



# Titre « Responsable de dispositifs de formation »

## Référentiel d'évaluation

**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](mailto: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](mailto:cafoc@ac-nantes.fr)



Six blocs de compétences.....	3
Référentiel d'évaluation .....	3
Modalités de validation .....	9

## 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, 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
<p><u>Fonction 1</u></p> <p>Pilotage d'actions ou de dispositifs de formation</p>	<p><u>Activité 1.1</u></p> <p>Montage et suivi pédagogiques, administratifs et financiers d'action ou de dispositif de formation</p>	<p><b><u>Bloc de compétences 1</u></b></p> <p><b>Assurer le montage et le suivi pédagogiques, administratifs et financiers d'une action ou d'un dispositif de formation</b></p>	<p>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</p> <p>1.2. Concevoir et organiser le processus de recrutement des candidats à une formation et éventuellement y participer, pour vérifier les pré-requis nécessaires à l'entrée en formation, en formalisant ce processus et les actions associées, en veillant au respect des conditions d'accessibilité à la formation</p> <p>1.3. Concevoir et organiser le processus de positionnement des apprenants, pour évaluer leurs pré-acquis et les difficultés éventuelles d'apprentissage, afin de leur proposer un parcours individualisé de formation formalisé dans un contrat pédagogique</p> <p>1.4. Planifier les différentes actions de formation nécessaires à l'atteinte des objectifs prévus, en tenant compte des contraintes des bénéficiaires et des mixages de public envisagés</p> <p>1.5. Superviser le suivi administratif et pédagogique des apprenants tout au long de leur formation, afin de rendre compte de sa réalisation auprès des financeurs et référents de parcours, en respectant les processus administratifs et de qualité mis en œuvre par l'organisme, la réglementation de la formation professionnelle, les exigences du client et en organisant les échanges d'informations nécessaires entre les parties prenantes de l'organisme</p> <p>1.6. 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</p> <p>1.7. 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 un tableau de bord et le système d'information de l'organisme</p> <p>1.8. Organiser l'évaluation des acquis des apprenants pour valider les parcours de formation et mesurer l'efficacité d'une action ou d'un dispositif, en respectant, le cas échéant, les exigences de l'organisme certificateur</p> <p>1.9. Organiser 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</p> <p>1.10. 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</p> <p>1.11. Superviser le reporting des éléments administratifs, pédagogiques et financiers auprès des commanditaires, financeurs et référents de parcours pour s'assurer du bon financement des actions ou des dispositifs, en contrôlant la réalisation des actions nécessaires aux échéances prévues</p> <p>1.12. Préconiser des solutions pour résoudre tout problème relatif au déroulement de l'action et au suivi administratifs, pédagogiques et financiers des actions ou des dispositifs de formation, en évaluant la situation rencontrée</p> <p>1.13. Gérer des interactions internes ou externes courantes pour faciliter le bon déroulement des actions ou des dispositifs et des parcours de formation des apprenants, en organisant et planifiant les échanges entre les parties prenantes</p>

Fonctions	Activités	Blocs de compétences	Compétences évaluées
<p><u>Fonction 1</u></p> <p>Pilotage d'actions et de dispositifs de formation</p>	<p><u>Activité 1.2</u></p> <p>Management des équipes pédagogiques intervenant dans une action ou un dispositif de formation</p>	<p><b><u>Bloc de compétences 2</u></b></p> <p><b>Manager les équipes intervenant dans une action ou un dispositif de formation</b></p>	<p>2.1. Recruter des formateurs ou intervenants pour animer des séquences ou des modules de formation, en tenant compte des besoins en compétences</p> <p>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</p> <p>2.3. Planifier les activités des formateurs, des partenaires et des sous-traitants, pour assurer la production prévue, en analysant les plans de charge des intervenants, en tenant compte de la nature des activités à conduire, des compétences et des motivations des différents formateurs ainsi que des priorités</p> <p>2.4. Accompagner les formateurs dans la conception ou dans l'appropriation d'actions ou de dispositifs de formation, en organisant des temps d'information et d'échange et/ou en communiquant par écrit sur le contexte, le public, les objectifs de formation et les éventuelles exigences particulières</p> <p>2.5. 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</p> <p>2.6. Mettre en place des solutions pour résoudre tout problème relatif aux interactions entre les membres de l'équipe, en évaluant la situation rencontrée</p> <p>2.7. Conseiller un intervenant ou une équipe sur des choix pédagogiques 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</p> <p>2.8. Accompagner un intervenant ou une équipe dans la production d'outils pour atteindre des objectifs pédagogiques particuliers, en l'aidant à mettre en œuvre une démarche de conception de la ressource et en évaluant la production réalisée</p> <p>2.9. 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</p> <p>2.10. Suivre les résultats obtenus par les collaborateurs pour améliorer la performance individuelle et collective, en réalisant des entretiens d'évaluation et en fixant des objectifs motivant et en veillant au maintien d'un état d'esprit collaboratif</p>

Fonctions	Activités	Blocs de compétences	Compétences évaluées
<p><u>Fonction 2</u></p> <p>Ingénierie de certification et de formation</p>	<p><u>Activité 2.1</u></p> <p>Analyse des demandes et besoins, et formalisation d'offres de formation</p>	<p><b><u>Bloc de compétences 3</u></b></p> <p><b>Analyser des besoins et proposer une offre de formation adaptée</b></p>	<p>3.1. Analyser les données socio-économiques et la relation emploi-formation d'un territoire ou d'un secteur professionnel, pour identifier les besoins en formation, en sélectionnant des sources d'informations pertinentes</p> <p>3.2. Identifier des besoins en développement de compétences auprès d'acteurs d'un territoire ou d'un secteur professionnel, pour formuler des offres de formation, en réalisant des enquêtes ou des entretiens individuels ou collectifs</p> <p>3.3. Analyser des situations de travail pour formaliser des référentiels d'activités et de compétences, en observant ces situations de travail et en faisant expliciter les actions réalisées par les personnes en charge de la réalisation de ces situations de travail</p> <p>3.4. Analyser une demande exprimée de formation, pour vérifier qu'une réponse formation est pertinente, en identifiant et en questionnant les différents acteurs impliqués dans la demande et leurs enjeux respectifs</p> <p>3.5. Analyser des besoins en formation pour formuler des objectifs de formation adaptés, en réalisant des enquêtes ou des entretiens auprès des futurs bénéficiaires de la formation</p> <p>3.6. Formuler une offre de formation pour 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)</p> <p>3.7. Présenter une offre de formation pour la vendre, en argumentant les choix de conception réalisés et en traitant les éventuelles objections</p> <p>3.8. Dans le cadre d'un appel d'offres, identifier la demande, les conditions de réponse et les critères de choix de l'acheteur pour décider du positionnement de l'organisme, en analysant les documents de consultation des entreprises et en questionnant si besoin selon la procédure définie</p> <p>3.9. Formuler la candidature et l'offre pour répondre à un appel d'offres, en respectant les normes professionnelles en vigueur et les exigences de l'acheteur, en s'appuyant le cas échéant sur des plateformes dématérialisées</p>

Fonctions	Activités	Blocs de compétences	Compétences évaluées
<p><u>Fonction 2</u></p> <p>Ingénierie de certification et de formation</p>	<p><u>Activité 2.2</u></p> <p>Conception et évaluation de certifications et de dispositifs de formation modulaires et multimodaux</p>	<p><b><u>Bloc de compétences 4</u></b></p> <p><b>Concevoir et évaluer un dispositif de formation, éventuellement multimodal et certifiant</b></p>	<p>4.1. Evaluer l'opportunité et la faisabilité d'un projet de certification, pour le soumettre à la direction de l'organisme, en analysant les données de l'environnement et le système de certification existant</p> <p>4.2. Analyser des situations de travail, pour construire des référentiels d'activités et de compétences ou pour concevoir des actions de formation en situation de travail, en mobilisant différentes méthodes d'observation du travail</p> <p>4.3. Choisir les modalités d'évaluation pour construire le référentiel d'évaluation du projet de certification, en appréciant la pertinence de ces modalités au regard des compétences à évaluer</p> <p>4.4. Formaliser les documents nécessaires au dépôt d'une demande d'inscription du projet de certification auprès des instances ad hoc, en respectant les exigences fixées</p> <p>4.5. Planifier les actions à mettre en œuvre pour concevoir un projet de certification ou un dispositif de formation, en identifiant les étapes à respecter et les moyens humains et matériels à mobiliser</p> <p>4.6. Choisir les modalités pédagogiques appropriées aux objectifs poursuivis, pour concevoir un dispositif de formation le cas échéant multimodal, en tenant compte des exigences et contraintes notamment liées à certaines situations de handicap, et des ressources à mobiliser</p> <p>4.7. Choisir et mettre en œuvre les modalités d'assistance technique et pédagogique appropriées pour mettre en œuvre un dispositif de formation à distance, en analysant le contexte de formation en termes de contraintes et opportunités à prendre en compte</p> <p>4.8. Concevoir l'architecture modulaire d'un dispositif de formation pour individualiser les parcours et certifier le cas échéant des blocs de compétences de certifications professionnelles, en tenant compte de la complexité et des enjeux de chaque activité professionnelle ainsi que du temps qui leur est consacré</p> <p>4.9. Choisir et mettre en œuvre les modalités d'accompagnement des apprenants, pour réguler le déroulement des parcours de formation alternée ou longue, en identifiant les moments significatifs ou sensibles des parcours</p> <p>4.10. Concevoir un dispositif de formation pour accueillir des alternants, en formalisant la progression pédagogique et les objectifs de chacun des lieux de formation (centre, entreprise, mobilité internationale)</p> <p>4.11. Organiser la conception de ressources pédagogiques, pour 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</p> <p>4.12. Superviser la conception de ressources pédagogiques pour s'assurer du respect du cahier des charges de production et des échéances en validant les livrables prévus à chaque étape clé</p> <p>4.13. Concevoir un système d'évaluation d'une action ou d'un dispositif de formation pour mesurer les résultats obtenus en tenant compte des différents niveaux d'évaluation</p> <p>4.14. Préconiser des solutions pour résoudre tout problème relatif à la conception de certifications ou de dispositifs de formation, en évaluant la situation rencontrée et en se situant dans une démarche d'amélioration continue</p>



Fonctions	Activités	Blocs de compétences	Compétences évaluées
<p><u>Fonction 3</u></p> <p>Développement de la structure</p>	<p><u>Activité 3.1</u></p> <p>Conseil et appui à la direction de l'organisme dans la définition et la mise en œuvre de sa politique</p>	<p><b><u>Bloc de compétences 5</u></b></p> <p><b>Conseiller et appuyer la direction d'un organisme de formation dans la définition et la mise en œuvre de sa politique</b></p>	<p>5.1. Collaborer à la définition des axes de travail stratégiques de l'organisme de formation, pour alimenter sa politique de développement, en émettant des propositions relevant de son champ de compétences</p> <p>5.2. Proposer des adaptations de l'offre de formation ou de nouvelles offres de formation pour 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</p> <p>5.3. Proposer des ajustements dans les processus mis en œuvre par l'organisme pour améliorer son positionnement et ses performances en analysant les évaluations des actions de formation réalisées</p> <p>5.4. Proposer des formations pour les personnels de l'organisme, pour développer l'activité et contribuer à la qualité des prestations, en analysant les besoins en développement de compétences des équipes dans le cadre d'une stratégie de gestion des ressources humaines</p> <p>5.5. Proposer la réalisation d'investissements matériels ou techniques en lien avec les orientations stratégiques de l'organisme de formation, pour contribuer à sa pérennité ou à son développement, en analysant notamment les évaluations des actions de formation réalisées et le positionnement de la concurrence</p> <p>5.6. Proposer des adaptations des processus mis en œuvre par l'organisme, pour développer son activité en lien avec sa politique qualité, en analysant notamment les situations problèmes rencontrées</p> <p>5.7. Proposer des stratégies d'alliance pour 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</p> <p>5.8. Représenter l'organisme de formation auprès d'interlocuteurs externes pour assoir la présence et la notoriété de l'organisme en adoptant une posture adaptée à la situation</p> <p>5.9. Communiquer sur les prestations de l'organisme de formation auprès d'interlocuteurs variés (clients, financeurs, partenaires, grand public) pour valoriser les prestations réalisées et développer les ventes, en mettant en valeur ses spécificités et valeurs ajoutées</p> <p>5.10. Mettre en œuvre les processus spécifiques à la qualité des prestations réalisées pour répondre aux objectifs qualité de l'organisme en les intégrant dans l'activité quotidienne</p> <p>5.11. Collaborer à la construction de partenariats avec des organismes certificateurs ou de formation, pour développer l'activité ou renforcer le positionnement de l'organisme, en participant aux échanges en fonction de son champ de compétences et de responsabilités, ou en formalisant les projets de partenariats</p>

Fonctions	Activités	Blocs de compétences	Compétences évaluées
Fonction 3 Développement de la structure	<u>Activité 3.2</u> Animation de la réflexion pédagogique au sein de l'organisme	<u>Bloc de compétences 6</u> <b>Animer la réflexion pédagogique au sein d'un organisme de formation</b>	<p>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, pour encourager la réflexion pédagogique, en sélectionnant les informations pertinentes</p> <p>6.2. Diffuser les orientations stratégiques de développement de l'organisme pour impliquer les personnels en étant attentif à l'unité du collectif de travail et aux incidences pédagogiques de ces orientations</p> <p>6.3. Identifier les objets de réflexion pédagogique pour 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, ...)</p> <p>6.4. Animer des groupes de travail portant sur les pratiques pédagogiques, pour identifier et faciliter les changements souhaitables, en utilisant des méthodes appropriées (analyse de pratiques, co-développement, ...)</p> <p>6.5. Animer des groupes de travail pour faciliter la créativité des équipes dans la conception des actions ou des dispositifs de formation en utilisant des méthodes appropriées (design de service, design thinking, ...)</p> <p>6.6. Organiser des événements internes pour faciliter la réflexion des personnels sur les questions pédagogiques, en mobilisant si besoin des experts, des partenaires ou des clients sur des sujets donnés</p> <p>6.7. Concevoir et organiser des actions de formation multimodales à destination des personnels pour développer leurs compétences pédagogiques et accompagner les changements souhaités, en privilégiant des modalités que l'organisme souhaiterait les voir mettre en œuvre</p>

## Les modalités d'évaluation

Bloc	Compétences évaluées	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<p><b>Bloc de compétences</b> <b>1</b></p> <p><b>Assurer le montage et le suivi pédagogiques, administratifs et financiers d'une action ou d'un dispositif de formation</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>1.2. Concevoir et organiser le processus de recrutement des candidats à une formation et éventuellement y participer, pour vérifier les pré-requis nécessaires à l'entrée en formation, en formalisant ce processus et les actions associées, en veillant au respect des conditions d'accessibilité à la formation</li> <li>1.3. Concevoir et organiser le processus de positionnement des apprenants, pour évaluer leurs pré-acquis et les difficultés éventuelles d'apprentissage, afin de leur proposer un parcours individualisé de formation formalisé dans un contrat pédagogique</li> <li>1.4. Planifier les différentes actions de formation nécessaires à l'atteinte des objectifs prévus, en tenant compte des contraintes des bénéficiaires et des mixages de public envisagés</li> <li>1.5. Superviser le suivi administratif et pédagogique des apprenants tout au long de leur formation, afin de rendre compte de sa réalisation auprès des financeurs et référents de parcours, en respectant les processus administratifs et de qualité mis en œuvre par l'organisme, la réglementation de la formation professionnelle, les exigences du client et en organisant les échanges d'informations nécessaires entre les parties prenantes de l'organisme</li> <li>1.6. 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</li> <li>1.7. 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 un tableau de bord et le système d'information de l'organisme</li> <li>1.8. Organiser l'évaluation des acquis des apprenants pour valider les parcours de formation et mesurer l'efficacité d'une action ou d'un dispositif, en respectant, le cas échéant, les exigences de l'organisme certificateur</li> <li>1.9. Organiser 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</li> <li>1.10. 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</li> <li>1.11. Superviser le reporting des éléments administratifs, pédagogiques et financiers auprès des commanditaires, financeurs et référents de parcours pour s'assurer du bon financement des actions ou des dispositifs, en contrôlant la réalisation des actions nécessaires aux échéances prévues</li> <li>1.12. Préconiser des solutions pour résoudre tout problème relatif au déroulement de l'action et au suivi administratifs, pédagogiques et financiers des actions ou des dispositifs de formation, en évaluant la situation rencontrée</li> <li>1.13. Gérer des interactions internes ou externes courantes pour faciliter le bon déroulement des actions ou des dispositifs et des parcours de formation des apprenants, en organisant et planifiant les échanges entre les parties prenantes</li> </ol>	<p>Mise en situation professionnelle simulée</p> <p><i>(production écrite, sous forme de réalisation d'une mission et de propositions de solutions à un problème de mise en œuvre et de gestion d'une action de formation sur les plans pédagogique, administratif et financier)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les possibilités de financement d'un parcours de formation sont listées et comparées</li> <li>- Les modalités de recrutement à une formation sont décrites, planifiées et argumentées</li> <li>- Les modalités de positionnement des apprenants et de contractualisation des parcours sont décrites, planifiées et argumentées</li> <li>- Les exigences réglementaires sont respectées</li> <li>- Les données comptables nécessaires à l'élaboration du budget sont correctement exploitées</li> <li>- Les tableaux de bord budgétaires sont exploités et permettent, si besoin, d'envisager des actions correctives de réalisation de l'action</li> <li>- Le processus d'évaluation des acquis des apprenants respecte les exigences de l'organisme certificateur</li> <li>- Le dispositif d'évaluation de l'action est décrit et argumenté au regard des contraintes internes et externes fixées</li> <li>- Le bilan de l'action ou du dispositif permet de rendre compte de manière objective du déroulement et des résultats obtenus</li> <li>- Les propositions d'actions correctives en réponse à un problème sont argumentées et respectent les exigences réglementaires et de qualité</li> </ul>

Bloc	Compétences évaluées	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<p><b>Bloc de compétences</b> <b>2</b></p> <p><b>Manager les équipes intervenant dans une action ou un dispositif de formation</b></p>	<p>2.1. Recruter des formateurs ou intervenants pour animer des séquences ou des modules de formation, en tenant compte des besoins en compétences</p> <p>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</p> <p>2.3. Planifier les activités des formateurs, des partenaires et des sous-traitants, pour assurer la production prévue, en analysant les plans de charge des intervenants, en tenant compte de la nature des activités à conduire, des compétences et des motivations des différents formateurs ainsi que des priorités</p> <p>2.4. Accompagner les formateurs dans la conception ou dans l'appropriation d'actions ou de dispositifs de formation, en organisant des temps d'information et d'échange et/ou en communiquant par écrit sur le contexte, le public, les objectifs de formation et les éventuelles exigences particulières</p> <p>2.5. 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</p> <p>2.6. Mettre en place des solutions pour résoudre tout problème relatif aux interactions entre les membres de l'équipe, en évaluant la situation rencontrée</p> <p>2.7. Conseiller un intervenant ou une équipe sur des choix pédagogiques 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</p> <p>2.8. Accompagner un intervenant ou une équipe dans la production d'outils pour atteindre des objectifs pédagogiques particuliers, en l'aidant à mettre en œuvre une démarche de conception de la ressource et en évaluant la production réalisée</p> <p>2.9. 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</p> <p>2.10. Suivre les résultats obtenus par les collaborateurs pour améliorer la performance individuelle et collective, en réalisant des entretiens d'évaluation et en fixant des objectifs motivant et en veillant au maintien d'un état d'esprit collaboratif.</p>	<p>Mise en situation professionnelle simulée</p> <p>(production écrite, sous forme de réalisation d'une mission et de propositions de solutions à un problème de management d'équipe)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le profil du poste et les outils support du recrutement (mise en situation, grille d'entretien) sont formalisés</li> <li>- La démarche d'accueil et d'intégration d'un nouveau salarié est formalisée et suivie</li> <li>- Les compétences et les priorités sont prises en compte dans la planification des activités et toutes les activités prévues sont planifiées</li> <li>- Un processus d'accompagnement dans la conception ou dans l'appropriation de l'action à mettre en œuvre est formalisé et est évalué</li> <li>- Le processus de coordination d'une action ou d'un dispositif est formalisé, les moyens sont mis en œuvre.</li> <li>- Le processus de coordination permet de réguler et d'adapter l'action ou le dispositif en fonction des situations rencontrées</li> <li>- La démarche de conseil et d'accompagnement des formateurs repose sur une analyse préalable de la situation et privilégie la recherche de solutions concertées</li> <li>- 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</li> </ul>

Bloc	Compétences évaluées	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<p><b><u>Bloc de compétences 3</u></b>  <b>Analyser des besoins et proposer une offre de formation adaptée</b></p>	<p>3.1. Analyser les données socio-économiques et la relation emploi-formation d'un territoire ou d'un secteur professionnel, pour identifier les besoins en formation, en sélectionnant des sources d'informations pertinentes</p> <p>3.2. Identifier des besoins en développement de compétences auprès d'acteurs d'un territoire ou d'un secteur professionnel, pour formuler des offres de formation, en réalisant des enquêtes ou des entretiens individuels ou collectifs</p> <p>3.3. Analyser des situations de travail pour formaliser des référentiels d'activités et de compétences, en observant ces situations de travail et en faisant expliciter les actions réalisées par les personnes en charge de la réalisation de ces situations de travail</p> <p>3.4. Analyser une demande exprimée de formation, pour vérifier qu'une réponse formation est pertinente, en identifiant et en questionnant les différents acteurs impliqués dans la demande et leurs enjeux respectifs</p> <p>3.5. Analyser des besoins en formation pour formuler des objectifs de formation adaptés, en réalisant des enquêtes ou des entretiens auprès des futurs bénéficiaires de la formation</p> <p>3.6. Formuler une offre de formation pour 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)</p> <p>3.7. Présenter une offre de formation pour la vendre, en argumentant les choix de conception réalisés et en traitant les éventuelles objections</p> <p>3.8. Dans le cadre d'un appel d'offres, identifier la demande, les conditions de réponse et les critères de choix de l'acheteur pour décider du positionnement de l'organisme, en analysant les documents de consultation des entreprises et en questionnant si besoin selon la procédure définie</p> <p>3.9. Formuler la candidature et l'offre pour répondre à un appel d'offres, en respectant les normes professionnelles en vigueur et les exigences de l'acheteur, en s'appuyant le cas échéant sur des plateformes dématérialisées</p>	<p>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.</p> <p>et</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les sources d'informations mobilisées pour analyser la demande et les besoins sont variées et pertinentes</li> <li>- Les techniques de recueil d'informations sont adaptées au contexte</li> <li>- Les parties prenantes du projet de formation sont sollicitées pour contribuer au repérage des besoins</li> <li>- Les objectifs de formation sont clairement identifiés et se différencient d'objectifs de changement et d'objectifs pédagogiques</li> <li>- 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</li> <li>- Les choix effectués dans la conception de l'offre sont argumentés, les objections sont anticipées et traitées</li> <li>- La démarche mise en œuvre est analysée par le candidat et les enseignements sont tirés pour de nouveaux projets</li> </ul>

Bloc	Compétences évaluées	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<p><b>Bloc de compétences 4</b>  <b>Concevoir et évaluer un dispositif de formation, éventuellement multimodal et certifiant</b></p>	<p>4.1. Evaluer l'opportunité et la faisabilité d'un projet de certification, pour le soumettre à la direction de l'organisme, en analysant les données de l'environnement et le système de certification existant</p> <p>4.2. Analyser des situations de travail, pour construire des référentiels d'activités et de compétences ou pour concevoir des actions de formation en situation de travail, en mobilisant différentes méthodes d'observation du travail</p> <p>4.3. Choisir les modalités d'évaluation pour construire le référentiel d'évaluation du projet de certification, en appréciant la pertinence de ces modalités au regard des compétences à évaluer</p> <p>4.4. Formaliser les documents nécessaires au dépôt d'une demande d'inscription du projet de certification auprès des instances ad hoc, en respectant les exigences fixées</p> <p>4.5. Planifier les actions à mettre en œuvre pour concevoir un projet de certification ou un dispositif de formation, en identifiant les étapes à respecter et les moyens humains et matériels à mobiliser</p> <p>4.6. Choisir les modalités pédagogiques appropriées aux objectifs poursuivis, pour concevoir un dispositif de formation le cas échéant multimodal, en tenant compte des exigences et contraintes notamment liées à certaines situations de handicap, et des ressources à mobiliser</p> <p>4.7. Choisir et mettre en œuvre les modalités d'assistance technique et pédagogique appropriées pour mettre en œuvre un dispositif de formation à distance, en analysant le contexte de formation en termes de contraintes et opportunités à prendre en compte</p> <p>4.8. Concevoir l'architecture modulaire d'un dispositif de formation pour individualiser les parcours et certifier le cas échéant des blocs de compétences de certifications professionnelles, en tenant compte de la complexité et des enjeux de chaque activité professionnelle ainsi que du temps qui leur est consacré</p> <p>4.9. Choisir et mettre en œuvre les modalités d'accompagnement des apprenants, pour réguler le déroulement des parcours de formation alternée ou longue, en identifiant les moments significatifs ou sensibles des parcours</p> <p>4.10. Concevoir un dispositif de formation pour accueillir des alternants, en formalisant la progression pédagogique et les objectifs de chacun des lieux de formation (centre, entreprise, mobilité internationale)</p> <p>4.11. Organiser la conception de ressources pédagogiques, pour 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</p> <p>4.12. Superviser la conception de ressources pédagogiques pour s'assurer du respect du cahier des charges de production et des échéances en validant les livrables prévus à chaque étape clé</p> <p>4.13. Concevoir un système d'évaluation d'une action ou d'un dispositif de formation pour mesurer les résultats obtenus en tenant compte des différents niveaux d'évaluation</p> <p>4.14. Préconiser des solutions pour résoudre tout problème relatif à la conception de certifications ou de dispositifs de formation, en évaluant la situation rencontrée et en se situant dans une démarche d'amélioration continue</p>	<p>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,</p> <p>et</p> <p>Exposé oral 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 maîtrisées</li> <li>- La démarche de conception du dispositif de formation est formalisée et planifiée</li> <li>- Les contraintes à prendre en compte et les ressources à mobiliser sont identifiées</li> <li>- Les choix de conception sont argumentés, des alternatives sont éventuellement envisagées</li> <li>- L'action ou le dispositif conçu est adapté aux contraintes et aux objectifs poursuivis</li> <li>- Le système d'évaluation intégré au dispositif de formation est adapté à son contexte et ses enjeux</li> <li>- La démarche mise en œuvre est analysée par le candidat et les enseignements sont tirés pour des nouveaux projets</li> </ul>

Bloc	Compétences évaluées	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<p><b>Bloc de compétences 5</b>  <b>Conseiller et appuyer la direction d'un organisme de formation dans la définition et la mise en œuvre de sa politique</b></p>	<p>5.1. Collaborer à la définition des axes de travail stratégiques de l'organisme de formation, pour alimenter sa politique de développement, en émettant des propositions relevant de son champ de compétences</p> <p>5.2. Proposer des adaptations de l'offre de formation ou de nouvelles offres de formation pour 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</p> <p>5.3. Proposer des ajustements dans les processus mis en œuvre par l'organisme pour améliorer son positionnement et ses performances en analysant les évaluations des actions de formation réalisées</p> <p>5.4. Proposer des formations pour les personnels de l'organisme, pour développer l'activité et contribuer à la qualité des prestations, en analysant les besoins en développement de compétences des équipes dans le cadre d'une stratégie de gestion des ressources humaines</p> <p>5.5. Proposer la réalisation d'investissements matériels ou techniques en lien avec les orientations stratégiques de l'organisme de formation, pour contribuer à sa pérennité ou à son développement, en analysant notamment les évaluations des actions de formation réalisées et le positionnement de la concurrence</p> <p>5.6. Proposer des adaptations des processus mis en œuvre par l'organisme, pour développer son activité en lien avec sa politique qualité, en analysant notamment les situations problèmes rencontrées</p> <p>5.7. Proposer des stratégies d'alliance pour 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</p> <p>5.8. Représenter l'organisme de formation auprès d'interlocuteurs externes pour assoir la présence et la notoriété de l'organisme en adoptant une posture adaptée à la situation</p> <p>5.9. Communiquer sur les prestations de l'organisme de formation auprès d'interlocuteurs variés (clients, financeurs, partenaires, grand public) pour valoriser les prestations réalisées et développer les ventes, en mettant en valeur ses spécificités et valeurs ajoutées</p> <p>5.10. Mettre en œuvre les processus spécifiques à la qualité des prestations réalisées pour répondre aux objectifs qualité de l'organisme en les intégrant dans l'activité quotidienne</p> <p>5.11. Collaborer à la construction de partenariats avec des organismes certificateurs ou de formation, pour développer l'activité ou renforcer le positionnement de l'organisme, en participant aux échanges en fonction de son champ de compétences et de responsabilités, ou en formalisant les projets de partenariats</p>	<p>Mise en situation professionnelle simulée</p> <p>(production écrite, sous forme de réalisation d'une mission et de propositions de solutions relevant du conseil et de l'appui à la direction pour la définition et la mise en œuvre de sa politique)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les propositions d'orientations stratégiques, d'adaptation de l'offre ou d'offres nouvelles, sont argumentées en regard de la situation de l'organisme de formation, des évolutions de l'environnement et de l'analyse de la concurrence</li> <li>- Les propositions de formation des personnels sont argumentées en regard des besoins et de la politique des ressources humaines de l'organisme</li> <li>- Les propositions d'investissement sont argumentées en regard des besoins liés à des projets de développement</li> <li>- Les propositions d'adaptation des processus de travail sont argumentées et situées dans le cadre de la démarche qualité de l'organisme</li> <li>- La posture adoptée en représentation est adaptée à la situation</li> <li>- La communication sur les prestations est adaptée aux cibles et à la stratégie de l'organisme</li> </ul>

Bloc	Compétences évaluées	Modalités d'évaluation	Critères d'évaluation
<p><b>Bloc de compétences 6</b>  <b>Animer la réflexion pédagogique au sein d'un organisme de formation</b></p>	<p>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, pour encourager la réflexion pédagogique, en sélectionnant les informations pertinentes</p> <p>6.2. Diffuser les orientations stratégiques de développement de l'organisme pour impliquer les personnels en étant attentif à l'unité du collectif de travail et aux incidences pédagogiques de ces orientations</p> <p>6.3. Identifier les objets de réflexion pédagogique pour 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, ...)</p> <p>6.4. Animer des groupes de travail portant sur les pratiques pédagogiques, pour identifier et faciliter les changements souhaitables, en utilisant des méthodes appropriées (analyse de pratiques, co-développement, ...)</p> <p>6.5. Animer des groupes de travail pour faciliter la créativité des équipes dans la conception des actions ou des dispositifs de formation en utilisant des méthodes appropriées (design de service, design thinking, ...)</p> <p>6.6. Organiser des événements internes pour faciliter la réflexion des personnels sur les questions pédagogiques, en mobilisant si besoin des experts, des partenaires ou des clients sur des sujets donnés</p> <p>6.7. Concevoir et organiser des actions de formation multimodales à destination des personnels pour développer leurs compétences pédagogiques et accompagner les changements souhaités, en privilégiant des modalités que l'organisme souhaiterait les voir mettre en œuvre</p>	<p>Mise en situation professionnelle simulée</p> <p>(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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La communication sur les orientations stratégiques et les évolutions dans le champ de la formation professionnelle est organisée</li> <li>- Les objets de réflexion pédagogique sont argumentés et illustrés</li> <li>- Un plan d'actions pour organiser la réflexion pédagogique dans l'organisme de formation est structuré et évalué</li> <li>- Les scénari d'animation de groupes de travail sont formalisés et outillés</li> <li>- Des évènements internes ou des formations sont prévus et organisés pour soutenir la réflexion pédagogique</li> </ul>





[www.cafoc.ac-nantes.fr](http://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](mailto: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](mailto:cafoc@ac-nantes.fr)