plus d'infos dans L'Essor n°36, mai 2006.

3 Convention Collective de Travail du 16 septembre 2002 définissant la classification de fonctions et les conditions de rémunération pour les secteurs de la Commission Paritaire pour le secteur socioculturel dépendant de la Région Wallonne : les Entreprises de formation par le travail, les Organismes d'insertion socioprofessionnelle, les Centres régionaux d'intégration pour les populations d'origine étrangère, les Missions régionales pour l'emploi et les Centres de formation et/ou de réadaptation professionnelle agréés par l'Agence Wallonne pour l'intégration professionnelle des personnes handicapées.

Les actions menées autour de la formation continuée des travailleurs/travailleuses sont structurées autour de trois axes :

- › **apporter des réponses concrètes aux besoins en compétences et en formation par des actions formatives** ; notamment à travers un programme de formation continuée proposé chaque année ;
- › **soutenir le développement d'une politique de formation sectorielle** ; une recherche-action sur la formation sociopédagogique des formateurs/formatrices⁴ a par exemple permis de préciser les spécificités de la formation par le travail⁵ et a contribué à améliorer le dispositif de formation à l'attention des formateurs/formatrices ; une enquête sur les pratiques de formation menée en 2011-2012⁶ a mis en évidence que les pratiques de formation via l'apprentissage formel (la reprise d'étude par exemple) étaient peu pratiquées dans le secteur, mais que, par contre, les formateurs/formatrices s'engagent de manière importante dans dispositifs d'apprentissages non formels (par exemple les modules de formation de l'Interfédé) et ou dans des activités qui relèvent de l'apprentissage informel qui se développent dans les activités quotidiennes liées à une communauté de pratiques, au travail par exemple ; ces apprentissages naissent de la confrontation avec l'environnement ;
- › **soutenir les pratiques pédagogiques des centres.**

4 Cette recherche a fait l'objet d'une publication dans les Cahiers de l'Interfédé, « Y'a René qui vient ! Une autre façon de concevoir la formation des travailleurs, pour soutenir le professionnalisme du secteur des EFT/OISP. Ou les dessous de la formation par le travail à l'AID Escalé à Tournai », Octobre 2011, Cahier de l'Interfédé n°3.

5 Si la formation par le travail fait plus explicite référence à la pédagogie mise en œuvre dans les EFT, elle concerne également les OISP où on parlera de formation par l'expérience ou de pédagogie du projet.

6 Disponible sur le site de l'Interfédé.

Référentiels métier/compétences, de formation et d'évaluation



C'est clairement dans l'axe 2 que le travail de production de référentiels s'inscrit en ayant pour objectif de fournir un cadre de référence à l'Interfédé pour mener à bien cette mission ; les référentiels métier/compétences et formation/évaluation étant des outils pour soutenir l'identification des besoins en compétences et en formation des professionnels du secteur et structurer l'offre de formation qui leur est destinée.

L'objectif du travail était d'élaborer un référentiel métier/compétence et un référentiel de formation/évaluation centré sur les compétences socio-pédagogiques du formateur/de la formatrice en EFT/OISP (Formateur classe 1 en référence au descriptif de fonction de la Commission paritaire 329.02). Les compétences relatives aux filières de formation étant spécifiques à chacune d'entre elles, elles ne seront pas déclinées dans ce référentiel transversal au secteur. Par filières de formation, nous entendons à la fois les

filères métiers mais également les filères qui relèvent du développement personnel, de l'orientation ou de la remise à niveau et des savoirs de base. Par ailleurs, les référentiels ne tiennent pas compte des particularités institutionnelles et des options spécifiques à chaque centre.

D'emblée, le Conseil d'administration de l'Interfédé a souhaité que la formalisation des compétences des formateurs/formatrices s'inscrive dans la dynamique des dispositifs européens concernant la formation continuée et la formation tout au long de la vie, et que la méthodologie et les outils utilisés s'appuient sur les travaux du SFMQ tout en respectant les finalités et missions du secteur de participation à l'émancipation des publics et des travailleurs. En effet, les processus actuels de référencement dans le paysage de la formation, et donc de la formation continuée, ne sont pas neutres et portent des changements dont il convient d'être conscients. Si les référentiels ont comme fonction première de structurer la formation continuée des travailleurs/travailleuses et la gestion des ressources humaines dans les organisations, ils doivent de plus s'accompagner de possibilité de développement professionnel aussi bien que personnel pour les travailleurs/travailleuses, de capacités critiques et participatives, surtout dans un secteur attaché au développement des valeurs démocratiques. Ils doivent aussi garantir des formations ouvertes, à la fois sur la société, sur des pédagogies innovantes, et sur des procédures d'évaluation respectant l'intégrité et la dignité des personnes.

C'est ainsi que l'appel d'offre auprès d'opérateurs susceptibles de nous accompagner dans cette démarche été libellé. Le choix de l'opérateur s'est porté sur la fédération AID. Ayant participé à l'élaboration de la méthodologie Thésée, la fédération a en effet développé une expertise dans la réalisation de référentiels métier/compétences, formation et évaluation pour les opérateurs de la formation professionnelle. Depuis plus de dix ans, suite à l'élaboration d'une méthodologie prônant ces objectifs, elle accompagne et forme des directeurs, responsables pédagogiques et des formateurs, à la mise en place de systèmes de formation mieux articulés grâce aux partages de normes communes et de système d'évaluation objectif et critérié permettant la reconnaissance des compétences acquises en formation.

La participation des acteurs professionnels du secteur a été posée comme un incontournable. La démarche se devait d'être participative, construite à partir des ressources du terrain confrontées à des ressources externes pertinentes.

Des professionnels, formateurs, formatrices, coordinateurs pédagogiques, coordinatrices pédagogiques, directeurs, directrices ... ont donc été libérés des tâches quotidiennes en EFT et en OISP pour se mettre au service de tout le secteur et produire ensemble.



2. La méthode

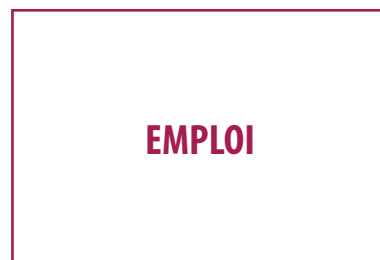
LA MÉTHODOLOGIE RÉFÉRENTIELLE

La démarche référentielle est une méthodologie basée sur l'approche par compétences. Elle permet de valoriser les compétences des personnes en formation grâce à la reconnaissance de leurs acquis que ce soit dans l'emploi ou dans leur parcours de formation. La reconnaissance des acquis est également utilisée comme un outil afin de favoriser la construction de

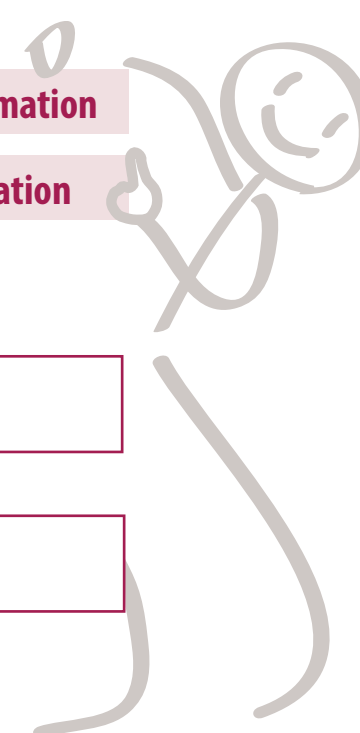
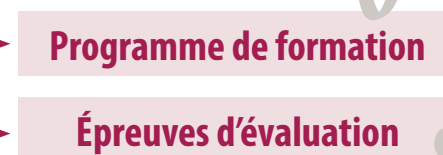
passerelles entre différentes actions de formation, soit chez un seul opérateur soit entre plusieurs opérateurs de formation.

Elle consiste en une mise en concordance entre la sphère du travail et celle de la formation.

Logique METIERS



Logique FORMATION



L'approche par compétences se base sur l'analyse des situations de travail dans lesquelles seront appelés à travailler les personnes en formation (stagiaires, apprenants...) afin de déterminer les compétences requises pour accomplir les tâches et les responsabilités qui en découlent. Elle traduit ces compétences en comportements observables et mesurables pour les mettre en œuvre dans des activités d'apprentissages.

- › **LE RÉFÉRENTIEL MÉTIER/COMPÉTENCES** définit le métier en termes de production et de services attendus. Il liste les Activités-clés du métier ciblé et les compétences professionnelles associées⁷.
- › **LE RÉFÉRENTIEL FORMATION** définit les unités de formation (UF) associées aux activités-clés du métier en précisant les acquis d'apprentissage visés (= savoirs et aptitudes composants les compétences visées par la formation).
- › **LE RÉFÉRENTIEL EVALUATION** détermine les seuils minimum de maîtrise exigés en vue de la délivrance d'une attestation de compétence ou en vue de servir de référence à l'élaboration des épreuves certificatives destinées à l'enseignement, en ce compris l'Enseignement de promotion sociale.

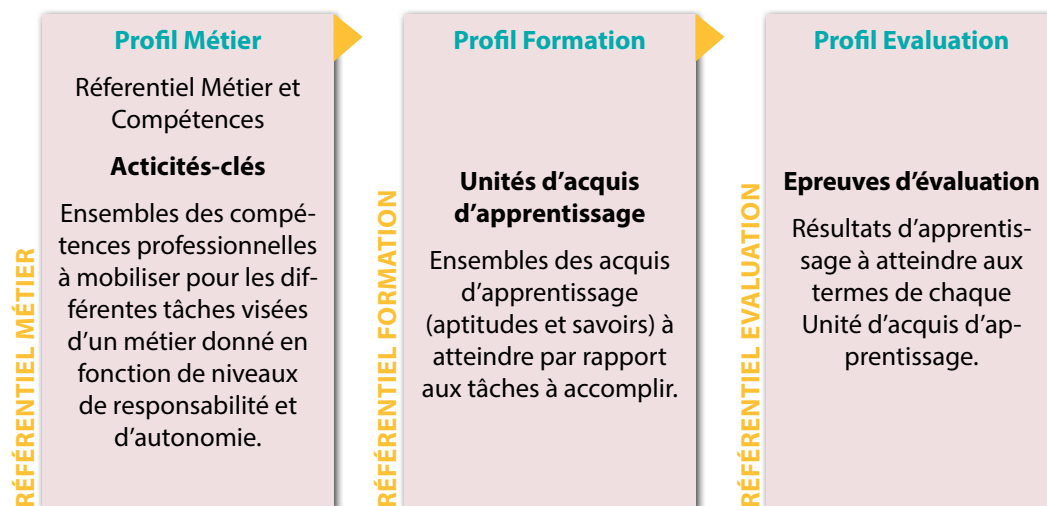
Deux types de méthodologie référentielle ont été utilisés dans le cadre des groupes de travail :

- › la méthodologie Thésée⁸,
- › la méthodologie propre au nouveau Service francophone des métiers et des qualifications – SFMQ.

Ces dernières sont très proches et complémentaires. Elles se fondent sur les mêmes principes et ont permis de rester dans le cadre des différentes directives tant belges qu'européennes prônant le « Lifelong Learning » c'est-à-dire le développement de l'apprentissage tout au long de la vie.

Elles se distinguent toutefois dans les termes utilisés (« Référentiels » pour la Thésée et « Profils » pour le SFMQ) mais également dans la présentation du référentiel de formation. En effet, la méthodologie Thésée propose en complément au tableau un modèle de présentation plus lisible.

Articulation et synthèse de la **méthode référentielle**⁹ versus SFMQ



Chaque Unité de formation est déclinée en objectif général, objectifs spécifiques et pour chaque objectifs spécifiques en objectifs opérationnels, ces derniers reprenant les Aptitudes principales.

⁷ Les sources de références pour la production de référentiels métier/compétences sont les travaux de la CCPQ, les référentiels sectoriels, le Répertoire Emploi Métier (REM) du FOREm, le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois français (ROME), le l'IFAPME, le Consortium de validation des compétences...

⁸ Thésée : projet européen développé en partenariat avec : AID asbl, CF2M, le Forem et Bruxelles Formation. Guide méthodologique et Vade-Mecum des filières et de passerelles téléchargeables sur le site www.aid-com.be, rubrique Publication.

⁹ Voir « Guide méthodologique des filières et des passerelles » rubrique publication www.aid-com.be

Pas à pas, la méthode de travail

La démarche de production de ces référentiels se voulant participative, nous avons pris appui non seulement sur des sources métier disponibles décrivant le profil d'un formateur d'adultes mais également sur l'expérience de formateurs, de formatrices, de coordinateurs et de coordinatrices pédagogiques, de directeurs et de directrices d'EFT ou d'OISP. Au final, ce sont plus de 30 personnes qui se sont engagées dans ce processus.

Trois groupes de travail ont été constitué successivement afin de réaliser dans un premier temps un référentiel métier/compétences, ensuite un référentiel de formation et enfin un référentiel d'évaluation. Ils étaient composés de formateurs issus de différentes filières (alphabétisation, remise à niveau, formateurs techniques...) et de coordinateurs pédagogiques. Certains travailleurs ont participé aux 3 groupes de travail, d'autres à l'un ou à 2 des trois.

Quatre rencontres d'une journée (cinq pour le référentiel d'évaluation), et pas mal de travail entre les séances, ont à chaque fois été nécessaires pour produire un référentiel. Il a ensuite été présenté à un groupe composé de directeurs/directrices du secteur et validé en Commission pédagogique¹⁰ de l'Interfédé. Le projet a été encadré méthodologiquement par une animatrice-méthode. Son rôle a été d'apporter l'accompagnement et les outils nécessaires à la production.



Phase 1 : réalisation du référentiel métier/compétences

« Au début, je ne voyais pas bien où on allait. J'avais parfois l'impression que tout était écrit à l'avance et puis, petit à petit, les choses se sont éclaircies. »

« Avec ce travail, je mets des mots sur ce que je fais d'habitude. Ça permet aussi de prendre du recul et de me remettre en question, de voir ce que je fais et ce que je ne fais pas. »

Dans cette première phase, le groupe de travail a eu pour objectif de lister **les activités-clés** et les compétences associées à partir des référentiels métier/compétences existants et de l'expérience des participants pour le métier de formateur classe 1 dans une EFT ou un OISP quelle que soit la filière.

Aucune production n'ayant été réalisée pour ce métier par des organismes reconnus¹¹, la démarche préalable fut de sélectionner des sources pertinentes qui pouvaient soutenir le travail de découpage du métier en activités-clés. En complément aux expériences de chacun/e des membres du groupe de travail, quatre sources ont été utilisées.

- › Le profil de fonction du formateur classe 1 – Classification de fonctions de la sous-Commission paritaire pour le secteur socioculturel de la Communauté française et germanophone et de la Région Wallonne.
- › La grille de compétences du formateur horticole en EFT et OISP – Interfédération¹².
- › Le REAC¹³ « Formateur(trice) professionnel(le) d'adultes – Titre professionnel du Ministère chargé de l'emploi - France.
- › Le REAC « Encadrant technique d'insertion » - Titre professionnel du Ministère chargé de l'emploi-France.

¹⁰ La commission pédagogique est une instance qui réunit un mandataire du CA de l'Interfédé pour chacune des fédérations qui constituent l'Interfédé.

¹¹ SFMQ, Consortium de validation des compétences, Répertoire Emploi Métier (= REM émanant du Forem),... voir guide méthodologique Thésée.

¹² « Cultivez votre savoir-faire ! Tout ce qu'il faut savoir sur les compétences d'un formateur horticole en EFT et OISP », Cahier de l'Interfédé n°2, mars 2011.

¹³ REAC = Référentiel Emploi Activités Compétences.

La première étape a consisté à lister les activités-clés à partir d'une question centrale : « **quel que soit le contexte d'application, quelles sont les activités indispensables pour exercer le métier ?** ». Les termes utilisés dans les référentiels sources n'étant pas toujours familiers et les expériences de formateurs en EFT/OISP étant très diversifiées, ce premier travail fut riche en échanges, débats et confrontations constructives.

La deuxième étape a permis de déterminer les compétences professionnelles associées aux activités-clés en répondant à la question : « **comment le travailleur/la travailleuse réalise-t-il/elle l'activité-clé ?** ». Pour ce faire, les participants au groupe de travail ont interrogé leur propre pratique professionnelle et l'ont confrontée afin de conserver ce qui est commun à tous. Ils ont ainsi déterminé les compétences « cœur de métier » c'est-à-dire les tâches qu'il faut savoir accomplir pour dire que l'on est capable de réaliser l'activité-clé. Il s'agit de comportements observables. Dans cette étape, il était important de rester centrés sur les activités-clés spécifiques au formateur classe 1. En effet, en fonction de l'institution dans laquelle ils travaillent, les formateurs sont amenés à exercer des tâches qui dans d'autres institutions relèvent d'autres fonctions (par exemple du coordinateur de chantier ou du coordinateur pédagogique). Il fallait également tenir compte des spécificités du travail en EFT et particulièrement du volet « production » présent dans le travail¹⁴.

La production du groupe de travail a été présentée à un groupe composé de directeurs/directrices d'EFT et d'OISP. À partir de leur posture, ceux-ci ont émis des remarques, des suggestions, des propositions pour l'améliorer. Le document a ensuite été présenté et validé en Commission pédagogique. C'est à partir de ce premier travail validé que la phase 2 a été amorcée.

Phase 2 : réalisation du référentiel de formation

« Notre travail demande beaucoup de compétences. Quand on lit le référentiel, cela peut faire peur. Mais quand on regarde la pratique, on voit qu'on applique beaucoup de choses sans s'en rendre compte. »

Cette deuxième phase a été menée par un deuxième groupe de travail partiellement constitué de membres du premier groupe. Il a eu pour objectif de traduire le référentiel métier/compétences en un référentiel de formation.

Le référentiel de formation dégage les compétences et les savoirs-ressources pouvant être objets de formation. En effet, toutes les compétences ne peuvent s'acquérir en formation ; certaines le seront par la pratique du métier. Il décrit l'ensemble des objectifs visés par la formation structurés dans des Unités de Formation (UF).

La première étape a consisté à **déterminer des savoirs-ressources** c'est-à-dire les savoirs et les aptitudes (savoir-faire et savoir-faire comportementaux en situation professionnelle) devant être mobilisés pour décrire la compétence à maîtriser.

Une fois les savoirs-ressources déclinés pour chaque compétence, il a fallu **déterminer ce qui peut être objet de la formation** et à partir de là, **préciser les Unités de formation**. Par exemple : dans le cas de l'accompagnement de personnes ayant subi des violences, il ne sera pas possible de mettre le stagiaire en condition réelle d'apprentissage. Par contre on pourra travailler l'acquisition des savoirs liés à la communication dans cette situation. Sur ce point, le SFMQ préconise de griser les compétences dont l'ensemble des savoirs-ressources¹⁵ ne pourraient faire l'objet d'apprentissage. Ces compétences ne pourront donc faire l'objet d'une évaluation car elles ne pourront être maîtrisées en fin de formation mais juste abordées sous certains angles.

¹⁴ Cet aspect concerne également des OISP.

¹⁵ Savoir, Savoir-faire, Savoir-faire comportementaux.

On peut créer une ou plusieurs UF à partir d'une activité-clé ou d'un ensemble d'activités-clés complémentaires.

Quatre scénarios peuvent se présenter.

- *Regroupement : une UF est déterminée à partir de plusieurs Activités-clés complémentaires.*
- *Correspondance : une UF correspond à une Activité-clé.*
- *Scission : une Activité-clé est scindée en plusieurs UF pour des motifs pédagogiques.*
- *Mixte : une UF est créé à partir de compétences complémentaires issues de plusieurs Activités-clés.*

En ce qui concerne le référentiel du formateur classe 1, les Unités de formation ont utilisées les 4 scénarios. Ce travail ne fut pas simple: jusqu'où aller au niveau des aptitudes et des savoirs ? Quelle était la formulation, le mot le plus approprié, le plus précis mais aussi le plus cohérent avec nos pratiques ? Parfois nous avons longuement discuté d'un mot qui recouvrait une philosophie de travail, des enjeux, des points de vue en tension dans le secteur. Fallait-il par exemple parler de « production » ou « d'économique » pour les EFT ? Les formateurs/Les formatrices mènent-ils/elles ou animent-ils/elles des activités de formation ? Le groupe a opéré des arbitrages dont certains restent encore aujourd'hui en débat. Un aller-retour entre le groupe et les équipes des institutions où travaillaient les participants a permis aussi d'affiner certains points.

La production du groupe de travail a été également présentée à un groupe composé de directeurs/directrices d'EFT et d'OISP. A partir de leur posture, ceux-ci ont émis des remarques, des suggestions, des propositions pour l'améliorer. Le document a ensuite été présenté et validé en Commission pédagogique de l'Interfédé. C'est à partir de ce deuxième travail validé que la phase 3 a été amorcée.

A partir de cette étape, les référentiels métier/compétences et formation ont également été présentés à différentes instances dans le secteur. Cet exercice a permis d'en tester la pertinence mais aussi d'en mesurer les limites.

Phase 3 : réalisation du référentiel d'évaluation

« Le référentiel d'évaluation a été le plus complexe des trois à réaliser. Le défi : que la personne reste actrice de sa formation, jusque dans les épreuves d'évaluation. »

Cette troisième phase a été menée par un troisième groupe de travail partiellement constitué de membres du premier et du deuxième groupe. Cette dernière phase a consisté à créer, pour chaque Unité de Formation (UF), des épreuves d'évaluation sommatives afin de déterminer si les compétences visées sont bien acquises.

Un référentiel d'évaluation comprend trois parties.

- › **Le mode de contrôle** qui précise la situation d'évaluation c'est-à-dire le lieu et le contexte de l'épreuve à savoir soit une situation réelle (sur chantier), soit une situation qui se déroule dans le cadre d'une situation reconstituée (dans un centre) ou une situation laissée au libre choix de l'examineur.
- › **Les modalités d'épreuve** qui précise les tâches à réaliser, les conditions de réalisation, les contraintes.
 - **Tâche(s) à réaliser :** sur base de l'ensemble des objectifs spécifiques et opérationnels relatifs à l'Unité de formation, il s'agit de créer une ou plusieurs tâches à réaliser. Celle(s)-ci devant se rapprochant le plus possible de situations professionnelles réelles. Dans les cas où il faut définir plusieurs tâches à réaliser pour une UF, il s'agira alors de déterminer pour chaque tâche ses propres modalités d'évaluation (voir point 3). Pour formuler une tâche, il convient d'indiquer : la tâche à réaliser, sous la forme d'une action observable ; et si possible ou si nécessaire : les spécifications auxquelles doit satisfaire le résultat.
 - **Conditions de réalisation :** c'est-à-dire la durée de l'épreuve (max.); les ressources (matérielles, humaines) dont le candidat pourra disposer et celles qu'il ne pourra pas utiliser.

- **Contraintes** (que devra respecter le stagiaire) : celles-ci se rapportent aux situations de travail réelles. Il n'est pas nécessaire de mettre comme contrainte que le stagiaire ne peut avoir accès à des sources extérieures si, en situation de travail il pourrait y avoir accès.
- › **Les modalités d'évaluation** : pour chaque tâche déterminée, il faut déterminer des critères, indicateurs et niveau de réussite à atteindre pour évaluer si l'Unité de Formation est réussie ou non.
 - **Critère** : une qualité attendue de ce qu'on évalue (ici : le résultat de la tâche réalisée par les candidat/es). Il peut souvent être formulé par un adjectif (qualificatif). Il est important de veiller à choisir des critères pertinents (ils doivent mesurer les SF, SFC et S essentiels de l'Unité de formation), indépendants (l'échec d'un critère ne peut avoir impacter automatiquement un autre critère) et peu nombreux (6 max. par épreuve).
 - **Indicateur** : une manifestation observable d'un critère. Il répond à la question « A quoi va-t-on voir que le critère est satisfait ? » ou « Que va-t-on observer exactement ? ». En général, on indique 3 à 5 indicateurs (max.) par critère.
 - **Niveau de réussite** : par rapport aux indicateurs, cette information précise le seuil (minimum ou maximum) admis pour pouvoir établir une évaluation positive. C'est l'atteinte des niveaux de réussite de l'ensemble des tâches à réaliser pour l'épreuve qui détermine si elle est réussie.

D'emblée les participants ont été confrontés à la contradiction entre la méthodologie et l'approche modulaire inhérente à la méthodologie référentielle et la démarche globale développée au niveau pédagogique dans le secteur. Comment évaluer une UF sans faire référence aux autres UF ? Comment rester cohérent avec une méthodologie de formation par le travail/par l'expérience en définissant a-priori des critères ?

La production du groupe de travail a été présentée à un groupe composé de directeurs/directrices d'EFT et d'OISP. A partir de leur posture, ceux-ci ont émis des remarques, des suggestions, des propositions pour l'améliorer qui ont été transmises à la Commission pédagogique de l'Interfédé qui a validé la production.





Réflexions à propos de la méthode de travail

La démarche dans laquelle se sont engagés les travailleurs/travailleuses dans la production de ces référentiels a demandé non seulement de mettre à plat les pratiques mais aussi de s'inscrire dans un cadre et une forme de présentation éloignés des pratiques quotidiennes. Le langage, les mots n'étaient pas familiers. Il fallait se les approprier mais aussi vérifier en quoi leur usage correspondait aux pratiques du secteur et ne les pervertissait pas. Les mots « transmission », « cours »... renvoient à des pratiques pédagogiques éloignées de celles des EFT et OISP. D'autres font références à des options propres à certaines institutions. Les mots ne sont pas neutres, ils véhiculent une vision du monde, un rapport enseignant/enseigné, un rapport formateur/formé, un rapport au savoir académique... Nous avons veillé à être vigilants à cette dimension sans toutefois prétendre y être arrivé totalement.

Une autre difficulté s'est posée au moment de la rédaction du référentiel d'évaluation. Ce qui était en jeu à ce moment ce n'était pas seulement la manière d'écrire les épreuves d'évaluation et les critères et indicateurs d'évaluation mais aussi et surtout la manière dont ces épreuves et le dispositif d'évaluation allaient être mis en œuvre. L'option pédagogique du secteur est celle de la formation par le travail/par l'expérience, dans laquelle les personnes en formation sont actrices de leur processus de formation. Comment dès lors ne pas rompre avec cette option au moment de la mise en œuvre de la démarche d'évaluation ? Nous avons proposé deux pistes. La première dans le fait que les épreuves se déroulent dans les situations réelles de travail des formateurs et formatrices ; la seconde que les critères et indicateurs soient construits avec les personnes en formation, les grilles d'évaluation présentées dans le référentiel d'évaluation ayant un statut de ressources pour mener à bien cette tâche.

La démarche référentielle conduit à distinguer, séparer, organiser en activités et puis en Unités de formation des Aptitudes et des Savoirs qui sont dans la pratique articulés, liés, dépendant les uns des autres. Cette approche a pour fonction de rendre plus opérationnelle l'identification des compétences acquises et le passage d'un dispositif de formation à l'autre. Il peut aussi avoir comme conséquence de vider les dispositifs de leur dimension systémique. Le « formateur compétent », la « formatrice compétente » n'est pas seulement quelqu'un/e qui dispose de compétences sociopédagogiques pertinentes, c'est aussi quelqu'un/e capable de mobiliser ses compétences en tenant compte des options de l'institution dans laquelle il/elle est amené à travailler : quelle vision du stagiaire ? Quelle vision de la participation ? Quelle place à l'émancipation ? Quel rapport entre la visée sociale et la visée professionnelle dans la formation ? ... Les institutions ont toutes un projet politique qui se traduit dans les dispositifs qu'ils mettent en place. La démarche référentielle visant à harmoniser les parcours ne peut l'occulter.

3. Les résultats et les suites

Après 18 mois de travaux, les référentiels ont été validés par la Commission pédagogique de l'Interfédé. Le travail fut conséquent. Le résultat est à la hauteur des attentes sans prétendre nullement avoir fait le tour de la question. Comme pour d'autres travaux, au moment de mettre le point final, des modifications pourraient encore être apportées pour l'enrichir, des insatisfactions restent dans les formulations... Gardons bien en tête que ces productions sont situées, dans le temps, ce qui ne diminue en rien leur pertinence. Elles ne demandent qu'à être confrontées aux réalités de leur usage ce qui conduira certainement à les améliorer, les préciser...

A quoi vont-ils servir ?

L'usage qu'en fera l'Interfédé est essentiellement lié à la formation des formateurs/des formatrices. Déjà, ces référentiels ont été présentés à nos collègues de la formation des formateurs du Forem, Ifapme et Bruxelles formation engagés dans un dispositif commun appelé FormaForm¹⁶ qui nous ont également exposé leur référentiel de référence. Les résultats sont assez proches, si ce n'est la méthodologie par lequel ils ont été produits et la place de la formation par le travail ainsi que la dimension d'émancipation des travailleurs et des stagiaires.

Ensuite, ils serviront de points de repères pour la formation des formateurs proposés à l'Interfédé elle-même. Un groupe de travail se réunira prochainement pour confronter le référentiel avec les contenus du module de formation « Mon métier : formateur/formatrice en EFT/OISP » proposé par l'Interfédé. Une démarche similaire devrait avoir lieu concernant le module de formation « Le secteur ISP : contour, enjeux et perspectives ». Ce travail devrait aboutir d'une part à une articulation avec le référentiel de formation et d'autre part à avancer sur le volet « certification » de la formation.

Une fois publié, le référentiel sera également transmis au SFMQ lorsqu'il mettra en production le métier de formateur/formatrice classe 1 de la Commission paritaire 329.02. Notre apport sera double, comme employeur du secteur, nous participerons à la définition du métier et comme organisme de formation, nous serons amenés à élaborer un référentiel commun à la formation professionnelle et à l'enseignement. Notre participation aux travaux du SFMQ vise également, dans une démarche à caractère politique, à faire connaître, reconnaître et prendre en compte d'autres types de pratiques que les pratiques traditionnelles en vigueur dans l'enseignement ou la formation professionnelle et particulièrement la formation par le travail en ce qui concerne la formation des travailleurs/travailleuses. Cette attention est d'autant plus importante que les productions du SFMQ sont les points de repères communs à l'ensemble des acteurs de la formation professionnelle et de l'enseignement pour organiser tant la formation initiale que la formation continuée.

Les référentiels pourront également avoir d'autres usages. Par exemple, le référentiel métier peut être un point d'appui pour l'engagement, le suivi, l'accompagnement de formateur/formatrice en fonction. Cet usage reste bien évidemment de la liberté de chaque institution, de chaque direction.

Ils pourront également être utilisés pour soutenir la politique de formation et les plans de formation individualisés dans chacun des centres EFT/OISP.

¹⁶ FormaForm est une structure de formation continuée pour les formateurs/formatrices commun au Forem, Ifapme et Bruxelles formation : www.formaform.be



Et la suite ?

Le référentiel du formateur/de la formatrice classe 1 n'est pas encore diffusé que déjà, des travailleurs et leurs directions réclament qu'un travail similaire soit développé pour le formateur/la formatrice classe 2.

Outre l'usage interne des référentiels, nous devons rester vigilants quant à l'usage qui en sera fait par nos partenaires et nos pouvoirs subsidiaires. Notre secteur reste un secteur dans lequel sont engagés des travailleurs qui ne disposent pas à l'engagement de toutes les compétences requises pour exercer le métier et pour lesquels l'embauche ne se fait pas sur base d'un diplôme. C'est notamment le cas par le fait que les formateurs/formatrices doivent à la fois maîtriser des compétences techniques, pédagogiques et sociales. Par ailleurs, nous disposons d'une expertise en matière de formation continuée qui ne peut être mise à mal par les dispositifs certifiant ou validant.



4. Glossaire

CONVENTION DES TERMES UTILISÉS DANS LES RÉFÉRENTIELS

- **Dispositif général de formation** : les différentes actions de formation proposées pour une même filière ou par l'association.
- **Action de formation** : l'ensemble des objectifs généraux de formation visés.
- **Scénario pédagogique** : l'ensemble des activités de formation articulées pour atteindre les objectifs généraux de formation = architecture de la formation.
- **Activités de formation** : ce que le formateur « fait et fait faire » pour atteindre les objectifs spécifiques de formation.
- **Organisation (niveau de «l'asbl»)** à différencier d'Institution (plus macro cfr Lire et Ecrire, Forem...).

Activités-clés : les activités indispensables pour remplir les missions qui sont confiées au travailleur dans le cadre de son métier quel que soit le contexte d'application.

Acquis d'apprentissage : l'énoncé de ce que l'apprenant sait, comprend et est capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage.

Apprentissage formel / non formel / informel¹⁷:

- › Les apprentissages formels sont des apprentissages programmés qui se développent au sein d'institutions habilitées à délivrer des diplômes.
- › Les apprentissages non formels se développent à travers des formes de socialisation moins formalisées, sans visées certificatives. La formation professionnelle, la formation des adultes, la formation continue relèvent de l'éducation non formelle (dispositifs de formation proposés par le monde associatif, programme de formation de l'Interfédé ...)
- › Les apprentissages informels se développent dans les activités quotidiennes liées à une communauté de pratiques, au travail, au sein de la famille ou dans les associations, dans les loisirs... Ces apprentissages naissent de la confrontation avec l'environnement. Cette forme d'apprentissage peut avoir un caractère intentionnel ou non.

Aptitudes : la capacité d'appliquer un savoir et d'utiliser un savoir-faire pour réaliser des tâches et résoudre des problèmes. Le cadre européen des certifications fait référence à des aptitudes cognitives (utilisation de la pensée logique, intuitive et créative) ou pratiques (fondées sur la dextérité ainsi que sur l'utilisation de méthodes, de matériels, d'outils et d'instruments).

Cadre européen des certifications : le CEC est un système commun de référence européen qui permet d'établir un lien entre les systèmes et les cadres de certification de différents pays. Il est traduit dans chacun des pays. La Belgique francophone adoptera prochainement son **Cadre francophone des certifications**.

¹⁷ BEZILLE H., 2008, De l'apprentissage informel à l'autoformation dans l'Éducation « tout au long de la vie » in L. Colin et J.L. Le Grand (Coords), L'Éducation tout au long de la vie, Paris, Anthopos



CCPQ : Commission consultative des professions et des qualifications. Remplacée aujourd'hui par le SFMQ.

Compétence : la capacité avérée d'utiliser des savoirs, des aptitudes et des dispositions personnelles, sociales ou méthodologiques dans des situations de travail ou d'études et pour le développement professionnel ou personnel. Le cadre européen des certifications fait référence aux compétences en termes de prise de responsabilités et d'autonomie.

Critères : Un critère est une qualité que l'on attend d'un objet évalué.

Filière de formation : offre de formation préétablie, planifiée, coordonnée et mise en œuvre par un ou plusieurs opérateurs. Elle est organisée pour des groupes de personnes à qui elle propose un parcours-type. Une filière de formation comprend une ou plusieurs passerelles.

Indicateurs : l'indicateur est une manifestation observable d'un critère. Il donne une indication qui permet de répondre à la question : « à quoi vais-je voir que le critère est respecté ? » ou « Que va exactement observer l'évaluateur ? ».

Méthodologie de formation par le travail¹⁸ (tant pour OISP que pour EFT) : méthode pédagogique qui prône de développer la pratique professionnelle intégrée aux savoirs dont voici les principales caractéristiques :

- › La place centrale des participants : impulsion vient du public, rapport de réciprocité entre les stagiaires et les formateurs et empowerment
- › La place de l'expérimentation est centrale
- › Une conception de l'action pédagogique dans l'action : pertinence, imprévisibilité, intersubjectivité qui trouve sa source dans les pratiques d'éducation populaire et s'approche de ce que d'aucuns appellent « la pédagogie du projet ».

Les contenus ne sont pas prédéfinis. Ils sont produits à partir d'une démarche d'action qui procède par « essais-erreurs ». Un regard analytique est porté sur l'action. Les synthèses et les généralisations donnent des points de repères qui, modestement, permettent de mieux avancer. L'action reste imprévisible.

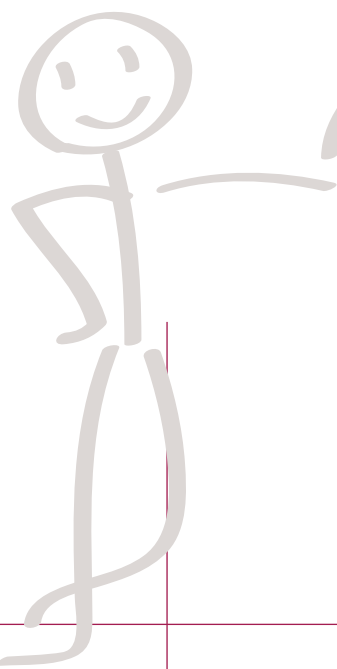
Les outils pédagogiques produits à partir de l'expérimentation n'ont pas de valeur universelle. Ils « ne prennent valeur de « vérité » à un moment donné que parce que des sujets aux points de vue différents ont fait synthèse, lui on donné valeur de vérité. Une vérité que d'autres points de vue, d'autre actions viendront toujours bousculer, remettre en question, faisant de la vérité quelque chose qui est toujours (...) à construire dans une recherche de sens collective.

Dans cette conception, le formateur/la formatrice est davantage un/animateur/animatrice, porteur de contenus, certes mais au même titre que les autres participants. Il sert, par le cadre dont il est le garant (avec les autres), par ses compétences de re-formulation et d'animation, (...) à rendre aux participant/es (et à lui-même) de manière plus claire ce qu'ils perçoivent de manière floue.

Passerelle : mécanisme qui permet le passage entre deux actions ou opérateurs de formation, basé sur la reconnaissance automatique des acquis de l'individu. Ceci implique l'adhésion des opérateurs concernés, fondée sur une norme commune et sur un dispositif d'évaluation de ces acquis reconnu par tous.

Référentiel de formation définit les Unités de formation associées aux activités clés du métier en précisant les acquis d'apprentissage visés (= Savoirs et Aptitudes composants les compétences visées par la formation).

¹⁸ Selon la recherche action menée par l'Interfédé concernant la formation par le travail : « y'a René qui vient, Une autre façon de concevoir la formation des travailleurs, pour soutenir le professionnalisme du secteur des EFT/OISP ou les dessous de la formation par le travail à l'AID l'Escale à Tournai », Cahier de l'Interfédé n°3, octobre 2011, p 42.



Référentiel d'évaluation détermine les seuils minimum de maîtrise exigés en vue de la délivrance d'une attestation de compétence ou en vue de servir de référence à l'élaboration des épreuves certificatives destinées à l'enseignement, en ce compris l'Enseignement de promotion sociale.

Référentiel métier/compétences définit le métier en termes de production et de services attendus. Il liste les activités clés du métier ciblé et les compétences professionnelles associées.

Savoir : le résultat de l'assimilation d'informations grâce à l'éducation et à la formation. Le savoir est un ensemble de faits, de principes, de théories et de pratiques liés à un domaine de travail ou d'étude. Le cadre européen des certifications fait référence à des savoirs théoriques ou factuels.

Savoir-faire ou savoir comment faire : on peut notamment distinguer les savoir-faire cognitifs et les savoir-faire pratiques. Savoir-faire cognitifs : procédures, modes d'emploi, chronologies d'opérations, respect des normes de sécurité et d'hygiène... Savoir-faire pratiques : gestes professionnels, tour de main, habiletés sensori-motrices

Savoir-faire comportemental : renvoie à la capacité réflexive de la personne par rapport aux caractéristiques des situations qu'elle rencontre. Cette capacité peut être d'ordre organisationnel (lorsque la personne se situe par rapport à la qualité de son travail), d'ordre social/relationnel (lorsque la personne se situe par rapport à autrui et établit des relations), d'ordre psycho-affectif (lorsque la personne se situe par rapport à elle-même et à ses propres limites).

Unité d'acquis d'apprentissage : un ensemble cohérent d'acquis d'apprentissage qui peut être évalué ou validé.

Validation des compétences : la reconnaissance officielle des compétences professionnelles sur base de la pratique d'un métier. En Belgique francophone celle-ci peut se faire via le **Consortium de validation des compétences**.

SFMQ : Service francophone des métiers et des qualifications. Ce service remplace la CCPQ (Commission consultative des professions et des qualifications). Il a pour mission de produire des référentiels métiers et formations de référence pour l'enseignement et la formation professionnelle. Plus d'informations : www.sfmq.cfwb.be

Thésée : projet européen développé en partenariat avec : AID asbl, CF2M, Le Forem et Bruxelles Formation. Guide méthodologique et Vade-Mecum des filières et de passerelles téléchargeables sur le site www.aid-com.be, rubrique Publication.





Les référentiels du FORMATEUR/de la FORMATRICE classe 1 en EFT et en OISP

Une définition du métier

Seul/Seule ou en équipe, le formateur/la formatrice classe 1 en EFT/OISP permet à un public adulte en Insertion socioprofessionnelle* de développer des compétences de base et/ou professionnelles. Ces compétences englobent un ensemble de savoirs, de savoir-faire, savoir-faire comportementaux tant organisationnel que social/relationnel ou psycho-affectif¹⁹.

Il/elle participe à la conception d'outils pédagogiques, adapte les méthodes nécessaires ou expérimente. Il/Elle évalue les résultats pour réajuster les contenus et suivre les opérations.

* Le public adulte en insertion socioprofessionnelle portant des caractéristiques spécifiques notamment celles d'être éloigné de l'emploi de par leur faible niveau de qualification ou leur longue durée d'inoccupation mais également leurs difficultés d'insertion sociale.²⁰

¹⁹ Dans les référentiels produits dans le cadre du « Projet référentiel de formation pour 7 filières en EFT/OISP », il est question de compétences techniques inhérentes aux métiers, de compétences transversales « Métier » visant à développer l'autonomie professionnelle et de compétences « Sociales » visant à développer l'autonomie sociale.

²⁰ Cfr les conditions d'éligibilité des publics en EFT/OISP – art 4 à 6 du décret des EFT/OISP du 1^{er} avril 2004.



1. Le référentiel MÉTIER/COMPÉTENCES

Le référentiel métier/compétences du formateur classe 1 en EFT/OISP a été construit sur base des référentiels existants et de l'expérience des participants au groupe de travail, de directeurs du secteur. Il a été présenté et validé en Commission pédagogique.

Il comprend dans un premier temps une présentation des activités-clés du métier dans son volet socio-pédagogique. Ces compétences seront détaillées dans un second temps.

Les compétences techniques et transversales professionnelles relatives au métier ou à la filière de référence devront le compléter. Il en est ainsi pour les filières métiers mais également pour les filières qui relèvent du développement personnel, de l'orientation ou de la remise à niveau et des savoirs de base. Aussi, ce référentiel ne rend pas compte des compétences spécifiques de chacune des filières ni des particularités institutionnelles. Il s'agit bien d'un référentiel générique.

Les activités-clés du métier

Le métier est découpé en 6 activités-clés communes à tous les formateurs et 1 activité-clé spécifique à l'activité de production. Bien que les compétences liées à l'activité de production puissent être intégrées dans d'autres activités-clés, nous avons choisi de proposer une activité-clé spécifique afin de permettre une meilleure lisibilité des activités-clés.

Les activités-clés ne sont pas présentées par ordre d'importance.



**ACTIVITÉ-CLÉ N°1 :
CONSTRUIRE UNE ACTION DE FORMATION**

- › Elaborer seul, ou en équipe, une action de formation spécifique dans sa spécialité à partir du cahier des charges de la demande, en cohérence avec les objectifs du décret des EFT/OISP
- › Construire seul, ou en équipe, le scénario pédagogique global d'une action spécifique de formation dans sa spécialité
- › Construire une activité de formation dans sa spécialité
- › Réaliser des supports pédagogiques

**ACTIVITÉ-CLÉ N°2 :
ANIMER DES ACTIVITÉS DE FORMATION**

- › Mettre le stagiaire en situation d'apprentissage en lien avec son projet de formation
- › Construire l'apprentissage - le cas échéant en situation de travail - des savoirs, savoir-faire et savoir-faire comportementaux à un ou des stagiaires
- › Adapter sa communication aux stagiaires
- › Développer la dynamique de groupe
- › Mettre en œuvre une méthodologie de formation par le travail
- › Prendre en compte des aspects psycho-sociaux, de vie quotidienne des stagiaires

**ACTIVITÉ-CLÉ N°3 :
ACCOMPAGNER LE STAGIAIRE DANS SON PARCOURS D'INSERTION
SOCIOPROFESSIONNEL**

- › Participer en équipe à l'orientation, au positionnement et à la construction de parcours individuels ou collectifs de formation combinant différentes modalités
- › Evaluer le stagiaire
- › Participer au processus de la mise en stage en entreprise et à son suivi
- › Assurer à tous les stagiaires des pratiques de formation favorisant l'émancipation sociale, individuelle et collective

**ACTIVITÉ-CLÉ N°4 :
EVALUER UNE ACTION DE FORMATION**

- › Participer à l'évaluation du dispositif général de formation
- › Participer à la construction des outils d'évaluation des différents niveaux de l'action de formation
- › Participer, avec les acteurs concernés, à l'évaluation de l'action de formation
- › Auto-évaluation de son action dans le cadre global de la formation

**ACTIVITÉ-CLÉ N°5 :
S'INTÉGRER À L'ORGANISATION ET À L'ÉQUIPE (ACTIVITÉ TRANS-
VERSALE AU MÉTIER)**

- › S'approprier les enjeux, finalités et valeurs de l'organisation et du secteur de l'ISP
- › Se situer dans le paysage de l'organisation
- › Participer à la vie et aux projets de l'organisation
- › S'inscrire dans les actions partenariales de l'organisation
- › Travailler en équipe pluridisciplinaire

**ACTIVITÉ-CLÉ N°6 :
S'INTÉGRER DANS LA POLITIQUE DE FORMATION CONTINUE DE
L'ORGANISATION**

- › Identifier ses besoins propres en lien avec ceux de l'organisation en fonction de l'évolution des contextes
- › Cheminer dans un processus de formation individualisé et/ou collectif afin de renouveler et compléter ses acquis
- › Intégrer dans l'organisation les acquis de la formation continuée

**ACTIVITÉ-CLÉ N°7 :
CONTRIBUER À L'ACTIVITÉ DE PRODUCTION (SPÉCIFIQUE EFT)**

- › Mettre en œuvre l'action de production dans le respect du volet pédagogique, des contraintes techniques et économiques
- › Assurer le contact avec le client pendant la réalisation du chantier
- › Participer au développement socio-économique de l'organisation



L'Essor asbl



Détails des activités-clés cœur de métier

| ACTIVITÉ-CLÉ N°1 : CONSTRUIRE UNE ACTION DE FORMATION | | | |
|--|---|--|--|
| COMPETENCES | APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
| <p>1. Elaborer seul, ou en équipe, une action de formation spécifique dans sa spécialité à partir du cahier des charges de la demande, en cohérence avec les objectifs du décret des EFT/OISP</p> | <ul style="list-style-type: none"> Analyser un cahier de charge Définir les objectifs de formation Organiser une progression des objectifs Décomposer un objectif de formation en objectifs pédagogiques Définir les prés requis nécessaires Identifier les contraintes (matérielle, économique, logistique) Identifier les ressources nécessaires et mobilisables : partenaires, intervenants, infrastructures financières, humaines, logistiques... Préparer l'évaluation : déterminer les modalités d'évaluation, établir des critères, identifier des indicateurs qualitatifs et quantitatifs en lien avec les objectifs de l'action de formation et du projet, déterminer les conditions de satisfaction | <ul style="list-style-type: none"> Les grands courants pédagogiques et leurs usages en formation des adultes La méthodologie de la formation par l'action La pédagogie du projet et sa déclinaison en EFT et en OISP La méthodologie référentielle Ensemble des savoirs de base lié à la filière Formulation d'objectifs pédagogiques Les principes sous-jacents à une progression pédagogique : didactique (contenu) et pédagogique (processus d'apprentissage) Différents types d'évaluation; normative, formative, auto-évaluation. | <p>En collaboration avec l'équipe, sous la responsabilité du coordinateur pédagogique</p> |
| <p>2. Construire seul, ou en équipe, le scénario pédagogique global d'une action spécifique de formation dans sa spécialité</p> | <ul style="list-style-type: none"> Identifier les types de méthodes et de techniques pédagogiques en regard des objectifs poursuivis Traduire les objectifs pédagogiques en activités d'apprentissage Planifier les différentes activités (apprentissage, évaluations) Veiller à la cohérence entre : les méthodes utilisées, les actions, les missions et les objectifs de l'organisation Développer des outils pédagogiques adaptés aux stagiaires | <ul style="list-style-type: none"> Les grands courants pédagogiques et leurs usages en formation d'adultes La méthodologie de la formation par l'action La pédagogie du projet et sa déclinaison en EFT et en OISP Gestion du temps | |



| COMPETENCES | APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|---|---|---|---|
| 3. Construire une activité de formation dans sa spécialité | <ul style="list-style-type: none">• Définir l'objectif de l'activité (formative, normative, auto-formation)• Créer des activités d'apprentissages• Développer les différentes étapes de l'activité• Définir le matériel nécessaire à la réalisation de l'activité• Identifier les contraintes liées à l'activité• Sélectionner la ou les méthode(s) pédagogique(s) adaptée(s) à l'activité (travail en groupe, individuel, à distance...)• Préparer l'évaluation de l'activité (formative, normative, auto-formation)• Prendre en compte les aspects de sécurité dans la préparation de l'activité• Préparer le cadre spatio-temporel de la séquence d'animation• Tenir compte de la gestion du matériel | <ul style="list-style-type: none">• Différents types de méthodes pédagogiques• Différentes méthodes d'évaluation | En collaboration avec l'équipe, sous la responsabilité du coordinateur pédagogique |
| 4. Réaliser des supports pédagogiques | <ul style="list-style-type: none">• Sélectionner les auxiliaires pédagogiques (rétro, média, technologies de l'information et de la communication)• Réaliser du matériel didactique spécifique• Adapter les supports au public en formation• Evaluer la pertinence du support pédagogique | <ul style="list-style-type: none">• Les différents canaux d'apprentissages (kinesthésique, auditif, visuel)• Les critères de réalisation des différentes formes des supports et auxiliaires pédagogiques• Des techniques qui permettent de réaliser les supports (cf. power point...)• Les critères d'évaluation d'un support de qualité : présentation power point, tableaux... | |

| ACTIVITÉ-CLÉ N°2 : MENER ET ANIMER DES ACTIVITÉS DE FORMATION | | | |
|--|--|--|---|
| COMPETENCES | APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
| 1. Mettre le stagiaire en situation d'apprentissage en lien avec son projet de formation | • Accueillir le stagiaire | | Totalement autonome, pas d'instruction de supérieur, responsable consultable en cas de problème uniquement, choix à effectuer par le travailleur |
| | • Etablir les règles de vie collective et poser le cadre avec le groupe | • Les règles de déontologie en formation | |
| | • Pratiquer l'écoute active | • Les principes de la communication | |
| | • Mettre le stagiaire en situation par rapport à sa progression | • Différentes démarches pédagogiques et leur déclinaison en EFT et OISP : formation par le travail, socioconstructivisme, pédagogie de projet... | |
| | • Développer les conditions favorisant la participation active du public et, le cas échéant, favoriser l'émergence de projet | • Différentes techniques d'animation • Les principes de base de la participation dans un groupe, dans un projet et dans une institution • Eléments de la dynamique de groupe • «Etre acteur» de sa formation : principes et conditions (personnelles, groupales, organisationnelles, institutionnelles) | |
| 2. Construire l'apprentissage - le cas échéant en situation de travail - des Savoirs, Aptitudes et Aptitudes comportementales avec un ou des stagiaires | • Intégrer une pédagogie de l'approche par compétences dans le parcours de formation des stagiaires | • Principes de l'approche par compétences : développer et articuler les savoirs à la pratique professionnelle | |
| | • Développer des pédagogies adaptées aux stagiaires | • Les grands courants pédagogiques et leurs déclinaisons en formation d'adultes • La pédagogie individualisée | |
| | • Vérifier l'acquisition des apprentissages à chaque étape | • Les principes de l'évaluation et ses différentes formes | |
| | • Adapter les méthodologies à la situation | • Théories de l'apprentissage : connaître le cheminement du traitement de l'information dans le cadre des apprentissages • Autonomiser et conscientiser à propos des processus d'apprentissages : apprendre à apprendre • L'approche par les objectifs • La pédagogie individualisée /différenciée | |
| | • Adapter son programme de formation aux besoins, aux acquis et aux potentiels du stagiaire en lien avec son projet individuel | • Les démarches inductive, déductive, analogique et dialectique | |



| COMPETENCES | APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|---|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Adapter les outils pédagogiques aux stagiaires • Se comporter comme un professionnel de référence • Développer des stratégies adaptées aux stagiaires | <ul style="list-style-type: none"> • Différentes techniques d'animation • Maîtriser les compétences dans sa spécialité | <p>Totalement autonome, pas d'instruction de supérieur, responsable consultable en cas de problème uniquement, choix à effectuer par le travailleur</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Concrétiser des processus d'apprentissage de «vie en groupe» : formation par l'action, métacognition | <ul style="list-style-type: none"> • Les grands courants pédagogiques et leurs usages en formation des adultes • Différentes pédagogies de type : socioconstructivisme, Notions de dynamique motivationnelle . . . • Le conflit sociocognitif | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Stimuler la motivation et susciter le désir d'apprendre | <ul style="list-style-type: none"> • Les fondements de l'apprentissage : principes de la gestion mentale, PNL, dynamique motivationnelle, contrat en formation | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Assurer le suivi pédagogique des stagiaires dans leurs apprentissages | <ul style="list-style-type: none"> • La méthodologie de la formation par l'action • La pédagogie du projet et sa déclinaison en EFT et OISP | |
| 3. Adapter sa communication aux stagiaires | <ul style="list-style-type: none"> • Ecouter pour agir avec empathie, tolérance, patience | <ul style="list-style-type: none"> • Principes de la communication • Ecoute active | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les différents canaux de communication : visuel, auditif, kinesthésique, en fonctions des profils d'apprentissages des stagiaires | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser un registre de langage adapté à la situation et aux stagiaires | <ul style="list-style-type: none"> • Différents registres de langages | |
| 4. Développer la dynamique de groupe | <ul style="list-style-type: none"> • Développer une autorité bienveillante | <ul style="list-style-type: none"> • Principes de l'autorité bienveillante • Les types de leadership • Les composantes de la relation pédagogique | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Etablir et faire respecter un contrat de vie en groupe | <ul style="list-style-type: none"> • Le contrat en formation • Le fonctionnement des groupes et la dynamique d'apprentissage • Les différentes étapes de la vie d'un groupe | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Réguler les échanges dans le groupe ; notamment déceler les difficultés relationnelles et accompagner la mise en œuvre de solutions | <ul style="list-style-type: none"> • Les techniques de gestion des conflits • Le conflit sociocognitif • Les différents niveaux de conflits | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Gérer l'hétérogénéité des compétences au sein d'un groupe d'apprenants en organisant la «différenciation» | <ul style="list-style-type: none"> • les principes de la pédagogie individualisée/ différenciée | |

| COMPETENCES | APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|--|--|---|---|
| 5. Mettre en œuvre une méthodologie de formation par le travail | <ul style="list-style-type: none"> • Concrétiser des processus d'apprentissage de «vie en groupe» : formation par l'action, métacognition | <ul style="list-style-type: none"> • Différentes démarches pédagogiques : Formation par le travail, Socioconstructivisme, pédagogie de projet... | Totalement autonome, pas d'instruction de supérieur, responsable consultable en cas de problème uniquement, choix à effectuer par le travailleur |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Susciter la participation active du public et, le cas échéant, favoriser l'émergence de projet | <ul style="list-style-type: none"> • Différentes techniques d'animation • Les principes de base de la participation dans un groupe, dans un projet et dans une institution • Les principes de base de la gestion de projets. • Eléments de la dynamique de groupe | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Se saisir du contexte pour développer son action | <ul style="list-style-type: none"> • Méthodologie de la formation par le travail | |
| 6. Prendre en compte les aspects psychosociaux, de vie quotidienne des stagiaires | <ul style="list-style-type: none"> • Favoriser le respect des valeurs de l'autre | <ul style="list-style-type: none"> • Les mécanismes d'exclusion et de disqualifications sociales et leur impact en formation | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Confronter les représentations par le conflit sociocognitif et la pédagogie du choc culturels | <ul style="list-style-type: none"> • Les principes de la communication interculturelle : diversité et choc culturel | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Prendre en compte les caractéristiques du public | <ul style="list-style-type: none"> • Droits et obligations de chacun en matière de non-discrimination (préjugés sexuels, ethniques, sociaux ...) | |



**ACTIVITÉ-CLÉ N°3 : ACCOMPAGNER LE STAGIAIRE DANS SON PARCOURS D'INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE**

| COMPETENCES | APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|---|---|--|--|
| 1. Participer en équipe à l'orientation, au positionnement et à la construction de parcours individuels ou collectifs de formation combinant différentes modalités | <ul style="list-style-type: none"> Participer aux réunions d'équipe en vue de permettre un suivi adéquat/interdisciplinaire du stagiaire | <ul style="list-style-type: none"> Technique de travail en équipe : négociations et compromis... | En collaboration avec l'équipe et sous la supervision d'un coordinateur pédagogique ou d'un responsable de projet |
| | <ul style="list-style-type: none"> Transmettre une identité par rapport au métier | <ul style="list-style-type: none"> Connaissance du métier, de la culture du métier, des conditions de travail, des exigences minimum... NB : pour les filières orientations et recherche d'emploi : connaissance de plusieurs métiers et savoir où aller chercher de l'informations sur les métiers. | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Utiliser les informations concernant l'évaluation des compétences du stagiaire | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Adapter le parcours de formation du stagiaire dans le centre suite à son évaluation | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Conduire des entretiens individuels dans le cadre d'une formation | <ul style="list-style-type: none"> Techniques d'entretien Ecoute active Connaissance des publics | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Gérer l'alternance formation/stage : procéder à une évaluation de la pratique en stage et permettre au stagiaire de faire des liens entre la théorie et la pratique | <ul style="list-style-type: none"> Le contrat de stage Les rôles et fonctions de l'accompagnateur du stage et du tuteur en entreprise | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Participer à la préparation de l'après formation du stagiaire (réorientation, formation qualifiante, entretien, validation des compétences...) | <ul style="list-style-type: none"> Gestion du temps Planification des actions Le secteur de l'ISP en général Techniques d'entretien La validation des compétences Les passerelles et les filières en lien avec la filière de formation | |

| COMPETENCES | APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|--|---|--|--|
| 2. Evaluer le stagiaire | <ul style="list-style-type: none"> • Construire des outils d'évaluation en fonction des objectifs d'évaluation poursuivis : évaluation formative, auto-évaluation du stagiaire, évaluation de l'évolution, évaluation sommative... | <ul style="list-style-type: none"> • Les principes de l'évaluation et ses différentes formes | En collaboration avec l'équipe et sous la supervision d'un coordinateur pédagogique ou d'un responsable de projet |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre les outils d'évaluation avec chaque stagiaire | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Participer à l'évaluation globale du stagiaire (par rapport à l'ensemble de son programme) | <ul style="list-style-type: none"> • Principes de l'évaluation : auto-évaluation, diagnostique, formative et sommative, évaluation participative... | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Communiquer avec le stagiaire tout au long du processus d'évaluation (avant, pendant et après) | <ul style="list-style-type: none"> • Principes de communication dans le cadre de l'évaluation • Connaissance du public | |
| 4. Participer au processus de mise en stage en entreprise et à son suivi | <ul style="list-style-type: none"> • Préparer le stagiaire à un comportement professionnel | <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du secteur professionnel | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Participer à la recherche de lieux de stages en entreprise | <ul style="list-style-type: none"> • Contrat de stage | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Assurer éventuellement le suivi du stagiaire en entreprise | <ul style="list-style-type: none"> • Techniques d'entretien | |
| 5. Assurer à tous les stagiaires des pratiques de formation favorisant l'émancipation sociale, individuelle et collective | <ul style="list-style-type: none"> • Développer l'esprit critique | <ul style="list-style-type: none"> • Dialectique/Argumentation | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Créer les conditions pour que le stagiaire soit acteur de sa formation | <ul style="list-style-type: none"> • Concept d'«acteur social» | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser la démarche d'éducation permanente dans la formation | <ul style="list-style-type: none"> • Les principes de la démarche d'éducation permanente et leur déclinaison en EFT et OISP (concept de capacité...) • Le concept de participation | |



**ACTIVITÉ-CLÉ N°4 : EVALUER UNE ACTION DE FORMATION**

| COMPETENCES | APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|--|--|---|--|
| 1. Participer à l'évaluation du dispositif général de formation | • Fournir au responsable, les informations nécessaires à l'établissement de rapports ad hoc | • Les principes de l'évaluation participative | En collaboration avec l'équipe et sous la supervision d'un coordinateur pédagogique ou d'un responsable de centre |
| | • Participer à la production de parties de rapports | | |
| | • Participer, s'il existe, au système d'assurance qualité de l'institution | • Les systèmes d'assurance qualité adaptés au secteur et ou aux actions | |
| | • Auto évaluer sa démarche | | |
| | • Participer activement aux réunions | • Techniques de réunions | |
| 2. Participer à la construction des outils d'évaluation des différents niveaux de l'action de formation | • Définir les indicateurs de résultats de l'action de formation en tenant compte des dimensions pédagogiques et organisationnelles (contraintes de résultats liées aux modes de financement : RW, Fonds sectoriels...) | • Concepts de base de l'évaluation | |
| | • Définir les phases durant lesquelles les actions d'évaluation seront menées | • Principes de base du pilotage de projet | |
| | • Auto évaluer sa démarche | | |
| | • Produire ou adapter des outils d'évaluation aux indicateurs de résultats, aux acteurs et aux contextes de formation | • Principes de l'évaluation : auto-évaluation, diagnostique, formative et sommative, évaluation participative | |
| 3. Procéder, avec les acteurs concernés, à l'évaluation de l'action de formation | • Mener les évaluations avec les acteurs concernés en utilisant des outils d'évaluation appropriés | • Principes de l'évaluation : auto-évaluation, diagnostique, formative et sommative, évaluation participative | |
| | • Synthétiser les résultats | • Construction de synthèses | |
| | • Auto évaluer sa démarche | | |
| | • Echanger formellement avec ses collègues et sa hiérarchie en vue d'améliorer l'action de formation | • Principes de base de l'approche systémique, évaluation participative | |
| | • Ajuster les activités en fonction des résultats | | |

| ACTIVITÉ-CLÉ N°5 : S'INTÉGRER À L'ORGANISATION ET À L'ÉQUIPE (ACTIVITÉ TRANSVERSALE AU MÉTIER) | | | |
|---|--|--|---|
| COMPETENCES | APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
| 1. S'approprier les enjeux, finalités et valeurs de l'organisation et du secteur de l'ISP | <ul style="list-style-type: none"> Traiter l'information permettant de se situer et de comprendre l'organisation | <ul style="list-style-type: none"> Histoire du secteur, de l'institution Spécificité du secteur par rapport aux autres acteurs de l'ISP Missions du secteur, finalités de l'institution Cadre légal Cartographie Les enjeux sectoriels Connaissance du public | Dans le contexte de l'organisation responsabilité collective et autonomie relative et progressive suivant les objectifs poursuivis |
| | <ul style="list-style-type: none"> Identifier les finalités, les valeurs et les enjeux de son organisation et les situer par rapport aux enjeux de la société | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Participer à la définition en équipe des projets et des objectifs adaptés aux buts et aux valeurs de son organisation | <ul style="list-style-type: none"> Code de déontologie : responsabilité civile et pénale, éthique professionnelle | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Proposer des pistes d'action en fonction de l'évaluation de son action de formation | | |
| 2. Se situer dans le paysage de l'organisation | <ul style="list-style-type: none"> Identifier son action par rapport aux objectifs de son organisation | <ul style="list-style-type: none"> Historique de l'organisation, finalité, objectifs, projet pédagogique | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Identifier le rôle et la fonction de chaque personne dans l'organisation | <ul style="list-style-type: none"> Les différents types d'organigramme. Les différents profils de fonction | |
| 3. Participer à la vie et aux projets de l'organisation | <ul style="list-style-type: none"> Communiquer dans le cadre du travail en équipe | <ul style="list-style-type: none"> Les différentes techniques de communication Techniques de travail en équipe: négociations et compromis ; argumentation... | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Travailler un projet commun | <ul style="list-style-type: none"> Notions de méthodologie de gestion du projet | |



| COMPETENCES | APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|---|---|---|---|
| 4. S'inscrire dans les actions partenariales de l'organisation | • Identifier les enjeux en présence | • Notions d'analyse organisationnelle (acteurs, enjeux, objectifs, ressources, freins...) | Dans le contexte de l'organisation responsabilité collective et autonomie relative et progressive suivant les objectifs poursuivis |
| | • Travailler à un projet commun avec d'autres partenaires | • Caractéristiques des partenaires : types d'institutions, missions, fonctionnement, enjeux, rôles... | |
| | • Faire des propositions, partager ses idées et son expérience | • Technique de travail en équipe : négociations et compromis... | |
| | • S'assurer de la cohérence entre le projet du partenariat et les finalités de l'organisation | • Notions de méthodologie de gestion du projet | |
| 5. Travailler en équipe pluridisciplinaire | • Identifier la fonction et le rôle de chaque personne dans l'organisation | • Notions d'analyse organisationnelle (acteurs, enjeux, objectifs, ressources, freins...) | |
| | • Participer activement aux réunions, groupes de travail : » apporter sa contribution personnelle, » échanger et partager les pratiques et les questionnements. | • Techniques de communication | |
| | • Partager les informations utiles à la réalisation du projet au quotidien | | |
| | • Confronter les pratiques et points de vue de ses collègues pour construire un positionnement | • Techniques d'argumentation, écoute active, confrontation bienveillante... | |
| | • Relayer à l'équipe, le cas échéant, les problèmes d'aspects psycho-sociaux, de vie quotidienne des stagiaires | • Code de déontologie : responsabilité civile et pénale, éthique professionnelle | |



| ACTIVITÉ-CLÉ N°6 : S'INTÉGRER DANS LA POLITIQUE DE FORMATION CONTINUE DE L'ORGANISATION | | | |
|--|--|---|---|
| COMPETENCES | APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
| 1. Identifier ses besoins propres en lien avec ceux de l'organisation en fonction de l'évolution des contextes | • Etablir un diagnostic de ses besoins en compétences | • Les politiques de formation de son institution | En collaboration et sous la responsabilité de son responsable, en autonomie relative et progressive suivant les objectifs poursuivis |
| | • Se tenir au courant des évolutions dans sa spécialité ou en lien avec elle | • Les différentes sources d'informations disponibles dans sa spécialité | |
| 2. Cheminer dans un processus de formation individualisé et/ou collectif afin de renouveler et compléter ses acquis | • Participer aux activités de formations (formelle, non formelle, informelle explicite) en lien avec ses besoins propres et ceux de l'organisation | | |
| | • Proposer des formations en lien avec ses besoins propres et ceux de l'organisation | • Différentes sources d'information sur les opérateurs de formation continuée | |
| | • Apprendre par le travail | | |
| | • Partager sa pratique | | |
| 3. Intégrer dans l'organisation les acquis de la formation continuée | • Participer au travail de construction du savoir | | |
| | • Identifier les acquis transférables en fonction de son institution, de son public... | | |
| | • Identifier les conditions de transfert (ex : disposer de temps pour tester un nouvel outil) | • Notions de gestion de projet | |
| | • Formuler les demandes appropriées en vue du transfert des acquis | • Assertivité | |





ACTIVITÉ-CLÉ N°7 SPÉCIFIQUE EFT : CONTRIBUER À L'ACTIVITÉ DE PRODUCTION

| COMPETENCES | APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|---|---|---|--|
| 1. Mettre en œuvre l'activité de production dans le respect des contraintes économiques et des volets pédagogiques | • Gérer le temps | • Connaître les principes liés aux cahiers des charges : devis, respect des délais, prix, choix des matériaux | Sous la direction du coordinateur technique, responsabilité et autonomie totale de l'action de production |
| | • Gérer le matériel et marchandises | • Techniques de gestion de stocks | |
| | • Identifier les contraintes liées au chantier, à l'action de production (météo, absence des stagiaires, panne de machine...) | • Connaissances du métier, des techniques, des matériaux... | |
| | • Confier des tâches aux stagiaires en fonction de leur niveau et des principes pédagogiques | • Compétences techniques du métier de la filière | |
| | • Planifier l'action de production : distribution des rôles, préparation du matériel... | • Principes de la gestion d'équipe | |
| | • Respecter les règles de sécurité | • Les normes de sécurités en vigueur : manipulation, utilisation, mise en place des matériels et matériaux, EPI et EPC... | |
| | • Encadrer le travail des stagiaires en fonction de leur niveau d'autonomie | | |
| 2. Assurer le contact avec le client pendant la réalisation du chantier | • Garantir la qualité de la tâche accomplie | | |
| | • Faire respecter les règles de discrétion, de savoir vivre | • Règles de déontologie | |
| | • Gérer les réclamations et critiques du client | • Gestion de conflits | |
| 3. Participer au développement socio-économique de l'organisation | • Pratiquer l'écoute active | • Ecoute active • Principes de communication | |
| | • Assurer l'adéquation de l'action de production avec le devis initial | • Gérer avec économie | |
| | • Assurer la visibilité et la représentation de l'organisation : participer à des événements, des salons, foires... | • Notion de communication commerciale | |
| | • Utiliser les pratiques les plus rentables et performantes en terme de production et de formation | | |
| | • Assurer une veille technologique en lien avec les activités de production | | |



wf 1
wf

2. Le référentiel de FORMATION

Les unités de formation

Passer du référentiel métier/compétences suppose de réarticuler les activités-clés entre elles de manière à proposer des unités de formation pertinentes. Les unités de formation peuvent être créées à partir d'une ou de plusieurs activités-clés ou d'en ensemble d'activités-clés complémentaires.

| Activités-clés (AC) | UNITÉS DE FORMATION (UF) | |
|---|--------------------------|---|
| AC 5 : s'intégrer à l'organisation et à l'équipe (activité transversale au métier + AC 6 : s'intégrer dans la politique de formation continue de l'organisation | Regroupement | UF1 : Connaissance du secteur et de l'institution (unité de formation transversale des Formateurs) |
| AC 1 : construire une action de formation + AC 2 : animer des activités de formation | Regroupement | UF2 : Construire et animer une action de formation |
| AC 3 : <ul style="list-style-type: none"> C1 : participer en équipe à l'orientation, au positionnement et à la construction de parcours individuels ou collectifs de formation combinant différentes modalités C3 : participer au processus de la mise en stage en entreprise et à son suivi. C4 : assurer à tous les stagiaires des pratiques de formation favorisant l'émancipation sociale, individuelle et collective | Scission | UF3 : Accompagner le stagiaire dans son parcours d'insertion socioprofessionnel |
| AC 4 : évaluer une action de formation + C2 de AC 3 : évaluer le stagiaire | Mixte | UF4 : Evaluer l'action de formation et le stagiaire |
| AC 7 : contribuer à l'activité de production | Correspondance | UF5 : Contribuer à l'activité de production (unité de formation spécifique aux EFT) |

Le détail des unités de formation

Nous avons opté pour 2 présentations du référentiel de formation. La première, de notre point de vue plus lisible, est empruntée à la méthodologie Thésée. La seconde est conforme à la présentation du référentiel de formation dans le profil de formation du SFMQ.

Présentation selon la méthodologie Thésée

uf 1 CONNAISSANCE DU SECTEUR ET DE L'ORGANISATION (UNITÉ DE FORMATION TRANSVERSALE)

Objectif général de formation : Le formateur/La formatrice sera capable, sous la responsabilité du responsable et en autonomie progressive, de s'intégrer à une organisation et à une équipe ainsi que dans la politique de formation continue d'une organisation.

Objectifs spécifiques

OS1 : S'INTÉGRER À L'ORGANISATION ET À L'ÉQUIPE

Le formateur/La formatrice sera capable, sous la responsabilité du responsable et en autonomie progressive, de s'approprier les enjeux, finalités et valeurs de l'organisation et du secteur de l'ISP ; de se situer dans le paysage de l'organisation ; de participer à la vie et aux projets de l'organisation ; de s'inscrire dans les actions partenariales de l'organisation et de travailler en équipe pluridisciplinaire.

Objectifs opérationnels / pédagogiques

- › Comprendre et traiter l'information permettant de se situer dans l'organisation et dans le secteur
 - Histoire du secteur
 - Code de déontologie
 - Cadre légal
- › Identifier les finalités, enjeux et valeurs d'une organisation, du secteur et les situer par rapport aux enjeux de la société
 - Missions du secteur ISP
 - Cartographie
 - Enjeux sectoriels
- › Identifier le rôle et la fonction de chaque personne dans l'organisation
 - Les différents types d'organigramme
 - Les différents types de profil de fonction
- › Communiquer dans le cadre du travail en équipe
 - Argumentation,
 - Ecoute active,
 - Confrontation bienveillante
- › Travailler un projet commun
 - Notions de méthodologie de gestion de projet
 - Notions d'analyse organisationnelle
 - Caractéristiques des partenaires : types d'institution, missions, fonctionnement



OS2 : S'INTÉGRER DANS LA POLITIQUE DE FORMATION CONTINUE DE FORMATION DE L'ORGANISATION

Le formateur/La formatrice sera capable, sous la responsabilité du responsable et en autonomie progressive, d'identifier ses besoins en compétences en lien avec ceux de l'organisation en fonction de l'évolution des contextes ; de cheminer dans un processus de formation individualisé et/ou collectif afin de renouveler et compléter ses acquis ; d'intégrer dans sa pratique les acquis de la formation continuée ainsi que de participer à la formalisation des échanges sur les pratiques et les questionnements.

Objectifs opérationnels / pédagogiques

- › Identifier les acquis transférables et les conditions de transfert
- › Identifier les différentes sources d'informations disponibles dans sa spécialité
- › Traiter les différentes sources d'informations disponibles dans sa spécialité
- › Communiquer des informations :
 - notion de base de l'assertivité...
- › Formuler une demande
- › Etablir un diagnostic de ses besoins en compétences
- › Apprendre par le travail (avec les stagiaires, avec ses collègues)



CONSTRUIRE ET ANIMER UNE ACTION DE FORMATION

Objectif général de formation : Le formateur/La formatrice sera capable de construire une action de formation en collaboration avec une équipe sous la responsabilité d'un coordinateur pédagogique et d'animer des activités de formation de façon autonome.

Objectifs spécifiques

OS1 : CONSTRUIRE UNE ACTION DE FORMATION

Le formateur/La formatrice sera capable d'élaborer seul/e, ou en équipe, une action de formation à partir d'un cahier de charges en cohérence avec les objectifs du décret EFT/OISP sous la responsabilité d'un coordinateur pédagogique et de réaliser seul/e, et/ou en équipe, le scénario pédagogique de l'action de formation ; de construire les activités de formation et de réaliser des supports pédagogiques de façon autonome afin d'atteindre les objectifs de l'action de formation visée dans sa spécialité.

Objectifs opérationnels / pédagogiques

- › Analyser un cahier de charges
- › Définir les objectifs de formation et les décliner en objectifs pédagogiques en déterminant les prérequis nécessaires
- › Organiser la progression pédagogique à mettre en place et réaliser un scénario pédagogique de l'action de formation
- › Traduire les objectifs pédagogiques en activités d'apprentissage
- › Identifier les types de méthodes et de techniques pédagogiques en regard des objectifs poursuivis par l'activité (formative, sommative, auto-formation).
- › Sélectionner et réaliser des supports pédagogiques pertinents (tant pour l'objectif poursuivi par l'activité que pour le public cible)

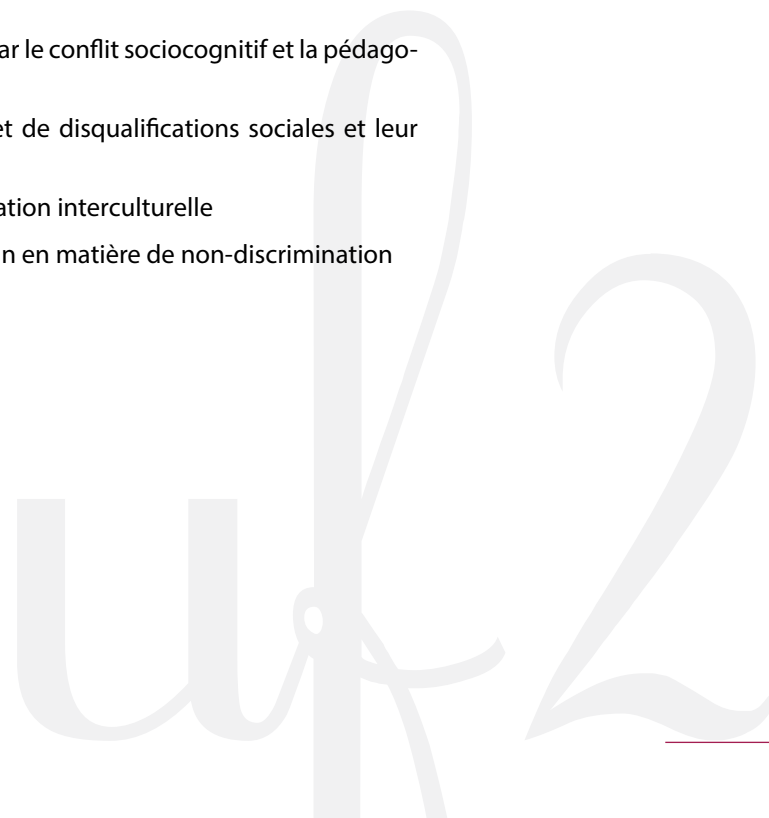
- › Préparer l'évaluation (formative/sommative) en lien avec les objectifs visés
- › Identifier les ressources nécessaires au déroulement de l'action ainsi que les contraintes matérielles, économiques et logistiques afin de préparer le cadre spatio-temporel de la séquence d'animation

OS2 : MENER ET ANIMER DES ACTIVITÉS DE FORMATION

Le formateur/La formatrice sera capable d'animer ou de mener une activité de formation collective ou individuelle en centre de formation ou en extérieur de façon autonome ; de construire l'apprentissage des savoirs, aptitudes des stagiaires en lien avec leur projet de formation en tenant compte des différents aspects pédagogiques, psycho-sociaux, de vie quotidienne de chacun ; de développer une dynamique de groupe et de mettre en œuvre une méthodologie de formation par le travail spécifique au secteur de l'ISP.

Objectifs opérationnels / pédagogiques

- › Planifier et organiser les activités de formation du point de vue matériel
- › Développer les conditions favorisant la participation active du public :
 - connaître et développer les éléments de la dynamique de groupe
 - mettre en place différentes techniques d'accueil
 - maîtriser différentes techniques d'animation
 - développer différents types de pédagogies
 - connaître les règles de vie collective et les principes de base de la participation dans un groupe, un projet et une institution
- › Communiquer avec les stagiaires dans le cadre de situations d'apprentissage :
 - utiliser les différents canaux de communication
 - appliquer l'écoute active
- › Intégrer une pédagogie de formation par le travail, par le projet et de l'approche par les compétences dans sa spécialité :
 - les grands courants pédagogiques
- › Adapter son programme de formation et outils pédagogiques aux besoins des stagiaires et à leurs contextes :
 - connaître et appliquer les principes de la pédagogie interculturelle et des chocs des cultures
 - connaître les principes de l'évaluation et ses différentes formes et établir un diagnostic
 - notions des théories de l'apprentissage
- › Développer et soutenir la dynamique de groupe :
 - gestion de conflit...
- › Confronter les représentations par le conflit sociocognitif et la pédagogie du choc des cultures :
 - les mécanismes d'exclusion et de disqualifications sociales et leur impact en formation
 - les principes de la communication interculturelle
 - droits et obligations de chacun en matière de non-discrimination



uf3 ACCOMPAGNER LE STAGIAIRE DANS SON PARCOURS D'INSERTION SOCIOPROFESSIONNEL

Objectif général de formation = Objectif spécifique

OS1 : ACCOMPAGNER LE STAGIAIRE DANS SON PARCOURS D'INSERTION SOCIOPROFESSIONNEL

Le formateur/La formatrice sera capable, en collaboration avec l'équipe et sous la supervision d'un coordinateur pédagogique ou responsable de projet, de participer à l'orientation, au positionnement et à la construction de parcours individuels ou collectifs de formation combinant différentes modalités : d'intégrer des pratiques de formation favorisant l'émancipation sociale, individuelle et collective des stagiaires et d'assurer le suivi de leur progression en stage.

Objectifs opérationnels/pédagogiques

- › Récolter de l'information sur les métiers (pour orientation et recherche d'emploi) :
 - connaissance du métier, de sa culture, des conditions de travail, des exigences minimales
- › Gérer l'alternance formation/stage :
 - connaître différentes techniques d'entretien
 - connaître les modalités d'un contrat de stage
 - réaliser un suivi pédagogique et l'évaluation continue
 - connaître les rôles et fonctions de l'accompagnateur du stage et du tuteur en entreprise
- › Identifier les différentes options d'orientation après formation (filières, passerelles) :
 - travailler en équipe pluridisciplinaire



AID L'Escale © Jacques Robert

- › Utiliser la démarche de l'éducation permanente :
 - développer l'esprit critique
 - utiliser les principes et condition permettant aux stagiaires d'être acteur de sa formation

uf4 « EVALUER L'ACTION DE FORMATION ET LE STAGIAIRE »

Objectif général de formation : Le formateur/La formatrice sera capable d'évaluer, en collaboration avec l'équipe et sous la supervision d'un coordinateur pédagogique ou d'un responsable de projet, le dispositif général de formation et les actions spécifiques dans lesquelles il est directement impliqué ; de réaliser les évaluations tant individuelles qu'en équipe pluridisciplinaire des stagiaires en fonction des objectifs d'évaluations poursuivis.

Objectifs spécifiques

OS1 : EVALUER UNE ACTION DE FORMATION

Le formateur/La formatrice sera capable de participer à l'évaluation du dispositif général de formation, de participer à la construction et mettre en œuvre des outils d'évaluation des différents niveaux de l'action de formation.

Objectifs opérationnels/pédagogiques

- › Tenir à jour et fournir des informations relatives aux évaluations dans le cadre de la production de rapport de type « rapport d'activités », « rapport aux pouvoirs subsidiaires » :
 - rédiger les synthèses des suivis d'évaluation en vue de leur intégration dans les différents types de rapports
 - participer à la rédaction de rapports
- › Notions de base des systèmes d'assurance qualité adaptés au secteur ou aux actions de formation
- › Connaître les principes de base de l'évaluation :
 - pratiquer l'auto-évaluation de ses activités en liens avec les résultats de l'évaluation de l'action de formation

- définir des indicateurs de résultats d'une action de formation en tenant compte des dimensions pédagogiques et organisationnelles
- utiliser des outils d'évaluation adaptés aux indicateurs de résultats, aux acteurs et aux contextes de formation.
- › Maîtriser les principes de base du pilotage de projet afin de pouvoir identifier les phases durant lesquelles les actions d'évaluation seront menées.
- › Utiliser les principes de base de l'approche systémique et de l'évaluation participative afin d'améliorer l'action de formation

OS2 : EVALUER LE STAGIAIRE

Le formateur/La formatrice sera capable, seul/e ou en équipe pluridisciplinaire, sous la responsabilité du coordinateur pédagogique, d'évaluer le stagiaire lors de moments individuels ou collectifs.

Objectifs opérationnels/pédagogiques

- › Maîtriser les principes de l'évaluation et ses différentes formes :
 - auto-évaluation,
 - diagnostique,
 - formative,
 - sommative,
 - participative,
 - d'évolution...
- › Construire des outils d'évaluation en fonction des objectifs poursuivis
- › Utiliser les techniques d'entretien d'évaluation :
 - connaissance du public
 - communication

uf5

CONTRIBUER À L'ACTIVITÉ DE PRODUCTION (UNITÉ DE FORMATION SPÉCIFIQUE)

Objectif général = Objectif spécifique de formation

OS1 : CONTRIBUER À L'ACTIVITÉ DE PRODUCTION

Le formateur/La formatrice sera capable, sous la direction du coordinateur technique ou du directeur de centre, mais sous sa propre responsabilité et en autonomie totale, de mettre en œuvre les volets pédagogiques et l'activité de production dans le respect des contraintes économiques ; de participer à la dynamique socioéconomique de l'organisation et d'assurer le contact avec le client pendant la réalisation du chantier.

Objectifs opérationnels/pédagogiques

- › Organiser l'activité de production :
 - planifier les actions de productions
 - identifier les contraintes liées au chantier, à l'action de production
 - gérer le matériel et les marchandises
 - connaître les principes de la gestion d'équipe
 - connaître les normes de sécurité en vigueur
 - connaître les pratiques rentables en termes de formation et de production
 - connaître les principes de la veille technologique
- › Encadrer le « travail » des stagiaires en fonction de leur degré d'autonomie :
 - distribuer les rôles et tâches en fonction des niveaux des stagiaires et des objectifs pédagogiques
 - utiliser les outils d'évaluation des niveaux techniques des compétences du métier de sa spécialité
 - communiquer avec les stagiaires



La Caestienne

- › Assurer le contact avec le client :
 - connaître les règles de déontologie (discrétion, savoir vivre...)
 - connaître des méthodes de gestion de conflit dans le cadre de critique ou réclamation de la part de client
 - connaître les principes de l'écoute active
 - maîtriser des notions de communication commerciale
- › Participer au développement à la dynamique socioéconomique de la formation :
 - connaître les principes liés aux cahiers des charges
 - gérer avec économie
 - notion de communication commerciale



Présentation selon la méthodologie SFMQ

Référentiel de formation du formateur EFT/OISP classe 1

UF1 : Connaissance du secteur et de l'institution (Unité de formation transversale)

| 1.1. S'INTÉGRER À L'ORGANISATION ET À L'ÉQUIPE | | |
|--|--|--|
| C.1.1.1. S'approprier les enjeux, finalités et valeurs de l'organisation et du secteur de l'ISP | | |
| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
| A1. Traiter l'information permettant de se situer et de comprendre l'organisation | S1. Histoire du secteur, de l'institution : <ul style="list-style-type: none"> • spécificité du secteur par rapport aux autres acteurs de l'ISP • missions du secteur, finalités de l'institution • cadre légal • cartographie • enjeux sectoriels • connaissance du public S2. Code de déontologie : responsabilité civile et pénale, éthique professionnelle | Dans le contexte de l'organisation responsabilité collective et autonomie relative et progressive suivant les objectifs poursuivis |
| A2. Identifier les finalités, les valeurs et les enjeux de son organisation et les situer par rapport aux enjeux de la société | | |
| A3. Participer à la définition en équipe des projets et des objectifs adaptés aux buts et aux valeurs de son organisation | | |
| A4. Proposer des pistes d'action en fonction de l'évaluation de son action de formation | | |
| C.1.1.2. Se situer dans le paysage de l'organisation | | |
| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
| A1. Identifier son action par rapport aux objectifs de son organisation | S1. Historique de l'organisation, finalité, objectifs, projet pédagogique | Dans le contexte de l'organisation responsabilité collective et autonomie relative et progressive suivant les objectifs poursuivis |
| A2. Identifier le rôle et la fonction de chaque personne dans l'organisation | S2. Les différents types d'organigramme. | |
| | S3. Les différents profils de fonction | |



C.1.1.3. Participer à la vie et aux projets de l'organisation

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|--|--|--|
| A1. Communiquer dans le cadre du travail en équipe | S1. Différentes techniques de communication | Dans le contexte de l'organisation responsabilité collective et autonomie relative et progressive suivant les objectifs poursuivis |
| A2. Travailler un projet commun | S2. Techniques de travail en équipe : négociations et compromis ; argumentation... | |
| | S3. Notions de méthodologie de gestion du projet | |

C.1.1.4. S'inscrire dans les actions partenariales de l'organisation

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|---|--|--|
| A1. Identifier les enjeux en présence | S1. Notions d'analyse organisationnelle (acteurs, enjeux, objectifs, ressources, freins...) | Dans le contexte de l'organisation responsabilité collective et autonomie relative et progressive suivant les objectifs poursuivis |
| A2. Travailler à un projet commun avec d'autres partenaires | S2. Caractéristiques des partenaires : types d'institution, missions, fonctionnement, enjeux, rôles... | |
| A3. Faire des propositions, partager ses idées et son expérience | S3. Technique de travail en équipe : négociations et compromis... | |
| A4. S'assurer de la cohérence entre le projet du partenariat et les finalités de l'organisation | S4. Notions de méthodologie de gestion du projet (notions) | |

C.1.1.5. Travailler en équipe pluridisciplinaire

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|---|---|--|
| A1. Identifier la fonction et le rôle de chaque personne dans l'organisation | S1. Notions d'analyse organisationnelle (acteurs, enjeux, objectifs, ressources, freins...) | Dans le contexte de l'organisation responsabilité collective et autonomie relative et progressive suivant les objectifs poursuivis |
| A2. Participer activement aux réunions, groupes de travail : • apporter sa contribution personnelle, • échanger et partager les pratiques et les questionnements. | S2. Techniques de communication | |
| A3. Partager les informations utiles à la réalisation du projet au quotidien | S3. Techniques d'argumentation, écoute active, confrontation bienveillante... | |
| A4. Confronter les pratiques et points de vue de ses collègues pour construire un positionnement | S4. Code de déontologie : responsabilité civile et pénale, éthique professionnelle | |
| A5. Relayer à l'équipe, le cas échéant, les problèmes d'aspects psycho-sociaux, de vie quotidienne des stagiaires | | |

1.2. S'INTÉGRER DANS LA POLITIQUE DE FORMATION CONTINUE DE L'ORGANISATION

C.1.2.1. Identifier ses besoins propres en lien avec ceux de l'organisation en fonction de l'évolution des contextes

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|---|---|---|
| A1. Etablir un diagnostic de ses besoins en compétences | S1. Les politiques de formation de son institution | En collaboration et sous la responsabilité de son responsable, en autonomie relative et progressive suivants les objectifs poursuivis |
| A2. Se tenir au courant des évolutions technologiques dans sa spécialité ou en lien avec elle | S2. les différentes sources d'informations disponibles dans sa spécialité | |

C.1.2.2. Cheminer dans un processus de formation individualisé et/ou collectif afin de renouveler et compléter ses acquis

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|--|---|--|
| A1. Participer aux activités de formations (formelle, non formelle, informelle explicite) en lien avec ses besoins propres et ceux de l'organisation | S1. Différentes sources d'information sur les opérateurs de formation continuée | Dans le contexte de l'organisation responsabilité collective et autonomie relative et progressive suivant les objectifs poursuivis |
| A2. Proposer des formations en lien avec ses besoins propres et ceux de l'organisation | | |
| A3. Apprendre par le travail | | |
| A4. Partager sa pratique | | |
| A5. Participer au travail de construction collective du savoir | | |

C.1.2.3. Intégrer dans l'organisation les acquis de la formation continuée

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|---|-------------------------------------|--|
| A1. Identifier les acquis transférables en fonction de son institution, de son public... | S1. Notions de gestion de projet | Dans le contexte de l'organisation responsabilité collective et autonomie relative et progressive suivant les objectifs poursuivis |
| A2. Identifier les conditions de transfert (ex : disposer de temps pour tester un nouvel outil) | S2. Notion de base de l'assertivité | |
| A3. Formuler les demandes appropriées en vue du transfert des acquis | | |



UF2 : Construire et animer une action de formation

2.1 : CONSTRUIRE UNE ACTION DE FORMATION

C2.1.1. Elaborer seul, ou en équipe, une action de formation spécifique dans sa spécialité à partir du cahier des charges de la demande, en cohérence avec les objectifs du décret des EFT/OISP

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|---|---|--|
| A1. Analyser un cahier de charge | S1. Les grands courants pédagogiques et leurs usages en formation des adultes | En collaboration avec l'équipe, sous la responsabilité du coordinateur pédagogique |
| A2. Définir les objectifs de formation | S2. La méthodologie de la formation par l'action | |
| A3. Organiser une progression des objectifs | S3. La pédagogie du projet et sa déclinaison en EFT et en OISP | |
| A4. Décomposer un objectif de formation en objectifs pédagogiques | S4. La méthodologie référentielle | |
| A5. Définir les prérequis nécessaires | S5. Ensemble des savoirs de base liés à la filière | |
| A6. Identifier les contraintes (matérielle, économique, logistique) | S6. La formulation d'objectifs pédagogiques | |
| A7. Identifier les ressources nécessaires et mobilisables : partenaires, intervenants, infrastructures financières, humaines, logistiques... | S7. Les principes sous-jacents à une progression pédagogique: didactique (contenu) et pédagogique (processus d'apprentissage) | |
| A8. Préparer l'évaluation : déterminer les modalités d'évaluation, établir des critères, identifier des indicateurs qualitatifs et quantitatifs en lien avec les objectifs de l'action de formation et du projet, déterminer les conditions de satisfaction | S8. Les différents types d'évaluation : normative, formative, auto-évaluation | |

C.2.1.2. Construire seul, ou en équipe, le scénario pédagogique global d'une action spécifique de formation dans sa spécialité

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|---|--|---|
| <p>A1. Identifier les types de méthodes et de techniques pédagogiques en regard des objectifs poursuivis</p> <p>A2. Traduire les objectifs pédagogique en activités d'apprentissage</p> <p>A3. Planifier les différentes activités (apprentissage, évaluations)</p> <p>A4. Veiller à la cohérence entre les méthodes utilisées, les actions, les missions et les objectifs de l'organisation</p> <p>A5. Développer des outils pédagogiques adaptés aux stagiaires</p> | <p>S1. Les grands courants pédagogiques et leurs usages en formation d'adultes</p> <p>S2. La méthodologie de la formation par l'action</p> <p>S3. La pédagogie du projet et sa déclinaison en EFT et en OISP</p> <p>S4. Gestion du temps</p> | <p>En collaboration avec l'équipe, sous la responsabilité du coordinateur pédagogique</p> |

C.2.1.3. Construire une activité de formation dans sa spécialité

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|---|---|---|
| <p>A1. Définir l'objectif de l'activité (formative, normative, auto-formation)</p> <p>A2. Créer des activités d'apprentissages</p> <p>A3. Développer les différentes étapes de l'activité</p> <p>A4. Définir le matériel nécessaire à la réalisation de l'activité</p> <p>A5. Identifier les contraintes liées à l'activité</p> <p>A6. Sélectionner la ou les méthode(s) pédagogique(s) adaptée(s) à l'activité (travail en groupe, individuel, à distance...)</p> <p>A7. Préparer l'évaluation de l'activité (formative, normative, auto-formation)</p> <p>A8. Prendre en compte les aspects de sécurité dans la préparation de l'activité</p> <p>A9. Préparer le cadre spatio-temporel de l'activité</p> <p>A10. Tenir compte de la gestion du matériel</p> | <p>S1. Les différents types de méthodes pédagogiques</p> <p>S2. Les différentes méthodes d'évaluation</p> | <p>En collaboration avec l'équipe, sous la responsabilité du coordinateur pédagogique</p> |

**C2.1.4. Réaliser des supports pédagogiques**

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|--|---|--|
| A1. Sélectionner les auxiliaires pédagogiques (rétroprojecteur, média, technologies de l'information et de la communication) | S1. Les différents canaux d'apprentissages (kinesthésique, auditif, visuel) | En collaboration avec l'équipe, sous la responsabilité du coordinateur pédagogique |
| A2. Réaliser du matériel didactique spécifique | S2. Les critères de réalisation des différentes formes des supports et auxiliaires pédagogiques | |
| A3. Adapter les supports au public en formation | S3. Les techniques qui permettent de réaliser les supports (cfr power point...) | |
| A4. Evaluer la pertinence du support pédagogique | S4. Les critères d'évaluation d'un support de qualité: présentation power point, tableaux... | |

2.2. MENER ET ANIMER DES ACTIVITÉS DE FORMATION**C.2.2.1. Mettre le stagiaire en situation d'apprentissage en lien avec son projet de formation**

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|---|---|--|
| A1. Accueillir le stagiaire | S1. Les règles de déontologie en formation | Totalement autonome, pas d'instruction du supérieur, responsable consultable en cas de problème uniquement, choix à effectuer par le travailleur |
| A2. Etablir les règles de vie collective et poser le cadre avec le groupe | S2. Les principes de la communication | |
| A3. Pratiquer l'écoute active | S3. Différentes démarches pédagogiques et leur déclinaison en EFT et en OISP : • formation par le travail, • socioconstructivisme, pédagogie du projet... | |
| A4. Mettre le stagiaire en situation par rapport à sa progression | S4. Différentes techniques d'animation | |
| A5. Développer les conditions favorisant la participation active du public et, le cas échéant, favoriser l'émergence de projets | S5. Les principes de base de la participation dans un groupe, dans un projet et dans une institution | |
| | S6. Eléments de la dynamique de groupe | |
| | S7. « Etre acteur » de sa formation : principes, conditions (personnelles, groupales, organisationnelles, institutionnelles) | |

C.2.2.2. Construire l'apprentissage - le cas échéant en situation de travail - des Savoirs, Aptitudes et Aptitudes comportementales avec un ou des stagiaires

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|--|--|---|
| A1. Intégrer une pédagogie de l'approche par compétences dans le parcours de formation des stagiaires | S1. Principes de l'approche par compétences : développer et articuler les savoirs à la pratique professionnelle | Totalemment autonome, pas d'instruction du supérieur, responsable consultable en cas de problème uniquement, choix à effectuer par le travailleur |
| A2. Développer des pédagogies adaptées aux stagiaires | S2. Grands courants pédagogiques et leurs déclinaisons en formation d'adultes | |
| A3. Vérifier l'acquisition des apprentissages à chaque étape | S3. La pédagogie individualisée | |
| A4. Adapter les méthodologies à la situation | S4. Les principes de l'évaluation et ses différentes formes | |
| A5. Adapter son programme de formation aux besoins, aux acquis et aux potentiels du stagiaire en lien avec son projet individuel | S5. Les théories de l'apprentissage : connaître le cheminement du traitement de l'information dans le cadre des apprentissages) | |
| A6. Adapter les outils pédagogiques aux stagiaires | S6. Autonomiser et conscientiser sur les processus d'apprentissages: apprendre à apprendre | |
| A7. Se comporter comme un professionnel de référence | S7. L'approche par les objectifs | |
| A8. Développer des pédagogies adaptées aux stagiaires | S8. La pédagogie individualisée /différenciée | |
| A9. Concrétiser des processus d'apprentissage de vie en groupe : formation par l'action, métacognition | S9. Connaître les démarches inductive, déductive, analogique et dialectique | |
| A10. Stimuler la motivation et susciter le désir d'apprendre | S10. Maitriser les compétences dans sa spécialité | |
| A11. Assurer le suivi pédagogique du stagiaire dans leurs apprentissages | <p>S11. Les grands courants pédagogiques et leurs usages en formation des adultes.</p> <p>S12. Les fondements de l'apprentissage: principes de la gestion mentale, PNL, dynamique motivationnelle, contrat en formation.</p> <p>S13. La méthodologie de la formation par l'action</p> <p>S14. La pédagogie du projet et sa déclinaison en EFT et OISP</p> <p>S15. Les différentes techniques d'animation</p> <p>S16. Différentes pédagogies de type : socioconstructivisme, notions de dynamique motivationnelle. . .</p> <p>S17. Le conflit sociocognitif</p> | |



UF3 : « Accompagner le stagiaire dans son parcours d'insertion socioprofessionnel »

3.1. ACCOMPAGNER LE STAGIAIRE DANS SON PARCOURS D'INSERTION SOCIOPROFESSIONNEL

C.3.1.1. Participer en équipe à l'orientation, au positionnement et à la construction de parcours individuels ou collectifs de formation combinant différentes modalités

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|--|--|--|
| <p>A1. Participer aux réunions d'équipe en vue de permettre un suivi adéquat/interdisciplinaire du stagiaire</p> <p>A2. Transmettre une identité par rapport au métier</p> <p>A3. Utiliser les informations concernant l'évaluation des compétences du stagiaire</p> <p>A4. Adapter le parcours de formation du stagiaire dans le centre suite à son évaluation</p> <p>A5. Conduire des entretiens individuels dans le cadre d'une formation</p> <p>A6. Gérer l'alternance formation/stage : procéder à une évaluation de la pratique en stage et permettre au stagiaire de faire des liens entre la théorie et la pratique</p> <p>A7. Participer à la préparation de l'après-formation du stagiaire (la réorientation, formation qualifiante, entretien, validation des compétences...)</p> | <p>S1. Technique de travail en équipe : négociations et compromis...</p> <p>S2. Connaissance du métier, de la culture du métier, des conditions de travail, des exigences minimum...</p> <p>NB : pour les filières orientations et recherche d'emploi : connaissance de plusieurs métiers et savoir où aller chercher de l'info sur les métiers.</p> <p>S3. Techniques d'entretien</p> <p>S4. Ecoute active</p> <p>S5. Connaissance du public (aspects interculturel)</p> <p>S6. Le contrat de stage</p> <p>S7. Les rôles et fonctions de l'accompagnateur du stage et du tuteur en entreprise</p> <p>S8. Gestion du temps</p> <p>S9. Planification des actions Le secteur de l'ISP en général</p> <p>S10. Techniques d'entretien La validation des compétences</p> <p>S11. Les passerelles et les filières en lien avec la filière de formation</p> | <p>En collaboration avec l'équipe et sous la supervision d'un coordinateur pédagogique ou d'un responsable de projet</p> |

C.3.1.2. Participer au processus de la mise en stage en entreprise et à son suivi.

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|---|---|---|
| A1. Préparer le stagiaire à un comportement professionnel | S1. Connaissance du secteur professionnel | En collaboration avec l'équipe et sous la supervision d'un coordinateur pédagogique ou d'un responsable de projet |
| A2. Participer à la recherche de lieux de stages en entreprise | S2. Contrat de stage | |
| A3. Assurer éventuellement le suivi et l'évaluation du stagiaire en entreprise. | S3. Techniques d'entretien | |

C.3.1.3. Assurer à tous les stagiaires des pratiques de formation favorisant l'émancipation sociale, individuelle et collective

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|--|--|---|
| A1. Développer l'esprit critique | S1. Dialectique/Argumentation | En collaboration avec l'équipe et sous la supervision d'un coordinateur pédagogique ou d'un responsable de projet |
| A2. Créer les conditions pour que le stagiaire soit acteur de sa formation | S2. Concept d'«acteur social» | |
| A3. Utiliser la démarche d'éducation permanente dans la formation. | S3. Les principes de l'éducation permanente et leur déclinaison en EFT et OISP (concept de «capabilité») | |
| | S4. Le concept de participation | |



UF4 : Evaluer l'action de formation et le stagiaire

| 4.1. EVALUER UNE ACTION DE FORMATION | | |
|--|---|--|
| C.4.1.1. Participer à l'évaluation du dispositif général de formation | | |
| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
| <p>A1. Fournir au responsable, les informations nécessaires à l'établissement de rapports ad hoc</p> <p>A2. Participer à la production de parties de rapports</p> <p>A3. Participer, s'il existe, au système d'assurance qualité de l'institution</p> <p>A4. Autoévaluer sa démarche dans le cadre global de la formation</p> <p>A5. Participer activement aux réunions</p> | <p>S1. Les principes de l'évaluation participative</p> <p>S2. Les systèmes d'assurance qualité adaptés au secteur et ou aux actions</p> <p>S3. Techniques de réunions</p> | <p>En collaboration avec l'équipe et sous la supervision d'un coordinateur pédagogique ou d'un responsable de projet</p> |
| C.4.1.2. Participer à la construction des outils d'évaluation des différents niveaux de l'action de formation | | |
| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
| <p>A1. Définir les indicateurs de résultats de l'action de formation en tenant compte des dimensions pédagogiques et organisationnelles (contraintes de résultats liées aux modes de financement : RW, Fonds sectoriels...)</p> <p>A2. Définir les phases durant lesquelles les actions d'évaluation seront menées</p> <p>A3. Autoévaluer sa démarche</p> <p>A4. Produire ou adapter des outils d'évaluation aux indicateurs de résultats, aux acteurs et aux contextes de formation</p> | <p>S1. Concepts de base de l'évaluation</p> <p>S2. Principes de base du pilotage de projet</p> <p>S3. Principes de l'évaluation : auto-évaluation, diagnostic, formative et sommative, évaluation participative</p> | <p>En collaboration avec l'équipe et sous la supervision d'un coordinateur pédagogique ou d'un responsable de projet</p> |

C4.1.3. Procéder, avec les acteurs concernés, à l'évaluation de l'action de formation

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|--|--|--|
| <p>A1. Mener les évaluations avec les acteurs concernés en utilisant des outils d'évaluation appropriés</p> <p>A2. Synthétiser les résultats</p> <p>A3. Echanger formellement avec ses collègues et sa hiérarchie en vue d'améliorer l'action de formation</p> <p>A4. Ajuster les activités en fonction des résultats</p> <p>A5. Autoévaluer sa démarche</p> | <p>S1.Principes de l'évaluation : auto-évaluation, diagnostic, formative et sommative, évaluation participative</p> <p>S2. Construction de synthèses</p> <p>S3. Principes de base de l'approche systémique, évaluation participative</p> | <p>En collaboration avec l'équipe et sous la supervision d'un coordinateur pédagogique ou d'un responsable de projet</p> |

4.2. RÉALISER L'ÉVALUATION DU/DES STAGIAIRE(S)

C.4.2.1. Evaluer le stagiaire

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|--|--|--|
| <p>A1. Construire des outils d'évaluation en fonction des objectifs d'évaluation poursuivis : évaluation formative, auto-évaluation du stagiaire, évaluation de l'évolution, évaluation sommative ...</p> <p>A2. Mettre en œuvre les outils d'évaluation avec chaque stagiaire</p> <p>A3. Participer à l'évaluation globale du stagiaire (par rapport à l'ensemble de son programme)</p> <p>A4. Communiquer avec le stagiaire tout au long du processus d'évaluation (avant, pendant et après)</p> | <p>S1. Les principes de l'évaluation et ses différentes formes</p> <p>S2. principes de l'évaluation : auto-évaluation, diagnostic, formative et sommative, évaluation participative...</p> <p>S3. Principes de communication dans le cadre de l'évaluation</p> <p>S4. Connaissance du public</p> | <p>Sous la responsabilité du responsable pédagogique</p> <p>Autonomie partielle : autonome dans le cadre de l'évaluation individuelle des stagiaires mais en collaboration avec l'équipe dans un cadre d'évaluation collective</p> |



UF5 : Contribuer à l'activité de production

5.1. CONTRIBUER À L'ACTIVITÉ DE PRODUCTION

C.5.1.1. Mettre en œuvre l'activité de production dans le respect des contraintes économiques et des volets pédagogiques

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|---|---|---|
| A1. Gérer le temps | S1. Connaître les principes liés aux cahiers des charges : devis, respect des délais, prix, choix des matériaux... | Sous la direction du coordinateur technique, ou de la direction, responsabilité et autonomie totale de l'action de production |
| A2. Gérer le matériel et marchandises | S2. Techniques de gestion de stocks | |
| A3. Identifier les contraintes liées au chantier, à l'action de production (météo, absence des stagiaires, panne de machine...) | S3. Connaissances du métier, techniques, matériaux... | |
| A4. Confier des tâches aux stagiaires en fonction de leur niveau et des principes pédagogiques | S4. Compétences techniques du métier de la filière | |
| A5. Planifier l'action de production : distribution des rôles, préparation du matériel... | S5. Principes de la gestion d'équipe | |
| A6. Respecter les règles de sécurité | S6. Les normes de sécurités en vigueur : manipulation, utilisation, mise en place des matériels et matériaux, EPI et EPC... | |
| A7. Encadrer le travail des stagiaires en fonction de leur niveau d'autonomie | | |
| A8. Garantir la qualité de la tâche accomplie | | |

C.5.1.2. Assurer le contact avec le client pendant la réalisation du chantier

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|--|---|---|
| A1. Faire respecter les règles de discrétion, de savoir vivre A2. Gérer les réclamations et critiques du client A3. Pratiquer l'écoute active. | S1. Règles de déontologie S2. Gestion de conflits S3. Principes de communication S4. Ecoute active | Sous la direction du coordinateur technique, ou de la direction, responsabilité et autonomie totale de l'action de production |

C.5.1.3. Participer au développement socio-économique de l'organisation

| APTITUDES | SAVOIRS | RESPONSABILITE/AUTONOMIE |
|---|--|---|
| A1. Assurer l'adéquation de l'action de production avec le devis initial A3. Assurer la visibilité et la représentation de l'organisation : participer à des événements, des salons, des foires A4. Utiliser les pratiques les plus rentables et performantes en terme de production et de formation A5. Assurer une veille technologique en lien avec les activités de production | S1. Gérer avec économie S2. Notion de communication commerciale | Sous la direction du coordinateur technique, ou de la direction, responsabilité et autonomie totale de l'action de production |

3. Le référentiel d'EVALUATION

Pour chaque Unité de formation, le référentiel d'évaluation précise une épreuve normalisée sur base de critères et indicateurs.

Dans l'élaboration de ce référentiel, une question a été présente pendant tous les échanges : que proposer pour être cohérent avec les principes de la démarche de formation par le travail développée dans le secteur et la position d'acteur des personnes en formation (dans la situation particulière de notre secteur, des formateurs et des formatrices en fonction) ?

La méthode mise en œuvre pour réaliser les évaluations permet d'apporter des éléments de réponse. Ainsi, les critères et les indicateurs de réussite aux différentes épreuves devront être construits avec les stagiaires/apprenants/formateurs-formatrices en formation continue ; les tableaux présentés ci-dessous étant des ressources pour mener à bien ce travail. Ceux-ci restent par ailleurs assez globaux et demandent à être précisés pour rencontrer l'objectif de l'évaluation. C'est dans cet esprit que les niveaux de réussite n'ont pas été indiqués.

Par ailleurs, les épreuves sont à organiser sur le lieu même du travail du formateur/de la formatrice, en situation réelle de travail, pendant le temps nécessaire compte tenu de la spécificité de la méthode pédagogique, du travail et du public.

Outre l'observation, les échanges et les confrontations entre apprenant/stagiaire et l'examineur/trice, individuellement mais également collectivement, devraient permettre d'apporter des précisions quant aux actions menées, à leurs motivations, aux facteurs qui les fondent et aux résultats.

Les unités de formation à évaluer

- › UF1 : Connaissance du secteur et de l'institution (Unité de formation transversale)
- › UF2 : Construire et animer une action de formation
- › UF3 : Accompagner le stagiaire dans son parcours d'insertion socioprofessionnel
- › UF4 : Evaluer l'action de formation et le stagiaire
- › UF5 : Contribuer à l'action de production (Unité de formation spécifique aux centres ayant une activité de production)

Le détail des épreuves d'évaluation

uf1

CONNAISSANCE DU SECTEUR ET DE L'INSTITUTION (UNITÉ DE FORMATION TRANSVERSALE)

Le contenu de cette Unité de formation correspond pour partie au module de formation « Le secteur de l'ISP : contours, enjeux et perspectives » proposé dans le programme de formation continuée destiné aux travailleurs et travailleuses des EFT/OISP, organisé par l'Interfédé.

Aucune épreuve n'a été élaborée à ce stade de la réflexion.



Idée 53 asbl

uf2

CONSTRUIRE ET ANIMER UNE ACTION DE FORMATION

MODE DE CONTRÔLE

Situation : réelle

Lieu : en centre de formation

MODE D'ÉPREUVE

Tâche(s) à réaliser : 2 tâches

TÂCHE 1 : CONSTRUIRE UNE ACTIVITÉ DE FORMATION DANS SA SPÉCIALITÉ

Attention, en EFT, l'épreuve devrait être réalisée en atelier et non sur chantier.

Sur base du scénario pédagogique de l'action de formation (défini en collaboration avec les stagiaires et/ou de la coordination pédagogique, selon le mode de fonctionnement du centre) et de vos objectifs spécifiques en tant que formateur/formatrice, vous devez construire une ou des activité(s) de formation pertinente(s) (trois à quatre séances de formation de deux heures) de façon autonome.

Définissez :

- › les objectifs spécifiques du groupe de stagiaires en fonction de leurs besoins en formation (insertion sociale et/ou professionnelle).
- › le ou les objectifs pédagogiques/opérationnels visé par le groupe en formation (savoir-faire, savoir-faire comportementaux savoirs, à développer pour atteindre l'objectif spécifique).
- › la ou les activités à mettre en place pour les développer.

- › les méthodes, outils didactiques et supports pédagogiques utilisés ou à construire en lien avec les caractéristiques du groupe.
- › les partenaires (internes et/ou externes) à éventuellement solliciter.
- › les ressources matérielles, humaines, financières et logistiques (locaux, déplacements, rétroprojecteur...) nécessaires.
- › les moments, types et outils d'évaluation à mettre en place afin de vérifier si les objectifs pédagogiques visés sont atteints et, si nécessaire proposer des pistes de remédiation.

TÂCHE 2 : ANIMER UNE /DES ACTIVITÉS DE FORMATION

Vous devrez mettre en œuvre votre /vos activité/s sur une période de trois à quatre séances de formation de deux heures chacune, en tenant compte du niveau et des caractéristiques du public, afin de permettre la participation de chacun/e en utilisant différentes méthodes pédagogiques et de communication.

Conditions de réalisation / tâche

TÂCHE 1

Durée : pour la construction de l'activité le temps imparti sera défini en collaboration avec l'examineur en fonction des contraintes et du volume de la ou des activités à mettre en place.

Contraintes : respecter les contraintes de types budgétaire, matérielle et organisationnelle du centre

Ressources : scénario pédagogique de l'action de formation

TÂCHE 2

Durée : pour l'animation minimum trois séances / maximum quatre séances de deux heures chacune

Contraintes : aucune

Ressources : aucune

L'examineur doit être présent lors de toutes les séances de formation et l'évaluation sera globale.



Habilux



uf2

| MODALITE D'EVALUATION | | | | |
|---|--|---------------------|----|--------|
| Tâche 1 : Construire une / des activité/s de formation dans sa spécialité | | | | |
| Critères | Indicateurs | Niveaux de réussite | OK | Pas OK |
| 1. L'objectif spécifique est adéquat | • Les besoins du groupe ont été définis et validés en référence à l'analyse commune (stagiaire et ou équipe) | | | |
| | • L'objectif spécifique s'inscrit dans la finalité de la formation | | | |
| | • L'objectif spécifique respecte les valeurs de l'institution | | | |
| Seuil de réussite du critère 1 | | | / | |
| 2. Les objectifs pédagogiques sont adéquats | • Ils sont hiérarchisés en fonction de l'objectif spécifique à atteindre | | | |
| | • Ils se déclinent en termes de savoir-faire, savoir-faire comportementaux et savoirs en tenant compte des référentiels à disposition (quand ils existent) | | | |
| Seuil de réussite du critère 2 | | | | |
| 3. L'organisation de l'activité est efficiente | • Les objectifs spécifiques et pédagogiques ont été transmis aux stagiaires | | | |
| | • L'activité s'inscrit dans une logique de progression pédagogique | | | |
| | • L'activité s'appuie sur différents supports pédagogiques afin de couvrir les différents canaux d'apprentissage | | | |
| | • Les méthodes préconisées sont de nature à stimuler une participation active | | | |
| | • Des partenaires internes et externes ont été sollicités (si nécessaire) | | | |
| | • L'ensemble des ressources matérielles, humaines, financières et logistiques ont été prévues | | | |
| Seuil de réussite du critère 3 | | | / | |



| Critères | Indicateurs | Niveaux de réussite | OK | Pas OK |
|--|--|---------------------|----|--------|
| 4. Le ou les outils d'évaluation sont pertinents | • Ils sont adaptés au public | | | |
| | • Ils sont en adéquation avec l'activité proposée | | | |
| | • Ils proposent, si nécessaire, des pistes pour dépasser les difficultés d'apprentissage repérées au moment de l'évaluation individuelles ou collectives | | | |
| Seuil de réussite du critère 4 | | | / | |
| Tâche 2 : Animer une, des activités de formation dans sa spécialité | | | | |
| 1. Les méthodes pédagogiques sont pertinentes | • Elles permettent l'atteinte des objectifs pédagogiques | | | |
| | • Elles sont variées en fonction des caractéristiques du public | | | |
| | • Elles suscitent la motivation du public | | | |
| | • Elles utilisent différents supports pédagogiques variés | | | |
| Seuil de réussite du critère 1 | | | / | |
| 2. La participation du public est active | • Les discussions sont ouvertes | | | |
| | • Les dispositions sont mises en place pour permettre à chacun de participer | | | |
| | • Des balises ont été mises en place afin d'assurer un climat de confiance où chacun puisse s'exprimer | | | |
| Seuil de réussite du critère 2 | | | | |
| 3. La communication est adéquate | • Le vocabulaire est adapté aux caractéristiques du public | | | |
| | • Différents canaux de communication sont utilisés en lien avec les caractéristiques du public | | | |
| | • Les principes de l'écoute active sont appliqués | | | |
| | • Le ton de la voix est modulé pour susciter l'attention | | | |
| Seuil de réussite du critère 3 | | | / | |

uf3

ACCOMPAGNER LE STAGIAIRE DANS SON PARCOURS D'INSERTION SOCIOPROFESSIONNEL

MODE DE CONTRÔLE

Situation : réelle

Lieu : dans le centre dans lequel le formateur travaille

MODE D'ÉPREUVE

Tâche à réaliser

L'évaluation portera sur le suivi réel des stagiaires avec lesquels le formateur/la formatrice travaille. L'évaluation devra être continue et réalisée par la direction/coordonateur pédagogique. La période sera la durée de la formation.

Conditions de réalisation de la tâche

- › **Durée :** le temps de la formation.
- › **Contraintes :** aucune.
- › **Ressources :** l'équipe et le coordinateur pédagogique.



Codef

MODALITE D'EVALUATION

| Critères | Indicateurs | Niveaux de réussite | OK | Pas OK |
|--|--|---------------------|----|--------|
| 1. La participation aux réunions de suivi des stagiaires est efficace | • La présence aux réunions est régulière | | | |
| | • Les interventions sont argumentées et cohérentes avec le parcours du stagiaire | | | |
| | • Les retours d'informations sont réguliers et pertinents | | | |
| | • Les principes de l'écoute active sont appliqués | | | |
| | • La négociation permet une construction positive du suivi | | | |

Seuil de réussite du critère 1

/

uf3

| Critères | Indicateurs | Niveaux de réussite | OK | Pas OK |
|--|--|---------------------|----|--------|
| 2. Le suivi individuel des stagiaires est cohérent | • Les échanges avec le stagiaire sont réguliers | | | |
| | • Les informations transmises au stagiaire sont claires | | | |
| | • Les besoins du stagiaire sont clairement identifiés | | | |
| | • Les objectifs sont compris et acceptés par les parties (stagiaires et formateur) | | | |
| | • Le suivi marque une progression dans l'évolution du stagiaire | | | |
| | • Le suivi permet au stagiaire de se remettre en question | | | |
| | • Des outils d'évaluation sont utilisés | | | |
| Seuil de réussite du critère 2 | | | | |
| 3. Le dispositif d'accompagnement individuel et collectif du stagiaire est émancipateur | • Le concept de participation est intégré aux actions/activités mises en place | | | |
| | • Le dispositif est ouvert vers le monde extérieur | | | |
| | • Le métier est présenté sous ses différents aspects permettant de mettre en œuvre l'esprit critique | | | |
| | • Des outils favorisant l'autonomie du stagiaire sont proposés, (réalisation de CV, lettre de motivation, techniques d'entretien d'embauche...) | | | |
| | • Des activités/actions sont mises en œuvre afin de permettre aux stagiaires d'être acteur de ses choix) | | | |
| | • Des outils sont transmis aux stagiaires afin de leur permettre de construire leur projet de vie | | | |
| | • Des activités/actions sont mises en place afin de développer la confiance en soi du stagiaire (encouragement, positivité, travail sur la prise de parole...) | | | |
| Seuil de réussite du critère 3 | | | / | |

uf4 EVALUER L'ACTION DE FORMATION ET LE STAGIAIRE

Situation : réelle

Lieu : dans le centre de formation

MODE D'ÉPREUVE

Tâche(s) à réaliser : 2 tâches

TÂCHE 1 : EVALUER L'ACTION DE FORMATION

Produire une grille critériée qui serait transposable dans n'importe quelle situation d'évaluation d'action de formation.

TÂCHE 2 : EVALUER LE STAGIAIRE EN SITUATION RÉELLE :

- › Réaliser un outil d'évaluation adapté au contexte de la formation (choix en fonction du moment dans le parcours de formation des stagiaires : auto évaluation ou évaluation diagnostique en début de formation, évaluation formative ou évaluation dévolution au milieu du parcours, évaluation sommative ou évaluation d'évolution en fin de formation. Dans le cas où l'outil aurait été élaboré dans le cadre de l'UF 2, celui-ci pourra être réutilisé pour l'évaluation de l'épreuve.
- › Réaliser l'entretien d'évaluation avec le stagiaire en mettant en œuvre les techniques d'entretien adaptées à la situation et aux caractéristiques du stagiaire, en respectant les règles de bienséance et de déontologie et les procédures du centre.

Conditions de réalisation des tâches

TÂCHE 1

- › **Durée :** à réaliser à l'issue de l'action de formation ou au terme d'une période significative de fonctionnement de l'action (cf EFT).
- › **Contraintes :** aucune.
- › **Ressources :** toutes l'information/les données accumulées lors de l'action, l'équipe pluridisciplinaire...

La grille peut être utilisée pour une évaluation en face à face, en équipe, auto évaluation....

TÂCHE 2

- › **Durée :** facultative en fonction du type d'épreuve à faire réaliser par le stagiaire.
- › **Contraintes :** appliquer les règles de déontologie.
- › **Ressources :** le retour de l'équipe pluridisciplinaire sur l'évaluation et l'évolution globale du stagiaire.



uf4

| MODALITE D'EVALUATION | | | | |
|--|---|---------------------|----|--------|
| Tâche 1 : Evaluer l'action de formation | | | | |
| Critères | Indicateurs | Niveaux de réussite | OK | Pas OK |
| 1. La communication est efficace | • Les contenus de rapports sont appropriés | | | |
| | • Les délais sont respectés | | | |
| | • L'information utile est transmise | | | |
| | • La recherche d'information est réalisée | | | |
| | • Différents canaux de communication sont utilisés | | | |
| Seuil de réussite du critère 1 | | | / | |
| 2. La participation est active | • L'organisation est efficace et rationnelle | | | |
| | • La présence aux réunions est régulière | | | |
| | • Les interventions sont pertinentes et cohérentes | | | |
| | • Les outils sont exploités à bon escient | | | |
| | • Des contacts, des liens sont identifiés à l'intérieur et à l'extérieur du centre | | | |
| Seuil de réussite du critère 2 | | | | |
| 3. L'auto-évaluation est pertinente | • Des pistes pour dépasser les difficultés d'apprentissage repérées au moment de l'évaluation ont été proposées et mises en place | | | |
| | • Les analyses des points forts et des points faibles de ses activités sont pertinents/adéquats | | | |
| | • Les remarques des collègues/équipe/stagiaires ont été prises en compte | | | |
| Seuil de réussite du critère 3 | | | / | |

| Tâche 2 : évaluer le stagiaire | | | | |
|--|--|---------------------|----|--------|
| Critères | Indicateurs | Niveaux de réussite | OK | Pas OK |
| 1. Les modes d'évaluation sont adéquats | • Le choix du type d'évaluation est adapté au moment où il est réalisé | | | |
| | • Le mode d'évaluation est en adéquation avec l'objectif / les objectifs visé/s | | | |
| | • Le cas échéant, l'équipe / le stagiaire a été sollicité (cfr. co-évaluation, évaluation collective...) | | | |
| Seuil de réussite du critère 1 | | | / | |
| 2. La communication est adaptée | • Le vocabulaire est adapté au public | | | |
| | • Les règles de déontologie et de bienséance sont appliquées | | | |
| | • Les principes de l'écoute active sont mises en œuvre | | | |
| | • Différents canaux de communication sont utilisés | | | |
| Seuil de réussite du critère 2 | | | | |
| 3. Les outils réalisés sont efficients | • Ils sont adaptés aux objectifs pédagogiques visés par l'évaluation | | | |
| | • Ils sont adaptés aux caractéristiques des publics | | | |
| | • Les appréciations sont adaptées aux modes d'évaluation choisis (ex : critère et indicateur observables et mesurables si sommatif, ++/+/+/-/- - si formatif...) | | | |
| | • L'outil permet au stagiaire de se situer par rapport aux résultats obtenus | | | |
| Seuil de réussite du critère 3 | | | / | |



uf5

CONTRIBUER À L'ACTION DE PRODUCTION

(Unité de formation spécifique aux centres ayant une activité de production)

Situation : réelle

Lieu : là où s'exerce l'action de production (par ex un chantier)

MODE D'ÉPREUVE

Tâche(s) à réaliser : potentiellement 3 tâches à réaliser

- › **Organiser une activité de production (avec économie)**
- › **Encadrer le travail des stagiaires en fonction de leur degré d'autonomie**
- › **Assurer le contact avec le client**

TÂCHE 1 : ORGANISER UNE ACTIVITÉ DE PRODUCTION (AVEC ÉCONOMIE)

- › AVANT LE DÉBUT DU CHANTIER :
 - Sur base d'un cahier de charge, donné par écrit ou oralement, planifier par écrit et oralement les différentes étapes de réalisation de l'action de production.
 - Sur base de la situation de chantier que visité par le formateur/la formatrice et où il/elle aura rencontré le client, identifier oralement et par une synthèse écrite, les contraintes liées au chantier.
 - Déterminer les niveaux d'autonomie des stagiaires (les stagiaires sont connus par le formateur/la formatrice au préalable, si ce n'est pas le cas, les informations nécessaires à la détermination du niveau d'autonomie des stagiaires lui sont fournies) et l'impact sur la réalisation du chantier (oralement et en faire une synthèse écrite).
 - Réaliser les bons de commande des fournitures et des matériels (ou réservation de machines...) en fonction des besoins du chantier et des ressources disponibles dans le centre (matériel(s) de sécurité

compris (NB : les règles de sécurité ne seront pas précisées mais seront considérées sous la règle générale que l'épreuve sera réalisée en tenant compte des règles de sécurité, d'hygiène et d'ergonomie).

- › APRES LE CHANTIER :
 - Planification : montrer les actions mises en place durant le chantier pour contrer les écarts rencontrés afin de permettre l'évaluation des capacités de gestion de personnel (stagiaires, collègues...) et de matériel et de marchandise.
 - Qualité du travail accompli : le formateur/la formatrice devra réaliser une co-évaluation du résultat du travail réalisé sur chantier en tenant compte des critères suivants : soin, précision, durée, adéquation du résultat avec le projet initial, économie.

Conditions de réalisation / tâche

TÂCHE 1 : ORGANISER UNE ACTIVITÉ DE PRODUCTION (AVEC ÉCONOMIE)

Explication du déroulement de la tâche

L'examineur/L'examinatrice réalisera l'évaluation en trois étapes, « AVANT, PENDANT et APRES » chantier afin de remplir la grille d'évaluation.

- › **AVANT :** Il/elle réalisera la visite du chantier avec le formateur/la formatrice, afin d'évaluer les choix à opérer du point de vue des matériaux et du matériel, ainsi que la planification des étapes de réalisation, et des contraintes liées au chantier. Le formateur/La formatrice rencontrera les stagiaires.

L'examineur ou la direction remet le cahier des charges au formateur et peut donner des explications orales complémentaires.

Les stagiaires sont connus par le formateur/la formatrice au préalable, si ce n'est pas le cas, les informations nécessaires à la détermination du niveau d'autonomie des stagiaires lui sont fournies.

- › **PENDANT** le chantier, l'examineur/trice observer le respect des critères et indicateurs spécifiés à plusieurs reprises (minimum 3 fois : début milieu et fin).
- › **APRES** le chantier : Le formateur/La formatrice s'entretiendra avec l'examineur/trice en co-évaluation sur l'ensemble des aspects de planification, organisation et qualité de la production (voir APRES du formateur).

Durée :

- › **AVANT CHANTIER** : 2 jours minimum après visite du chantier à une semaine maximum en fonction du type et de l'ampleur du chantier.
- › **APRES CHANTIER** : entretien avec l'examineur/trice, durée variable en fonction des écarts et actions mises en place (entre 1h et 2h).

Contraintes :

- › Respecter les règles de sécurité d'ergonomie et d'hygiène.
- › Respecter les délais (durée).

Ressources :

- › Cahier des charges du chantier.
- › Peut consulter des personnes extérieures de référence.
- › Ressources matérielles à définir soi-même.

TÂCHE 2 : ENCADRER LE TRAVAIL DES STAGIAIRES EN FONCTION DE LEUR DEGRÉ D'AUTONOMIE

Situation réelle en simultané avec la tâche 1. Pas de « tâche » prédéterminée mais une grille critériée à utiliser lors des minimums 3 visites de chantier spécifiée dans la tâche 1.

Durée : durant le « chantier ».

Contraintes : aucune.

Ressources : aucune.

TÂCHE 3 : ASSURER LE CONTACT AVEC LE CLIENT

Situation réelle en simultané avec les tâches 1 et 2. Pas de « tâche » prédéterminée mais une grille critériée à utiliser lors des minimum 3 visites de chantier spécifiées dans la tâche 1. D'autres visites seront peut-être à prévoir en fonction des besoins de l'examineur/trice pour évaluer la situation.

Durée : durant le chantier.

Contraintes : aucune.

Ressources : peut faire appel à l'équipe en cas de besoin spécifique du client auquel il n'est pas habilité à répondre.

uf5

| MODALITE D'EVALUATION | | | | |
|--|---|---|----|--------|
| Tâche 1 : Organiser une activité de production (avec économie) | | | | |
| Critères | Indicateurs | Niveaux de réussite | OK | Pas OK |
| 1. Les consignes allouées à l'épreuve sont respectées | <ul style="list-style-type: none"> L'échéancier (= plan de travail) est rendu dans les temps impartis (2 jours à une semaine) | <ul style="list-style-type: none"> Un délai supplémentaire peut être accordé par l'examineur/trice (la direction) en cas de contrainte extérieure indépendante de la volonté du formateur/de la formatrice (remplacement d'un collègue...) | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Les règles d'économie sont appliquées | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Les montants alloués aux tâches dans le devis sont conformes aux dépenses réalisées | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> La planification est organisée en fonction des niveaux d'autonomie des stagiaires | | | |
| Seuil de réussite du critère 1 | | | / | |
| 2. Le cahier des charges est respecté | <ul style="list-style-type: none"> L'échéancier, le plan de travail, est conforme aux contraintes de délai d'achèvement spécifiées dans le cahier des charges | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Les règles de sécurité (plan de sécurité et de santé par ex) spécifiées dans le cahier des charges sont prises en compte lors de la réalisation du chantier | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> la production est conforme aux spécifications et contraintes matérielles et techniques décrites dans le cahier des charges | | | |
| Seuil de réussite du critère 2 | | | | |
| 3. Les règles d'économie sont appliquées | <ul style="list-style-type: none"> Utilisation rationnelle des produits matériaux et fournitures | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Le temps de « main d'œuvre » correspond au temps de travail établi dans le devis | <ul style="list-style-type: none"> A l'appréciation de l'examineur en fonction des « impondérables » rencontrés par le formateur/la formatrice | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Le choix des méthodes, des techniques et des outils de travail sont les plus efficaces/efficientes | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> L'entretien des outils et du matériel est réalisé tout au long du chantier | | | |
| Seuil de réussite du critère 3 | | | / | |

Tâche 2 : Encadrer le travail des stagiaires en fonction de leur degré d'autonomie

| Critères | Indicateurs | Niveaux de réussite | OK | Pas OK |
|--|--|---------------------|----|--------|
| 1. L'encadrement du travail est efficace | • Des tâches spécifiques sont confiées aux stagiaires en fonction de leur degré d'autonomie et des étapes de réalisation du chantier | | | |
| | • Des adaptations ont été apportées en fonction de l'évolution des stagiaires | | | |
| | • Le cas échéant, les conflits sont gérés | | | |
| | • Des leviers de motivation ont été mis en place | | | |
| Seuil de réussite du critère 1 | | | / | |
| 2. La communication est efficace | • Le vocabulaire est adapté | | | |
| | • Les consignes sont comprises par les stagiaires | | | |
| | • Les principes de l'écoute active sont mises en œuvre | | | |
| Seuil de réussite du critère 2 | | | / | |
| 3. La participation des stagiaires est active | • Des balises sont mises en œuvre afin d'assurer un climat de confiance ou chacun puisse « s'activer », trouver sa place | | | |
| | • L'évolution du travail respecte les étapes de réalisation | | | |
| | • Les stagiaires respectent les délais impartis au temps de pause | | | |
| Seuil de réussite du critère 3 | | | / | |



| Tâche 3 : Assurer le contact avec le client | | | | |
|--|---|---------------------|----|--------|
| Critères | Indicateurs | Niveaux de réussite | OK | Pas OK |
| 1. La communication est efficace | • Le vocabulaire utilisé est adapté | | | |
| | • Les principes de l'écoute active sont mis en œuvre | | | |
| | • Différents canaux de communication sont utilisés | | | |
| Seuil de réussite du critère 1 | | | / | |
| 2. La gestion de l'information est efficace | • L'information donnée au client est adaptée à sa demande | | | |
| | • La recherche d'information est adéquate | | | |
| | • Le transfert d'information est correctement orienté (vers stagiaire, client, équipe...) | | | |
| Seuil de réussite du critère 2 | | | / | |
| 3. Les règles de déontologie sont respectées | • Les règles de gestion de conflit sont appliquées en cas de remarques/ réclamations du client | | | |
| | • La discrétion concernant le respect de la vie privée, du client et des stagiaires est appliquée | | | |
| Seuil de réussite du critère 3 | | | / | |
| 4. L'attitude est commerciale | • L'argumentation est efficace | | | |
| | • L'organisation est rationnelle | | | |
| | • L'attitude est « ouverte », orientée client (satisfaction des besoins, demandes) | | | |
| Seuil de réussite du critère 4 | | | / | |





4. Mise en relation des trois référentiels

| ACTIVITÉS-CLÉS (AC) (Référentiel métier/compétences) | UNITÉS DE FORMATION (UF) (Référentiel de formation) | EPREUVES (Référentiel d'évaluation) | |
|---|--|---|--|
| AC 5: s'intégrer à l'organisation et à l'équipe (activité transversale au métier) + AC 6 : s'intégrer dans la politique de formation continue de l'organisation | Regroupement | UF1 : Connaissance du secteur et de l'institution (Unité de formation de base des formateurs/formatrices) | Pas de proposition A voir en lien avec le module de formation « Le secteur ISP : contours, enjeux et perspectives » proposé dans le cadre du programme de formation de l'Interfédé |
| AC 1 : construire une action de formation + AC 2 : animer des activités de formation | Regroupement | UF2 : Construire et animer une action de formation | Epreuves avec 2 tâches à réaliser • Construire une activité de formation dans sa spécialité • Animer une/des activité/s de formation |
| AC 3 : • C1 : participer en équipe à l'orientation, au positionnement et à la construction de parcours individuels ou collectifs de formation combinant différentes modalités • C3 : participer au processus de la mise en stage en entreprise et à son suivi. • C4 : assurer à tous les stagiaires des pratiques de formation favorisant l'émancipation sociale, individuelle et collective | Eclatement | UF3 : Accompagner le stagiaire dans son parcours d'insertion socioprofessionnel | Une tâche à réaliser • L'évaluation portera sur le suivi réel des stagiaires avec lesquels le formateur/la formatrice travaille. L'évaluation devra être continue et réalisée par la direction/coordination pédagogique |
| AC 4 : évaluer une action de formation + C2 de AC3 : évaluer le stagiaire | Mixte | UF4 : Évaluer l'action de formation et le stagiaire | 2 tâches à réaliser • Évaluer l'action de formation • Évaluer le stagiaire en situation réelle |
| AC 7 : Contribuer à l'activité de production | Correspondance | UF5 : Contribuer à l'action de production | 3 tâches à réaliser • Organiser une activité de production (avec économie) • Encadrer le travail des stagiaires en fonction de leur degré d'autonomie • Assurer le contact avec le client |



5. Bibliographie

- › Le profil de fonction du formateur classe 1 – Classification de fonctions de la sous-Commission paritaire pour le secteur socioculturel de la Communauté française et germanophone et de la Région Wallonne.
- › Cultivez votre savoir-faire ! Tout ce qu'il faut savoir sur les compétences d'un formateur horticole en EFT et OISP », Cahier de l'Interfédé n°2, mars 2011.
- › Le REAC²¹ « Formateur(trice) professionnel(le) d'adultes – Titre professionnel du Ministère chargé de l'emploi - France.
- › Le REAC « Encadrant technique d'insertion » - Titre professionnel du Ministère chargé de l'emploi-France.
- › CEF, Avis n°113 : « Compétences non-techniques, compétences transversales, une question de contexte ».
- › Commission européenne : « Compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie dans un cadre de référence européen » Luxembourg: Office des publications officielles des Communautés européennes 2007.
- › SFMQ : Guide méthodologique version D, juin 2012 (www.sfmq.cfwb.be ou www.thesee.be).
- › Rapport conjoint 2010 du Conseil et de la Commission sur l'état d'avancement de la mise en œuvre du programme de travail «Éducation et formation 2010» (2010/C 117/01).
- › « Y'a René qui vient ! Une autre façon de concevoir la formation des travailleurs, pour soutenir le professionnalisme du secteur des EFT/OISP. Ou les dessous de la formation par le travail à l'AID L'Escale à Tournai », octobre 2011, Cahier de l'Interfédé n°3.



21 REAC = Référentiel Emploi Activités Compétences.



Dans le cadre de sa mission de coordination de l'offre de formation, l'Interfédé a élaboré, avec des formatrices, des formateurs, des coordinatrices pédagogiques, des coordinateurs pédagogiques, des directrices, des directeurs des **référentiels métier/compétences, d'évaluation et de formation du formateur/de la formatrice classe 1 en EFT/OISP.**

Animatrice méthode : Myriam Colot (AID).

Ont participé aux groupes de travail : Séverine ANDRE (AID), Angélique AUCQUIER (Le Pied à l'Etrier), Michel AUDIN (Ateliers de Pontauray), Guy BEUVENS (AID BW OISP Nivelles), Frédérique BIHET (Lire et Ecrire Liège - Huy - Waremme), Yolande BOULANGER (Lire et Ecrire Centre Mons-Borinage), Charlotte DEDERICKS (Alternatives Formations - AIGS), Pascale DE VOS (Esopo - Etude et Services opérationnels pour la promotion de l'emploi), Isabelle DONCKERS (API - Accueil et Promotion des Immigrés), Carine GREGOIRE (Espaces ASBL), Etienne HENRAR (Esopo - Etude et Services opérationnels pour la promotion de l'emploi), Alain KANSEN (Nouveau Saint-Servais), René MOXHET (Le Coudmain), Pascale PETIT (Alternatives Formations - AIGS), Adrien ROISIN (Collectif des femmes), Catherine SAUVAGE (Le Coudmain), Emmanuel TONNEAU (Nouveau Saint-Servais).

Ont participé aux rencontres avec les directions : Carmen ARREDONDAS (Esopo - Etude et Services opérationnels pour la promotion de l'emploi), Florence BOTTRIAUX (Le Pied à l'Etrier), Carole DUCHATEAU (Le Gerموir), Patricia FYON (AID BW OISP), Guy LEJEUNE (Jeunes au travail), Nathalie LOUIS (Ateliers de Pontauray), Josette PONCELET (Le Coudmain), Véronique PREVOT (Mode d'emploi Liège-Huy-Waremme-Verviers), Fabienne SIMON (Alternatives Formations - AIGS), Rita STILMANT (Lire et Ecrire Luxembourg), Joelle VAN GASSE (Funoc).

Le groupe de travail pédagogique de l'Interfédé : Eric ALBERTUCCIO (AID), Dominique BRASSEUR (Lire et Ecrire), Duygu CELIK (CAIPS), Raphaël CLAUS (Interfédé), Eric MIKOLAJCZAK (Interfédé), Marina MIRKES (Interfédé), Veronique DUPONT (ALEAP), Valerie VANBESIEN (ACFI).

La Commission pédagogique de l'Interfédé : Eric ALBERTUCCIO (AID), Dominique BRASSEUR (Lire et Ecrire), Raphaël CLAUS (Interfédé), Ann PAQUET (Aleap), Daniel THERASSE (ACFI), Jean-Luc VRANCKEN (CAIPS).

Crédit photos : AID L'Escale © Jacques Robert, La Caestienne, Codef, Festival des pratiques pédagogiques, Habilux, Idée 53 asbl, L'Essor asbl, Transform'.

Avec le soutien de la Wallonie, du Fonds social européen et de la convention cadre non marchand

