

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : *sous-direction « compétences » ; bureau des écoles et de la formation.*

INSTRUCTION N° 90/DEF/DPMM/FORM relative à l'organisation du parcours « formateur ».

Du 23 janvier 2007

NOR D E F B 0 7 5 0 0 8 7 J

Références :

- a) Instruction n° 10/DEF/DPMM/FORM du 7 février 2005 (BOC, p. 891 ; BOEM 775) modifiée.
- b) Circulaire n° 1/DEF/DPMM/2/RA du 11 avril 2005 (BOC, p. 2829 ; BOEM 323) modifiée.

Pièce(s) Jointe(s) :

Douze annexes.

Texte abrogé :

Instruction n° 90/DEF/DPMM/2/E du 17 janvier 2001 (BOC, p. 762 ; BOEM 523 et 775).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 323.3.2, 775.1.1.1.

Référence de publication : BOC N° 14 du 19 juin 2007, texte 72.

1. GÉNÉRALITÉS.

1.1. Le parcours « formateur » est destiné à organiser la formation et à optimiser l'emploi et la gestion du personnel non officier ayant choisi de s'orienter vers des fonctions de formateur. Sa mise en œuvre relève de la politique de la marine qui privilégie l'alternance entre le passage en école et le retour dans les forces.

Il doit permettre à la marine de disposer d'officiers marinières capables d'assurer :

- la formation de son personnel en unité ;
- la formation de son personnel en école ;
- la pertinence de ses méthodes pédagogiques ;
- la réalisation de didacticiels de type « aides pédagogiques informatisées » (API) ;
- la réalisation de didacticiels de type « tutoriels » (favorisant la progression autonome de l'utilisateur) et « simulateurs légers » (favorisant l'exécution de manœuvres dans des conditions de sécurité maximale en incluant la dimension opérationnelle) ;
- la diffusion, via intranet par le serveur « Trait d'union », de ses ressources pédagogiques ;
- la formation de ses propres formateurs ;
- l'évaluation de son système de formation.

Seuls quelques formateurs franchiront toutes les étapes pour atteindre le niveau de spécialiste défini en annexe III.

1.2. Le personnel possédant un niveau de qualification pédagogique ou multimédia, validé ou en cours de validation et concrétisé par un certificat, est destiné à être employé dans des postes définis par l'état-major de la marine (EMM/EFF) et repérés dans les plans d'armement par le niveau de qualification et le domaine de spécialisation requis.

2. ACCÈS AU PARCOURS « FORMATEUR ».

Le parcours « formateur » est ouvert au personnel de toute spécialité de la marine titulaire du brevet supérieur de sa spécialité.

L'accès à ce parcours est effectif dès l'obtention du certificat de formation pédagogique (C FORPEDAG) ou de celui de concepteur intégrateur multimédia (C CIMMEDIA). Le personnel conserve sa spécialité d'avancement d'origine. Il peut être muté en cours de carrière en fonction de ses qualifications, des besoins de la marine et de ses desiderata, pour occuper des emplois dans sa spécialité d'origine. L'organisation générale du parcours « formateur » est présentée en annexe I.

3. FORMATION.

Le dispositif de formation est constitué de façon à permettre à un officier marinier, au moyen d'affectations successives en école, d'accéder à un niveau d'expertise dans le domaine de la formation. Celui-ci s'acquiert par une alternance entre une formation continue et des stages qualifiants. Le cursus de formation est détaillé en annexe II.

Bien que comportant un tronc commun, la formation d'un formateur couvre deux domaines d'expertise différents, pédagogique ou multimédia. Ainsi, un formateur peut se spécialiser dans l'une de ces deux disciplines en devenant soit « formateur de formateurs » (C TUTEUR), soit « expert en enseignement assisté par ordinateur »

(C EXPEREAO). La double compétence est envisageable pour les candidats à fort potentiel désirant s'investir dans une carrière longue de formateur dans la marine. Les principes de gestion des formateurs sont présentés en annexe III.

Au cours du brevet supérieur (BS), tous les officiers marins suivent un module au cours duquel ils sont préparés à tenir la fonction d'officier marinier guide (OMG) pour la formation complémentaire pratique (FCP) en unité.

La formation initiale délivrée au début de la première affectation en école est constituée d'un module de prérentrée d'une durée de deux jours et d'un stage d'initiation pédagogique (SIP) correspondant à un stage d'adaptation à l'emploi (SAE). En complément, une formation continue à la bureautique (FC BUR) pourra être proposée au formateur en fonction de l'évaluation de ses compétences (réalisée par un tuteur) dans ce domaine. Par la suite, le formateur peut suivre soit le stage d'approfondissement pédagogique (SAP), soit le stage de concepteur intégrateur multimédia (CIMMEDIA) qui relèvent de stages de qualification (SQ).

Au cours de son affectation, un concepteur intégrateur multimédia aura l'opportunité de développer de nouvelles compétences grâce à des stages de perfectionnement internes et externes baptisés CIMMEDIA PLUS suivant un calendrier établi par le centre d'instruction naval (CIN) de Saint-Mandrier. A partir d'une expérience significative en développement multimédia, il pourra ensuite suivre la formation (SQ) d'expert en enseignement assisté par ordinateur (EXPEREAO). Ce parcours « multimédia » sera soutenu et complété par un accès permanent à un espace partagé « multimédia écoles » qui favorisera la capitalisation et la mutualisation des compétences.

Celui qui aura acquis le SAP pourra suivre la formation (SQ) de tuteur de formation (TUTEUR). Des passerelles sont aménagées entre ces deux domaines de spécialisation et les deux parcours donnent accès au troisième niveau de formateur, celui de spécialiste en ingénierie de formation (INGEFORM) correspondant à

un SQ.

4. QUALIFICATIONS.

Les six niveaux de qualification (M INITPEDAG, C FORPEDAG, C CIMMEDIA, C EXPEREAO, C TUTEUR, CSUP INGEFORM) sont obtenus après avoir suivi les formations correspondantes.

Les certificats de « formateur », donnant droit à l'attribution de gains d'avancement, sont délivrés conformément aux dispositions prévues par la circulaire citée en référence.

4.1. Mention d'initiation à la pédagogie.

La mention d'initiation à la pédagogie (M.INITPEDAG) valide l'aptitude à occuper des postes de formateur en école dans sa spécialité d'origine : animation et conception de séquences de formation et utilisation des ressources pédagogiques réalisées par les actions conjointes des autres acteurs de la formation (CIMMEDIA, TUTEUR, EXPEREAO). Cette mention est liée au stage d'initiation pédagogique (SIP).

Conditions à réunir :

Avoir été employé dans sa spécialité, avant son affectation comme formateur en école.

4.2. Certificat de formation pédagogique.

Le certificat de formation pédagogique (C FORPEDAG) valide l'aptitude à conseiller les formateurs dans leurs choix pédagogiques afin d'améliorer la cohérence des actions de formation dans un souci de développement des compétences. Il est relié au stage d'approfondissement pédagogique (SAP).

Conditions à réunir :

- être titulaire de la mention d'initiation à la pédagogie (M INITPEDAG) depuis plus d'un an ;
- avoir acquis les connaissances en bureautique mentionnées dans la fiche de formation continue.

4.3. Certificat de concepteur intégrateur multimédia.

Le certificat de concepteur intégrateur multimédia (C CIMMEDIA) valide l'aptitude à concevoir et à réaliser des didacticiels de type « aides pédagogiques informatisées » en s'appuyant sur des principes pédagogiques, ergonomiques et esthétiques.

Conditions à réunir :

- être affecté dans un poste CIMMEDIA ;
- être titulaire de la mention d'initiation à la pédagogie (M INITPEDAG) ;
- avoir la maîtrise de l'emploi des outils bureautiques standards et disposer d'un niveau de connaissances « application » dans le domaine de la création multimédia.

4.4. Certificat d'expert en enseignement assisté par ordinateur.

Le certificat d'expert en enseignement assisté par ordinateur (C EXPEREAO) valide l'aptitude à concevoir et à réaliser des didacticiels de types « tutoriels » et « simulateurs légers ». Ces projets lourds reposent sur un cycle de vie favorisant une démarche conceptuelle avancée, un développement modulaire, ainsi qu'une production de documentation destinée à l'exploitation et à la maintenance.

Conditions à réunir :

- être titulaire du certificat de concepteur intégrateur multimédia (C CIMMEDIA) depuis au moins deux ans ;
- disposer d'un niveau de connaissances « maîtrise » dans le domaine de la création multimédia ;
- être affecté dans un poste d'EXPEREAO.

4.5. Certificat de tuteur de formation.

Le certificat de tuteur de formation (C TUTEUR) valide l'aptitude à former des formateurs et à conseiller la direction de son école en matière de pédagogie. Le tuteur devra d'une part assurer la formation initiale des instructeurs de son école et, d'autre part, conseiller la direction de l'enseignement sur les moyens à mettre en œuvre afin d'améliorer la qualité de la formation.

Conditions à réunir :

- être titulaire du certificat de formation pédagogique (C FORPEDAG) depuis plus d'un an ;
- être employé dans une section pédagogique.

4.6. Certificat supérieur de spécialiste en ingénierie de formation.

Le certificat supérieur de spécialiste en ingénierie de formation (C SUPINGEFORM) valide l'aptitude à analyser, concevoir, réaliser et évaluer un dispositif de développement des compétences cohérent avec la politique suivie par la marine pour adapter ses actions de formation. L'obtention de ce certificat offre la possibilité d'accéder au brevet de maîtrise « ressources humaines » (BM RH) en validant les modules du certificat supérieur « ressources humaines » (CSUP RH)(hors module C2 relatif à l'ingénierie de formation) et en suivant l'unité de valeur « méthodes de travail et de management/brevet de maîtrise (UV MTM/BM). Par ailleurs, ce certificat impose un engagement à rester au service pendant quatre ans à l'issue de la formation.

Conditions à réunir :

- être titulaire du certificat de tuteur de formation (C TUTEUR) ;
- être employé comme spécialiste en ingénierie de formation.

5. SUIVI DE LA FORMATION.

L'historique de la formation d'un formateur est consigné sous la forme de fiches de formation reprenant les éléments du cahier des charges et du programme général d'enseignement des formations concernées. Ces fiches figurent en annexes IV à XI.

Une fois remplies par les responsables des stages de formation, ces fiches sont délivrées à l'officier marinier concerné pour lui permettre de constituer un livret individuel professionnel de formateur. Ce livret constitue une aide précieuse à la fois pour les unités dans le cadre de la gestion par les compétences, mais également pour l'intéressé dans le cadre de la reconnaissance de ses compétences acquises lors de son parcours formateur (VAE).

Ce livret figure en annexe XII.

6. TEXTE ABROGÉ.

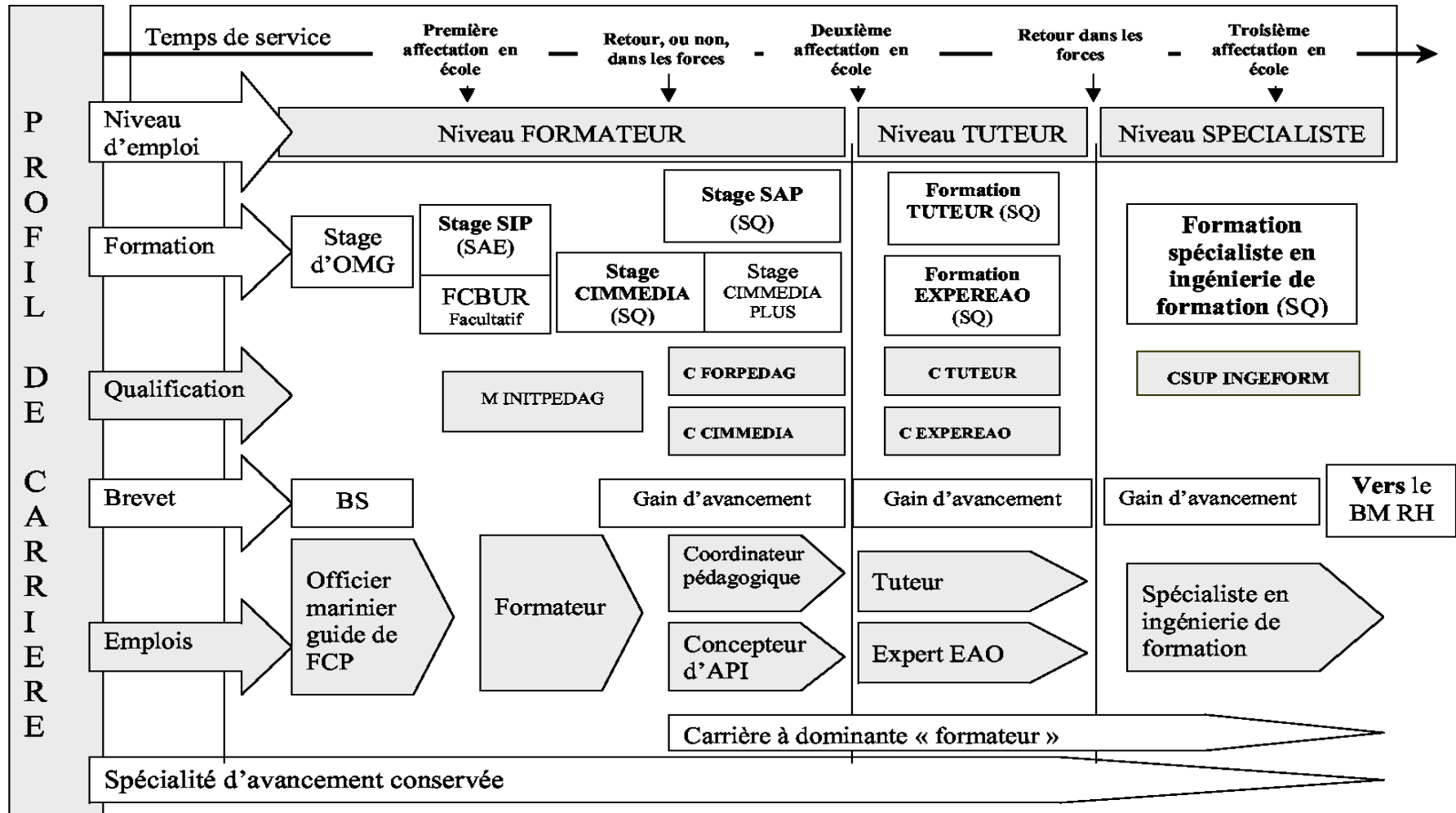
L'instruction n° 90/DEF/DPMM/2/E du 17 janvier 2001, relative à l'organisation de la filière « formateur », est abrogée.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

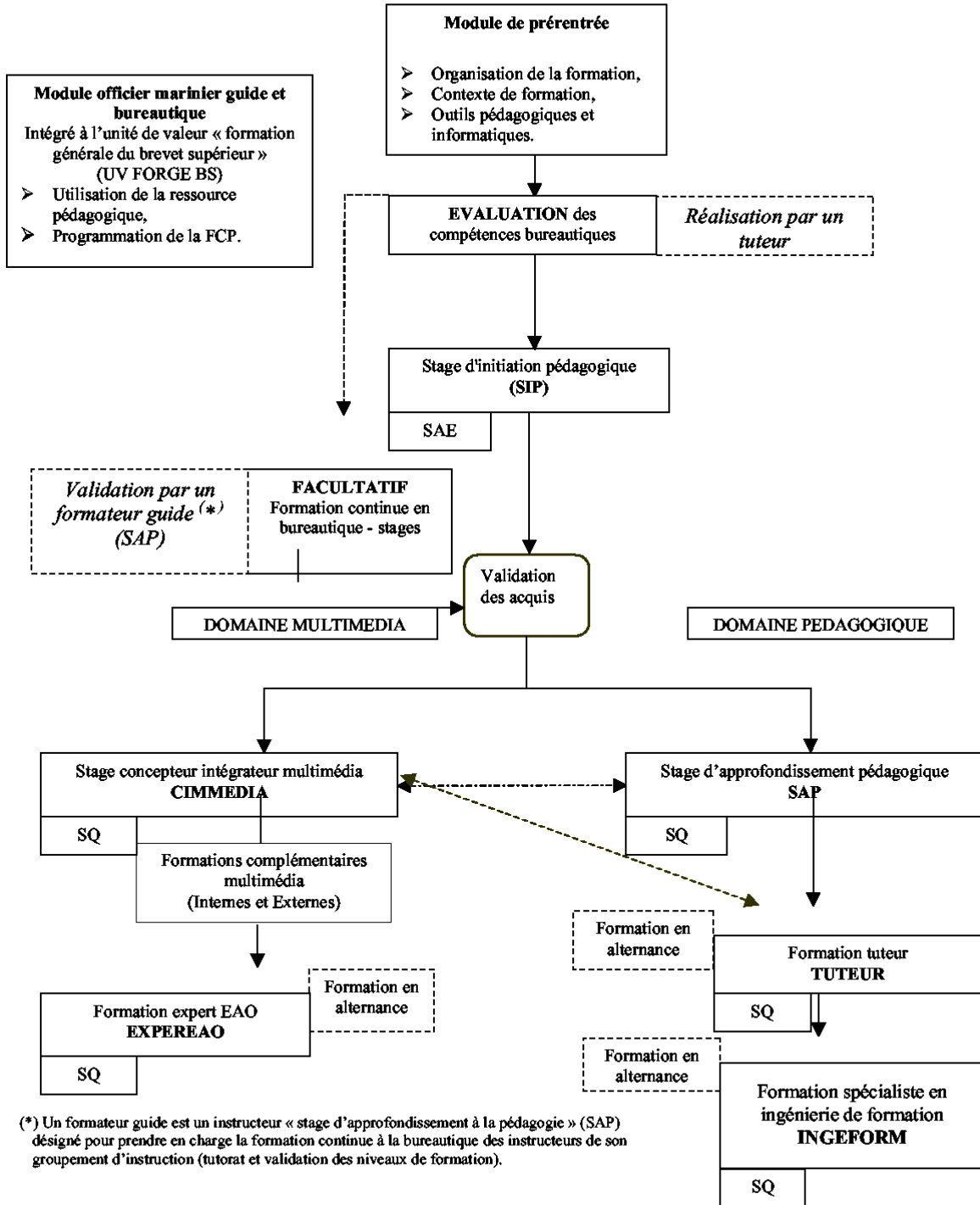
*Le vice-amiral d'escadre,
directeur du personnel militaire de la marine,*

Pierre DEVAUX.

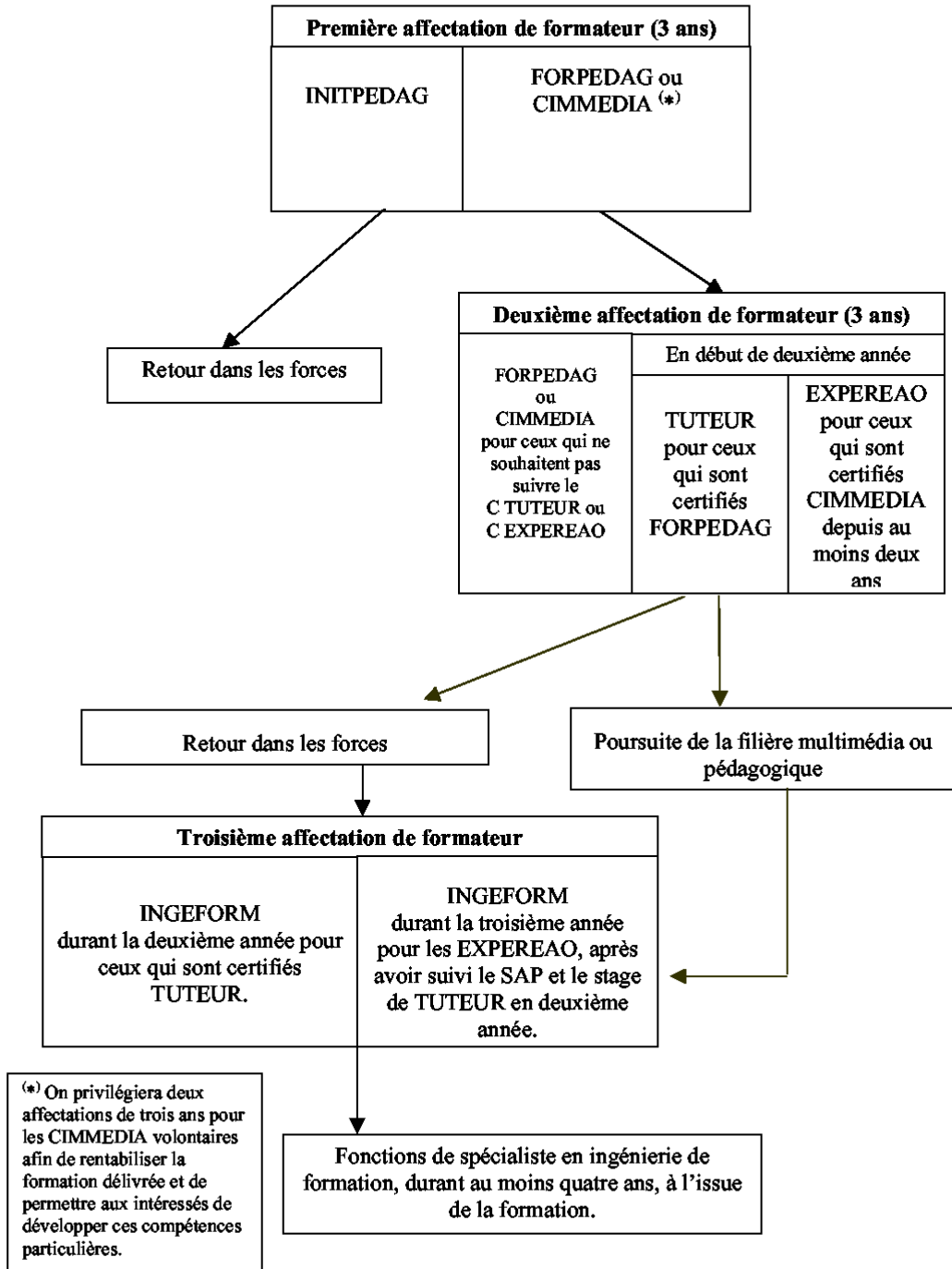
ANNEXE I.
PARCOURS FORMATEUR.



ANNEXE II.
CURSUS DE FORMATION.



**ANNEXE III.
PRINCIPES DE GESTION DES FORMATEURS.**



ANNEXE IV.
FICHE FORMATION OFFICIER MARINIER GUIDE.

Nom : _____ Prénom : _____ Matricule : _____

Fiche de formation	
Cours : Stage « officier marinier guide » (OMG)	Métier : FORMATEUR (1 ^{er} niveau)
Durée : 9 ui	Semaine : 2 jours
Compétences attendues dans l'emploi	
Encadrer la formation en unité du jeune CAT.	

REPARTITION DU TEMPS

Objectifs d'apprentissage	Journées
Utiliser les documents nécessaires à la mise en œuvre de la fiche complémentaire pratique (FCP).	2 J
Utiliser un support de cours.	
Mettre en œuvre les méthodes pédagogiques axées sur l'acquisition d'un savoir-faire.	
Evaluer une action de formation.	
Niveau requis pour l'admissibilité en fin de cours : <i>- capacité à définir la fonction des documents de la FCP et l'organisation de l'enseignement d'un savoir-faire.</i>	Date d'obtention
	Visa

ANNEXE V.
FICHE FORMATION CONTINUE BUREAUTIQUE.

Nom : _____ Prénom : _____ Matricule : _____

Fiche de formation

Cours :

**Formation continue
« BUREAUTIQUE »**

Métier :

FORMATEUR

*Formation complémentaire pratique :
bureautique*

**Durée : variable (suivant évaluation
diagnostique du formateur guide)**

**Semaines : variable (suivant évaluation
diagnostique du formateur guide)**

Compétences attendues dans l'emploi

Les compétences en informatique et bureautique générale décrites ci-dessous sont souhaitées pour tous les formateurs quelque soit leur niveau de formation pédagogique.

Elles doivent permettre pour chaque individu de :

- utiliser efficacement l'outil informatique mis à sa disposition ainsi que les logiciels et applications associés dans le respect des règles de sécurité informatique ;
- réaliser des documents supports de formation ou de suivi de la qualité de l'enseignement ;
- communiquer en interne et en externe en utilisant les messageries électroniques.

REPARTITION DU TEMPS

Objectifs d'apprentissage		Semaines
Utiliser l'environnement informatique.	Variable	
Organiser et structurer son travail sur ordinateur.		
Appliquer les règles simples de sécurité et sûreté informatique.		
Utiliser les applications de messageries électroniques.		
Utiliser un navigateur.		
Concevoir ou modifier un document à partir d'un logiciel de traitement de texte (ex : Word). Concevoir les documents « natifs » d'un dossier pédagogique.		
Concevoir ou modifier une présentation à partir d'un logiciel de création de « présentation assistée par ordinateur » (PréAO) (ex : Power Point).		
Consulter des documents au format web (PDF).		
Concevoir ou modifier un document, des données statistiques et graphiques à partir d'un tableur (ex : Excel).		
Mention/appréciation du responsable de formation :		
Niveau requis pour l'admissibilité en fin de cours : - l'évaluation de l'atteinte des objectifs est basée sur la réalisation pratique par le stagiaire d'un produit issu de l'utilisation des apprentissages (fiche pédagogique au format Trait d'union – présentation d'un sujet au format PPT avec recherche d'informations à l'aide d'un navigateur).	Date d'obtention	Visa

ANNEXE VI.

FICHE FORMATION STAGE D'INITIATION À LA PÉDAGOGIE.

Nom : _____ Prénom : _____ Matricule : _____

Fiche de formation	
Cours : Stage « d'initiation pédagogique » (SIP)	Métier : FORMATEUR (1 ^{er} niveau)
Durée : 2 mois	Semaines : 2 en alternance sur 2 mois
Compétences attendues dans l'emploi Animer des actions de formation. Concevoir des séances de formation à partir d'un contrat de formation.	

REPARTITION DU TEMPS

Objectifs d'apprentissage		Semaines
Distinguer les enjeux liés aux différentes postures du formateur.		S1
Effectuer une prestation orale devant un groupe en mobilisant les techniques d'animation.		
Élaborer un dispositif pédagogique permettant l'appropriation des apprentissages par les élèves.		S2
Concevoir des évaluations adaptées aux besoins.		
Mention/appréciation du responsable de formation :		
Niveau requis pour l'admissibilité en fin de cours : - <i>capacité à conduire une séquence de formation (cours magistral, travaux pratiques, travaux dirigés...).</i>	Date d'obtention	Visa

ANNEXE VII.

FICHE FORMATION STAGE D'APPROFONDISSEMENT PÉDAGOGIQUE.

Nom : _____ Prénom : _____ Matricule : _____

Fiche de formation	
Cours : Stage « d'approfondissement pédagogique » SAP	Métier : FORMATEUR (1 ^{er} niveau)
Durée : 5 jours	Semaine : 1
Compétences attendues dans l'emploi	
<p>Participer à l'amélioration de la qualité de la formation.</p> <p>Conseiller les concepteurs de séances de formation et valider les dossiers pédagogiques multimédia.</p>	

REPARTITION DU TEMPS

Objectifs d'apprentissage		Semaine
Garantir l'adéquation du dispositif pédagogique mis en place dans le cadre d'un module de formation par rapport aux besoins identifiés (OP, Retex, ...) et aux principes de la formation d'adulte.		S1
Mettre en œuvre les principes et outils pédagogiques innovants. Les technologies de l'information et de la communication sur l'enseignement (TICE)(CPME, Labview, CGM, e-learning).		
Faciliter la communication lors d'un entretien conseil.		
Valider la forme pédagogique d'un dossier pédagogique multimédia.		
Certificat / appréciation du responsable de formation :		
Niveau requis pour l'admissibilité en fin de cours - <i>capacité à concevoir un projet de formation et à réaliser une séquence de formation (support de cours multimédia).</i>		Date d'obtention
		Visa

ANNEXE VIII.

FICHE FORMATION STAGE DE CONCEPTEUR-INTÉGRATEUR MULTIMÉDIA.

Nom : _____ Prénom : _____ Matricule : _____

Fiche de formation

Cours : Stage
« de concepteur
intégrateur multimédia »
CIMMEDIA

Métier :
FORMATEUR (1^{er} niveau)

Durée : 15 jours

Semaines : 3

Compétences attendues dans l'emploi

Gérer des didacticiels de type « aides pédagogiques informatisées ».

Concevoir des didacticiels de type « aides pédagogiques informatisées ».

Réaliser des didacticiels de type « aides pédagogiques informatisées ».

REPARTITION DU TEMPS

Objectifs d'apprentissage		Semaines	
Conduire une démarche de projet en suscitant l'engagement des commanditaires.		S1	
Identifier les objectifs pédagogiques poursuivis par un instructeur. Sélectionner l'aide pédagogique informatisée la plus adaptée à la résolution d'une difficulté pédagogique. Concevoir un scénario multimédia. Rédiger un scénario multimédia. Interpréter un scénario multimédia.			
Acquérir des médias avec les outils logiciels adéquats. Traiter des images avec le logiciel Adobe©Photoshop. Créer des montages d'images avec le logiciel Adobe©Photoshop. Créer des dessins ou schémas à traits avec le logiciel Adobe©Illustrator. Créer des animations avec le logiciel Macromedia©Flash. Piloter des médias avec le logiciel Macromedia©Flash. Intégrer des médias avec le logiciel Macromedia©Flash. Créer une animation interactive avec le logiciel Macromedia©Flash. Appliquer les principes de réalisation pédagogiques, ergonomiques et esthétiques d'une aide pédagogique informatisée.			
Appliquer la législation relative à la protection des droits d'auteur. Appliquer la réglementation sur la sécurité des systèmes d'information (SSI) de la marine nationale. Garantir la disponibilité, la transmissibilité, le suivi et la qualité des aides pédagogiques informatisées.		S3	
Certificat/appréciation du responsable de formation :			
Niveau requis pour l'admissibilité en fin de cours : - <i>gérer un projet multimédia de type « aide pédagogique informatisée » ;</i> - <i>concevoir une « aide pédagogique informatisée » ;</i> - <i>réaliser une « aide pédagogique informatisée ».</i>		Date d'obtention	Visa

ANNEXE IX.

FICHE FORMATION STAGE D'EXPERT EN ENSEIGNEMENT ASSISTÉ PAR ORDINATEUR.

Nom : _____ Prénom : _____ Matricule : _____

Fiche de formation	
Cours : Stage « d'expert en enseignement assisté par ordinateur » EXPEREAO	Métier : « EXPERT EAO » FORMATEUR (2 ^e niveau)
Durée : 1 an	Semaines : 3 en alternance sur un an.
<p style="text-align: center;">Compétences attendues dans l'emploi</p> <p>Gérer des didacticiels de types « tutoriels » et « simulateurs légers ».</p> <p>Concevoir des didacticiels de types « tutoriels » et « simulateurs légers ».</p> <p>Réaliser des didacticiels de types « tutoriels » et « simulateurs légers ».</p>	

REPARTITION DU TEMPS

Objectifs d'apprentissage	Semaines				
<p>Conduire une démarche de projet en suscitant l'engagement de l'organisme client, des entités de soutien et des autorités. Maîtriser les coûts d'un projet. Réguler les activités d'un projet. Capitaliser les compétences. Mesurer la satisfaction des organismes clients. Réaliser la documentation relative à l'exploitation et à la maintenance d'un « tutoriel » ou d'un « simulateur léger ».</p>	S1				
<p>Sélectionner le didacticiel en adéquation avec les objectifs pédagogiques poursuivis par un instructeur. Concevoir un scénario multimédia. Rédiger un scénario multimédia. Interpréter un scénario multimédia. Sélectionner les outils les plus adaptés à la réalisation d'un « tutoriel » ou d'un « simulateur léger ».</p>	S2				
<p>Acquérir des médias avec les outils logiciels adéquats. Traiter des médias avec les outils logiciels adéquats. Créer des médias avec les outils logiciels adéquats. Piloter des médias avec le logiciel Macromedia©Director. Intégrer des médias avec le logiciel Macromedia©Director. Créer un produit interactif avec le logiciel Macromedia©Director. Créer un système d'évaluation et un système de traitement de l'erreur au sein d'un didacticiel de type « tutoriels » et ou « simulateur léger ». Appliquer les principes ergonomiques et esthétiques relatifs à un « simulateur léger » ou à un « tutoriel ».</p>	S3				
<p>Certificat/appréciation du responsable de formation :</p> 					
<p>Niveau requis pour l'admissibilité en fin de cours - <i>gérer un projet multimédia de type « simulateur léger » ou « tutoriel » ;</i> - <i>concevoir un « simulateur léger » ou un « tutoriel » ;</i> - <i>réaliser un « simulateur léger » ou un « tutoriel ».</i></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">Date d'obtention</th> <th align="center">Visa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Date d'obtention	Visa		
Date d'obtention	Visa				

ANNEXE X.
FICHE FORMATION TUTEUR DE FORMATION.

Nom : _____ Prénom : _____ Matricule : _____

Fiche de formation	
Cours : Stage « de tuteur des écoles » TUTEUR	Métier : « TUTEUR DES ECOLES » FORMATEUR (2^e niveau)
Durée : 1 an	Semaines : 4 en alternance sur un an.
<p style="text-align: center;">Compétences attendues dans l'emploi</p> <p>Assurer la formation pédagogique des différents acteurs de l'école.</p> <p>Garantir la cohérence des enseignements dispensés avec le contrat de formation et le lien avec l'emploi.</p> <p>Accompagner et conseiller les formateurs en vue d'améliorer la qualité de la formation.</p> <p>Assurer la fonction d'expertise pédagogique auprès de la direction et des cadres de l'enseignement.</p>	

REPARTITION DU TEMPS

Objectifs d'apprentissage		Semaines
Assurer la formation des cadres de l'enseignement à la pédagogie. Participer en collaboration avec le spécialiste en ingénierie de formation à la mise en place de nouvelle formation. Évaluer les processus pédagogiques (fiche navette, évaluation à chaud, retour d'expérience). Informers les cadres des évolutions concernant la formation et la pédagogie.	S1	
Mener une étude dans son domaine de compétence à la demande de la direction de l'enseignement. Valider la forme pédagogique des dossiers et supports pédagogiques. Construire des outils d'évaluation. Remédier aux dysfonctionnements en collaboration avec le spécialiste en ingénierie de la formation. Mener des entretiens de conseil et proposer des objectifs de progression. Répondre aux demandes de conseil des formateurs. Effectuer périodiquement des visites de cours. Lors des évaluations pédagogiques des formateurs, assurer une fonction de conseiller auprès des différents intervenants du système de formation.	S2	
Informers les cadres des évolutions concernant la formation et la pédagogie. Aider à la conception et à la rédaction des dossiers pédagogiques multimédias (DPM). Proposer des améliorations du système de formation.	S3	
Assurer la formation pédagogique des formateurs. Accompagner la formation des formateurs aux relations interpersonnelles dans le travail.	S4	
Certificat/appréciation du responsable de formation :		
Niveau requis pour l'admissibilité en fin de cours : - <i>capacité à conseiller et à accompagner les formateurs dans la perspective d'améliorer la qualité de la formation ;</i> - <i>réalisation d'un mémoire professionnel support de l'évaluation.</i>	Date d'obtention	Visa

ANNEXE XI.

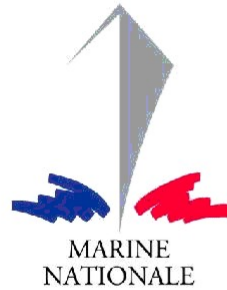
FICHE FORMATION SPÉCIALISTE EN INGÉNIERIE DE FORMATION.

Nom : _____ Prénom : _____ Matricule : _____

Fiche de formation	
Cours : Formation de « spécialiste en ingénierie de formation »	Métier : « SPECIALISTE EN INGENIERIE DE FORMATION » FORMATEUR (3 ^e niveau)
Durée : 1 an	Semaines : 6 en alternance sur un an.
Compétences attendues dans l'emploi	
<p>Identifier l'occurrence d'un besoin de formation.</p> <p>Formaliser l'expression d'un besoin de formation.</p> <p>Analyser un métier, un emploi, une situation professionnelle pour construire un référentiel.</p> <p>Proposer des parcours de développement des compétences.</p> <p>Construire des unités de formation pertinentes à partir du besoin de formation identifiée.</p> <p>Construire une architecture modulaire.</p> <p>Évaluer le dispositif de formation.</p>	

REPARTITION DU TEMPS

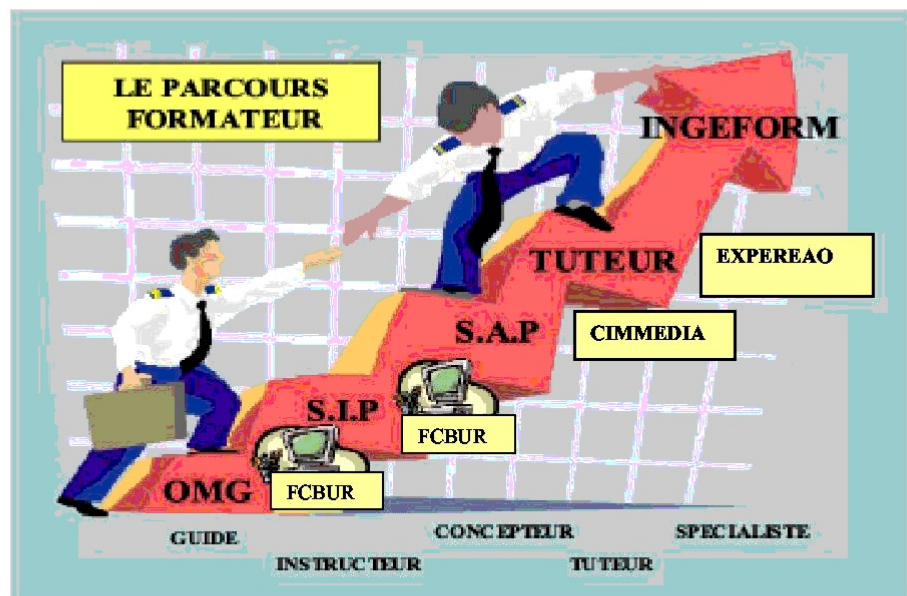
Objectifs d'apprentissage		Semaines
<p>Situer le contexte institutionnel du dispositif de formation. Situer le rôle de la personne ressource. S'approprier les éléments du référentiel de compétences « <i>ingénierie de formation et développement des compétences</i> » Rapprocher les éléments de son mandat et des compétences à développer au cours de la formation. Prendre connaissance des caractéristiques de la méthodologie du mémoire. Situer la démarche « compétence » dans le projet de la marine.</p>		Semaine 1
<p>Exploiter le travail d'intersessions ; mettre en commun les méthodes suivies et les problématiques identifiées pour formaliser la contextualisation des objectifs de son mandat. Repérer les besoins de formation dans une organisation. S'entraîner à la méthodologie du mémoire.</p>		Semaine 2
<p>S'entraîner à la conduite d'entretien exploratoire et /ou d'explicitation de la demande en formation. Repérer les incontournables d'un cahier des charges descriptif de la demande de formation. Analyser et produire un cahier des charges descriptif de la demande explicite de l'organisation dans le cadre du mandat. Se doter d'un vocabulaire adapté à la description d'activité. Observer la structure des référentiels d'activités. Comparer les méthodes utilisées dans le groupe pour observer une activité et se doter d'une grille d'observation d'un poste de travail spécifique.</p>		Semaine 3
<p>Explorer les ressources internes et externes d'un centre de ressources. S'approprier une méthodologie pour assurer une recherche documentaire et une veille. Identifier les dispositifs et mesures en liaison avec sa fonction (VAE, certification, dispositifs modulaires, etc.)</p>		Semaine 4
<p>Analyser les caractéristiques d'un référentiel de compétences. Distinguer programme, référentiels de formation et référentiels de certification. S'entraîner à traduire des compétences en objectifs de formation puis à les décliner en objectifs pédagogiques. Construire une séquence courte de formation (de l'identification des objectifs généraux à l'élaboration du scénario pédagogique). Différencier ingénierie de formation et ingénierie pédagogique. Identifier les caractéristiques d'une gestion des ressources humaines par les compétences.</p>		Semaine 5
<p>Trier les supports d'évaluation recueillis pour dresser une typologie des évaluations dites « à chaud », et « à froid » et distinguer l'évaluation des acquis, l'évaluation des effets, l'évaluation d'un dispositif. Situer la problématique de l'évaluation dans le cadre d'une formation orientée sur le développement de compétences. Repérer les caractéristiques d'une architecture modulaire de formation. Proposer des parcours modulaires de formation.</p>		Semaine 6
<p>Niveau requis pour l'admissibilité en fin de cours : - <i>capacité à analyser, concevoir, réaliser et évaluer un dispositif de développement des compétences ;</i> - <i>réaliser un mémoire professionnel soutenu devant un jury.</i></p>		Date d'obtention
		Visa



LIVRET INDIVIDUEL

DU

PARCOURS FORMATEUR



Référence :

Instruction n° 90/DEF/DPMM/FORM du 23 janvier 2007

LIVRET INDIVIDUEL DU PARCOURS FORMATEUR

Notice explicative

Le livret individuel que vous venez de recevoir est votre propriété.

Il est destiné à vous servir de **guide** et de **repère** tout au long de vos affectations et en particulier lors des affectations en école (employé en poste d'instructeur).

Il va vous permettre de :

- situer votre position et cheminement au sein de l'organisation de la filière formation ;
- repérer les différentes capacités que vous aurez acquises au cours des différents stages ou formations continues ;
- repérer les formations complémentaires qui vous sont nécessaires.

En le présentant à l'embarquement, il permettra à vos différents chefs de service, chefs de département ou de groupement d'instruction ainsi qu'aux tuteurs des différentes écoles d'effectuer rapidement un diagnostic de vos compétences de formateur et de mettre en place les formations complémentaires ou de remise à niveau nécessaires.

Ce livret a pour fil conducteur l'instruction 90 relative à l'organisation du parcours formateur.

Il vous suffit, pour entretenir ce document, d'y insérer au fur et à mesure les fiches renseignées correspondantes aux différentes étapes du parcours (OMG - FCBUR - SIP - SAP - TUTEUR - CIMMEDIA - EXPEREAO - INGIFORM).

Ces fiches vous seront délivrées à l'issue des différentes étapes par le responsable de chaque module de formation.

Nota: ces fiches correspondent aux annexes de l'instruction de référence.