



Référentiel de formation

UAA1 : Concevoir une action de formation

1.1. Concevoir la progression pédagogique de l'action de formation

- 1.1.1. Prendre connaissance et exploiter les documents pédagogiques* (référentiels*, outils*, programmes, etc.) liés à la formation
- 1.1.2. Identifier et tenir compte du public cible
- 1.1.3. Définir les acquis d'apprentissage* et objectifs pédagogiques* à partir des compétences* et des finalités de la formation
- 1.1.4. Identifier/choisir les contenus en fonction des objectifs du référentiel et du temps imparti
- 1.1.5. Structurer/respecter/choisir une progression pédagogique (pour le module) à partir d'un programme/référentiel ou à partir des objectifs

1.2. Concevoir des situations et temps d'apprentissage

- 1.2.1. Elaborer un ou plusieurs scénarios pédagogiques
- 1.2.2. Elaborer un ou plusieurs outils de diagnostic permettant d'identifier/vérifier chez les apprenant-e-s : les prérequis, leurs attentes et leurs besoins
- 1.2.3. Concevoir des activités pédagogiques
- 1.2.4. Concevoir les outils et les situations d'évaluation (formative, normative*, sommative*, certificative*, etc.)

UAA2 : Animer une action de formation

2.1. Communiquer en situation d'apprentissage

- 2.1.1. Communiquer verbalement et non verbalement de manière cohérente, univoque et adaptée au public et aux conditions.
- 2.1.2. Réagir aux questions, interpellations et attitudes des apprenant-e-s de manière appropriée

2.2. Gérer et adapter le processus de formation

- 2.2.1. Aménager l'espace de formation dans le respect du processus de formation et des règles en vigueur dans le centre de formation
- 2.2.2. Appliquer le scénario pédagogique conçu en adaptant/différenciant les activités d'apprentissage en fonction des publics et des circonstances de la formation
- 2.2.3. Gérer le temps de la formation, en veillant à répartir les activités et les pauses, ainsi qu'à proposer un rythme adapté au groupe d'apprenant-e-s (respecte le biorythme, garantit le déroulement optimal de l'activité, etc.)
- 2.2.4. Mettre l'apprenant-e au centre de son apprentissage
- 2.2.5. Agir dans les limites de ses missions et relayer vers les personnes adéquates si nécessaire

2.3. Gérer la dynamique de groupe

- 2.3.1. Poser et faire respecter les normes du groupe*
- 2.3.2. Instaurer un cadre favorable aux échanges
- 2.3.3. Gérer l'état émotionnel individuel ou collectif dont les conflits
- 2.3.4. Adopter des comportements adéquats face aux difficultés individuelles de types social, affectif, culturel...

2.4. Appliquer le processus d'évaluation* (formative, sommative, certificative, etc.) en tenant compte des règles et outils existants

- 2.4.1. Mettre en œuvre les différents types d'évaluation aux moments requis du processus de formation
- 2.4.2. Analyser les résultats tant en termes qualitatifs que quantitatifs
- 2.4.3. Communiquer et expliciter le résultat d'une évaluation (formative, sommative, certificative, etc.) et s'assurer de sa compréhension

UAA3 : Réguler une action de formation

3.1. Évaluer l'action de formation

- 3.1.1. Récueillir et appréhender de manière constructive les retours (exemples : enquêtes de satisfaction, échanges informels, etc.) portant sur l'action de formation
- 3.1.2. Mesurer l'écart entre le réalisé et l'attendu par l'institution (objectifs pédagogiques du référentiel, moyens, attentes, certification, etc.)
- 3.1.3. Appliquer une démarche réflexive* dans sa pratique*, prendre conscience de ses potentiels*

3.2. Mener des actions d'amélioration dans les limites de son champ de travail

- 3.2.1. Adapter le processus de formation en fonction des résultats de l'évaluation de son action de formation
- 3.2.2. Être une force de proposition en matière d'amélioration de la formation au sein de l'institution (exemples : méthodologie*, contenu, formation des formateurs, etc.)
- 3.2.3. Actualiser et développer ses compétences techniques, numériques et pédagogiques* (veille, mentorat, échanges de pratiques, formation continue)

UAA4 : Se positionner en tant que formateur·rice pour adultes (UAA non évaluée)

4.1. Construire une représentation réaliste du métier de formateur d'adultes

- 4.1.1. Différencier les contextes institutionnels de l'enseignement* et de la formation professionnelle
- 4.1.2. Détecter et s'appropriier les spécificités du domaine de la formation professionnelle
- 4.1.3. Identifier les valeurs liées à l'identité métier de formateur·rice et les confronter à ses croyances
- 4.1.4. Se repérer parmi les atouts et écueils des différents rôles (cfr référentiel métier) de formateur·rice

4.2. Inscrire son action dans les missions de l'institution et dans l'environnement économique, social et professionnel

- 4.2.1. Confronter les informations du contexte et du milieu de travail (de formateur-riche) à son bilan et son objectif professionnel
- 4.2.2. Participer activement aux missions et respecter les finalités de l'organisme
- 4.2.3. Se tenir informé-e des évolutions économiques, sociales et professionnelles
- 4.2.4. Adapter son action en fonction de l'environnement économique, social et professionnel : contenu de formation, méthodes, objectifs, etc.

formaform.be

Avenue Albert Einstein, 2a
1348 Louvain-la-Neuve
info@formaform.be | 010 23 85 53





Référentiel Métier

Mission : Contribuer à l'application du cadre institutionnel

Rôle : Acteur-riche institutionnel

- S'approprier les finalités, enjeux et valeurs de l'institution
- S'approprier les rôles et les finalités du métier de formateur-riche
- Travailler en équipe pluridisciplinaire dans le cadre de collaborations internes et externes

Mission : Développer une progression pédagogique à partir d'un programme*, d'un référentiel

Rôle : Traducteur-riche

- Gérer la progression pédagogique dans la construction et la mise en œuvre du plan de formation
- Gérer la progression pédagogique du module pour lequel on intervient
- Assurer avec ses partenaires/collègues une continuité pédagogique* (Suivi de la compétence 3 de la mission 1)

Mission : Concevoir une séquence de formation

Rôle : Concepteur-riche

- Définir les objectifs pédagogiques sur base des acquis d'apprentissage
- Déterminer les contenus de la formation* que l'on anime en fonction des objectifs et du temps imparti
- Concevoir des situations et temps d'apprentissage

Mission : Mettre en œuvre et animer une séquence de formation (en présentiel*, distanciel*, synchrone*, asynchrone*)

Rôle : Animateur-riche

- Communiquer en situation d'apprentissage
- Gérer le processus pédagogique de la séquence de formation* (de son introduction à sa conclusion)
- Gérer la dynamique de groupe
- Adopter une posture d'accompagnateur-riche adéquate

Mission : Évaluer les acquis

Rôle : Évaluateur-riche

- Appliquer le processus d'évaluation* (formative, sommative, certificative, etc.) en tenant compte des règles et outils existants
- Adapter la progression pédagogique aux acquis des apprenant-e-s

Mission : Réguler l'action de formation

Rôle : Professionnel·le en constante évolution

- Évaluer l'action de formation
- Adopter une posture/démarche réflexive
- Mener des actions d'amélioration dans les limites de son champ d'action

formaform.be

Avenue Albert Einstein, 2a
1348 Louvain-la-Neuve
info@formaform.be | 010 23 85 53

