

FORMATION DE FORMATEUR

# Guide de l'alternance

**FORMA**<sup>9</sup>  
Institut de formation



*"Elaborons ensemble votre avenir"*

## LA FILIERE FORMATEUR AF

Le principe de l'alternance repose sur l'existence de deux pôles de formation : l'organisme de formation et la structure d'accueil du stagiaire. Ces deux pôles représentent non seulement deux lieux mais également deux milieux d'activités (ayant chacun ses règles, sa culture, son organisation, son système hiérarchique, ...) pour la personne en formation.

Par rapport à l'objectif de formation, le temps en organisme de formation et le temps passé en structure sont complémentaires : formateurs et tuteur agissent de concert.

# LE TUTEUR

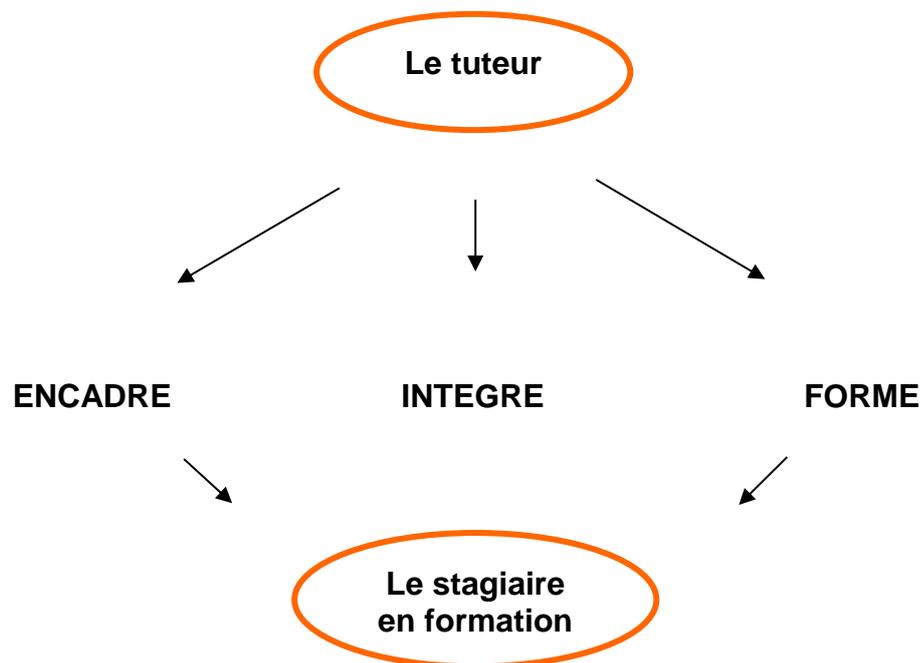
## Formateur référent ou responsable de la session de formation

---

### 1. Sa fonction

Il est acteur de l'alternance :

- Accompagnement et encadrement du stagiaire : **former à la posture de formateur** : dimension pédagogique
- **Intégration** du stagiaire dans la session de formation : dimension relationnelle
- **Évaluation** du stagiaire : mesurer les acquis (domaines techniques et pédagogiques, attitude de l'éducateur, ...), évaluer le stagiaire tout au long du stage.
- Complète la fiche de suivi et d'évaluation de stage



## 2. Ses rapports avec l'organisme de formation

Pour le guider, l'accompagner dans cette mission, l'organisme de formation présente dans ce guide :

- Le dispositif de formation
- Des fiches pratiques de suivi

Ces informations ont pour but d'aider le tuteur à préparer l'accueil, faciliter l'intégration, assurer le suivi, mesurer les acquis, être tuteur formateur (former à un geste, à une tâche, à une mission, à une activité relationnelle, faire le point sur les comportements attendus)

Votre contact au niveau de la fédération pendant cette période d'alternance :

Pauline TARDIVEAU

[pauline.tardiveau@fscf.asso.fr](mailto:pauline.tardiveau@fscf.asso.fr)

01 43 38 65 70

### 3. Ses missions

#### Préparer l'accueil du stagiaire

→ **Objectif : offrir au stagiaire l'appui nécessaire à sa découverte du secteur de la formation**

**Obtenir des informations :**

- Sur le stagiaire
- Sur les objectifs de la formation
- Sur le dispositif, l'organisation, le calendrier de la formation

**Préparer des documents :**

- Une plaquette de présentation de la formation
- Le planning détaillé de la formation
- Des consignes générales : des règles à respecter

**Prévoir des moyens :**

- Outils et moyens mis à disposition du stagiaire
- L'équipe : identifier les différents interlocuteurs

**Informers l'équipe :**

- Information auprès des personnes directement concernées par l'arrivée du stagiaire

#### Faciliter l'intégration

→ **Objectif : offrir au stagiaire les conditions propices à sa formation**

**L'accueillir**

- Lui indiquer ses tâches
- Lui donner des consignes précises
- L'informer

**Apprécier l'investissement, le travail, du stagiaire**

- Apprécier le travail sur le plan quantitatif et qualitatif
- Valoriser ce qui est bien fait
- Faire prendre conscience des lacunes
- Mettre en avant ce qui est fait et ce qui est attendu

**Apprécier le comportement du stagiaire**

- Respecter les horaires
- Etre assidu
- S'intégrer dans l'équipe

#### Assurer le suivi

→ **Objectif : accompagner le stagiaire dans la découverte du métier de formateur**

Assurer des entretiens de suivi et surtout un entretien d'évaluation en fin de période.

## Evaluer la progression

→ **Objectif** : donner au stagiaire les moyens d'apprécier ses apprentissages, ses points forts, ses points d'approfondissement et ses points à améliorer.

La démarche de progression doit respecter trois temps :

- ① **Faire voir** le stagiaire est en position d'observation, le tuteur explique et montre comment procéder en réalisant la tâche
- ② **Faire avec** le stagiaire passe à l'action, le tuteur rectifie
- ③ **Faire faire** le stagiaire réalise sans accompagnement, le tuteur fait le point si besoin

**Pour aider le tuteur, l'organisme de formation vous propose des fiches/outils (à partir de la page 9)**

## DISPOSITIF DE LA FORMATION DE FORMATEUR

A l'issue de cette formation, les participants auront acquis des connaissances pédagogiques et pratiques pour animer et encadrer une session de formation.

- Etablir une définition de la fonction de formateur
- Identifier les différentes conditions d'apprentissage
- Définir des objectifs pédagogiques
- Se préparer physiquement et mentalement à l'animation d'une session de formation.

- **Contenus**

- Créer une dynamique de groupe
- Adopter une posture aidante dans la dynamique de groupe
- Définir un objectif
- Aménager l'espace pour faciliter les apprentissages
- Comprendre la notion de groupe
- Connaître l'évolution d'un groupe au cours d'une formation
- Identifier les phases de l'apprentissage
- Connaître les rôles et missions des différents acteurs dans une formation
- Appréhender les bases de la pédagogie et de l'andragogie
- Comprendre les bases de la communication
- S'approprier la notion de compétence
- Comprendre et construire un référentiel de compétence
- Connaître les processus de la mémorisation
- Adapter les composantes d'une posture du formateur efficace
- Se familiariser avec une éthique dans le champ de la formation
- Evaluer ses prestations en tant que formateur
- Evaluer les contenus de formations et les objectifs

- **Alternance :**

Dans l'idéal, l'alternance doit s'effectuer entre les deux modules de formation.



# Fiche Missions

## Stagiaire en formation

---

### 1. MISSIONS GENERALES

**S'approprier le fonctionnement de la formation. Participer à la mise en œuvre pédagogique des temps de formation.**

#### Détails des missions :

##### 1. Fonctionnement de la formation

- Prend connaissance du référentiel de compétence de la formation
- S'approprier le planning détaillé de la formation
- Identifier le fonctionnement entre les formateurs, la répartition des rôles et des tâches
- Intégration à l'équipe

##### 2. Conception des temps d'intervention

- Observation des différentes séquences pédagogiques
- Préparation de séquences pédagogiques
- Co-animation de séquences pédagogiques (face à face pédagogique)
- Adoption d'une démarche pédagogique adaptée au public concerné
- Animation de séquences pédagogiques
- Analyse des temps de formation
- Evaluation de son action de formation et perspectives

# GRILLES D'ÉVALUATION FORMATIVES

## Actions que le stagiaire doit mener

Le stagiaire :	Actions concrètes menées par le stagiaire
<b>A effectué les démarches nécessaires pour comprendre le fonctionnement de la formation</b>	Prise de connaissance sur les ressources humaines, matérielles Recueil d'informations sur la formation Participation aux réunions
<b>S'est intégré à une équipe</b>	Attitude volontariste Participation active Prise d'initiative Ouverture d'esprit
<b>Connaît et sait mettre en œuvre les règles de sécurité propres à l'activité</b>	Recherche d'informations auprès du tuteur, d'autres personnes ressources Echanges et sollicitation du tuteur
<b>A préparé une séquence pédagogique en cohérence avec les objectifs de la formation</b>	A réalisé un temps de formation adaptée aux participants

## Grille d'évaluation formative 1

**A retourner par le tuteur ou responsable de formation**

A Pauline TARDIVEAU

[pauline.tardiveau@fscf.asso.fr](mailto:pauline.tardiveau@fscf.asso.fr)

Ou FSCF

à l'attention de Pauline TARDIVEAU

22 Rue Oberkampf 75011 Paris

Critères Au cours du stage, le stagiaire	Acquis	En voie d'acquisition	Non acquis
A effectué les démarches nécessaires pour comprendre le fonctionnement de la formation			
S'est intégré à une équipe			
Connaît et sait mettre en œuvre les règles de sécurité propres à l'activité			
<b>A préparé une action d'animation en cohérence avec les objectifs de la formation</b>			
Commentaires éventuels :			
Date et signature du tuteur		Signature du stagiaire	

## Grille d'évaluation formative 2

**A retourner par le tuteur ou responsable de formation**

A Pauline TARDIVEAU  
[pauline.tardiveau@fscf.asso.fr](mailto:pauline.tardiveau@fscf.asso.fr)  
 Ou FSCF  
 à l'attention de Pauline TARDIVEAU  
 22 Rue Oberkampf 75011 Paris

Critères :		Acquis	En voie d'acquisition	Non Acquis
<b>Au cours du stage, le stagiaire doit prendre en compte les principaux paramètres d'une séquence pédagogique :</b>				
<b>Organisation de la séquence pédagogique :</b>				
- Temps				
- Matériel				
- Sécurité				
- Gestion du groupe				
<b>Attitude pédagogique du stagiaire :</b>				
- Aménagement				
- Démonstration				
- Consignes				
- Communication / Motivation				
- Adaptation				
<b>Démarche et situation pédagogique :</b>				
- Situations pédagogiques répondant à l'objectif de la formation				
- Progression des situations pédagogiques				
- Corrections, ajustement, régulations				
<b>Evaluation de la séance :</b>				
- Critères de réussite				
- Bilan de son animation				
- Capacité à prendre en compte les retours du tuteur				

Commentaires :

Date et signature du tuteur

Signature du stagiaire

**FORMA'**  
Institut de formation



**Institut de formation  
Fédération Sportive et Culturelle de France**  
22 rue Oberkampf • 75011 Paris  
T + 33(0) 1 43 38 50 57  
forma@fscf.asso.fr • www.fscf.asso.fr