

Titre « Responsable de dispositifs de formation »

Référentiel d'évaluation

Janvier 2024

Groupement d'Intérêt Public – Formation Continue et Insertion Professionnelle – EXPERIENCE
SIEGE SOCIAL : 8-10 rue Général Margueritte – BP 72616 – 44326 NANTES cedex 03
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 51 81 68 31 Courriel : cafoc@ac-nantes.fr

SOMMAIRE

Six blocs de compétences 3

Référentiel d'évaluation 3

Les modalités d'évaluation des blocs de compétences 7

Les modalités d'évaluation pour l'obtention du Titre 13

Six blocs de compétences

L'obtention du Titre « Responsable de dispositifs de formation » est conditionnée par la validation de 6 blocs de compétences :

- BC 1 – Assurer le montage et le suivi pédagogiques, administratifs et financiers d'une action ou d'un dispositif de formation
- BC 2 – Manager les équipes intervenant dans une action ou un dispositif de formation
- BC 3 – Analyser des besoins et proposer une offre de formation adaptée
- BC 4 – Concevoir et évaluer un dispositif de formation inclusif, éventuellement multimodal et certifiant
- BC 5 – Conseiller et appuyer la direction d'un organisme de formation dans la définition et la mise en œuvre de sa politique
- BC 6 – Animer la réflexion pédagogique au sein d'un organisme de formation

Référentiel d'évaluation

Fonctions	Activités	Blocs de compétences	Compétences évaluées
Fonction 1 Pilotage d'actions ou de dispositifs de formation	Activité 1.1 Montage et suivi pédagogiques, administratifs et financiers d'action ou de dispositif de formation	**Bloc de compétences 1** **Assurer le montage et le suivi pédagogiques, administratifs et financiers d'une action ou d'un dispositif de formation**	1.1. Informer et conseiller des candidats sur la mise en œuvre et le financement de leurs parcours de formation afin de répondre à leurs projets professionnels en optimisant les moyens disponibles 1.2. Concevoir et organiser les processus de recrutement des candidats et de positionnement des apprenants afin de proposer des parcours individualisés de formation en formalisant les processus et les actions associées et en assurant l'accessibilité de la formation aux personnes en situation de handicap. 1.3. Elaborer le budget prévisionnel d'une action ou d'un dispositif de formation pour s'assurer de son équilibre financier et éventuellement ajuster les moyens mis en œuvre en utilisant les données comptables, une matrice des coûts et les grilles tarifaires de l'organisme 1.4. Analyser et contrôler l'exécution du budget d'une action ou d'un dispositif de formation pour s'assurer de sa bonne réalisation financière, en utilisant des tableaux de bord. 1.5. Organiser l'évaluation des acquis des apprenants et l'évaluation de l'action ou du dispositif de formation pour mesurer sa pertinence, ses effets, ses impacts et son efficience, en s'appuyant sur les processus et outils de la démarche qualité de l'organisme 1.6. Rendre compte du déroulement et des résultats des actions ou des dispositifs et des parcours aux commanditaires, aux financeurs et aux référents de parcours, pour faire état de leur fidélité (réalisation de ce qui était prévu), pertinence, effets, impacts et efficience, en tenant compte des exigences fixées, en formalisant des bilans et en organisant des temps de restitution
	Activité 1.2 Management des équipes pédagogiques intervenant dans une action ou un dispositif de formation	**Bloc de compétences 2** **Manager les équipes intervenant dans une action ou un dispositif de formation**	2.1. Recruter des formateurs ou intervenants pour animer des séquences ou des modules de formation, en tenant compte des besoins en compétences 2.2. Organiser l'accueil et l'intégration de nouveaux formateurs arrivant dans l'équipe, pour faciliter leur compréhension de l'organisation et la collaboration avec les autres membres de l'équipe, en l'accompagnant dans sa prise de fonction et en évaluant régulièrement son adaptation 2.3. Coordonner l'action des intervenants internes, des éventuels co-traitants ou sous-traitants, afin d'assurer le bon déroulement et le bon suivi, en particulier pédagogique, d'une action ou d'un dispositif de formation, en mettant à disposition des équipes des moyens d'échanges collaboratifs asynchrone et en organisant des temps d'échanges synchrones 2.4. Conseiller un intervenant ou une équipe sur des choix pédagogiques ou la production d'outils pour atteindre les objectifs pédagogiques prévus dans une action ou un dispositif de formation, en l'aidant à analyser la problématique posée, à évaluer les solutions possibles en fonction des contraintes de la situation 2.5. Identifier les besoins en développement des compétences des collaborateurs pour définir des plans d'action (formation, accompagnement individuel, tutorat…) en lien avec les objectifs stratégiques de gestion des ressources humaines de l'organisme, en réalisant notamment des entretiens professionnels 2.6. Suivre les résultats obtenus par les collaborateurs pour améliorer la performance individuelle et collective, en réalisant des entretiens d'évaluation, en fixant des objectifs motivants et en veillant au maintien d'un état d'esprit collaboratif

Fonctions	Activités	Blocs de compétences	Compétences évaluées
Fonction 2 Ingénierie de certification et de formation	Activité 2.1 Analyse des demandes et besoins, et formalisation d'offres de formation	**Bloc de compétences 3** **Analyser des besoins et proposer une offre de formation adaptée**	3.1. Identifier des besoins en développement de compétences auprès d'acteurs d'un territoire ou d'un secteur professionnel, afin de formuler des offres de formation, en réalisant des analyses documentaires, des enquêtes ou des entretiens individuels ou collectifs 3.2. Analyser des situations de travail, afin de formaliser des référentiels d'activités et de compétences, en observant ces situations de travail et en faisant expliciter les actions réalisées par les personnes engagées dans ces situations 3.3. Analyser une demande et des besoins en formation, afin de formuler des objectifs de formation adaptés, en réalisant des enquêtes ou des entretiens auprès des différentes parties prenantes et des futurs bénéficiaires de la formation 3.4. Formuler une offre de formation, afin de répondre à une demande ou à un besoin, en respectant les normes professionnelles en vigueur dans le champ de la formation (qualité et exigences réglementaires) et en respectant les contraintes des procédures d'achat utilisées 3.5. Présenter une offre de formation, afin de la vendre, en argumentant les choix de conception réalisés et en traitant les éventuelles objections 3.6. Dans le cadre d'un appel d'offres, identifier la demande, les conditions de réponse et les critères de choix de l'acheteur afin de décider du positionnement de l'organisme, en analysant les documents de la consultation et en questionnant si besoin selon la procédure définie
	Activité 2.2 Conception et évaluation de certifications et de dispositifs de formation modulaires et multimodaux	**Bloc de compétences 4** **Concevoir et évaluer un dispositif de formation inclusif, éventuellement multimodal et certifiant**	4.1. Evaluer l'opportunité et la faisabilité d'un projet de certification, afin de le soumettre à la direction de l'organisme, en analysant les données de l'environnement et le système de certification existant 4.2. Planifier les actions à mettre en œuvre afin de concevoir un projet de certification ou un dispositif de formation, en identifiant les étapes à respecter et les moyens humains et matériels à mobiliser 4.3. Choisir les modalités pédagogiques appropriées aux objectifs poursuivis, afin de concevoir un dispositif de formation le cas échéant multimodal ou alterné, en étant attentif à l'accessibilité des formations et aux ressources à mobiliser 4.4. Concevoir l'architecture modulaire d'un dispositif de formation, afin d'individualiser les parcours et certifier le cas échéant des blocs de compétences de certifications professionnelles, en tenant compte de la complexité, des enjeux et du poids de chaque activité professionnelle 4.5. Choisir les modalités d'assistance et d'accompagnement des apprenants, afin d'assurer le déroulement des parcours de formation, en identifiant les moments significatifs ou sensibles des parcours et en veillant à leur accessibilité 4.6. Organiser la conception de ressources pédagogiques, afin de s'assurer de la mise en œuvre des actions ou des dispositifs de formation, en formalisant un cahier des charges et en identifiant et planifiant les étapes et moyens humains et matériels nécessaires à leur production 4.7. Concevoir un système d'évaluation d'une action ou d'un dispositif de formation, afin de mesurer les résultats obtenus, en tenant compte des différents niveaux d'évaluation

Fonctions	Activités	Blocs de compétences	Compétences évaluées
Fonction 3 Développement de la structure	Activité 3.1 Conseil et appui à la direction de l'organisme dans la définition et la mise en œuvre de sa politique	**Bloc de compétences 5** **Conseiller et appuyer la direction d'un organisme de formation dans la définition et la mise en œuvre de sa politique**	5.1. Collaborer à la définition des axes de travail stratégiques de l'organisme de formation, afin d'alimenter sa politique de développement, en émettant des propositions relevant de son champ de compétences 5.2. Proposer des adaptations de l'offre de formation ou de nouvelles offres de formation afin de développer l'activité de l'organisme en lien avec ses orientations stratégiques, en analysant les évolutions socio-économiques, sociétales, pédagogiques et réglementaires ainsi que le positionnement de la concurrence 5.3. Proposer des ajustements dans les processus mis en œuvre par l'organisme, afin d'améliorer son positionnement sur le marché, ses performances ou la qualité de ses prestations, en analysant les évaluations des actions de formation réalisées 5.4. Proposer des stratégies d'alliance afin de développer l'activité de l'organisme de formation en lien avec ses orientations stratégiques, en analysant les compétences de l'organisme, ou les contraintes et opportunités générées par les financeurs 5.5. Communiquer sur les prestations de l'organisme de formation auprès d'interlocuteurs variés (clients, financeurs, partenaires, grand public), afin de valoriser les prestations réalisées et développer les ventes, en mettant en valeur ses spécificités et valeurs ajoutées 5.6. Collaborer à la construction de partenariats avec des organismes certificateurs ou de formation, afin de développer l'activité ou de renforcer le positionnement de l'organisme, en formalisant les projets de partenariats
	Activité 3.2 Animation de la réflexion pédagogique au sein de l'organisme	**Bloc de compétences 6** **Animer la réflexion pédagogique au sein d'un organisme de formation**	6.1. Communiquer aux personnels de l'organisme de formation des informations issues de la veille portant sur les évolutions socio-économiques, sociétales, pédagogiques et réglementaires dans le champ de la formation professionnelle et d'intervention de l'organisme, afin d'encourager la réflexion pédagogique, en sélectionnant les informations pertinentes 6.2. Diffuser les orientations stratégiques de développement de l'organisme afin d'impliquer les personnels, en étant attentif à l'unité du collectif de travail et aux incidences pédagogiques de ces orientations 6.3. Identifier les objets de réflexion pédagogique afin de développer des pratiques nouvelles ou innovantes, en évaluant les pratiques internes sur des dimensions clés (individualisation des parcours et des apprentissages, hybridation des dispositifs, liens entre travail et formation, …) 6.4. Animer des groupes de travail portant sur les pratiques pédagogiques, afin d'identifier et faciliter les changements souhaitables, en utilisant des méthodes appropriées (analyse de pratiques, co-développement, design de service, design thinking…) 6.5. Organiser des événements internes afin de faciliter la réflexion des personnels sur les questions pédagogiques, en mobilisant si besoin des experts, des partenaires ou des clients sur des sujets choisis 6.6. Concevoir et organiser des actions de formation multimodales à destination des personnels, afin de développer leurs compétences pédagogiques et d'accompagner les changements souhaités, en privilégiant des modalités que l'organisme souhaiterait voir mises en œuvre dans son offre de prestations

Les modalités d'évaluation des blocs de compétences

Bloc	Compétences évaluées	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<u>Bloc de compétences 1</u> **Assurer le montage et le suivi pédagogiques, administratifs et financiers d'une action ou d'un dispositif de formation**	1.1. Informer et conseiller des candidats sur la mise en œuvre et le financement de leurs parcours de formation afin de répondre à leurs projets professionnels en optimisant les moyens disponibles 1.2. Concevoir et organiser les processus de recrutement des candidats et de positionnement des apprenants afin de proposer des parcours individualisés de formation en formalisant les processus et les actions associées et en assurant l'accessibilité de la formation aux personnes en situation de handicap. 1.3. Elaborer le budget prévisionnel d'une action ou d'un dispositif de formation pour s'assurer de son équilibre financier et éventuellement ajuster les moyens mis en œuvre en utilisant les données comptables, une matrice des coûts et les grilles tarifaires de l'organisme 1.4. Analyser et contrôler l'exécution du budget d'une action ou d'un dispositif de formation pour s'assurer de sa bonne réalisation financière, en utilisant des tableaux de bord. 1.5. Organiser l'évaluation des acquis des apprenants et l'évaluation de l'action ou du dispositif de formation pour mesurer sa pertinence, ses effets, ses impacts et son efficience, en s'appuyant sur les processus et outils de la démarche qualité de l'organisme 1.6. Rendre compte du déroulement et des résultats des actions ou des dispositifs et des parcours aux commanditaires, aux financeurs et aux référents de parcours, pour faire état de leur fidélité (réalisation de ce qui était prévu), pertinence, effets, impacts et efficience, en tenant compte des exigences fixées, en formalisant des bilans et en organisant des temps de restitution	Mise en situation professionnelle simulée (production écrite, sous forme de réalisation d'une mission et de proposition de solutions à un problème de mise en œuvre et de gestion d'une action de formation sur les plans pédagogique, administratif et financier)	- Les possibilités de financement d'un parcours de formation sont listées et comparées - Les modalités de recrutement, de positionnement et de contractualisation des parcours sont décrites, planifiées et argumentées - Les exigences réglementaires sont respectées - Les données comptables nécessaires à l'élaboration du budget sont exploitées sans erreur - L'exploitation des tableaux de bord budgétaires permet d'identifier les écarts avec le prévisionnel - Le processus d'évaluation des acquis des apprenants respecte les exigences fixées - Le dispositif d'évaluation de l'action est décrit et argumenté au regard des contraintes internes et externes fixées - Le bilan de l'action ou du dispositif permet de rendre compte de manière objective du déroulement et des résultats obtenus

Bloc	Compétences évaluées	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<u>Bloc de compétences 2</u> **Manager les équipes intervenant dans une action ou un dispositif de formation**	2.1. Recruter des formateurs ou intervenants pour animer des séquences ou des modules de formation, en tenant compte des besoins en compétences 2.2. Organiser l'accueil et l'intégration de nouveaux formateurs arrivant dans l'équipe, pour faciliter leur compréhension de l'organisation et la collaboration avec les autres membres de l'équipe, en l'accompagnant dans sa prise de fonction et en évaluant régulièrement son adaptation 2.3. Coordonner l'action des intervenants internes, des éventuels co-traitants ou sous-traitants, afin d'assurer le bon déroulement et le bon suivi, en particulier pédagogique, d'une action ou d'un dispositif de formation, en mettant à disposition des équipes des moyens d'échanges collaboratifs asynchrone et en organisant des temps d'échanges synchrones 2.4. Conseiller un intervenant ou une équipe sur des choix pédagogiques ou la production d'outils pour atteindre les objectifs pédagogiques prévus dans une action ou un dispositif de formation, en l'aidant à analyser la problématique posée, à évaluer les solutions possibles en fonction des contraintes de la situation 2.5. Identifier les besoins en développement des compétences des collaborateurs pour définir des plans d'action (formation, accompagnement individuel, tutorat…) en lien avec les objectifs stratégiques de gestion des ressources humaines de l'organisme, en réalisant notamment des entretiens professionnels 2.6. Suivre les résultats obtenus par les collaborateurs pour améliorer la performance individuelle et collective, en réalisant des entretiens d'évaluation, en fixant des objectifs motivants et en veillant au maintien d'un état d'esprit collaboratif	Mise en situation professionnelle simulée (production écrite, sous forme de réalisation d'une mission et de proposition de solutions à des situations de management d'équipe)	- Le profil du poste et les outils support du recrutement (mise en situation, grille d'entretien, …) sont formalisés - La démarche d'accueil et d'intégration d'un nouveau salarié est formalisée et suivie - Le processus de coordination d'une action ou d'un dispositif est formalisé, les moyens appropriés sont mis en œuvre - Le processus de coordination permet de réguler et d'adapter l'action ou le dispositif en fonction des situations rencontrées - La démarche de conseil et d'accompagnement des formateurs repose sur une analyse préalable de la situation et privilégie la recherche de solutions concertées - Le déroulement des entretiens professionnels et d'évaluation permet d'identifier les besoins en compétences, l'atteinte des objectifs de la période écoulée et la détermination de nouveaux objectifs

Bloc	Compétences évaluées	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<u>Bloc de compétences 3</u> **Analyser des besoins et proposer une offre de formation adaptée**	3.1. Identifier des besoins en développement de compétences auprès d'acteurs d'un territoire ou d'un secteur professionnel, afin de formuler des offres de formation, en réalisant des analyses documentaires, des enquêtes ou des entretiens individuels ou collectifs 3.2. Analyser des situations de travail, afin de formaliser des référentiels d'activités et de compétences, en observant ces situations de travail et en faisant expliciter les actions réalisées par les personnes engagées dans ces situations 3.3. Analyser une demande et des besoins en formation, afin de formuler des objectifs de formation adaptés, en réalisant des enquêtes ou des entretiens auprès des différentes parties prenantes et des futurs bénéficiaires de la formation 3.4. Formuler une offre de formation, afin de répondre à une demande ou à un besoin, en respectant les normes professionnelles en vigueur dans le champ de la formation (qualité et exigences réglementaires) et en respectant les contraintes des procédures d'achat utilisées 3.5. Présenter une offre de formation, afin de la vendre, en argumentant les choix de conception réalisés et en traitant les éventuelles objections 3.6. Dans le cadre d'un appel d'offres, identifier la demande, les conditions de réponse et les critères de choix de l'acheteur afin de décider du positionnement de l'organisme, en analysant les documents de la consultation et en questionnant si besoin selon la procédure définie	Mise en situation de présentation orale d'une offre de formation conçue lors d'une mission en milieu professionnel traitant de l'analyse d'une demande et/ou de besoins de formation. Le résultat de cette mission doit se traduire par la formalisation d'une offre de formation ou la rédaction d'un cahier des charges de la demande. et Entretien avec deux membres de l'équipe pédagogique permettant de questionner le candidat sur la méthodologie utilisée pour élaborer l'offre ou le cahier des charges. Préalablement à cet entretien, il est demandé au candidat une production écrite de quatre pages synthétisant le contexte, la méthodologie mise en œuvre, les résultats obtenus et l'offre de formation ou le cahier des charges formalisé.	- Les sources d'informations mobilisées pour analyser la demande et les besoins sont variées et pertinentes - Les techniques de recueil d'informations sont adaptées au contexte - Les parties prenantes du projet de formation sont sollicitées pour contribuer au repérage des besoins - Les objectifs de formation sont identifiés et se différencient d'objectifs de changement et d'objectifs pédagogiques - L'offre de formation présentée respecte les normes professionnelles en vigueur, reformule la demande et/ou les besoins, fait état des objectifs de formation et, le cas échéant, des conditions de réussite de l'action projetée - Les choix effectués dans la conception de l'offre sont argumentés, les objections sont anticipées et traitées - La démarche mise en œuvre est analysée par le candidat et les enseignements sont tirés pour de nouveaux projets

Bloc	Compétences évaluées	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<u>Bloc de compétences 4</u> **Concevoir et évaluer un dispositif de formation, éventuellement multimodal et certifiant**	4.1. Evaluer l'opportunité et la faisabilité d'un projet de certification, afin de le soumettre à la direction de l'organisme, en analysant les données de l'environnement et le système de certification existant 4.2. Planifier les actions à mettre en œuvre afin de concevoir un projet de certification ou un dispositif de formation, en identifiant les étapes à respecter et les moyens humains et matériels à mobiliser 4.3. Choisir les modalités pédagogiques appropriées aux objectifs poursuivis, afin de concevoir un dispositif de formation le cas échéant multimodal ou alterné, en étant attentif à l'accessibilité des formations et aux ressources à mobiliser ~~4.4.~~ Concevoir l'architecture modulaire d'un dispositif de formation, afin d'individualiser les parcours et certifier le cas échéant des blocs de compétences de certifications professionnelles, en tenant compte de la complexité, des enjeux et du poids de chaque activité professionnelle 4.5. Choisir les modalités d'assistance et d'accompagnement des apprenants, afin d'assurer le déroulement des parcours de formation, en identifiant les moments significatifs ou sensibles des parcours et en veillant à leur accessibilité 4.6. Organiser la conception de ressources pédagogiques, afin de s'assurer de la mise en œuvre des actions ou des dispositifs de formation, en formalisant un cahier des charges et en identifiant et planifiant les étapes et moyens humains et matériels nécessaires à leur production 4.7. Concevoir un système d'évaluation d'une action ou d'un dispositif de formation, afin de mesurer les résultats obtenus, en tenant compte des différents niveaux d'évaluation	Ecrit professionnel (maximum 140 000 caractères espaces compris) rendant compte de la conception ou de l'adaptation d'un dispositif de formation réalisée lors d'une mission en milieu professionnel. et Exposé oral devant le jury présentant le travail d'ingénierie qui a donné lieu à la production de son écrit professionnel, suivi d'un questionnement par le jury permettant au candidat de manifester sa maîtrise des travaux présentés et des compétences visées par le bloc.	- Les exigences relatives à la conception et au dépôt d'un projet de certification sont connues et les sources d'informations réglementaires ou techniques sont maitrisées - La démarche de conception du dispositif de formation est formalisée et planifiée - Les contraintes à prendre en compte et les ressources à mobiliser sont identifiées - Les choix de conception sont argumentés, des alternatives sont éventuellement envisagées - L'action ou le dispositif conçu est adapté aux contraintes et aux objectifs poursuivis - Le système d'évaluation intégré au dispositif de formation est adapté à son contexte et ses enjeux - La démarche mise en œuvre est analysée par le candidat et les enseignements sont tirés pour de nouveaux projets

Bloc	Compétences évaluées	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<u>Bloc de compétences 5</u> **Conseiller et appuyer la direction d'un organisme de formation dans la définition et la mise en œuvre de sa politique**	5.1. Collaborer à la définition des axes de travail stratégiques de l'organisme de formation, afin d'alimenter sa politique de développement, en émettant des propositions relevant de son champ de compétences 5.2. Proposer des adaptations de l'offre de formation ou de nouvelles offres de formation afin de développer l'activité de l'organisme en lien avec ses orientations stratégiques, en analysant les évolutions socio-économiques, sociétales, pédagogiques et réglementaires ainsi que le positionnement de la concurrence 5.3. Proposer des ajustements dans les processus mis en œuvre par l'organisme, afin d'améliorer son positionnement sur le marché, ses performances ou la qualité de ses prestations, en analysant les évaluations des actions de formation réalisées 5.4. Proposer des stratégies d'alliance afin de développer l'activité de l'organisme de formation en lien avec ses orientations stratégiques, en analysant les compétences de l'organisme, ou les contraintes et opportunités générées par les financeurs 5.5. Communiquer sur les prestations de l'organisme de formation auprès d'interlocuteurs variés (clients, financeurs, partenaires, grand public), afin de valoriser les prestations réalisées et développer les ventes, en mettant en valeur ses spécificités et valeurs ajoutées 5.6. Collaborer à la construction de partenariats avec des organismes certificateurs ou de formation, afin de développer l'activité ou de renforcer le positionnement de l'organisme, en formalisant les projets de partenariats	Mise en situation professionnelle simulée (production écrite, sous forme de réalisation d'une mission et de proposition de solutions relevant du conseil et de l'appui à la direction pour la définition et la mise en œuvre de sa politique)	- Les propositions d'orientations stratégiques, d'adaptation de l'offre ou d'offres nouvelles, sont argumentées au regard de la situation de l'organisme de formation, des évolutions de l'environnement et de l'analyse de la concurrence - Les propositions d'évolution de l'offre de formation sont argumentées au regard des orientations stratégiques de l'organisme - Les propositions d'investissement sont argumentées au regard des besoins liés à des projets de développement - Les propositions d'adaptation des processus de travail sont argumentées et situées dans le cadre de la démarche qualité de l'organisme - La communication est adaptée à la situation, aux cibles et à la stratégie de l'organisme - Les projets de partenariats définissent les objectifs communs visés et les contributions des différentes parties prenantes

Bloc	Compétences évaluées	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<u>Bloc de compétences 6</u> **Animer la réflexion pédagogique au sein d'un organisme de formation**	6.1. Communiquer aux personnels de l'organisme de formation des informations issues de la veille portant sur les évolutions socio-économiques, sociétales, pédagogiques et réglementaires dans le champ de la formation professionnelle et d'intervention de l'organisme, afin d'encourager la réflexion pédagogique, en sélectionnant les informations pertinentes 6.2. Diffuser les orientations stratégiques de développement de l'organisme afin d'impliquer les personnels, en étant attentif à l'unité du collectif de travail et aux incidences pédagogiques de ces orientations 6.3. Identifier les objets de réflexion pédagogique afin de développer des pratiques nouvelles ou innovantes, en évaluant les pratiques internes sur des dimensions clés (individualisation des parcours et des apprentissages, hybridation des dispositifs, liens entre travail et formation, …) 6.4. Animer des groupes de travail portant sur les pratiques pédagogiques, afin d'identifier et faciliter les changements souhaitables, en utilisant des méthodes appropriées (analyse de pratiques, co-développement, design de service, design thinking…) 6.5. Organiser des événements internes afin de faciliter la réflexion des personnels sur les questions pédagogiques, en mobilisant si besoin des experts, des partenaires ou des clients sur des sujets choisis 6.6. Concevoir et organiser des actions de formation multimodales à destination des personnels, afin de développer leurs compétences pédagogiques et d'accompagner les changements souhaités, en privilégiant des modalités que l'organisme souhaiterait voir mises en œuvre dans son offre de prestations	Mise en situation professionnelle simulée (production écrite, sous forme de réalisation d'une mission et de propositions de solutions relevant de l'animation d'une réflexion pédagogique dans un organisme de formation)	- La communication interne sur les orientations stratégiques et les évolutions dans le champ de la formation professionnelle est organisée - Les objets de réflexion pédagogique sont argumentés et illustrés - Un plan d'actions pour organiser la réflexion pédagogique dans l'organisme de formation est structuré et évalué - Les scénarii d'animation de groupes de travail sont formalisés et outillés - Des évènements internes ou des formations sont prévus et organisés pour soutenir la réflexion pédagogique

Les modalités d'évaluation pour l'obtention du Titre

L'attribution du Titre se réalise par capitalisation des 6 blocs de compétences et suite à un entretien d'une durée de 30 minutes avec le jury permettant d'apprécier la vision et la compréhension du métier dans sa totalité.

Cet entretien final permet plus précisément de vérifier que le candidat :

- décrit correctement le métier et ses différentes activités,
- connait de façon suffisamment précise les contextes de son exercice et les éventuelles contraintes associées,
- a une idée précise de sa position et de son rôle tant au sein d'un établissement que vis-à-vis de l'externe,
- articule les différentes activités du métier,
- analyse ses pratiques professionnelles et en tire des enseignements utiles.

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
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 51 81 68 31 ; Courriel : cafoc@ac-nantes.fr