



Titre

« Responsable de dispositifs de formation »

Inscrit au RNCP au niveau II (code NSF : 333p)
par arrêté du 26/09/2016
paru au JORF du 04/10/16

Référentiel de formation

VERSION DU 15 JANVIER 2020

Groupement d'Intérêt Public – Formation Continue et Insertion Professionnelle – EXPERIENCE

SIEGE SOCIAL : 8-10 rue Général Margueritte – BP 72616 – 44326 NANTES cedex 03

Tél : 02.51.86.30.33 – Fax : 02.51.86.30.29

Mel : gjp.experience@ac-nantes.fr

Siret : 184 409 191 00014 – Code APE : 8559A

CAFOC de Nantes

22 rue de Chateaubriand – 44000 Nantes

Téléphone : 02-40-35-94-10 - Fax : 02-40-35-94-11 - Courriel : cafoc@ac-nantes.fr

Architecture modulaire de la formation	2
Contenu des différentes unités de formation	3
Unité de formation 1 - Assurer le montage et le suivi pédagogiques, administratifs et financiers d'une action ou d'un dispositif de formation	3
Unité de formation 2 - Animer une équipe pédagogique intervenant dans une action ou un dispositif de formation	4
Unité de formation 3 - Analyser une demande et proposer une offre de formation	5
Unité de formation 4 - Construire et évaluer un dispositif multimodal de formation.....	6
Unité de formation 5 - Concevoir et mettre en œuvre des outils pédagogiques dans des situations variées	7
Unité de formation 6 - Contribuer au positionnement de la structure et à son développement	8
Unité de formation 7 - Analyser les pratiques de formation.....	9
Blocs d'apprentissage transversal	9

Architecture modulaire de la formation

Unités de formation	Modules de base (heures)	Modules d'approfondissement (heures)	Stage (en heures)	Validation	Total
UF1 - Assurer le montage et le suivi pédagogiques, administratifs et financiers d'une action ou d'un dispositif de formation	56 h M 10 – M 11 – M12 – M13			3,5 h	59,5 h
UF 2 – Animer une équipe pédagogique intervenant dans une action ou un dispositif de formation	60 h M20 – M21 – M22		70 h		130 h
UF 3 – Analyser une demande et proposer une offre de formation	49 h M30 – M31 – M32		140 h ¹	1 h	204 h
UF 4 – Construire et évaluer un dispositif multimodal de formation	84 h M40 – M41 – M42 – M43	<i>21 h</i> <i>Un module : M44 ou M45</i>	140 h		245 h
UF 5 – Concevoir et mettre en œuvre des outils pédagogiques dans des situations variées	63 h M200 – M50 – M51 – M52	<i>21 h</i> <i>Un module : M54 ou M55</i>	140 h	1 h	225 h
UF 6 – Contribuer au positionnement de la structure et à son développement	63 h M60 – M61 – M62 – M 63			3,5 h	66,5 h
UF 7 – Analyser les pratiques de formation	56 h M70 – M71		70 h		126 h
BAT 1 - Accueil – régulation	21 h				98 h
BAT 2 – Accompagnement collectif à la validation et aux projets	77h				
Total	543h	42 h	560 h	9 h	1 154 h

¹ ce stage fait l'objet d'une mission d'ingénierie de formation pour répondre à un besoin de formation de salariés de préférence dans une structure dont la mission première n'est pas la formation.

Contenu des différentes unités de formation

Unité de formation 1 - Assurer le montage et le suivi pédagogiques, administratifs et financiers d'une action ou d'un dispositif de formation

Modules de base

Code	Nom	Objectifs	Contenu	Durée
M10	Établir le budget et assurer le suivi administratif et financier de la formation	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir et suivre le budget d'une action ou d'un dispositif de formation. - Assurer le suivi administratif. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les différentes sources de financement mobilisables : repérer leurs conditions d'utilisation. - Le budget d'une action ou d'un dispositif de formation : élaboration et suivi. - Les matrices de coûts : élaboration, utilisation. - Le tableau de bord : outil de suivi. - Le bilan financier. - Le suivi administratif d'une action de formation. 	21h
M11	Assurer ou superviser le recrutement et le suivi administratif des stagiaires	<ul style="list-style-type: none"> - Recruter un stagiaire. - Superviser les dossiers administratifs des stagiaires. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les obligations des organismes de formation vis-à-vis des stagiaires. - Le recrutement des stagiaires (process, outils). - Les dossiers administratifs et financiers des bénéficiaires (process , outils). 	14 h
M12	Rendre compte du déroulement d'une action ou d'un dispositif de formation	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer et mettre en œuvre l'évaluation d'une action ou d'un dispositif de formation. - Assurer un reporting auprès des financeurs. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les différents niveaux d'objectifs d'évaluation en fonction des résultats attendus par le commanditaire. - Conception de modalités et outils de recueil d'informations. - le bilan d'une formation. 	7 h
M13	Financer des parcours de formation	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les financements mobilisables dans le cadre d'un parcours individuel de formation. - Utiliser avec efficacité les solutions de financement retenues. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les différentes mesures possibles pour accompagner un projet de formation : <ul style="list-style-type: none"> o le cas d'un demandeur d'emploi, o le cas d'un salarié, o le cas d'un travailleur indépendant ou non salarié. - L'articulation de différentes sources de financement : <ul style="list-style-type: none"> o cas de figure possibles, o illustrations. - L'élaboration de plans de financement : <ul style="list-style-type: none"> o études de cas, o principaux écueils et points de vigilance. 	14 h

Unité de formation 2 - Animer une équipe pédagogique intervenant dans une action ou un dispositif de formation

Modules de base

Code	Nom	Objectifs	Contenu	Durée
M20	Assurer la coordination pédagogique d'une action ou d'un dispositif	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagner les intervenants dans l'appropriation de l'action ou du dispositif de formation à mettre en place. - Conseiller un intervenant ou une équipe sur des choix pédagogiques ou la production d'outils. - Développer une animation pédagogique sur un thème particulier. - Coordonner l'action d'une équipe pédagogique. - Conduire une réunion. - Cordonner l'action de cotraitants. 	<ul style="list-style-type: none"> - La définition des rôles et fonctions des acteurs impliqués dans une action ou un dispositif de formation. - Les informations à transmettre à l'équipe pédagogique dans le cadre de la mise en œuvre d'une action. - Les activités de coordination pédagogique d'une action et les outils requis, l'accompagnement de l'équipe et le suivi pédagogique. - La conduite de réunion comme modalité de coordination d'une équipe. - Coordination autour d'un objet, d'un projet ou d'un problème. - Conseil et animation pédagogique : repères, objets, outils à mobiliser. 	21h
M21	Manager les équipes	<ul style="list-style-type: none"> - Constituer une équipe et recruter un formateur. - Intégrer les nouveaux formateurs. - Conduire un entretien d'évaluation. - Proposer un plan de formation individuel. - Identifier et adapter son style de management. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des personnels dans un organisme de formation. - L'accueil d'un nouveau collaborateur. - Définir les besoins en termes de compétences (entretien professionnel). - L'évaluation des collaborateurs. - Formalisation d'un parcours d'intégration. - Formalisation d'un parcours individuel de formation. - Les styles de management. - Adaptation de son style aux besoins de l'équipe. 	21 h
M22 (multi-modal)	Conduire des projets	<ul style="list-style-type: none"> - Conduire un projet. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les fondamentaux de la conduite de projet. - Identification des besoins et des ressources pour réaliser le projet. - Organisation du projet. - Contrôle et évaluation du déroulement du projet. - Gestion des risques et intégration des aléas ou changements. 	18 h

Unité de formation 3 - Analyser une demande et proposer une offre de formation

Modules de base

Code	Nom	Objectifs	Contenu	Durée
M30	Analyser une demande et élaborer une offre de formation « sur mesure »	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre une démarche rigoureuse d'ingénierie de formation. - Formuler des besoins de formation à partir de l'analyse des situations de travail. - Elaborer une offre de formation adaptée au contexte et aux objectifs de l'organisation. 	<ul style="list-style-type: none"> - L'ingénierie de formation : définition et repères méthodologiques. - Les notions de demande, de besoin et d'attente en formation. - Les outils de questionnement et d'analyse de la demande de formation. - Les modes de relations clients – prestataires. - Les différents acteurs et leurs enjeux. - L'usage des cahiers des charges en formation. - Les éléments clés d'une réponse formation : élaboration d'une proposition de formation. - Les critères d'appréciation d'une offre de formation. - La présentation et la négociation d'une offre de formation. 	35h
M31	Répondre à un appel d'offres	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les particularités de la réponse à un appel d'offres. - Identifier les objectifs, périmètre et résultats attendus par le client. - Valoriser les savoir-faire de son organisme. 	<ul style="list-style-type: none"> - La commande publique (marchés publics) et ses différentes formes. - La commande privée (la consultation) et ses différentes formes. - Les sources d'informations et l'organisation de la veille. - Les documents constitutifs du dossier de consultation et l'ordre de lecture de ces documents - La recherche des informations complémentaires. - La composition du dossier de réponse : les documents liés à la candidature, les documents liés à l'offre. - La composition d'un mémoire technique. - Les arguments pour mettre en avant son organisme, sa méthodologie. - La gestion des références. - Formalisation d'une convention de réponse en partenariat. - La réponse électronique à un marché public. 	14h
M32	Analyser le travail pour construire un référentiel	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser le contenu d'un emploi. - Distinguer les différents types de référentiel. - Produire un référentiel d'activités professionnelles. - Identifier et hiérarchiser les compétences requises. 	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation et appropriation des outils principaux d'observation et d'analyse des emplois. - Les ressources documentaires existantes et leur utilisation. - Les différents contextes de l'analyse de l'emploi : acteurs, enjeux et stratégies. - Définition des concepts liés à l'analyse des emplois (comparaison, vocabulaire utilisé) : poste, emploi, métier, missions, fonctions, activités, tâches, capacités – compétences. - La démarche de construction d'un référentiel. - La place et les finalités du référentiel de formation par rapport aux autres référentiels existants. 	14h

Unité de formation 4 - Construire et évaluer un dispositif multimodal de formation

Modules de base

Code	Nom	Objectifs	Contenu	Durée
M40 (multi-modal)	Construire un dispositif multimodal de formation	<ul style="list-style-type: none"> - Conduire un projet d'ingénierie de formation multimodale. - Choisir les modalités en fonction des objectifs et des contraintes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Action de formation et formation multimodale : définitions, les moyens de rendre compte de la réalité des actions de formation. - Les différents dispositifs : alternance, modularisé, formation-action, - La digitalisation de la formation, la e-transformation. - Les facteurs d'hétérogénéité des publics. - Les préférences d'apprentissage. - L'individualisation des apprentissages, la différenciation pédagogique, l'individualisation des parcours. - Les scénarii de formation à distance. - Les étapes du projet d'ingénierie : <ul style="list-style-type: none"> o Identification des acteurs, des contraintes, des ressources. o Le choix des méthodes en fonction des objectifs visés, en fonction de l'environnement espace / temps de l'apprenant, en fonction de l'environnement humain et matériel de l'apprenant, o Le choix des moyens pédagogiques (salle, atelier, laboratoire, LMS, ...), o Plan d'action du dispositif et étapes de conduite du projet formation. 	35h
M41	Modulariser un dispositif de formation certifiante	<ul style="list-style-type: none"> - Concevoir un dispositif modulaire de formation à partir des objectifs et des blocs de compétences de la certification visée. 	<ul style="list-style-type: none"> - Certification professionnelle, certification, blocs de compétences, RNCP, inventaire : définitions. - Construction d'une architecture modulaire menant aux différents blocs de compétences d'une certification professionnelle : étapes, méthodes. 	14h
M42 (multi-modal)	Evaluer une action ou un dispositif de formation	<ul style="list-style-type: none"> - Concevoir un système d'évaluation du dispositif ou d'une action de formation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les fonctions pédagogiques de l'évaluation. - Les niveaux d'objectifs en fonction des résultats attendus par le commanditaire. - Les modalités et outils de recueil d'informations. 	21h
M43	Individualiser les parcours	<ul style="list-style-type: none"> - Concevoir et mettre en œuvre des parcours individuels de formation. - Accompagner les stagiaires tout au long du parcours. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les étapes de construction et de réalisation d'un parcours individualisé : <ul style="list-style-type: none"> o Le positionnement, o Le parcours et le contrat, o Le suivi, la régulation et l'accompagnement, o Le bilan du parcours. 	14h

Modules d'approfondissement (un module à choisir)

Code	Nom	Objectifs	Contenu	Durée
M44	Développer des pratiques de formation par alternance	<ul style="list-style-type: none"> - Concevoir un dispositif de formation en alternance. 	<ul style="list-style-type: none"> - De la pédagogie de l'alternance à l'ingénierie de l'alternance. - La planification des apprentissages et la construction d'une progression pédagogique entre les lieux de formation. - La coordination des acteurs de l'alternance. - La co-évaluation des compétences acquises en situation professionnelle. - La co-animation pédagogique. 	21h
M45	Élaborer et/ou conduire un projet de formation-action	<ul style="list-style-type: none"> - Développer des interventions agissant simultanément sur l'organisation du travail et le développement des compétences. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formation action : définitions, caractéristiques clés. - Le travail et ses évolutions : problématiques et exigences actuelles, incidences sur les demandes de formation. - Concevoir, mettre en œuvre et évaluer une formation action : trois études de cas. - Une approche pédagogique privilégiée : la pédagogie du dysfonctionnement. - Les conditions favorables à la mise en place d'une formation action : repères pour un diagnostic préalable. 	21h

Unité de formation 5 - Concevoir et mettre en œuvre des outils pédagogiques dans des situations variées

Modules de base

Code	Nom	Objectifs	Contenu	Durée
M200	Concevoir et mettre en œuvre des outils permettant la différenciation des apprentissages	- Concevoir des situations d'apprentissage adaptées à un groupe hétérogène en fonction des objectifs de formation.	- Facteur d'hétérogénéité des groupes : <ul style="list-style-type: none"> o diagnostic des facteurs d'hétérogénéité, o prise en compte des facteurs en fonction des objectifs poursuivis. - Différenciation pédagogique au sein d'un groupe : <ul style="list-style-type: none"> o dynamique de groupe, o activités de médiation, o scénarisation pédagogique, o techniques d'apprentissage adaptées. 	14h
M50	Concevoir et mettre en œuvre des outils d'autoformation	- Construire des outils adaptés à la mise en œuvre de l'individualisation des apprentissages.	- Les styles d'apprentissage. - La conception d'un outil d'autoformation : <ul style="list-style-type: none"> • Formulation des objectifs, • éléments de scénarisation, • adaptation des supports aux modes d'apprentissage. 	14h
M51	Mobiliser les outils numériques dans ses pratiques pédagogiques	- Utiliser les outils numériques en formation.	- Utilisation d'outils autour de 4 grandes thématiques : <ul style="list-style-type: none"> o présenter (diaporama dynamique, vidéo, support interactif, son...), o partager (blog, partage et écriture collaborative de documents, ...), o informer (veille, capitalisation...), o organiser (mindmapping, calendrier, schéma...). - Les outils du web 2.0 dans les dispositifs de formation. - Les outils de classe virtuelle, les webinaires. - Les Serious Game. - La réalité virtuelle. - MOOC, SPOC, COOC.	?
M52	Mobiliser des techniques d'animation dynamiques au sein des groupes	- Construire des situations d'apprentissage utilisant des méthodes actives. - Mobiliser des techniques d'animation ludo-éducatives. - Mobiliser des techniques d'animation pour des grands groupes.	- Conception et animation d'études de cas, groupes de production, jeux de rôles. - L'utilisation du jeu en formation : les différentes catégories de jeu, avantages / inconvénients, l'animation des jeux en formation d'adultes. - Barcamp, World Café et autres techniques d'animation de grands groupes.	14h

Modules d'approfondissement (un module à choisir)

Code	Nom	Objectifs	Contenu	Durée
M53	Concevoir un outil pédagogique multimédia	- Concevoir un outil pédagogique multimédia.	- Analyse technique et pédagogique de produits multimédias existants. - Notions de base sur la communication graphique et visuelle. - Interactivité et principes de navigation. - Les différentes étapes de conception d'un outil. - Information, présentation de quelques outils de création multimédias utilisables par un formateur. - Création de ressources (images, sons, vidéos). - Mise en situation pratique de création d'un outil multimédia simple à partir de séquences pédagogiques existantes (proposées par les stagiaires et/ou par l'intervenant).	21h
M54	Concevoir des situations de formation de formation en situation de travail (AFEST)	- Concevoir une situation de formation répondant aux principes de l'AFEST - Concevoir et animer les moments de débriefing suite à la situation de formation.	- Décret consacré à l'AFEST. - Principes pédagogiques de l'AFEST, notamment dans le cadre de la didactique professionnelle - Rapport « Expérimentation AFEST » (ANACT, 2018) : éléments constitutifs d'une AFEST, ingénierie, rôles des acteurs impliqués, conditions d'installation d'une AFEST, développement des compétences. - Méthodologie pour concevoir une situation de formation en situation de travail. - Repères clés sur l'accompagnement dans le cadre d'une AFEST..	21h

Unité de formation 6 - Contribuer au positionnement de la structure et à son développement

Modules de base

Code	Nom	Objectifs	Contenu	Durée
M60	Conduire ou contribuer à une réflexion stratégique au sein d'un organisme	<ul style="list-style-type: none"> - Initier la réflexion stratégique en prenant en compte les évolutions de l'environnement et dégager des axes de développement. - Communiquer en fonction des cibles choisies. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les enjeux et les composants d'une démarche stratégique : <ul style="list-style-type: none"> o le concept de stratégie, o l'utilité et le rôle d'une stratégie, o les mots clés d'une démarche stratégique, o les étapes ou « sablier stratégique ». - Les choix pour se développer : <ul style="list-style-type: none"> o les évolutions en cours : o à l'externe : les différents paramètres à prendre en compte (politique, réglementaire, économique, etc. menaces et opportunités), o à l'interne : les atouts et les faiblesses. - L'analyse des prestations : outils de questionnement. - L'élaboration d'argumentaire en fonction des cibles auxquelles ils sont destinés. - La communication interne : comment communiquer pour mobiliser les différents acteurs ? 	14h
M61	Représenter et promouvoir son organisme	<ul style="list-style-type: none"> - Situer, en tant qu'acteur, sa contribution à la fonction commerciale d'un organisme de formation. - Appréhender quelques méthodes et techniques. - Communiquer à l'externe. 	<ul style="list-style-type: none"> - L'organisation de la fonction commerciale dans les organismes de formation. - Les types et niveaux de contribution des différents acteurs au développement de l'organisme de formation. - La veille sur l'environnement : recueil des informations et leur mutualisation ; la presse professionnelle ; les évolutions du marché de la formation et la place des différents acteurs. - La communication externe : le plan de communication –organisation, cibles, supports. - Le suivi clientèle et l'analyse des besoins de formation nouveaux. 	14h
M62	Conduire ou contribuer à la démarche d'amélioration permanente de la qualité des prestations	<ul style="list-style-type: none"> - conduire une démarche d'amélioration de la qualité des prestations. 	<ul style="list-style-type: none"> - La qualité en formation. - Le référentiel national pour des formations de qualité. - Les étapes clés d'une démarche qualité : de la politique qualité aux résultats opérationnels - Le diagnostic qualité de son organisme. - Développement d'une culture qualité au sein de son organisation. - Planification et suivi la mise en œuvre des actions d'améliorations. 	14h
M63	Agir dans le cadre législatif de la formation professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Situer son action dans l'environnement législatif de la formation professionnelle. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le cadre général de la formation professionnelle (des acteurs de la formation à la création d'un organisme). - L'histoire de la formation professionnelle continue (de Condorcet à nos jours). - Les rôles de l'Etat (de la décentralisation aux impacts des lois sur les territoires). - Les rôles des Régions (de la présentation des institutions aux différents programmes de formation professionnelle). - Les rôles des entreprises (de la place des Opérateurs de compétences aux droits des salariés). - L'Europe et la formation (des fonds structurels aux programmes d'actions communautaires). - Les obligations des organismes de formation. 	21h

Unité de formation 7 - Analyser les pratiques de formation

Modules de base

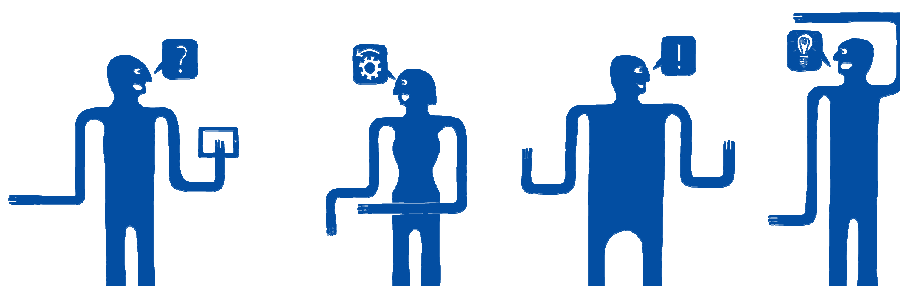
Code	Nom	Objectifs	Contenu	Durée
M70	Analyser ses pratiques	<ul style="list-style-type: none"> - Améliorer la pratique de chaque professionnel en favorisant la compréhension des mécanismes de décision, et en lui permettant de s'enrichir des pratiques et des réflexions des autres. - Mutualiser, capitaliser les « bonnes pratiques », et renforcer la culture professionnelle. 	<ul style="list-style-type: none"> - Description de situations professionnelles ou de formation rencontrées par les stagiaires. - Analyse des situations sur les dimensions : <ul style="list-style-type: none"> o relationnelle (rapport aux autres), o pédagogique (efficacité des apprentissages), o personnelle (sens de l'action), o institutionnelle (rapport aux contextes), <p>Méthodologie utilisée : la démarche utilisée est celle d'un groupe d'analyse de pratiques.</p>	28h
M71	Rendre compte par écrit de ses pratiques professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Communiquer par écrit dans différentes situations. 	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse de ses propres écrits. - Repérage de ses facilités / difficultés dans la rédaction. - Définition d'un objectif de communication. - Organisation et regroupement rapide de ses idées. - Construction d'un plan adapté. 	28 h

Blocs d'apprentissage transversal

Code	Nom	Objectifs	Contenu	Durée
BAT 1	Accueil – régulation –	<ul style="list-style-type: none"> - S'intégrer dans un groupe en formation. - Evaluer le dispositif de formation 	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil. - Régulation (dont bilan intermédiaire et final). 	21 h
BAT 2	Projet professionnel Accompagnement collectif à la validation – Compétences transversales	<ul style="list-style-type: none"> - Rechercher un stage ou un emploi. - Connaître le secteur de la formation professionnelle et les caractéristiques des emplois visés. - Formaliser son projet d'évolution professionnelle. - Se préparer à la validation des différents blocs de compétences. - Assurer une veille - Construire et exploiter un questionnaire - Réaliser des entretiens 	<ul style="list-style-type: none"> - Caractéristiques des prestataires de formation professionnelle - Les métiers du secteur de la formation. - Les techniques de recherche d'emploi. - Le projet et le plan d'action. - Entraînement aux études de cas pour la validation des BC1 et BC6. - Entraînement aux présentations orales pour la validation des BC3 et BC5. - Accompagnement aux écrits des blocs de compétences 2, 4 et 7. - La conception d'un système de veille - Le conception et l'exploitation d'un questionnaire comme outil de recueil d'informations - L'entretien (mécanisme à l'œuvre, grille d'entretien) 	77 h



www.cafoc.ac-nantes.fr



Groupement d'Intérêt Public – Formation Continue et Insertion Professionnelle – EXPERIENCE

SIEGE SOCIAL : 8-10 rue Général Margueritte – BP 72616 – 44326 NANTES cedex 03

Tél : 02.51.86.30.33 – Fax : 02.51.86.30.29

Mel : gip.experience@ac-nantes.fr

Siret : 184 409 191 00014 – Code APE : 8559A

CAFOC de Nantes

22 rue de Chateaubriand – 44000 Nantes

Téléphone : 02-40-35-94-10 - Fax : 02-40-35-94-11 - Courriel : cafoc@ac-nantes.fr