

# Enseignant/Formateur en Centre de Formation des Apprentis

## Référentiel des Activités Professionnelles Référentiel des Compétences Professionnelles

*Ces référentiels ne peuvent en aucun cas être assimilés à des fiches de postes.*

*Il n'est pas non plus un document opposable par rapport à un classement dans une grille conventionnelle.*

Il constitue uniquement une « **base de références** » utile à la détermination des besoins en compétences et de formation (prioritairement pour cette démarche d'élaboration d'un programme régional de formation).

## Plan

Le contexte : les fondamentaux de l'apprentissage

Le contexte réglementaire

Les attendus régionaux

En préalable

Quelques définitions

Précautions d'utilisation

Distinction poste et emploi

La construction du référentiel

La compréhension et l'appropriation des grands domaines d'activités

La grille de lecture des référentiels

Le Référentiel des Activités Professionnelles

Le Référentiel des Compétences Professionnelles

1 - Technicité

2 - Relations / Communication

3 - Contribution économique

4 - Formation / connaissances / capacités clés

Synthèse du profil d'emploi cible

La construction du **Référentiel des Activités Professionnelles** et du **Référentiel des Compétences Professionnelles** est une étape préalable à la définition du programme régional de formation au service de la professionnalisation des acteurs : responsables pédagogiques, enseignants/formateurs et animateurs de centre de ressources en Centre de Formation des Apprentis. En ce sens, il se doivent d'être définis en cohérence avec les attendus réglementaires et régionaux.

---

### Le contexte réglementaire

#### **Article L.6211-1 du Code du Travail**

L'apprentissage concourt aux objectifs éducatifs de la Nation.

Il a pour objet de donner à des jeunes travailleurs, ayant satisfait à l'obligation scolaire, une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles.

#### **Article L.6231-1 du Code du Travail**

Les centres de formation d'apprentis dispensent aux jeunes travailleurs titulaires d'un contrat d'apprentissage une formation générale associée à une formation technologique et pratique qui complète la formation reçue en entreprise et s'articule avec elle.

#### **Article R.6231-1 du Code du Travail**

Les centres de formation d'apprentis développent l'aptitude à tirer profit d'actions ultérieures de formation professionnelle ou à poursuivre des études par les voies de l'apprentissage, de l'enseignement professionnel ou technologique ou par toute autre voie.

La responsabilité régionale en matière d'apprentissage est exercée dans le cadre de la convention quinquennale de création de CFA 2005-2011, qui sera renouvelée pour 2011-2016. Cette convention, qui structure les relations de la Région avec les CFA, prévoit notamment la mise en œuvre d'actions concourant à la qualité de l'apprentissage.

Parmi les orientations du Dispositif Régional d'Appui à la Qualité et à l'Innovation (DRAQI) de la convention 2005-2011 figurent :

- l'innovation pédagogique avec le développement des parcours de formation individualisés et le renforcement quantitatif et qualitatif de l'alternance,
- l'intégration du développement durable dans le contenu des formations et le fonctionnement des centres,
- la construction d'un outil d'évaluation du fonctionnement du CFA et de pilotage,
- la professionnalisation des acteurs.

Le nouveau cadre conventionnel qui va faire l'objet d'une large concertation reprendra les avancées de la convention en cours et s'adaptera au nouveau contexte économique et social ainsi qu'à la montée en puissance de la réforme de la voie professionnelle.

La professionnalisation de l'ensemble des acteurs des centres sera un des axes privilégié afin de contribuer à créer les conditions de réussite de tous les jeunes et à offrir des parcours de formation cohérents et adaptés à chaque situation.

Cette action s'inscrit dans le Projet Educatif Régional et doit tout particulièrement contribuer à favoriser l'élévation du niveau de formation et de culture de tous les jeunes ainsi que la réduction des inégalités d'accès à la formation.

Cette professionnalisation des acteurs de CFA vise aussi bien la formation initiale d'intégration que la formation continue des personnels en charge notamment de la pédagogie : nouveaux enseignants/formateurs recrutés, enseignants/formateurs en place, responsables pédagogiques et animateurs de centres de ressources des CFA. Le caractère certifiant des formations assurées sera favorisé.

### Quelques définitions

---

Un référentiel a pour but de donner, à un moment déterminé, **des points de repères** précis et consensuels. C'est un document évolutif et transparent, partagé par les personnes concernées.

Le **Référentiel des Activités Professionnelles** - RAP - définit le champ de l'activité et décrit les principales fonctions et tâches qui pourront être confiées dans l'emploi au titulaire d'une certification. C'est à partir de ce référentiel qu'est élaboré le référentiel de validation ou de certification - *Lexique modularisation, Région Pays de la Loire* –

Le **Référentiel des Compétences Professionnelles** - RCP - précise l'ensemble des compétences et des capacités requises pour remplir une tâche, exercer une fonction, un métier, etc...

Le référentiel présenté décrit les **emplois cibles**, c'est-à-dire l'emploi tel qu'il devrait être exercé en fonction des évolutions prévisibles de la structure - ici le CFA - (modification d'un emploi existant ou création d'un nouvel emploi) - Dictionnaire des concepts clés en pédagogie F.Raynal et A. Rieunier –

### Précautions d'utilisation

---

Un référentiel ne saurait décrire de manière exacte et exhaustive l'ensemble des situations de travail réelles et des exigences associées.

Il constitue uniquement une « **base de références** » utile à la détermination des besoins en compétences et de formation (prioritairement pour cette démarche).

Il peut être aussi utilisé pour définir des postes de travail et des critères de recrutement ; comme un outil de gestion des emplois et des compétences ; pour permettre un positionnement des salariés.

Pour demeurer opérationnels, ces référentiels devront être régulièrement actualisés en fonction de l'évolution des emplois réels et des inflexions d'orientation.

Nous attirons également votre attention sur la nécessaire distinction entre poste et emploi.

Une même personne peut avoir un poste constitué de plusieurs emplois.

Exemples : un responsable pédagogique qui assure également des heures de formation, un animateur de centre de ressources qui gère aussi le CDI.

Un même emploi peut-être réparti sur plusieurs personnes.

Exemple : L'activité « Recrutement des enseignants/formateurs » mentionnée dans le référentiel du responsable pédagogique peut être aussi assurée par la direction du centre, d'où la formulation retenue : « Participer au recrutement des enseignants/formateurs »

## La construction du référentiel

Il est important pour comprendre et s'appropriier ces outils de resituer la manière dont ils ont été construits :

Ce travail s'appuie sur :

- Une méthode de construction éprouvée,
- Les informations contenues dans les guides et documents ressources des animations régionales,
- La production partagée d'une connaissance et d'une expertise métier d'enseignants/formateurs dans quatre CFA ligériens,
- La mobilisation de 3 groupes de travail (représentés par 4 CFA) composés de professionnels des 3 métiers (responsable pédagogique, enseignant/formateur, animateur centre de ressources.)

**Les trois référentiels** : responsable pédagogique, enseignant/formateur et animateur de centre de ressources sont construits selon un même plan et une même démarche de réflexion et d'analyse des activités.

## La compréhension et l'appropriation des grands domaines d'activités

Les référentiels d'activités s'inscrivent dans une approche globale du système de formation par apprentissage : le dispositif de formation par apprentissage du CFA.

Pour mieux dessiner les contours des activités de chaque emploi, nous nous appuyons sur une vision systémique de l'offre de service de CFA en identifiant des différents champs d'ingénierie s'y exerçant. Les trois référentiels - responsable pédagogique, enseignant/formateur et animateur de centre de ressources - sont traversés par ces champs d'ingénierie :

### ***Le champ de l'ingénierie du dispositif (ou système) de formation***

Il correspond au niveau stratégique et décisionnel, celui du maître d'ouvrage qui donne les orientations politiques pour mettre en œuvre l'ingénierie de formation.

Les orientations politiques s'appuient sur le contexte économique, le projet du CFA, le projet pédagogique mais aussi sur les évaluations du système d'organisation.

### ***Le champ de l'ingénierie de formation***

Il correspond au niveau organisationnel : la maîtrise d'œuvre des formations.

La fonction de cette ingénierie consiste à réaliser totalement ou partiellement l'ouvrage qui lui a été commandé, à en assurer la mise au point, l'architecture, le découpage en étapes successives, la réalisation des cahiers des charges, la coordination de sa mise en œuvre et l'évaluation de la performance.

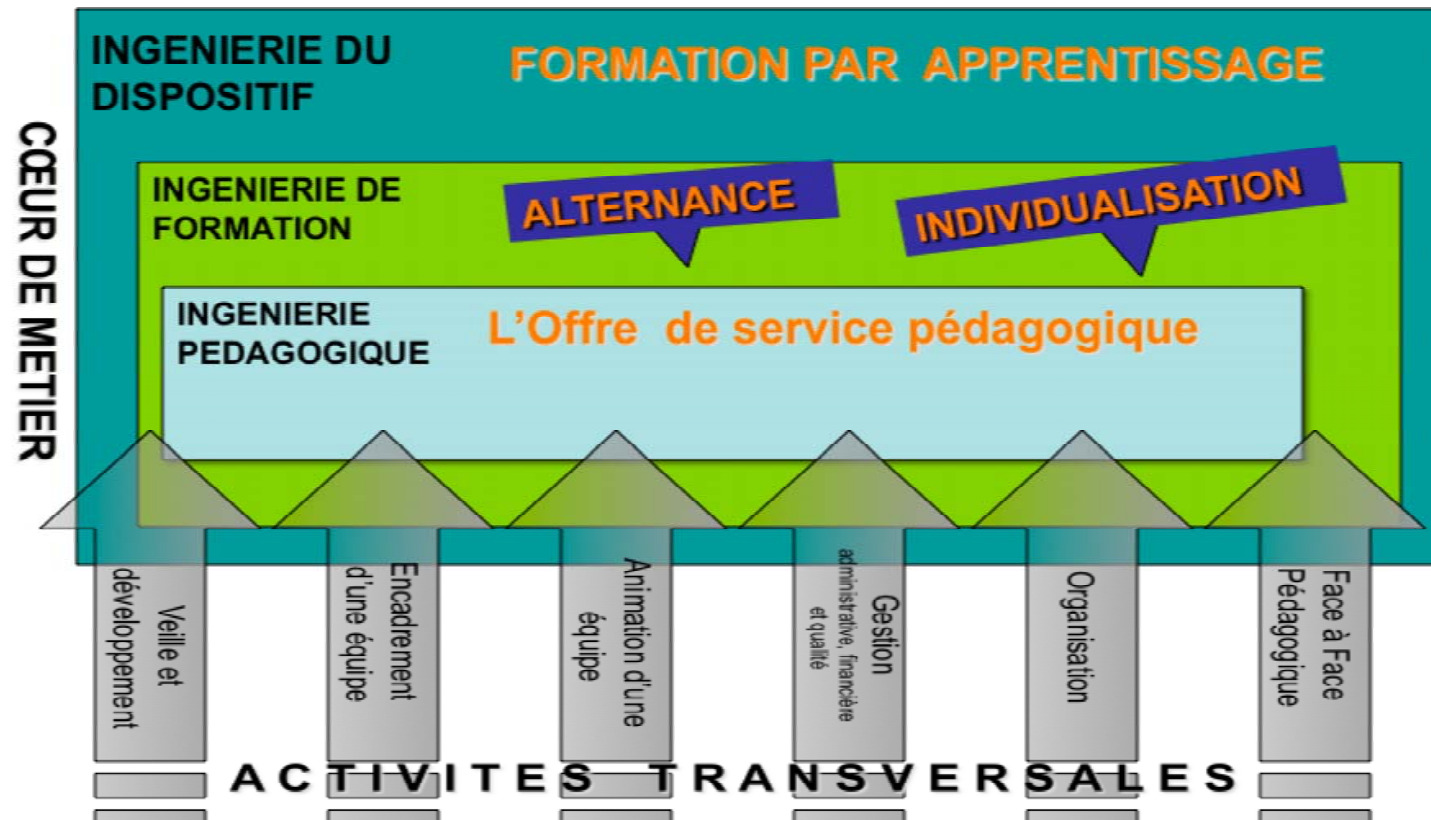
### ***Le champ de l'ingénierie pédagogique***

Il correspond au niveau pédagogique opérationnel. La fonction consiste à mettre en œuvre le cahier des charges en élaborant les contenus, en choisissant les modes de transmission et les méthodes d'apprentissage.

Il est important de souligner la place prépondérante de l'activité de « Face à face pédagogique » dans le référentiel de l'enseignant/formateur et de l'animateur de centre de ressources. *(L'activité de face à face pédagogique ne décrit pas ici une modalité, mais s'emploie dans son sens générique : être en présence avec le public)*

Dans chacun des niveaux d'ingénierie, nous retrouvons 4 phases incontournables :

- Analyser
- Concevoir,
- Mettre en œuvre/réaliser,
- Evaluer.





### Le Référentiel des Activités Professionnelles

Il comprend :

- La **dénomination de l'emploi**
- La **mission de l'emploi** : principales attributions et la finalité de l'emploi
- Les **liaisons hiérarchiques** : positionnement de l'emploi dans l'organigramme hiérarchique
- Les **liaisons fonctionnelles** : positionnement de l'emploi dans ses relations avec les autres acteurs internes/externes
- Les **activités** : opérations de travail liées aux principaux domaines d'activités de l'emploi.

Chaque opération est pesée sur une règle de 1 à 5 selon le double critère de la fréquence et de l'enjeu de l'opération.

### Le Référentiel des Compétences Professionnelles

Il décrit les exigences de l'emploi traduites en 4 catégories :

- **Technicité** : compétences techniques à mettre en œuvre pour réaliser les activités
- **Relations et communication** : la nature des communications et compétences à mettre en œuvre
- **Contribution économique de l'emploi** : les opérations de travail et les démarches contribuant à la qualité des productions et à l'optimisation des ressources. Est également précisé le degré d'autonomie dans le travail.
- **Formation, expérience, connaissance et aptitudes clés** : ce chapitre détermine les niveaux d'expertise et le degré de polyvalence nécessaire pour tenir l'emploi, et liste les principales connaissances nécessaires et aptitudes clés.

Une règle de 1 à 5 permet de peser le degré d'exigence requis.

**Une fiche de synthèse du profil d'emploi** reprend l'ensemble de ces critères.

## **Le référentiel des Activités Professionnelles**

### **Enseignant/Formateur en CFA**

### Mission de l'emploi

L'enseignant/formateur forme et accompagne l'apprenti dans sa qualification professionnelle. Il travaille au sein d'une équipe pluridisciplinaire en concertation avec les entreprises d'accueil.

Pour préparer au mieux le jeune à évoluer dans un environnement social et professionnel en mutation, il fait le lien entre les partenaires tout au long du parcours de l'apprenti en fonction de l'âge et de la situation personnelle de celui-ci.

Pour cela,

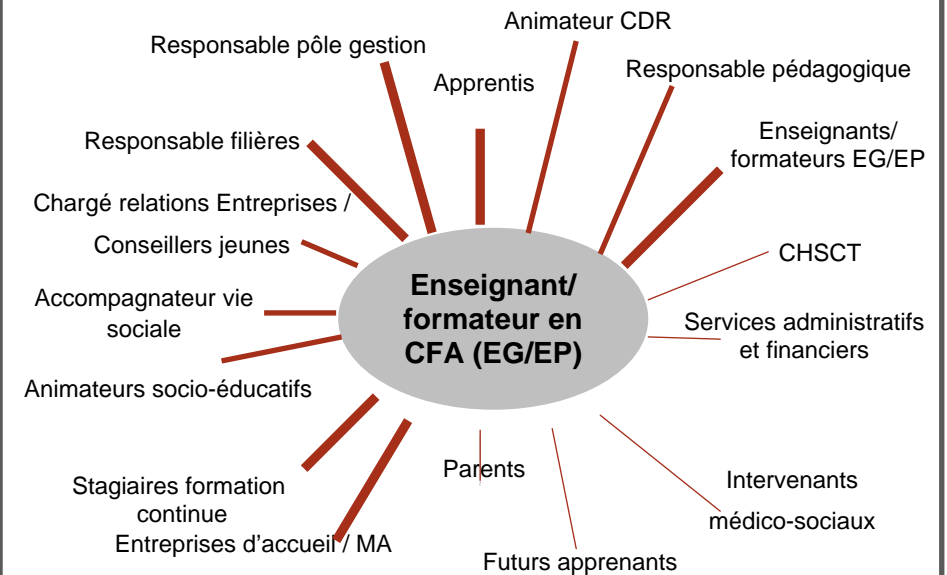
- Il conçoit et met en œuvre l'ingénierie pédagogique, en lien avec l'entreprise,
- Il dispense un enseignement général et/ou professionnel complémentaire (s) à celui reçu en entreprise,
- Il assure le suivi des jeunes en entreprise et en CFA.

### Relations hiérarchiques

Les relations hiérarchiques de l'enseignant/formateur sont différentes d'un CFA à l'autre.

Il conviendra donc, pour chaque CFA, de compléter cette rubrique en fonction de son contexte.

### Relations fonctionnelles



## Définition

**Extraits du lexique « Individualisation » Région des Pays de la Loire de septembre 2004 :**

**Enseignant :** *« est considéré comme enseignant : « toute personne dont le métier est de transmettre aux élèves des connaissances dont l'enseignement est prévu dans le programme du système formel d'éducation (Ministère de l'Education)».*

*500 mots clefs pour l'Education et la formation tout au long de la vie*

*Francis Danvers*

*Lille : Presses Universitaires du Septentrion, 2003. – P.225*

**Formateur :** *«s'ils admettent leur proximité avec les enseignants, ils (les formateurs) marquent leur volonté de démarcation avec l'institution scolaire. Plutôt que des savoirs disciplinaires, ils revendiquent un certain nombre de savoirs transversaux liés à la transmission des compétences et à leur application dans les activités productives. Leur cursus professionnel est caractérisé par une grande mobilité entre école, entreprises et un fort usage de la formation continue ».*

*Eduquer et former*

*Paris : Editions Sciences Humaines, 2001. – p.325*

**Professeur :** *«à l'origine, «professer» signifie déclarer, dire publiquement une pensée, une opinion personnelle devant un auditoire. Par extension, ce verbe signifie enseigner. Un professeur est celui ou celle qui enseigne ».*

*Dictionnaire encyclopédique de l'Education*

*Claude Lelièvre. – P.794*

*Paris : Nathan Université, 1994*

## Les activités

| Domaines d'activités                                       | Activités principales  | Déclinaison des activités   | Faible Fort |   |   |   |   |
|--|--|---|-------------|---|---|---|---|
|  |  |   | 1           | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>FACE A FACE PEDAGOGIQUE</b>                             | <b>Conduire le face à face pédagogique</b>                                   | <i>Selon le projet pédagogique et les objectifs de la formation<br/>Sous forme de cours, TD, TP, visite, auto-formation en centre de ressources, conseil, tutorat</i> |             |   |   |   |   |
|  |  | Animer, coordonner, réguler un groupe sur une activité  |             |   |   |   |   |
|  |  | Gérer les relations interpersonnelles et les conflits dans le groupe  |             |   |   |   |   |
|  |  | Conduire des entretiens individuels ou collectifs de gestion de conflit   |             |   |   |   |   |
|  |  | Encadrer, exploiter les sorties pédagogiques  |             |   |   |   |   |
|  |  | Exploiter les périodes en entreprise  |             |   |   |   |   |
|  |  | Appliquer et/ou contribuer à faire appliquer les procédures d'hygiène et de sécurité en vigueur et le règlement intérieur au CFA                                      |             |   |   |   |   |
| <b>INGENIERIE PEDAGOGIQUE</b>                              | <b>Positionner, conseiller, les apprentis</b>                                | Participer au dispositif d'accueil des apprentis : recevoir, informer, conseiller les apprentis   |             |   |   |   |   |
|  |  | Conduire et corriger des épreuves de positionnement   |             |   |   |   |   |
|  |  | Participer à la construction de parcours individualisés   |             |   |   |   |   |
|  |  | Réaliser des entretiens d'intégration et de régulation  |             |   |   |   |   |
|  | <b>Accompagner, assurer le suivi des parcours de formation des apprentis</b> | Détecter les difficultés liées à l'orientation professionnelle et diriger si besoin l'apprenti vers le conseiller formation jeunes                                    |             |   |   |   |   |
|  |  | Assurer le suivi et le soutien individualisé aux apprentis  |             |   |   |   |   |
|  |  | Réajuster le parcours individualisé de l'apprenti   |             |   |   |   |   |
|  |  | Participer à l'accompagnement du parcours individualisé de l'apprenti   |             |   |   |   |   |
|  | <b>Coordonner, réguler, gérer le processus de formation</b>                  | Enrichir les dossiers individuels des apprentis   |             |   |   |   |   |
|  |  | Participer aux réunions pédagogiques de suivi des sections  |             |   |   |   |   |
|  |  | Participer aux réunions de concertation et de coordination pédagogique et professionnelle   |             |   |   |   |   |
|  |  | Participer au bilan pédagogique de la formation   |             |   |   |   |   |
|  |  | Participer aux dispositifs d'accompagnement vers l'emploi organisés par le CFA  |             |   |   |   |   |
|  |  | Tenir à jour les bulletins de présence des apprentis  |             |   |   |   |   |
| Compléter les bulletins et livrets scolaires des apprentis |  |   |             |   |   |   |   |

| Domaines d'activités    | Activités principales  | Déclinaison des activités  | Faible |   |   |   |   | Fort |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------|--|--|--------|---|---|---|---|------|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                         |  |  | 1      | 2 | 3 | 4 | 5 | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INGENIERIE PEDAGOGIQUE  | Concevoir et organiser l'activité pédagogique de l'alternance            | <i>En fonction du référentiel diplôme et en respectant les critères qualité du CFA (méthodes, contraintes économiques, ...)</i>  |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Préparer, construire les progressions pédagogiques   |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Préparer les séances pédagogiques en choisissant les démarches pédagogiques appropriées dans le cadre de l'alternance            |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Rechercher ou créer les supports et documents pédagogiques appropriés à l'intervention   |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Contribuer à la recherche ou à la création ou à l'adaptation des supports et documents pédagogiques pour le centre de ressources |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Formaliser les préparations : rédiger « une conduite d'intervention »  |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Concevoir et/ou adapter les supports d'évaluation  |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Concevoir et/ou adapter les supports de positionnement   |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Définir les modalités et créer les outils d'évaluation formative, sommative et/ou certificative                                  |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Initier et formaliser des projets pédagogiques   |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         | Réguler les activités de formation en situation de travail en entreprise | Développer des relations régulières avec les maîtres d'apprentissage   |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Participer à l'information des maîtres d'apprentissage   |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Participer à la formation des maîtres d'apprentissage  |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Définir et négocier les objectifs des périodes en entreprise   |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Suivre le déroulement de la formation en entreprise  |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         | Evaluer les apprentissages   | Préparer les périodes d'alternance en entreprise avec les apprentis  |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Participer à la surveillance des évaluations   |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Elaborer des sujets d'examens  |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Evaluer et/ou co-évaluer les apprentis en entreprise   |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Corriger les travaux des apprentis   |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Mettre en œuvre les évaluations certificatives (CCF, .....)  |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INGENIERIE DE FORMATION | Participer à la construction des ingénieries de formation....            | Procéder aux évaluations formatives  |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Participer à l'identification des besoins des entreprises  |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                         |  | Contribuer à la construction des ingénieries de formation  |        |   |   |   |   |      |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Les activités

| Domaines d'activités | Activités principales                                       | Déclinaison des activités   | Faible Fort |   |   |   |   |
|----------------------|---|---|-------------|---|---|---|---|
|                      |   |   | 1           | 2 | 3 | 4 | 5 |
| DEVELOPPEMENT        | Participer à la promotion de la formation par apprentissage | Participer à des journées d'information sur l'apprentissage   |             |   |   |   |   |
|                      |   | Informers les entreprises sur la formation par apprentissage  |             |   |   |   |   |
|                      |   | Participer aux journées portes ouvertes et autres actions d'information organisées par le CFA                     |             |   |   |   |   |
|                      |   | Inciter les maîtres d'apprentissage à faire une formation au tutorat  |             |   |   |   |   |
|                      |   | Co-animer des formations de maîtres d'apprentissage   |             |   |   |   |   |
|                      | Participer à la vie du CFA                                  | Participer à la définition du projet d'établissement  |             |   |   |   |   |
|                      |   | Participer aux réunions du personnel  |             |   |   |   |   |
|                      |   | Participer aux réunions de parents et de MA   |             |   |   |   |   |
|                      |   | Assurer le tutorat d'un collègue  |             |   |   |   |   |
|                      |   | Mettre en place ou participer à des projets dans le cadre du Programme d'Actions Educatives ou de la mobilité     |             |   |   |   |   |
|                      | Maintenir et adapter ses compétences                        | Participer à l'entretien et la maintenance du matériel  |             |   |   |   |   |
|                      |   | Mettre à jour ses connaissances dans la discipline enseignée  |             |   |   |   |   |
|                      |   | Perfectionner ses compétences pédagogiques et didactiques méthodes et outils (individuellement et collectivement) |             |   |   |   |   |
|                      |   | S'informer sur l'évolution des métiers et de l'emploi   |             |   |   |   |   |
|                      |   |   |             |   |   |   |   |

# **Le référentiel des Compétences Professionnelles**

## **Enseignant/Formateur en CFA**



## Les compétences

### 1 - Technicité

| Entrée « Compétences »                         | Etre capable de ...   | Faible |   |   |   |   | Fort |
|--|---|--------|---|---|---|---|------|
|  |   | 1      | 2 | 3 | 4 | 5 |      |
| Ingénierie pédagogique                         | S'inscrire dans une démarche pédagogique centrée sur l'alternance                     |        |   |   |   |   |      |
|  | Prendre en compte les situations de travail dans la construction des apprentissages   |        |   |   |   |   |      |
|  | Organiser le processus d'évaluation formative et certificative                        |        |   |   |   |   |      |
|  | Mettre en œuvre les méthodes et techniques de pédagogie expositive                    |        |   |   |   |   |      |
|  | Mettre en œuvre les méthodes et techniques de pédagogie active et inductive           |        |   |   |   |   |      |
|  | Mettre en œuvre les méthodes pédagogiques adaptées aux objectifs                      |        |   |   |   |   |      |
|  | Mettre en œuvre l'individualisation des parcours de formation                         |        |   |   |   |   |      |
|  | Mettre en œuvre des démarches et outils de formation individualisée                   |        |   |   |   |   |      |
|  | Mettre en œuvre les démarches et outils du positionnement                             |        |   |   |   |   |      |
|  | Mettre en œuvre les démarches et outils de remédiation                                |        |   |   |   |   |      |
|  | Réaliser des supports de formation et d'information écrits et visuels communicants    |        |   |   |   |   |      |
| Techniques multimédias                         | Construire les supports pédagogiques nécessaires                                      |        |   |   |   |   |      |
|  | Utiliser les outils bureautiques, multimédias (tableur, power point, ...)             |        |   |   |   |   |      |
| Techniques d'orientation / conseil / médiation | Communiquer avec les outils collaboratifs, des plates formes collaboratives           |        |   |   |   |   |      |
|  | Conduire et instrumenter un processus d'aide à l'orientation                          |        |   |   |   |   |      |
|  | Conduire et instrumenter des épreuves de positionnement                               |        |   |   |   |   |      |
|  | Conduire des entretiens (de régulation, de conseil, d'orientation, de médiation, ...) |        |   |   |   |   |      |
| Techniques administratives                     | Construire ou participer à la construction d'un contrat individuel de formation       |        |   |   |   |   |      |
|  | Renseigner les documents administratifs : bulletin scolaire, relevés, notes....       |        |   |   |   |   |      |

## Les compétences

### 2 - Relations / Communication

| Entrée « Compétences »                               | Etre capable de ....   | Faible |   |   |   |   | Fort |
|--|--|--------|---|---|---|---|------|
|  |  | 1      | 2 | 3 | 4 | 5 |      |
| Avec les apprentis                                   | S'inscrire dans une relation éducative et sociale  |        |   |   |   |   |      |
|  | Animer et réguler des groupes de jeunes (et d'adultes) en formation  |        |   |   |   |   |      |
|  | Conduire des entretiens de médiation, de régulation  |        |   |   |   |   |      |
|  | Adapter sa communication à des publics différents  |        |   |   |   |   |      |
| Avec l'ensemble du personnel et les hiérarchiques    | S'inscrire dans des relations fonctionnelles et de partenariat   |        |   |   |   |   |      |
|  | Négocier et contractualiser des objectifs professionnels avec son supérieur hiérarchique   |        |   |   |   |   |      |
| Avec les entreprises clientes ou fournisseurs du CFA | Développer des relations de type clients/fournisseurs, échanger des informations au niveau des techniciens et/ou des commerciaux |        |   |   |   |   |      |
| Avec les organisations professionnelles              | Entretenir le réseau avec les organisations professionnelles   |        |   |   |   |   |      |
| Avec les familles et les maîtres d'apprentissage     | Assurer une relation de proximité avec les familles ou les maîtres d'apprentissage   |        |   |   |   |   |      |
|  | S'inscrire dans un travail collaboratif  |        |   |   |   |   |      |
| Avec les intervenants extérieurs                     | Solliciter les interlocuteurs pertinents adaptés aux situations rencontrées  |        |   |   |   |   |      |

## Les compétences

### 3 - Contribution économique

| Entrée « Compétences »        | Etre capable de...  | Faible Fort |   |   |   |   |
|-------------------------------|---|-------------|---|---|---|---|
|                               |   | 1           | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Orientations et stratégie     | Adapter ses pratiques au projet de l'établissement                                |             |   |   | ■ |   |
|                               | S'adapter au contexte du CFA  |             |   | ■ |   |   |
| Gestion de production         | Contribuer à l'optimisation et à l'efficacité des méthodes et de l'organisation   |             |   |   | ■ |   |
|                               | Optimiser l'utilisation des moyens matériels                                      |             |   | ■ |   |   |
| Qualité                       | Contribuer à la qualité de l'accueil  |             |   |   | ■ |   |
|                               | Contribuer à la qualité de l'information diffusée                                 |             |   |   | ■ |   |
|                               | Contribuer à la qualité des échanges et de la communication interne               |             |   | ■ |   |   |
|                               | Contribuer à la qualité du service rendu dans le respect des cahiers des charges  |             |   |   |   | ■ |
|                               | Appliquer les réglementations   |             |   |   |   | ■ |
| Anticipation et développement | Anticiper les besoins en matériel et consommables                                 |             | ■ |   |   |   |
|                               | Contribuer à la veille technologique dans son domaine de spécialité               |             |   | ■ |   |   |
|                               | Contribuer au repérage de besoins nouveaux  |             |   | ■ |   |   |
|                               | Contribuer à la recherche et au développement de produits et/ou méthodes nouveaux |             |   | ■ |   |   |

|                   |   |  |  |   |   |  |
|-------------------|---|--|--|---|---|--|
| Degré d'autonomie | Assurer son activité à partir d'une mission globale |  |  | ■ |   |  |
|                   | Assurer son activité dans un cadre large            |  |  | ■ |   |  |
|                   | Réaliser un auto-contrôle de son activité           |  |  |   | ■ |  |
|                   | Auto-organiser son activité                         |  |  | ■ |   |  |
|                   | Travailler en équipe                                |  |  | ■ |   |  |

## Les compétences

### 4 - Formation / connaissances / capacités clés

| Entrée « Compétences »  |   | Faible |   |   |   |   | Fort |
|---|---|--------|---|---|---|---|------|
|   |   | 1      | 2 | 3 | 4 | 5 |      |
| Connaissances de référence  | Connaître le système de formation par apprentissage et par alternance                                     |        |   |   |   |   |      |
|   | Connaître les enjeux et les modalités de l'individualisation de la formation                              |        |   |   |   |   |      |
|   | Connaître la construction une certification et les référentiels   |        |   |   |   |   |      |
|   | Connaître le fonctionnement d'une commission paritaire consultative                                       |        |   |   |   |   |      |
|   | Connaître les dispositifs d'aide à l'orientation et à l'insertion professionnelle des apprentis           |        |   |   |   |   |      |
|   | Connaître le cadre institutionnel, juridique et réglementaire de la formation par apprentissage           |        |   |   |   |   |      |
|   | Connaître les dispositions courantes du droit et la réglementation sociale                                |        |   |   |   |   |      |
|   | Connaître l'environnement concurrentiel de la formation   |        |   |   |   |   |      |
|   | Connaître les bases de l'évolution des sciences et techniques dans le champ professionnel de la formation |        |   |   |   |   |      |
|   | Connaître les bases de l'économie d'entreprise  |        |   |   |   |   |      |
|   | Connaître les principes de base de la pédagogie   |        |   |   |   |   |      |
|   | Connaître les différentes approches de l'analyse du travail   |        |   |   |   |   |      |
|   | Connaître les théories du développement cognitif  |        |   |   |   |   |      |
|   | Connaître les différentes approches de la compétence (compétences clés,...)                               |        |   |   |   |   |      |
|   | Connaître les outils et méthodes pédagogiques   |        |   |   |   |   |      |
|   | Connaître les outils de suivi et d'évaluation de la formation   |        |   |   |   |   |      |
|   | Connaître les techniques d'auto-évaluation et de co-évaluation  |        |   |   |   |   |      |
| Connaître les principes de base, les méthodes et outils de la communication |   |        |   |   |   |   |      |
| Techniques du domaine de spécialisation                                     | Les connaissances scientifiques et technologiques du domaine de spécialisation                            |        |   |   |   |   |      |

## Les compétences

| Entrée « Compétences »          |  | Faible |   |   | Fort |   |
|---------------------------------|--|--------|---|---|------|---|
|                                 |  | 1      | 2 | 3 | 4    | 5 |
| Capacités clés                  | Rédiger des documents didactiques, d'analyse et de synthèse lisibles et communicants |        |   |   |      |   |
|                                 | S'exprimer clairement par oral   |        |   |   |      |   |
|                                 | Exposer, argumenter  |        |   |   |      |   |
|                                 | Conduire un processus d'analyse et de résolution de problèmes                        |        |   |   |      |   |
|                                 | Rechercher l'information, se documenter efficacement                                 |        |   |   |      |   |
|                                 | Gérer sa documentation   |        |   |   |      |   |
|                                 | Conduire une démarche de projet  |        |   |   |      |   |
| Aptitudes et comportements clés | Adaptabilité   |        |   |   |      |   |
|                                 | Anticipation   |        |   |   |      |   |
|                                 | Réactivité   |        |   |   |      |   |
|                                 | Autorité   |        |   |   |      |   |
|                                 | Créativité   |        |   |   |      |   |
|                                 | Ecoute   |        |   |   |      |   |
|                                 | Persuasion   |        |   |   |      |   |
|                                 | Initiative   |        |   |   |      |   |
|                                 | Curiosité  |        |   |   |      |   |

| ACTIVITES               |           |
|-------------------------|-----------|
| Face à face pédagogique | ■ ■ ■ ■ ■ |
| Suivi en entreprise     | ■ ■ ■ ■ ■ |
| Ingénierie pédagogique  | ■ ■ ■ ■ ■ |
| Ingénierie de formation | ■ ■ ■ □ □ |
| Développement           | ■ ■ ■ □ □ |

| TECHNICITE                             |           |
|--|-----------|
| Pédagogie                              | ■ ■ ■ ■ ■ |
| Informatique et multimédia             | ■ ■ ■ □ □ |
| Orientation/conseil                    | ■ ■ □ □ □ |
| Technique du domaine de spécialisation | ■ ■ ■ ■ ■ |
| Gestion/organisation                   | ■ ■ □ □ □ |
| Administration                         | ■ □ □ □ □ |

| COMMUNICATION    |           |
|------------------|-----------|
| Pédagogique      | ■ ■ ■ ■ ■ |
| Hiérarchique     | □ □ □ □ □ |
| Fonctionnelle    | ■ ■ ■ ■ □ |
| Commerciale      | ■ □ □ □ □ |
| Institutionnelle | ■ □ □ □ □ |

| CONTRIBUTION ECONOMIQUE        |           |
|--------------------------------|-----------|
| Stratégie                      | □ □ □ □ □ |
| Anticipation                   | ■ ■ □ □ □ |
| Budget/Gestion                 | ■ □ □ □ □ |
| Gestion de ressources humaines | □ □ □ □ □ |
| Qualité                        | ■ ■ ■ ■ ■ |
| Autonomie                      | ■ ■ ■ ■ □ |

| FORMATION                           |           |
|-------------------------------------|-----------|
| Niveau de la formation              | ■ ■ ■ ■ □ |
| Durée d'expérience – spécialisation | ■ ■ ■ □ □ |
| Degré de polyvalence                | ■ ■ ■ □ □ |