



# FORMATION DE FORMATEUR TRICE S



## LIVRET DE SUIVI ET D'ACCOMPAGNEMENT





Imprimé T1

Nom Prénom :

# FORMATION DE FORMATEUR TRICE S

## LIVRET DE SUIVI

<b>NOM :</b>	<b>Prénom :</b>
<b>Adresse :</b>	<b>Date de naissance :</b>
 <b>:</b>	 <b>:</b>
<b>Région ou service :</b>	<b>Groupe :</b>

### ITINERAIRE DE FORMATION

Formation Initiale	Dates	Lieu
Module théorique de formation		
1 <sup>er</sup> stage pratique		
2 <sup>ème</sup> stage pratique		
Fiche séquence		
Évaluation finale		
Certificat 2 <sup>ème</sup> Degré		
Certificat de formateur·trice		



Bonjour,

Tu vas commencer une formation de formateur-ice chez les Éclaireuses Éclaireurs de France. Elle te permettra de poursuivre ta progression personnelle sur le terrain de l'animation et de devenir un des acteurs de transmission du Projet Éducatif de l'association.

Former, c'est avant tout vivre une expérience passionnante et enrichissante au contact des autres. Antithèse du formatage, cela consiste à créer des dispositifs qui permettent d'accompagner les personnes dans le développement de leurs capacités selon leurs envies, leurs rythmes et leurs possibilités, en lien avec les besoins de l'association. C'est la version adulte de la progression personnelle, méthode scoutie bien connue.

Former nécessite de mobiliser ses propres compétences et les structurer pour mieux les transmettre ; de ce fait, la/le premier-e bénéficiaire de la formation est la/le formateur-ice, qui améliore ses compétences d'animation en formant à l'animation.

Pour faciliter ton parcours et évaluer ta progression, il t'est remis ce livret qui matérialise ton accès au statut de formateur stagiaire.

Ce livret t'appartient et est avant tout pour toi ; il a été conçu pour t'accompagner tout au long de cette formation afin de te permettre d'identifier les compétences que tu as acquises et leur niveau, mais également celles que tu dois encore acquérir ou développer. Il te permettra d'assurer la liaison entre les différentes étapes de ta formation.

Nous te souhaitons donc une bonne formation et surtout beaucoup de plaisir et d'expériences passionnantes dans tes nouvelles fonctions.

L'équipe Adultes dans le Scoutisme

L'équipe Adultes dans le Scoutisme t'accompagne dans tes fonctions :

- Camille Gonin : [camille.gonin@eedf.asso.fr](mailto:camille.gonin@eedf.asso.fr)
- Stéphanie Villard : [stephanie.villard@eedf.asso.fr](mailto:stephanie.villard@eedf.asso.fr)





# LIVRET DE SUIVI DE FORMATEUR TRICE STAGIAIRE

## SOMMAIRE

<b>DISPOSITIF DE FORMATION</b> .....	<b>6</b>
1. GENERALITES .....	6
2. SUIVI DE FORMATION .....	7
3. DEMARRER UNE FORMATION DE FORMATEUR·TRICE·S .....	8
<b>REFERENTIEL DE COMPETENCES DES FORMATEUR·TRICE·S</b> .....	<b>10</b>
<b>MODULE THEORIQUE</b> .....	<b>14</b>
1. PRESENTATION DE LA DEMARCHE D'ACCOMPAGNEMENT ET D'EVALUATION .....	15
2. NOTICE EXPLICATIVE DE REMPLISSAGE DES IMPRIMES REFERENCES .....	16
3. ANALYSE DE FONCTION .....	17
4. AMELIORATION DES COMPETENCES .....	19
<b>PREMIER STAGE PRATIQUE</b> .....	<b>20</b>
1. CADRE D'ORGANISATION DU PREMIER STAGE PRATIQUE .....	21
2. NOTICE EXPLICATIVE DE REMPLISSAGE DES IMPRIMES REFERENCES .....	22
3. PREPARATION DU PREMIER STAGE PRATIQUE .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
4. EVALUATION DE FIN DE STAGE PRATIQUE .....	25
5. AMELIORATION DES COMPETENCES .....	27
<b>DEUXIEME STAGE PRATIQUE</b> .....	<b>28</b>
1. CADRE D'ORGANISATION DU DEUXIEME STAGE PRATIQUE .....	29
2. NOTICE EXPLICATIVE DE REMPLISSAGE DES IMPRIMES REFERENCES .....	30
3. PREPARATION DU DEUXIEME STAGE PRATIQUE .....	32
4. EVALUATION DE FIN DE STAGE PRATIQUE .....	33
5. AMELIORATION DES COMPETENCES .....	35
<b>SEQUENCE DE FORMATION</b> .....	<b>36</b>
1. CONSTRUIRE UNE SEQUENCE .....	37
2. NOTICE EXPLICATIVE DE REMPLISSAGE DES IMPRIMES REFERENCES .....	38
3. SEQUENCE DE FORMATION .....	40
4. PROPOSITION DE DEROULEMENT .....	41
5. EVALUATION DE LA SEQUENCE DE FORMATION .....	43
<b>EVALUATION FINALE</b> .....	<b>45</b>
1. DEMARCHE D'EVALUATION DE FIN DE FORMATION .....	46
2. NOTICE EXPLICATIVE DE REMPLISSAGE DES IMPRIMES REFERENCES .....	47
3. EVALUATION DE FIN DE CYCLE DE FORMATION .....	48
4. BILAN DE LA FORMATION .....	50
5. DEMANDE DE CERTIFICATION .....	51



# DISPOSITIF DE FORMATION

## I. GÉNÉRALITÉS

### CONDITIONS D'ENTREE EN FORMATION

- Etre âgé de 19 ans.
- Titulaire du 1<sup>er</sup> Degré / BAFA.
- Avis favorable de l'équipe régionale (ou équipe formation).

### UNE FORMATION INITIALE

La formation peut s'étaler sur une période de 4 ans à compter de la première expérience.

Elle peut débuter par le stage théorique ou par le 1<sup>er</sup> stage pratique.

Le 2<sup>e</sup> stage pratique a lieu impérativement après le stage théorique.

- Stage théorique (3 jours ou 2 jours pleins). Responsabilité nationale.
- 1<sup>er</sup> stage pratique sous tutorat du responsable de stage.
- 2<sup>ème</sup> stage pratique sous tutorat du responsable de stage.
- Rédaction d'une séquence de formation.
- Entretien d'évaluation final. Avec le pilote de la formation identifié sur la région.
- Certificat de formateur-trice. Responsable national du secteur.

### VALIDITE, RENOUVELLEMENT, EQUIVALENCE

- Validité de la certification : 5 ans.
- Conditions de renouvellement : Encadrement de 2 stages, participation à 1 rencontre (ou formation de FORMATEUR·TRICE·S en tant que formateur-trice).
- Equivalence : demande individuelle argumentée à adresser au secteur formation national, pour avis équipe nationale, justification de 2 expériences minimum, avis du responsable régional.

### CERTIFICATION PAR EQUIVALENCE

Voir dossier « certification des FORMATEUR·TRICE·S »

- Demande individuelle : motivation et justification d'expériences.
- Qualification 2<sup>e</sup> degré ou équivalence.
- Avis du responsable régional.
- Avis équipe nationale.

### UNE FORMATION CONTINUE

- Rencontres des FORMATEUR·TRICE·S (WE organisés en inter région).
- Modules de formation (organisés en région).
- Formation de responsable de stage.



## 2. SUIVI DE FORMATION

### DROITS

- De bénéficier d'un soutien et d'une aide de la part de ton conseiller de stage (tuteur) pour préparer et animer les séquences.
- Droit de ne pas être seul en conduite d'entretien d'évaluation de stagiaire.
- Droit de négocier les séquences que tu souhaites animer.
- Droit de bénéficier d'un accompagnement tout au long de la formation.

### DEVOIRS

- Devoir d'accomplir le cursus dans les 4 ans qui suivent le module de formation.
- Devoir de mettre en œuvre le projet de formation EEDF.
- Devoir de mettre en œuvre une démarche d'auto formation qui te permettra de faire le lien entre les différentes étapes de ta formation de formateur-trice-s.
  1. Dispositif d'évaluation des deux stages pratiques.
  2. Conception et élaboration d'une séquence de formation, à l'aide de la fiche de préparation de séquence.
  3. Formation personnelle complémentaire.
  4. Qualification de responsable de camp (2eme degré).
  5. Evaluation de fin de cycle de formateur-trice.



### 3. DÉMARRER UNE FORMATION DE FORMATEUR TRICE S

L'entrée en formation doit être la résultante d'une politique régionale, tournée vers la constitution d'une équipe formation en renouvellement continu. La formation de formateur·trice·s est considérée comme une étape légitime de la progression personnelle. Le formateur·trice stagiaire doit répondre favorablement aux conditions d'entrée en formation.

#### UN LIVRET DE SUIVI

Le livret de suivi du formateur·trice comporte une partie intitulée « Module Théorique ». On y trouve des informations relatives aux contenus abordés et outils utilisés au cours du stage :

- Les contenus abordés au cours du module de formation.
- Le dispositif d'accompagnement et d'évaluation mis en œuvre.
- L'analyse des compétences du stagiaire face aux fonctions de formateur·trice.
- L'identification des objectifs et moyens de progression envisagés.

Les parties du livret sont toutes construites sur le même principe : détermination d'objectifs et de moyens identifiés, évaluation des compétences, détermination de nouveaux objectifs d'acquisition.

Cet itinéraire d'accompagnement repose sur des imprimés référencés à photocopier et expédier au Siège National.

Le formateur·trice stagiaire conserve l'ensemble de son dossier, qu'il communique à l'équipe formation, ou au minimum à son tuteur de stage.

#### ACCOMPAGNEMENT REGIONAL

L'échelon régional s'organise pour :

- Communiquer le dispositif aux FORMATEUR·TRICE·S et responsables de stages.
- Garantir la mission de tutorat assumée par le responsable de stage.
- Suivre la progression du stagiaire dans la formation.
- Mettre en œuvre l'entretien d'évaluation final du formateur·trice stagiaire.
- Assurer le suivi administratif du dossier.





## **LE ROLE DE TUTEUR**

C'est au responsable de stage que revient la lourde tâche de mettre en œuvre un véritable accompagnement du formateur·trice stagiaire. C'est sur le terrain de l'action que la progression des compétences trouve sa pertinence.

Le module de formation initiale se clôt sur la détermination des objectifs et des moyens de progression que le formateur·trice stagiaire s'engage à poursuivre. Il semble opportun de repartir de là pour amorcer la préparation du 1<sup>er</sup> stage pratique

Le responsable de stage doit :

- Accompagner le formateur·trice stagiaire dans la détermination de ses objectifs de progression.
- Associer le formateur·trice stagiaire à tous les temps de préparation du stage.
- Guider le stagiaire dans la mise en œuvre des moyens de progression, avant et pendant le stage.
- Faciliter et accompagner l'évaluation des compétences du formateur·trice stagiaire.
- Emettre un avis sur les compétences du formateur·trice et prodiguer les conseils utiles à sa progression.

## **L'ORGANISATION DE LA FORMATION**

Le responsable régional assume la responsabilité du secteur formation régional.

Il est garant du fonctionnement. Il doit s'assurer de la mise en œuvre effective du dispositif de formation et faciliter le suivi des FORMATEUR·TRICE·S stagiaires au cours des ans.

Premier interlocuteur de l'Inter Région, il a pour mission, l'organisation des modules de formation initiale et continue, en partenariat avec le Secteur Formation et les Régions voisines.



# RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES DES FORMATEUR TRICE S

## 1. Appréhender les principes généraux de la formation des associations du Scoutisme Français

- Connaître, savoir expliquer et appliquer le plan de formation de son association.
- Connaître, savoir expliquer et appliquer le projet éducatif de son association.
- Maîtriser les éléments fondamentaux du scoutisme.
- Connaître les mécanismes d'apprentissage des adultes en formation.
- Savoir analyser les besoins de formation des stagiaires, individuels ou collectifs, et concevoir les réponses adaptées à ces besoins.

## 2. Concevoir, préparer, animer et évaluer des situations de formation (formelles et informelles)

- Identifier les différentes étapes d'une séquence de formation.
- Connaître différentes méthodes d'animation.
- S'appropriier une séquence de formation déjà conçue.
- S'appropriier les contenus relatifs à une séquence de formation.
- Savoir choisir et utiliser les outils, techniques et démarches appropriés.
- Préparer, organiser et garantir le matériel, le lieu et la gestion du temps.
- Savoir s'exprimer de manière compréhensible pour transmettre un message.
- Formuler des objectifs de formation opérationnels.
- Bâtir une séquence de formation en fonction d'un public donné en choisissant la technique d'animation appropriée.
- Animer une séquence de formation.
- Savoir observer, analyser et évaluer la mise en œuvre de la séquence.

## 3. Contribuer à l'organisation et à la vie du stage

- Savoir gérer le temps (le sien, celui du groupe), les lieux de formation, le matériel.
- Etre attentif à la vie du groupe (répartition des tâches, rythme de vie, cadre de vie).
- Contribuer à la gestion de la vie de groupe.



#### **4. Etre acteur dans une équipe de FORMATEUR·TRICE·S**

- Prendre sa place au sein d'une équipe de FORMATEUR·TRICE·S, manifester des capacités à travailler en équipe.
- Participer à l'animation de la démarche de stage.
- Etre attentifs aux besoins des autres FORMATEUR·TRICE·S et savoir exprimer ses propres besoins.
- Savoir émettre et recevoir des critiques et des remarques objectives et constructives.

#### **5. Se situer comme formateur·trice**

- Maîtriser ses attitudes et ses comportements :
  - \* prendre du recul, de la distance,
  - \* mettre en perspective.
- Animer le groupe en utilisant les compétences de chacun.
- Mesurer l'attention et la participation et adapter son attitude à la situation.
- Adopter les attitudes nécessaires à une relation stagiaire-formateur·trice constructive et maîtrisée.
- Garantir une relation éducative de qualité (écoute active, relation d'aide, disponibilité...).
- Etre attentif à la dynamique de groupe et en tenir compte pour adapter ses attitudes et ses méthodes de formation.

#### **6. Participer à la démarche d'évaluation**

- Comprendre la place de l'évaluation en formation.
- Expliquer et faire vivre la démarche d'évaluation formative.
- Participer à l'élaboration des outils d'évaluation et à leur utilisation.
- Mener un entretien d'évaluation.
- Accompagner le stagiaire dans sa démarche d'autoévaluation tout au long du stage.
- Observer chaque stagiaire selon les critères objectifs définis par l'équipe de formation.

#### **7. Prendre en charge sa formation personnelle**

- Identifier les étapes du cursus de formation de formateur·trice.
- Se remettre en question et remettre en question ses pratiques.
- S'inscrire dans une démarche de formation :
  - \* définir son projet personnel de formation,
  - \* prendre du recul sur son parcours,
  - \* être acteur de sa formation.
- Etre capable de prendre du recul par une réflexion sur son vécu.



# Référentiel de compétences du formateur·trice

Date	Date	Date	Date	Date	Observations

## Appréhender les principes généraux de la formation des associations du Scoutisme Français

<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître, savoir expliquer et appliquer le plan de formation de son association</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître, savoir expliquer et appliquer le projet éducatif de son association</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtriser les éléments fondamentaux du scoutisme</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître les mécanismes d'apprentissage des adultes en formation</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Savoir analyser les besoins de formation des stagiaires, individuels ou collectifs, et concevoir les réponses adaptées à ces besoins</li> </ul>						

## Concevoir, préparer, animer et évaluer des situations de formation (formelles et informelles)

<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les différentes étapes d'une séquence de formation</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître différentes méthodes d'animation</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>S'approprier une séquence de formation déjà conçue</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>S'approprier les contenus relatifs à une séquence de formation</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Savoir choisir et utiliser les outils, techniques et démarches appropriés</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Préparer, organiser et garantir le matériel, le lieu et la gestion du temps</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Savoir s'exprimer de manière compréhensible pour transmettre un message</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formuler des objectifs de formation opérationnels</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bâtir une séquence de formation en fonction d'un public donné en choisissant la technique d'animation appropriée</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Animer une séquence de formation</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Savoir observer, analyser et évaluer la mise en œuvre de la séquence</li> </ul>						

## Contribuer à l'organisation et à la vie du stage

<ul style="list-style-type: none"> <li>Savoir gérer le temps (le sien, celui du groupe), les lieux de formation, le matériel</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Etre attentif à la vie du groupe (répartition des tâches, rythme de vie, cadre de vie)</li> </ul>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribuer à la gestion de la vie de groupe</li> </ul>						



**Être acteur dans une équipe de FORMATEUR-TRICE-S.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Prendre sa place au sein d'une équipe de formateur-trice-s, manifester des capacités à travailler en équipe.</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participer à l'animation de la démarche de stage.</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Etre attentifs aux besoins des autres formateur-trice-s et savoir exprimer ses propres besoins.</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Savoir émettre et recevoir des critiques et des remarques objectives et constructives</li> </ul>									

**Se situer comme formateur-trice.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtriser ses attitudes et ses comportements : * prendre du recul, de la distance, * mettre en perspective.</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Animer le groupe en utilisant les compétences de chacun.</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesurer l'attention et la participation et adapter son attitude à la situation.</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Adopter les attitudes nécessaires à une relation stagiaire-formateur-trice constructive et maîtrisée.</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir une relation éducative de qualité (écoute active, relation d'aide, disponibilité...).</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Etre attentif à la dynamique de groupe et en tenir compte pour adapter ses attitudes et ses méthodes de formation.</li> </ul>									

**Participer à la démarche d'évaluation.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprendre la place de l'évaluation en formation.</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Expliquer et faire vivre la démarche d'évaluation formative.</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participer à l'élaboration des outils d'évaluation et à leur utilisation.</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mener un entretien d'évaluation.</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Accompagner le stagiaire dans sa démarche d'autoévaluation tout au long du stage.</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Observer chaque stagiaire selon les critères objectifs définis par l'équipe de formation.</li> </ul>									

**Travailler en équipe avec les autres formateur-trice-s**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les étapes du cursus de formation de formateur-trice.</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se remettre en question et remettre en question ses pratiques.</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>S'inscrire dans une démarche de formation : * définir son projet personnel de formation, * prendre du recul sur son parcours.</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>S'inscrire dans une démarche de formation : * être acteur de sa formation.</li> </ul>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>Etre capable de prendre du recul par une réflexion sur son vécu.</li> </ul>									



# MODULE THÉORIQUE

**Présentation de la démarche d'accompagnement  
et d'évaluation**

**Notice explicative de remplissage  
des imprimés référencés**

**Analyse de fonction (imprimés T2 et T3)**

**Amélioration des compétences (imprimé T4)**



## I. PRÉSENTATION DE LA DÉMARCHE D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ÉVALUATION

### DEMARCHE D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ÉVALUATION

Le dispositif de formation repose sur l'efficacité de l'accompagnement du formateur·trice stagiaire.

Le livret de suivi permet une mesure de la progression, à travers les outils d'évaluation qu'il propose. Il convient de renseigner les imprimés du livret avec sérieux de réflexion et qualité de rédaction. Le livret est consultable par tout formateur·trice impliqué dans le suivi du stagiaire.

Le dispositif de suivi doit aider le formateur·trice stagiaire à faire le point, à mesurer l'amélioration de ses compétences, à engager ses priorités de progression dans telle direction.

Le module théorique propose un dispositif d'accompagnement qui répond à ces enjeux :

- Expression des attentes individuelles.
- Présentation du dispositif de formation, des outils et de la démarche qui l'accompagne.
- Découverte du référentiel de compétences (grille d'auto évaluation du formateur·trice).
- Analyse des compétences ; fonctions de formateur·trice (Analyse de fonctions, imprimés T2 et T3).
- Auto évaluation du formateur·trice stagiaire et entretiens d'évaluation en groupes de suivi.
- Identification d'objectifs d'acquisition et de moyens (Amélioration des compétences, imprimé T4).
- Projet de stage pratique et poursuite de la formation.

### CONTENUS DE LA FORMATION

Le module théorique ne dispense pas beaucoup de recettes. C'est avant tout l'occasion de comprendre le sens de la mission de formateur·trice, de mesurer l'engagement qui en résulte et d'appréhender les enjeux fondamentaux de la fonction.

### LE PROJET DE FORMATION EEDF

Connaître le plan de formation EEDF.

Découvrir les enjeux et les priorités de la formation EEDF.

Comprendre la particularité de la formation dans le scoutisme.

### ROLE ET ATTITUDE DU FORMATEUR·TRICE

Découvrir la dimension déontologique du formateur·trice.

Connaître les enjeux et les ressorts entre les statuts, pouvoirs et rôles du formateur·trice.

### FORMULATION D'OBJECTIFS ET METHODE DE PREPARATION DE SEQUENCE

Formuler des objectifs de formation de façon opérationnelle.

Distinguer la nature des capacités décrites par un objectif de formation (S, SF, SE).

Connaître les 4 temps essentiels d'une séquence de formation active.

Connaître les différents types de déroulement de séquence.

Expérimenter la construction d'une séquence de formation.



## **L'ÉVALUATION : PRINCIPES, ENJEUX, METHODES ET OUTILS**

Comprendre l'intérêt et le concept de l'évaluation en formation.

Découvrir les critères d'évaluation EEDF.

Connaître les différents modes d'évaluation (auto, co, ...).

Comprendre l'élaboration d'une démarche d'évaluation en cours de formation.

Connaître les démarches et outils d'évaluation proposés par les EEDF.

Distinguer évaluation et validation.

## **2. NOTICE EXPLICATIVE DE REMPLISSAGE DES IMPRIMÉS RÉFÉRENCÉS**

### **NOTICE EXPLICATIVE DE REMPLISSAGE DES IMPRIMÉS RÉFÉRENCES**

Les imprimés référencés doivent :

- Être remplis (ne pas oublier nom et prénom).
- Faire l'objet d'une photocopie.
- Envoi des photocopies au Siège National (secteur formation).

### **DECOUVERTE DE FONCTIONS** (Imprimé T2 et T3)

Deux pages pour évaluer ses compétences envisagées et appréhender les fonctions découvertes au cours du module.

Le référentiel de compétences du formateur·trice accompagne le stagiaire dans sa réflexion.

### **AMÉLIORATION DES COMPÉTENCES** (Imprimé T4)

#### **Objectifs**

La découverte des fonctions, la démarche d'évaluation ont permis d'identifier des domaines de progression. Il s'agit maintenant de parvenir à exprimer des objectifs de progressions opérationnelles au milieu des interrogations et craintes légitimes.

#### **Moyens**

Ils peuvent se projeter directement sur le stage prévu.

On peut aussi envisager une recherche, un projet pour enrichir connaissances et compétences.





### 3 ANALYSE DE FONCTION

Imprimé T2

Nom Prénom :

#### LES PRINCIPES ET LE PROJET DE FORMATION

Points forts et difficultés :

Les questions que cela pose :

#### LA CONSTRUCTION D'UNE SEQUENCE

Points forts et difficultés :

Les questions que cela pose :

#### LES CONTENUS ET METHODES ABORDES EN STAGE, L'ANIMATION DE SEQUENCE

Points forts et difficultés :

Les questions que cela pose :

#### L'ORGANISATION ET LA VIE DU STAGE

Points forts et difficultés :

Les questions que cela pose :



Imprimé T3

Nom Prénom :

**ÊTRE ACTEUR DANS UNE EQUIPE DE FORMATEUR·TRICE·S**

Points forts et difficultés :

Les questions que cela pose :

**SE SITUER COMME FORMATEUR·TRICE**

Points forts et difficultés :

Les questions que cela pose :

**PARTICIPER A LA DEMARCHE D'EVALUATION**

Points forts et difficultés :

Les questions que cela pose :

**PRENDRE EN CHARGE SA FORMATION PERSONNELLE**

Points forts et difficultés :

Les questions que cela pose :

Je souhaite ajouter :



## 4. AMÉLIORATION DES COMPÉTENCES

Imprimé T4

Nom Prénom :

A l'issue du module de formation initial, détermine et formule les objectifs d'acquisitions personnelles qu'il te faut poursuivre en décrivant de manière précise les moyens mis en œuvre.

1 - OBJECTIFS	2 - MOYENS
<p><b>A remplir par le formateur·trice :</b></p> <p><b>AVIS ET REMARQUES :</b></p>   <p><b>CONSEILS :</b></p>   <p><b>DATE ET SIGNATURE :</b></p>	<p><b>A remplir par le stagiaire :</b></p> <p><b>REMARQUES EVENTUELLES :</b></p>      <p><b>SIGNATURE :</b></p>



# *PREMIER STAGE PRATIQUE*

<b>Cadre d'organisation du Premier Stage Pratique</b>	<b>p 23</b>
<b>Notice explicative de remplissage des imprimés référencés</b>	<b>p 23</b>
<b>Préparation du stage pratique (imprimé P1)</b>	<b>p 25</b>
<b>Evaluation de fin de stage pratique (imprimé P2 et P3)</b>	<b>p 27</b>
<b>Amélioration des compétences (imprimé P4)</b>	<b>p 29</b>



## I. CADRE D'ORGANISATION DU PREMIER STAGE PRATIQUE

### UN TERRAIN D'OBSERVATION

Le premier stage pratique permet une appréhension, une découverte de la fonction de formateur·trice. Cette découverte doit se faire sans pression excessive, la qualité du stage ne repose pas sur les épaules du formateur·trice stagiaire.

Pour certains FORMATEUR·TRICE·S, le premier stage pratique est surtout l'occasion d'une clarification de ses propres connaissances pédagogiques. Pour d'autres, il représente une première étape dans la construction d'une démarche professionnelle.

Le stage doit, en tout état de cause, garantir les conditions de mise en œuvre d'une réelle démarche de progression personnelle.

### CE STAGE PEUT SE DEROULER AVANT LE MODULE THEORIQUE

Dans ce cas, le premier stage pratique confère le statut de formateur·trice stagiaire et engage le nouveau formateur·trice à obligatoirement suivre le module de formation théorique avant d'être autorisé à intervenir dans le cadre d'un stage EEDF.

### UN ACCOMPAGNEMENT GARANTI

Le responsable de stage a mission d'accompagner le formateur·trice stagiaire tout au long de l'étape de formation que constitue le premier stage.

Cet accompagnement s'inscrit dans le temps.

#### **Avant le stage :**

- Réunions de préparation en équipe
- Détermination des objectifs et des moyens mis en œuvre dans le cadre du stage pratique (Imprimé T2)

#### **Pendant le stage :**

- Accompagnement et observation des mises en situation
- Analyse et évaluation des interventions face au groupe

#### **Après le stage :**

- Evaluation de fin de stage pratique. (Imprimés P2 et P3)
- Amélioration des compétences (Imprimé P4)

### UN TERRAIN D'EXPERIMENTATION

Le premier stage doit offrir au formateur·trice stagiaire la possibilité de s'expérimenter, sans prise de risque évidente, autour de séquences courtes et faciles ou à travers des interventions précises.

Dans le cadre de l'évaluation des stagiaires 1<sup>er</sup> degré/ BAFA, nous recommandons la place d'observateur, en accompagnement d'un formateur·trice expérimenté ou du responsable de stage.

Le travail en partenariat avec des FORMATEUR·TRICE·S confirmés nécessite une préparation rigoureuse mais garantit une mise en situation efficace dans le processus de formation.



## 2. NOTICE EXPLICATIVE DE REMPLISSAGE DES IMPRIMÉS RÉFÉRENCÉS

Les imprimés référencés doivent :

- Etre remplis (ne pas oublier nom et prénom)
- Faire l'objet d'une photocopie
- Envoi des photocopies au Siège National (secteur formation)

### **PREMIER STAGE PRATIQUE (IMPRIME P1)**

#### **1. Déroulement du stage**

Un stage pratique au moins doit se vivre au cours d'une session de formation générale BAFA (1<sup>er</sup> Degré), c'est préférable dans le cas du 1<sup>er</sup> stage. Une première expérience en session d'approfondissement ne facilite pas l'appréhension de l'ensemble des compétences attendues. A « type », indiquer s'il s'agit d'une formation générale ou d'approfondissement. Préciser, le cas échéant, le thème d'approfondissement.

#### **2. Préparation du stage**

Cadre et contenus : Préciser le cadre horaire consacré à la préparation (en équipe, avec le tuteur, seul) et le contenu de ces travaux (séquences, grille, etc.).

#### **3. Objectifs**

Partir du document « Amélioration de mes compétences » remplis au cours du module de formation de FORMATEUR-TRICE-S. Utiliser le référentiel de capacité (grille d'auto évaluation) et identifier précisément les objectifs d'acquisition à poursuivre au cours du stage. Cette colonne peut légitimement être complétée, modifiée, au cours de la préparation ou pendant le stage même.

#### **4. Moyens**

Identifier de manière précise les actions, situations, séquences. Préciser ce qui est préparé, mené, évalué par le formateur-trice stagiaire. Il est possible, en fonction de la spécificité du stage, d'aborder la question des moyens avant d'avoir identifié les objectifs. Il est probable que le vécu du stage apporte lui-même les mises en situation propices au développement de nouvelles compétences chez le formateur-trice stagiaire. Cette colonne peut légitimement être complétée, modifiée, au cours de la préparation ou pendant le stage même.

#### **5. Informations concernant l'équipe**

Ce cadre est à remplir par le responsable de stage, de préférence à la fin du stage, une fois les données statistiques fiables. Dans qualification, préciser les brevets et diplômes d'animation obtenus ou en cours et indiquer par un chiffre, le nombre d'expériences de stage en tant que formateur-trice EEDF.

#### **6. Informations concernant les stagiaires**

Ce sont les informations du PV. Combien de stagiaires ? Combien d'avis favorable ? La répartition filles/garçons, interfère sur la dynamique du stage et sur les conditions d'expérience du formateur-trice stagiaire.



### **EVALUATION DE FIN DE STAGE PRATIQUE (IMPRIMES P2 ET P3)**

Deux pages pour évaluer ses compétences à l'issue de l'expérience pratique.

**Situation** : Tout est situation de formation dans un stage : les séquences, les actions, mais aussi l'installation matérielle, le transport, les conditions d'hébergement, la nourriture, le temps personnel, les conditions météorologiques.

**Action** : L'action de formation concerne tout ce qui fait l'objet d'une identification sur la grille ; c'est à dire les séquences, mais aussi l'accueil, les préparations, les mises en situation, le dispositif d'évaluation...

**Séquence** : La séquence est menée par un formateur·trice, elle se propose de transmettre un contenu défini, à travers un déroulement et des méthodes.

Bien préciser les actions, séquences, situations préparées, réalisées, analysées ; ce qui a été fait en somme. Il sera intéressant d'orienter sa réflexion en résonance avec ce qui avait été prévu lors de la préparation.

### **AMELIORATION DES COMPETENCES (IMPRIME P4)**

#### **7. Objectifs**

La première expérience a permis d'évacuer des craintes et de découvrir la réalité. Les objectifs de progression doivent s'affiner et se préciser. Ce document servira d'ancrage dans la préparation du 2ème stage pratique.

#### **8. Moyens**

Ils peuvent se projeter directement sur un prochain stage.

On peut aussi envisager un travail personnel, des études, une recherche, un projet pour enrichir connaissances et compétences.

#### **9. A remplir par le tuteur de stage**

Avis et remarques : c'est l'évaluation du tuteur de stage. Elle peut aborder l'implication, la progression personnelle, les compétences observées, les difficultés rencontrées par le stagiaire. Le tuteur informe le stagiaire. **Conseils** : plus leur formulation est précise, plus le suivi gagne en efficacité. Bien préciser les axes d'ouverture qui peuvent apporter un complément, un enrichissement. Le tuteur de stage date et signe le document.

#### **10. A remplir par le stagiaire**

Le formateur·trice stagiaire est invité à faire part de son sentiment au terme de cette étape, y compris s'il s'inscrit en désaccord avec l'avis ou les remarques formulés par le tuteur.







## 4 .EVALUATION DE FIN DE STAGE PRATIQUE

Imprimé P2

Nom Prénom :

### LES PRINCIPES ET LE PROJET DE FORMATION

Ce que j'ai fait :

Points forts et difficultés rencontrées :

### LA CONSTRUCTION D'UNE SEQUENCE

Ce que j'ai fait :

Points forts et difficultés rencontrées :

### LES CONTENUS ET METHODES ABORDES EN STAGE, L'ANIMATION DE SEQUENCE

Ce que j'ai fait :

Points forts et difficultés rencontrées :

### L'ORGANISATION ET LA VIE DU STAGE

Ce que j'ai fait :

Points forts et difficultés rencontrées :



Imprimé P3

Nom Prénom :

**ÊTRE ACTEUR DANS UNE EQUIPE DE FORMATEUR·TRICE·S**

Ce que j'ai fait :

Points forts et difficultés rencontrées :

**SE SITUER COMME FORMATEUR·TRICE**

Ce que j'ai fait :

Points forts et difficultés rencontrées :

**PARTICIPER A LA DEMARCHE D'EVALUATION**

Ce que j'ai fait :

Points forts et difficultés rencontrées :

**PRENDRE EN CHARGE SA FORMATION PERSONNELLE**

Ce que j'ai fait :

Points forts et difficultés rencontrées :

**Je souhaite ajouter :**





# DEUXIÈME STAGE PRATIQUE

<i>Cadre d'organisation du Deuxième Stage Pratique</i>	<i>p 33</i>
<i>Notice explicative de remplissage des imprimés référencés</i>	<i>p 33</i>
<i>Préparation du stage pratique (imprimé D1)</i>	<i>p 35</i>
<i>Evaluation de fin de stage pratique (imprimé D2 et D3)</i>	<i>p 37</i>
<i>Amélioration des compétences (imprimé D4)</i>	<i>p 39</i>



## I. CADRE D'ORGANISATION DU DEUXIÈME STAGE PRATIQUE

### **UN TERRAIN DE RESPONSABILITE**

Le deuxième stage pratique doit permettre au formateur-trice stagiaire de s'impliquer, en pleine responsabilité, dans la préparation, l'organisation et la conduite de séquences de formation.

Ce stage se déroule obligatoirement après le module théorique.

### **UN ACCOMPAGNEMENT GARANTI**

Le responsable de stage a mission d'accompagner le formateur-trice stagiaire tout au long de l'étape de formation que constitue le deuxième stage.

Cet accompagnement s'inscrit dans le temps.

#### **Avant le stage :**

- Réunions de préparation en équipe
- Détermination des objectifs et des moyens mis en œuvre dans le cadre du stage pratique (Imprimé D1)

#### **Pendant le stage :**

- Accompagnement et observation des mises en situation
- Analyse et évaluation des interventions face au groupe

#### **Après le stage :**

- Evaluation de fin de stage pratique (Imprimés D2 et D3)
- Amélioration des compétences (Imprimé D4)

### **UN TERRAIN D'EXPERIMENTATION**

Le deuxième stage doit offrir au formateur-trice stagiaire la possibilité de s'expérimenter autour de séquences fortes et lui permettre de participer à la construction de la démarche de stage.

Le formateur-trice stagiaire doit se confronter à la mission d'évaluation des stagiaires 1<sup>er</sup> degré/ BAFA.

Le travail en partenariat avec des FORMATEUR·TRICE·S confirmés garantit toujours la qualité de l'intervention et la pertinence de l'analyse.



## 2. NOTICE EXPLICATIVE DE REMPLISSAGE DES IMPRIMÉS RÉFÉRENCÉS

Les imprimés référencés doivent :

- Etre remplis (ne pas oublier nom et prénom).
- Faire l'objet d'une photocopie.
- Envoi des photocopies au Siège National (secteur formation).

### **DEUXIEME STAGE PRATIQUE (IMPRIME D1)**

#### **1. Déroulement du stage**

Un stage pratique au moins doit se vivre au cours d'une session de formation générale BAFA (1<sup>er</sup> Degré).

Si le premier stage pratique s'est déroulé en session d'approfondissement, le deuxième doit impérativement être vécu sur une session de formation générale.

A « type », indiquer s'il s'agit d'une formation générale ou d'approfondissement. Préciser, le cas échéant, le thème d'approfondissement.

#### **2. Préparation du stage**

Cadre et contenus : Préciser le cadre horaire consacré à la préparation (en équipe, avec le tuteur, seul) et le contenu de ces travaux (séquences, grille...)

#### **3. Objectifs**

Partir du document « Amélioration de mes compétences » rempli à l'issue du 1<sup>er</sup> stage pratique. Utiliser le référentiel de compétences (grille d'auto évaluation) et identifier précisément les objectifs d'acquisition à poursuivre au cours du second stage.

Les objectifs poursuivis doivent concerner l'ensemble des compétences attendues du formateur·trice.

#### **4. Moyens**

Identifier de manière précise les actions, situations, séquences. Préciser ce qui est préparé, mené, évalué. Le formateur·trice stagiaire doit être en mesure d'identifier plus clairement les moyens à mettre en œuvre. On doit constater une progression visible de l'implication du stagiaire par rapport au 1<sup>er</sup> stage pratique.

#### **5. Informations concernant l'équipe**

Ce cadre est à remplir par le responsable de stage, de préférence à la fin du stage, une fois les données statistiques fiables. Dans qualification, préciser les brevets et diplômes d'animation obtenus ou en cours et indiquer par un chiffre, le nombre d'expériences de stage en tant que formateur·trice EEDF.

#### **6. Informations concernant les stagiaires**

Ce sont les informations du PV. Combien de stagiaires ? Combien d'avis favorables ?

La répartition filles/garçons, interfère sur la dynamique du stage et sur les conditions d'expérience du formateur·trice stagiaire.



### **EVALUATION DE FIN DE STAGE PRATIQUE (IMPRIMES D2 ET D3)**

Deux pages pour évaluer ses compétences à l'issue de la seconde expérience pratique. Bien préciser les actions, séquences, situations préparées, réalisées, analysées. L'analyse doit gagner en pertinence par rapport au 1<sup>er</sup> stage pratique.

**Situation** : Tout est situation de formation dans un stage : les séquences, les actions, mais aussi l'installation matérielle, le transport, les conditions d'hébergement, la nourriture, le temps personnel, les conditions météorologiques.

**Action** : L'action de formation concerne tout ce qui fait l'objet d'une identification sur la grille ; c'est à dire les séquences, mais aussi l'accueil, les préparations, les mises en situation, le dispositif d'évaluation...

**Séquence** : La séquence est menée par un formateur-trice, elle se propose de transmettre un contenu défini, à travers un déroulement et des méthodes.

Bien préciser les actions, séquences, situations préparées, réalisées, analysées ; ce qui a été fait en somme. Il sera intéressant d'orienter sa réflexion en résonance avec ce qui avait été prévu lors de la préparation.

### **AMELIORATION DES COMPETENCES (IMPRIME D4)**

#### **7. Objectifs**

Les objectifs de progression doivent être clarifiés. On doit pouvoir distinguer les compétences qui nécessitent enrichissement, expériences, mais qui semblent s'ancrer dans un réel savoir faire et celles qui posent problème, qui demeurent un objet d'incertitude dans la progression personnelle de l'individu.

#### **8. Moyens**

Ils peuvent se projeter directement sur un prochain stage ou dans la poursuite de la formation (formation continue, rencontres, formation de responsable de stage).

Et bien sûr : travail personnel, études, recherches, projets pour enrichir connaissances et compétences.

#### **9. A remplir par le tuteur de stage**

Avis et remarques : c'est l'évaluation du tuteur de stage. Elle peut aborder l'implication, la progression personnelle, les compétences observées, les difficultés rencontrées par le stagiaire.

Le tuteur doit émettre un avis favorable s'il estime que le formateur-trice stagiaire a montré les compétences potentielles à l'exercice de la fonction de formateur-trice. Le tuteur doit émettre un avis défavorable s'il considère la personne comme dangereuse ou résolument incompétente.

Le tuteur peut proposer une nouvelle expérience de stage pratique.

Le tuteur de stage informe le stagiaire, il date et signe le document.

#### **10. A remplir par le stagiaire**

Le formateur-trice stagiaire est invité à faire part de son sentiment au terme de cette étape, y compris s'il s'inscrit en désaccord avec l'avis ou les remarques formulés par le tuteur.



### 3. PRÉPARATION DU DEUXIÈME STAGE PRATIQUE

Imprimé D1	Nom Prénom :
------------	--------------

1 - DEROULEMENT DU STAGE	2 - PREPARATION DU STAGE
Type :	Nom du tuteur :
Dates :	Temps consacré En équipe :
Lieu :	Avec le tuteur :
Organisateur :	Seul :

3 - OBJECTIFS	4 - MOYENS

Partie à remplir par le responsable de stage, à partir des informations du PV :

5 - INFORMATIONS CONCERNANT L'EQUIPE			6 - LES STAGIAIRES
	Nom, Prénom	Qualification	Effectif total :
Responsable de stage			Avis favorable :
FORMATEUR-TRICE-S			Filles :
			Garçons :
			Date :
			Signature :





## 4. EVALUATION DE FIN DE STAGE PRATIQUE

Imprimé D2	Nom Prénom :
------------	--------------

### LES PRINCIPES ET LE PROJET DE FORMATION

Ce que j'ai fait :

Points forts et difficultés rencontrées :

### LA CONSTRUCTION D'UNE SEQUENCE

Ce que j'ai fait :

Points forts et difficultés rencontrées :

### LES CONTENUS ET METHODES ABORDES EN STAGE, L'ANIMATION DE SEQUENCE

Ce que j'ai fait :

Points forts et difficultés rencontrées :

### L'ORGANISATION ET LA VIE DU STAGE

Ce que j'ai fait :

Points forts et difficultés rencontrées :



Imprimé D3

Nom Prénom :

**ÊTRE ACTEUR DANS UNE EQUIPE DE FORMATEUR·TRICE·S**

Ce que j'ai fait :

Points forts et difficultés rencontrées :

**SE SITUER COMME FORMATEUR·TRICE**

Ce que j'ai fait :

Points forts et difficultés rencontrées :

**PARTICIPER A LA DEMARCHE D'EVALUATION**

Ce que j'ai fait :

Points forts et difficultés rencontrées :

**PRENDRE EN CHARGE SA FORMATION PERSONNELLE**

Ce que j'ai fait :

Points forts et difficultés rencontrées :

**Je souhaite ajouter :**



## 5. AMÉLIORATION DES COMPÉTENCES

Imprimé P4	Nom Prénom :
------------	--------------

A l'issue de la seconde expérience en tant que formateur-trice, détermine et formule les objectifs d'acquisition personnelle qu'il te faut poursuivre en décrivant de manière précise les moyens mis en œuvre.

7 - OBJECTIFS	8 - MOYENS
<p><b>9 - A remplir par le tuteur :</b></p> <p><b>AVIS ET REMARQUES :</b></p>         <p><b>CONSEILS :</b></p>         <p><b>DATE ET SIGNATURE :</b></p>	<p><b>10 - A remplir par le stagiaire :</b></p> <p><b>REMARQUES EVENTUELLES :</b></p>         <p><b>SIGNATURE :</b></p>



# SÉQUENCE DE FORMATION

<b>Construire une séquence</b>	<b>p 43</b>
<b>Notice explicative de remplissage des imprimés référencés</b>	<b>p 44</b>
<b>Séquence de formation (Imprimé S1)</b>	<b>p 45</b>
<b>Proposition de déroulement (Imprimé S2)</b>	<b>p 46</b>
<b>Evaluation de la séquence de formation (Imprimé S3 et S4)</b>	<b>p 47</b>



## I. CONSTRUIRE UNE SÉQUENCE

La compétence du formateur-trice doit être en mesure de s'exprimer à travers la production d'une séquence de formation. Cette démarche de réflexion, rédaction, expérimentation, évaluation permet au formateur-trice stagiaire de dépasser l'étape de reproduction de ce qui a été vu ou vécu.

En s'engageant dans le travail, le formateur-trice se confronte à la difficile détermination d'objectifs mesurables et perçoit la pertinence de définition d'un déroulement précis.

Il est donc demandé, dans le cadre de la formation de :

- Construire une séquence de formation à destination du public 1<sup>er</sup> degré/BAFA.
- Mener la séquence face au public.
- Evaluer la séquence et la menée de séquence.

### **MUTUALISER DES CONNAISSANCES**

La fiche de séquence doit être expédiée au Siège National, il est prévu une compilation des productions dans le cadre d'un document à destination des FORMATEUR·TRICE·S.

C'est pourquoi il est demandé une qualité réelle de production et de rédaction. La fiche n'est pas produite à son seul bénéfice ; elle doit être compréhensible et utilisable par d'autres FORMATEUR·TRICE·S dans le cadre d'une session de formation.

Une version informatique de la séquence est bienvenue. Il est possible de se procurer les imprimés S1 et S2, sous fichier Word, auprès du secteur formation. L'envoi de la séquence par mail doit répondre à l'identification de fichier suivante :

FdF Nom Prénom thème.doc

(FdF pour Formation de Formateur-trice. A thème, préciser en utilisant un mot.

Par ex : réglementation ou jeux...)

### **UNE SEQUENCE A EXPERIMENTER**

La séquence produite doit être menée une fois au moins et faire l'objet d'une évaluation de la part du formateur-trice rédacteur ou mieux encore, de l'équipe de stage.

Cette séquence peut se dérouler dans le cadre d'un des deux stages pratiques inscrits dans le dispositif.

Elle peut aussi se dérouler ultérieurement à ces deux stages, dans la mesure où elle s'adresse bien au public d'animateur en formation 1<sup>er</sup> degré / Bafa.



## 2. NOTICE EXPLICATIVE DE REMPLISSAGE DES IMPRIMÉS RÉFÉRENCÉS

Les imprimés référencés doivent :

- Être remplis (ne pas oublier nom et prénom).
- Faire l'objet d'une photocopie.
- Envoi des photocopies au Siège National (secteur formation).

La fiche de séquence est construite en deux parties.

La première partie (Imprimé S1) présente la séquence, en précisant les objectifs poursuivis, les conditions d'organisation et d'évaluation...

La seconde partie (Imprimé S2) propose une organisation de présentation du déroulement de la séquence. Il est possible de multiplier les pages de cette partie ou d'adopter une autre forme (sous réserve des mêmes informations fournies).

### **SEQUENCE DE FORMATION (IMPRIME S1)**

#### **Présentation générale**

Bien préciser dans quel cadre intervient la séquence et la place qu'elle occupe dans la démarche de stage, est-elle la résultante d'une action de formation, une étape, le point de départ ...Si c'est le cas, indiquer ce qui vient avant et ce qui en résulte.

#### **Objectifs visés**

Les objectifs identifiés doivent répondre aux objectifs d'acquisition de l'animateur stagiaire, tels que définis par le référentiel de compétences.

#### **Critères d'évaluation de la séquence**

On peut évaluer une séquence à partir de plusieurs angles.

Les objectifs poursuivis sont-ils atteints ? Comment s'en assurer ?

Si l'objectif est de permettre au stagiaire de comprendre une notion, quelle garantie se donne-t-on pour vérifier que la notion est effectivement comprise ?

Les contenus et méthodes choisis répondent-ils aux besoins de la séquence ?

La séquence favorise-t-elle la participation et l'implication des stagiaires ?

### **PROPOSITION DE DEROULEMENT (IMPRIME S2)**

L'imprimé S2 propose un cadre de présentation de la séquence. Vous pouvez utiliser une autre forme ou rajouter des pages dans la mesure où vous répondez toujours aux impératifs suivants :

Contenus abordés expliqués avec précision : ce que l'on apprend, découvre, fabrique...

Les méthodes utilisées détaillées précisant l'organisation en équipe, les consignes données, les temps de préparation, de retransmission...

La durée de chaque étape et le matériel nécessaire.



### **EVALUATION DE LA SEQUENCE DE FORMATION (IMPRIMES S3 ET S4)**

Pour une évaluation optimale de la séquence réalisée, il est judicieux de s'assurer le regard d'un formateur·trice en situation d'observateur. Cet observateur, qui peut être le tuteur bien sur, pourra apporter beaucoup d'informations relatives à l'attitude des stagiaires et au comportement adopté par le formateur·trice en situation.

**A l'issue de la séquence, le jour même ou le lendemain, prévoir un entretien avec le tuteur autour des questions de la fiche « EVALUATION DE LA SEQUENCE DE FORMATION ».**

**Passer ensuite à l'étape de rédaction sur le document.**

Le tuteur de stage doit émettre un avis assorti de remarques quant à la préparation, la menée et l'évaluation de la séquence par le formateur·trice stagiaire.



### 3. SÉQUENCE DE FORMATION

Imprimé S1	Nom Prénom :
------------	--------------

**Titre :**

**Présentation générale :**

**Objectifs visés - A l'issue de(s) la séquence(s) les stagiaires devront être capables de :**

**Durée prévue :**

**Public :**

**Effectif :**

**Critères d'évaluation de la séquence :**

**Matériel nécessaire :**

**Bibliographie :**

**Fiche réalisée le :** \_\_\_\_\_

**par :** \_\_\_\_\_

**à partir des travaux de :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





## 4. PROPOSITION DE DÉROULEMENT

Imprimé S2	Nom Prénom :
------------	--------------

Durée	Contenus. Thème	Méthode d'animation. Déroulement. Aménagement de l'espace. Place du formateur·trice	Matériel Penser à...



--	--	--	--



## 5. EVALUATION DE LA SÉQUENCE DE FORMATION

Imprimé S3

Nom Prénom :

❶ Ai-je atteint l'objectif que je m'étais fixé ? Pourquoi ? Qu'est ce qui me permet de le savoir ? :

❷ Les méthodes d'animation de séquence étaient-elles appropriées ? : (Participation des stagiaires, rythme de la séquence, supports utilisés, aménagement de l'espace...)

❸ Adaptation par rapport au public :



Imprimé S4

Nom Prénom :

④ Intérêts de la séquence :

⑤ Limites et risques de cette séquence :

⑥ Mon rôle d'animateur de séquence :

- Les éléments de satisfaction et de réussite :

- Les difficultés que j'ai rencontrées :

⑦ Avis et remarques du responsable de stage :



# EVALUATION FINALE

<b><i>Démarche d'évaluation de fin de formation</i></b>	<b><i>p 51</i></b>
<b><i>Notice explicative de remplissage des imprimés référencés</i></b>	<b><i>p 52</i></b>
<b><i>Evaluation de fin de cycle de formation (Imprimé F1 et F2)</i></b>	<b><i>p 53</i></b>
<b><i>Bilan de la formation (Imprimé F3)</i></b>	<b><i>p 55</i></b>
<b><i>Demande de certification (Imprimé F4)</i></b>	<b><i>p 5</i></b>



## I. DÉMARCHE D'ÉVALUATION DE FIN DE FORMATION

L'issue de la formation de formateur·trice passe par un entretien de co-évaluation avec le responsable régional ou son représentant (obligatoirement un formateur·trice certifié).

Cette étape se conclue par la demande de certification à adresser au Siège National.

Avant d'organiser ce rendez-vous il convient d'avoir effectué toutes les étapes de la formation et de répondre aux critères attendus, notamment la qualification 2<sup>e</sup> degré.

### EVALUATION FINALE : LES ETAPES

1. Auto évaluation individuelle, à partir du référentiel de compétences.
2. Renseigner : « Evaluation de fin de formation » et « Bilan de la formation » (Imprimés S1, S2, S3).
3. Entretien d'évaluation avec le responsable régional ou son représentant.
  - Itinéraire de formation, étapes et bilan.
  - Référentiel de compétence : progression et constat.
4. Renseigner la partie « Demande de certification ».
5. La demande de certification remplie par le stagiaire et par le responsable régional ou son représentant est expédiée au Secteur formation du Siège National.
6. L'équipe Nationale émet son avis et certifie la compétence reconnue, par la délivrance du titre de Formateur·trice Scoutisme Français (sous réserve d'habilitation en cours).

### L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION :

Cet entretien porte plusieurs enjeux :

- Permettre une évaluation des compétences du formateur·trice stagiaire.
- Engager la responsabilité régionale sur la reconnaissance des compétences du formateur·trice stagiaire.
- Engager la responsabilité du futur formateur·trice certifié par le Scoutisme Français.

Placé sous l'autorité du Responsable Régional, cet entretien doit avoir lieu avec un ou plusieurs FORMATEUR·TRICE·S certifiés, responsables de stage, déjà engagés, si possible, dans le dispositif de suivi du formateur·trice stagiaire.

Le livret de suivi est consulté par les FORMATEUR·TRICE·S ; « l'Évaluation de fin de formation » et le « Bilan de la formation » servent de support à la discussion.

Ces FORMATEUR·TRICE·S regroupés sous l'appellation « Commission de certification » émettent un avis et motivent la demande de certification.

Le Responsable Régional vise la demande de certification avant envoi au Siège National.



## 2. NOTICE EXPLICATIVE DE REMPLISSAGE DES IMPRIMÉS RÉFÉRENCÉS

Les imprimés référencés doivent :

- Etre remplis (ne pas oublier nom et prénom).
- Faire l'objet d'une photocopie.
- Envoi des photocopies au Siège National (secteur formation).

### **ÉVALUATION DE FIN DE CYCLE DE FORMATION (IMPRIME F1 ET F2)**

Deux pages pour évaluer ses compétences à l'issue de la formation. Les compétences acquises doivent être correctement ancrées dans un savoir faire certain. La pertinence de l'évaluation doit faire ressortir les objets précis de progression qu'il reste à perfectionner.

### **BILAN DE LA FORMATION (IMPRIME F3)**

#### Le dispositif de formation

Préciser ici l'appréciation que vous portez au cursus de formation qui arrive à terme et comment il a été vécu. Le choix et l'ordre des étapes vous convient-il ou non ? Expliquer !

#### L'accompagnement et le suivi

Comment estimez-vous l'accompagnement de la formation dispensé par les FORMATEUR·TRICE·S, tuteurs, responsables de stages à votre égard ?

Votre formation a-t-elle fait l'objet d'un suivi de la part de l'échelon régional ?

#### Analyse de compétences

Au terme du cycle de formation, quels sont les domaines où s'est opérée une transformation ?

Quelle perception de vos compétences avez-vous dans le cadre de la mission de formateur·trice ?

#### **1. A remplir par le Responsable régional ou le référent formation**

Avis et remarques : c'est l'évaluation finale, sous la responsabilité du responsable régional ; elle est construite à travers le suivi de l'ensemble de la formation, un entretien de co évaluation.

Un avis favorable s'il estime que le formateur·trice stagiaire a montré les compétences à l'exercice de la fonction de formateur·trice.

Un avis défavorable s'il considère la personne comme dangereuse ou résolument incompétente.

Le responsable régional (ou son représentant) peut proposer une nouvelle expérience de stage pratique. Dans ce cas, la personne conserve son statut de formateur·trice stagiaire.

Le responsable régional (ou son représentant) informe le stagiaire, il date et signe le document.

#### **2. A remplir par le stagiaire**

Le formateur·trice stagiaire est invité à faire part de son sentiment au terme de cette étape, y compris s'il s'inscrit en désaccord avec l'avis ou les remarques formulés par le Responsable régional ou le référent formation.



### 3. EVALUATION DE FIN DE CYCLE DE FORMATION

Imprimé F1	Nom Prénom :
------------	--------------

#### LES PRINCIPES ET LE PROJET DE FORMATION

Les compétences acquises :

Les objectifs de progression :

#### LA CONSTRUCTION D'UNE SEQUENCE

Les compétences acquises :

Les objectifs de progression :

#### LES CONTENUS ET METHODES ABORDES EN STAGE, L'ANIMATION DE SEQUENCE

Les compétences acquises :

Les objectifs de progression :

#### L'ORGANISATION ET LA VIE DU STAGE

Les compétences acquises :

Les objectifs de progression :





Imprimé F2

Nom Prénom :

**ETRE ACTEUR DANS UNE EQUIPE DE FORMATEUR-TRICE-S**

Les compétences acquises :

Les objectifs de progression :

**SE SITUER COMME FORMATEUR-TRICE**

Les compétences acquises :

Les objectifs de progression :

**PARTICIPER A LA DEMARCHE D'EVALUATION**

Les compétences acquises :

Les objectifs de progression :

**PRENDRE EN CHARGE SA FORMATION PERSONNELLE**

Les compétences acquises :

Les objectifs de progression :



## 4. BILAN DE LA FORMATION

Imprimé F3

Nom Prénom :

### LES ETAPES DE LA FORMATION

### LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT

### ANALYSE DE COMPETENCES

#### 1 - A remplir par le responsable régional ou référent :

AVIS ET REMARQUES :

CONSEILS :

DATE ET SIGNATURE :

#### 2 - A remplir par le stagiaire :

REMARQUES EVENTUELLES :

SIGNATURE :



## DEMANDE DE CERTIFICATION

Imprimé F4	Nom Prénom :
------------	--------------

### Certification des FORMATEUR·TRICE·S

#### DEMANDE « CERTIFICAT DE FORMATEUR TRICE SCOUTISME FRANÇAIS »

NOM - PRENOM :		REGION :	
Adresse :			
Date de naissance :	Téléphone :		Courriel :

#### Parcours de formation EEDF :

Compléter le tableau en précisant la date de formation ou d'obtention (mois et année en chiffres).

Titres ou Diplômes					Formation DSF		Formation formateur·trice		
ASF	BAFA	RUSF	DSF	Bafd	Stage Initial	WE bilan	Initial	Continue	Responsable de stage

#### Parcours personnel participant à l'acquisition des compétences de formateur·trice :

Indiquer les éléments de l'itinéraire scolaire, professionnel ou autre qui participent aux compétences de formateur·trice.

#### Expériences de formateur·trice :

Préciser pour chaque stage encadré depuis 5 ans : l'intitulé (1<sup>er</sup> D°, Théo ou appro, 2<sup>e</sup> D°, Formation de formateur·trice), la date et le lieu, ainsi que la qualité sur le stage (intervenant, observateur, formateur·trice stagiaire, formateur·trice).

Intitulé de stage	Date	Lieu	Qualité



## DEMANDE « CERTIFICAT DE FORMATEUR TRICE SCOUTISME FRANÇAIS »

Je soussigné Mlle, Mme, M .....

Sollicite la reconnaissance de mes compétences au titre de :

Formateur·trice certifié : oui non

Formateur·trice stagiaire : oui non

Au terme du parcours de formation

Par RCE

Motivation de la demande :

Date :

Signature du demandeur :

### Avis de la commission régionale de certification ; région :

La commission régionale propose que le demandeur soit reconnu, en tant que formateur·trice, au titre de :

Formateur·trice certifié : oui non

Formateur·trice stagiaire : oui non

Motivation de l'avis et conseils éventuels :

Date :

Signature du responsable de la commission : (Nom, Prénom)

### Avis du Délégué National Formation :

Le délégué national formation propose que le demandeur soit reconnu, en tant que formateur·trice, au titre de :

Formateur·trice certifié : oui non

Formateur·trice stagiaire : oui non

Motivation de l'avis et conseils éventuels :

Date :

Signature du délégué national : (Nom, Prénom)

Décision équipe nationale du : \_\_\_\_\_

Certificat FSF

Oui

Non



## ATTESTATION DE STAGE

**NOM Prénom :**

**A suivi le stage théorique de formation de formateur·trice**

**Organisé par :**

**Lieu du stage :**

**Dates du stage :**

**Prix de la session :**

**Fait à**

**le**

**Le responsable du stage**

(Prénom, Nom, Signature)



msjs / dsaef - 01 / 2008



## ATTESTATION DE PARTICIPATION À UNE SESSION DE FORMATION Bafa ou BAFD EN TANT QUE FORMATEUR

**BREVET D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE DIRECTEUR EN ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS**

*(Une justification de 6 jours minimum suffit pour obtenir le renouvellement de l'autorisation d'exercer les fonctions de directeur).*

### LE DIRECTEUR DE LA SESSION DE FORMATION

Nom : .....

Représentant l'organisme : .....

Thème de la session : .....

Dates : .....

Lieu : .....

### ATTESTE QUE :

M .....  
.....

Né(e) le : .....  
.....

à : .....  
.....

Ayant obtenu le BAFD n° : .....  
.....

**A PARTICIPÉ EN TANT QUE FORMATEUR À LA  
SESSION DE FORMATION CI-DESSUS DÉSIGNÉE.**

Fait le ..... à .....

Signature du directeur  
de la session et cachet de l'organisme



## EXPERIENCES ET FORMATION CONTINUE

Expérience de formateur·trice	Dates	Lieu

Formation Continue	Dates	Lieu



**ÉCLAIREUSES ♦ ÉCLAIREURS  
DE FRANCE**