



FICHE ACTION « Actions de Formations Conventionnées - Pôle Emploi Martinique 2019-2020 »

**TITRE PROFESSIONNEL FORMATEUR(TRICE) PROFESSIONNEL(LE) D'ADULTES (FPA)**

Type de formation :

Certifiante

FORMACODE : 44586

Validation :

Titre Professionnel de niveau 5 (Ex-niveau III)

<p><b>Objectifs de l'action de formation</b></p>	<p>Permettre à des demandeurs d'emploi d'acquérir les <b>connaissances</b>, les <b>aptitudes</b> et les <b>savoirs techniques spécifiques</b> aux métiers de la <b>Formation et de l'Enseignement pour adultes</b> afin de valider une qualification de niveau 5 (ex niveau III) dans ce domaine spécifique.</p> <p>Il s'agit principalement de permettre aux stagiaires de <b>valider le Titre Professionnel Formateur(trice) Professionnel(le) pour Adultes (FPA)</b> par le biais d'une <b>préparation intensive et efficace</b> reposant sur la mise en œuvre d'une <b>pédagogie participative et médiationnelle</b> favorisant la prise de conscience métacognitive des <b>stratégies à développer et à utiliser pour réussir</b>.</p>
<p><b>Public visé</b></p>	<p>Demandeurs d'emploi inscrit à Pôle Emploi, indemnisé ou non Demandeurs d'emploi non-inscrit à Pôle Emploi et ayant un niveau de qualification infra 4 (<b>Public PIC</b>)</p>
<p><b>Conditions d'accès</b></p>	<p><b>Prérequis</b> : La maîtrise des savoirs de base (lire, écrire, compter) est nécessaire Connaissances de base dans le domaine de la formation et de l'enseignement <b>souhaitées</b> : (niveau 5 (ancien niveau III)) et/ou expérience professionnelle dans le secteur souhaitée (stage/emploi, ...) <b>Aptitudes &amp; savoir être requis</b> : Motivé, organisé, rigoureux, autonome - Goût des contacts humains et du travail en équipe - Bonne résistance physique et nerveuse. Aisance dans la communication à l'oral et à l'écrit.</p>
<p><b>Nombre de participants</b></p>	<p><b>12 places</b></p>
<p><b>Modalités de recrutement et délais d'accès</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Information collective et Entretiens de positionnement (ICOP) :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>*** A DETERMINER ***</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>Se Munir d'un CV et de VOS IDENTIFIANTS D'ACCES A VOTRE EMAIL</u></b> <b><u>(Votre email et votre mot de passe)</u></b></p> <p><b>Phase de positionnement :</b> Passation de tests de positionnement en version numérique et manuscrite + Entretien individuel de motivation Analyse du CV + <b>Détermination d'un Plan Individuel de Formation</b></p>
<p><b>Durée de la formation</b></p>	<p><b>Modularisation et personnalisation du parcours.</b> <b>Si Parcours de formation totale = 1015 heures (Soit 29 semaines consécutives)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ 805 heures en Centre de formation (maximum)</li> <li>☐ 210 heures en Entreprise (maximum)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Durée de formation personnalisée en fonction des besoins du stagiaire identifiés lors de l'ICOP</b></p> <p><b>Formation à temps plein. Rythme hebdomadaire maximale : 35h/semaine</b> <b>Tarif/Financement : Formation rémunérée par Pôle Emploi</b></p> <p><b>Horaires de la formation : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30</b></p>
<p><b>Programme de formation</b></p>	<p><b>FORMATION PROFESSIONNELLE SOCLE : 665 heures</b></p> <p><b>Module CCP 1 : PREPARER ET ANIMER DES ACTIONS DE FORMATION COLLECTIVES EN INTEGRANT DES ENVIRONNEMENTS NUMERIQUES – 364 heures</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Elaborer la progression pédagogique d'une action de formation à partir d'une demande</li> <li>☐ Concevoir le scénario pédagogique d'une séquence de formation intégrant différentes modalités pédagogiques</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Concevoir les activités d'apprentissage et les ressources pédagogiques d'une séquence en prenant en compte l'environnement numérique</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Animer un temps de formation collectif en présence ou à distance</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Evaluer les acquis de formation des apprenants</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Inscrire ses actes professionnels dans le cadre réglementaire et dans une démarche de responsabilité sociale, environnementale et professionnelle.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Maintenir son niveau d'expertise et de performance en tant que formateur e professionnel dans sa spécialité</li> </ul> <p><b>Module CCP 2 : CONSTRUIRE DES PARCOURS INDIVIDUALISES ET ACCOMPAGNER LES APPRENANTS – 273 heures</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Concevoir l'ingénierie et les outils d'individualisation des parcours en utilisant les technologies numériques</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Accueillir les apprenants en formation et co-construire leurs parcours</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Former et accompagner les apprenants dans des parcours individualisés</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Remédier aux difficultés individuelles d'apprentissage</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Accompagner les apprenants dans la consolidation de leur projet professionnel</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Analyser ses pratiques professionnelles</li> </ul> <p><b>Module 3 : MODULES SPECIFIQUES – 28 heures</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> SST</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Sensibilisation et préparation aux risques majeurs</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Sensibilisation à l'éco-citoyenneté</li> </ul> <p><input checked="" type="checkbox"/> Evaluations : En cours de formation et finale</p> <p><b>RENFORTS PEDAGOGIQUES : 140 heures maximum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Techniques de recherche de stage /techniques recherche d'emploi</li> <li><input type="checkbox"/> Soutien en présentiel et/ou FOAD, remise à niveau, en présentiel et/ou FOAD, Coaching <i>(En fonction des besoins)</i></li> </ul> <p><b>PHASE DE FORMATION EN SITUATION DE TRAVAIL EN ENTREPRISE (AFEST) : 210 heures maximum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Préparation à la session de validation du titre ou de(s) certificat(s) de compétences professionnelles (CCP) et Dossier Professionnel (DP)</li> </ul>
<p><b>Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation/ validation</b></p>	<p><b>Formation individualisée</b>  <b>1 poste informatique par stagiaire</b> équipé des logiciels bureautique, accès à internet haut débit, accès à la FOAD, imprimante, photocopieur, vidéoprojecteur...  Supports pédagogiques et Exercices d'application fournis à chaque stagiaire - Mise en Situation Professionnelle – FOAD – Escape Games.  Evaluation formative et auto-évaluation tout au long de la formation.  Livret d'évaluation en cours de formation renseigné à partir des résultats des évaluations tout au long du parcours.  Evaluation de satisfaction de l'apprenant en fin de formation</p> <p>Attestation d'entrée et de fin de formation, Contrat pédagogique, Attestations de formation en situation de travail en entreprise, livret de connaissances et capacités professionnelles, Bilan individuel de fin de formation.</p>
<p><b>Modalités de certification</b></p>	<p><b>Titre Professionnel : Inscription à la session de validation du titre ou CCP en fin de formation.</b>  <b>Session d'examen visée par la DIECCTE Martinique</b>  <b>Lors de la session de validation du Titre :</b>  <b>Epreuve de synthèse (1h50) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Présentation d'un projet réalisé en amont de la session (45 minutes) :</b> la présentation du projet comporte deux parties complémentaires : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un dossier de projet remis au jury ;</li> <li>2. Une présentation orale devant le jury.</li> </ol> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Entretien technique (45 minutes) :</b> Cette épreuve se déroule à l'issue du projet réalisé en amont de la session, le jury questionne candidat sur les éléments présentés dans le dossier de projet et dans la présentation orale. Il s'appuie sur un guide d'entretien.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Entretien final avec le jury (20 minutes) :</b> support : le Dossier professionnel.</li> </ul> <p>L'entretien permet de vérifier le niveau de maîtrise par le candidat de l'ensemble des compétences requises pour l'exercice des activités du titre visé/d'échanger sur l'expérience et la pratique acquises tout au long de son parcours à partir des fiches descriptives de la pratique professionnelle du DP.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>



Lieu d'exécution	Accessibilité :	Contacts
<p><b>GIDEF</b> Boulevard de la Marne, Immeuble Corniche 2 Téléphone : 0596.78.09.89 / 0596.60.68.49 Mail : gidef972@orange.fr Site Internet : www.gidef-antilles-g uyane.com</p>	<p>Transports en commun : <b>TCSP : Lignes A et B arrêt Pointe Simon</b> <b>Lignes 100, 110, 111, 112, 114, 320</b> <b>Arrêt le plus proche : PARKING RELAIS BELLEVUE</b> <b>Taxis collectifs au départ de la Pointe Simon direction</b> <b>Nord-Caraïbe</b></p> <p><b>Parking gratuit</b></p> <p><input type="checkbox"/> Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite</p> <p><u>Restauration :</u></p> <p><input type="checkbox"/> Salle à disposition équipée d'un micro-onde pour la pause méridienne</p> <p><input type="checkbox"/> Snacks et Établissements de Restauration rapide à 150 m</p>	<p><b>BENETO Jennifer</b> 0596.60.68.49 jennifer.beneto@gidef.fr</p>