

VADE-MECUM DU FORMATEUR



Préambule

Mouvement pédagogique porteur des idées de l'Éducation Nouvelle, le GFEN a toujours mené des actions de formation que ce soit à l'interne pour la formation de ses militants ou comme prestataire pour l'Éducation Nationale en répondant à la demande de cadres intermédiaires de l'institution sur les questions vives du métier. De ce fait, la majorité de nos formations concerne la formation continue des enseignants et professionnels de l'éducation même si nous avons des demandes plus spécifiques (ex : PJJ, professionnels du CD94, centres sociaux...).

Nous répondons donc le plus souvent à des appels d'offres, déclinaisons locales de plans nationaux (ex : [la lecture grande cause nationale](#) , [plan mathématiques](#), [sciences à l'école](#) ...) montés à la suite de résultats d'enquêtes portant sur les acquisitions d'une classe d'âge dans les domaines concernés (TIMMS, PISA, DEEP...). C'est aussi à partir des campagnes d'évaluation des élèves à différents niveaux de leur scolarité que se montent les plans de formation, déclinés ensuite sur chaque académie.

Pour toute formation, lors des réunions préparatoires relatives à l'analyse des besoins, le rôle du formateur est de s'assurer du cadre de la formation : s'agit-il d'une demande liée à un de ces plans, d'une demande relative à un secteur ou une circonscription, d'une demande négociée par les membres de la communauté éducative d'un établissement scolaire ?

Lors de cette étape, on interrogera les prescripteurs sur le niveau de compétences constatées par rapport au niveau à acquérir (habitudes de concertation, travail d'équipe, niveau de réussite des élèves dans les champs disciplinaires concernés...) afin d'ajuster les contenus et les modalités de formation.

On portera attention au public concerné et en particulier on veillera à adapter les moyens techniques et pédagogiques pour rendre accessibles les contenus de formation : une référente Handicap Qualiopi a été nommée lors du secrétariat général des 8 et 9 septembre 2021 à la demande du Bureau National réuni les 5 et 6 juin 2021 : Isabelle LARDON, formatrice (isabelle.lardon@gmail.com) Elle a été reconduite le 17 septembre 2024. Un document à l'usage des formateurs et formatrices du mouvement : *“Clés et points de repères et pour développer l'accessibilité en formation”* est à votre disposition pour comprendre ce qui peut faire empêchement à partir des besoins spécifiques de ces personnes. Il est accompagné de nombreuses références pour y remédier.

Toute formation donnera lieu à une convention avec l'organisme prescripteur (joindre un modèle de convention), un devis suivi d'un bon de commande si acceptation. Ce bon de commande sera saisi dans l'application Chorus si cela relève de fonds publics (Ministères, région, département, commune) ainsi que la facture à l'issue de la formation. Tous ces documents seront joints au dossier de formation.

Lorsque les frais de déplacement ne sont pas pris en charge par le prescripteur, ils sont remboursés par le GFEN.

La formation

Lors de la première journée de stage, l'ajustement des activités prévues se fera en fonction des attentes des stagiaires par rapport à cette formation. Cette phase est importante car elle permet un moment de rencontre mutuelle entre le(s) formateur(s) et les stagiaires où l'on apprend à se connaître avant d'entrer en coopération.

Le référentiel de compétences professionnelles du formateur de personnels enseignants et éducatifs : (Bulletin officiel n° 30 du 23 juillet 2015) les regroupe en quatre domaines :

- Penser – Concevoir – élaborer

Ce premier domaine regroupe l'analyse de la commande institutionnelle et la prise en compte de la diversité des besoins dans l'élaboration de l'offre de formation. Il s'agira de définir un objectif de formation, des contenus, des modalités de travail, d'identifier les prérequis ainsi que les modalités d'évaluation. La plupart des services rectoraux de formation proposent des pré-grilles à renseigner. Nous vous demandons de garder trace de ce document, à joindre dans le dossier de la formation.

On adjoindra à ces renseignements la fonction des personnes avec lesquelles vous avez échangé en particulier sur les lieux d'accueil, les moyens logistiques et techniques.

En amont de la formation, avec rappel en début de formation, il sera remis au stagiaire un emploi du temps avec le contenu et la durée des activités prévues (démarches à vivre, temps de pause et temps d'analyses réflexives), ainsi que les coordonnées du ou des formateurs.

Pour concevoir et élaborer vos formations, vous disposez des ressources mises à disposition par le GFEN : démarches d'auto-socio-construction sur de nombreux items, textes théoriques classés en fonction des thématiques choisies, une bibliographie. Vous trouverez dans un autre dossier les référentiels de compétences, les programmes scolaires en vigueur ainsi qu'une veille sur l'évolution des compétences et des métiers. Une grille de stage sera proposée aux stagiaires s'appuyant sur ces éléments en regard avec les objectifs.

En lien avec ce volet : garder trace des échanges avec les prescripteurs ou leurs représentants et les joindre au dossier de formation

- Mettre en œuvre- animer

C'est sans doute le domaine sur lequel nous travaillons énormément dans notre mouvement et qui donne lieu à beaucoup d'écrits de pratiques. Dans le dossier *ressources* mais également dans la rubrique « pratiques » du site national, vous trouverez ces écrits de pratiques classées par thématiques.

Si vous êtes en co-animation, alternez des phases d'animation et d'observation avec prise de notes pour repérer les moments clés, les confrontations de points de vue, les échanges.

Tous ces éléments aideront à l'élaboration d'un **bilan de stage**.

- Accompagner l'individu et le collectif

Pour accompagner les stagiaires et les équipes, plusieurs modalités que nous avons testées sont possibles et à adapter en fonction de nos interlocuteurs intermédiaires (ingénieur formation, coordonnateur d'un réseau, conseiller pédagogique...) par exemple :

- en début de toute formation chaque stagiaire est invité à faire connaître son positionnement par rapport à la formation : son niveau de connaissances du thème abordé, ses attentes, ses expérimentations tentées...
- chaque formation est présentée à l'aide de formulaires imposés par le prescripteur pour présenter les objectifs et le déroulé prévu, afin de donner envie aux stagiaires de s'inscrire et de s'investir.
- l'envoi de la grille de stage avec la convocation
- le stage filé : 2 jours +1 pour permettre des expérimentations à analyser lors du jour 3.

Il est important de laisser aux stagiaires l'adresse mail des formateurs pour des contacts ultérieurs dans un souci d'accompagner la (trans)formation et soutenir les expérimentations induites par les propositions faites en stage.

En lien avec ce volet : *adjoindre la grille de stage, les démarches utilisées et les expérimentations réalisées.*

- Observer – Analyser – évaluer

Toute formation vise à une plus-value en termes d'acquisition de connaissances, de développement de compétences professionnelles. Il est difficile pour nous de connaître les effets directs de la formation en mesurant son transfert sur l'enseignement et l'action éducative : le seul critère valable serait sa traduction en élévation d'apprentissages réussis des élèves. Mais en gardant le contact avec les prescripteurs ou leurs intermédiaires, on peut cependant en connaître les effets. De même lorsque le prescripteur renouvelle sa demande pour un autre établissement scolaire, pour un autre groupe de stagiaires, on peut évaluer « à froid » les effets de la formation lors de l'échange préparatoire à cette action.

Par contre, on peut concevoir des critères de réussite « à court terme » à partir des attentes formulées en début de formation :

- L'implication dans les activités proposées. La mise en relation entre activités proposées et situations vécues dans la pratique professionnelle.
- L'expérimentation en classe de pratiques vécues et analysées en formation. L'impact de cette expérimentation sur le développement de compétences professionnelles.

- L'évaluation de la formation par les stagiaires eux-mêmes : ce qu'ils ont appris, les démarches proposées, le rythme de travail et l'accessibilité aux textes théoriques proposés...

(Questionnaire stagiaires : <https://qfen.asso.fr/evaluation-de-nos-formations-par-les-stagiaires/>)

Cette phase d'évaluation est très importante et donne lieu à une trace écrite.

En lien avec ce volet : *joindre les bilans des stagiaires et bilan du formateur*

Le dossier de formation

Il doit comporter les éléments suivants :

- le CV du Formateur
- Les documents administratifs suivants : bon de commande, facture, convention, listes d'émargement.
- Un compte-rendu des échanges avec les prescripteurs
- La grille de stage avec les horaires – indiquer les démarches utilisées.
- Les supports théoriques et les éléments de bibliographie proposés.
- Les bilans intermédiaires et les bilans des stagiaires en fin de formation
- Le bilan du formateur
- Le questionnaire de satisfaction du prescripteur
(<https://qfen.asso.fr/evaluation-de-nos-formations-par-les-prescripteur-trice-s/>)

Un formulaire vous est proposé pour une prise en compte des appréciations et réclamations éventuelles liées à l'action de formation (locaux d'accueil, environnement technique, adéquation entre la demande et la formation...). Le traitement de ces formulaires permettra d'analyser l'impact de nos formations et d'élaborer des pistes d'amélioration prenant en compte ces éléments.

Questionnaire formateurs : : <https://qfen.asso.fr/evaluation-de-nos-formations-par-les-formateur-trice-s-du-qfen/>

- *Mis à jour en septembre 2024* -