



REFERENTIEL INTERNE DE FORMATION ET DE CERTIFICATION

FORMATION DE FORMATEURS

Pédagogie Initiale Commune PIC Formateur

Version : F-26/01/2023

Sommaire

| | Pages |
|--|-----------|
| Sommaire | 2 |
| Cadre règlementaire | 3 |
| Glossaire des termes pédagogiques et des niveaux de compétences | 3 |
| Organisme de formation | 8 |
| L'autorité d'emploi | 8 |
| But de la formation | 8 |
| Durée de la formation | 8 |
| Organisation de la formation | 9 |
| Qualification des formateurs | 9 |
| Encadrement de la formation | 10 |
| Condition d'admission à la formation | 10 |
| Attribution de l'attestation de formation | 11 |
| Objectifs de formation à l'U E « PIC F » | 12 |
| Méthodes et techniques pédagogiques | 12 |
| Scénario pédagogique | 14 |
| Objectif général de la formation | 14 |
| Objectifs intermédiaires | 14 |
| Objectifs spécifiques | 15 |
| Disposition communes à toutes les formations | 24 |
| Déroulement de la formation | 24 |
| Le participant | 24 |
| L'équipe pédagogique | 24 |
| L'archivage | 24 |
| Matériel pédagogique | 25 |
| Référentiel Interne de Certification | 26 |
| Evaluation durant la formation à l'UE « PIC F » | 27 |
| Principe et généralité | 27 |
| Concept global de l'évaluation | 27 |
| Outils d'évaluation | 27 |
| Evaluation formative (annexe 1) | 28 |
| Evaluation sommative (annexe 2) | 29 |
| Evaluation de la formation | 29 |
| Annexes | |
| Annexe 1 : fiches d'évaluation formatives de l'UE « PIC F » | 31 |
| Annexe 2 : fiches d'évaluation continue de l'UE « PIC F » | 43 |
| Annexe 3 : fiche d'évaluation de la fin de formation | 45 |
| Annexe 4 : liste du matériel | 46 |
| Annexe 5 : Conducteur de la formation | 47 |
| Annexe 6 : Modèle d'attestation PICF | 49 |

Cadre réglementaire

Arrêté du 08/08/2012 fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « Pédagogie initiale et Commune de Formateur ».

En référence aux textes :

- décret n°92-514 du 12 juin 2012 relatif à la formation de moniteurs de premiers secours et modifiant le décret n°91- 834 du 30/08/2011 relatif à la formation aux premiers secours, version consolidée au 22/01/1997
- décret n°92-1195 du 05/11/1992 relatif à la formation d'instructeur de secourisme version consolidée au 17 février 2007
- Arrêté du 26/06/2007 fixant le référentiel national de pédagogie de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée aux emplois/activités de classe 2 »
- Arrêté du 24/07/2007 fixant le référentiel national de pédagogie de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée aux emplois/activités de classe 3 »
- Arrêté du 27/11/2007 fixant le référentiel national de pédagogie de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée aux emplois/activités de classe 1 »

Glossaire des termes pédagogiques et des niveaux de compétences

Afin d'uniformiser la qualité des formations PSC 1 animée par les formateurs de la FFESSM, les définitions suivantes sont une référence à suivre par tous les formateurs. Ces termes et définitions sont issus, pour certains, des normes françaises homologuées AFNOR NF X 50-750 et FD X 50-751.

DGSCGC : Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion de Crise.

EPN : équipe pédagogique nationale.

PAE : pédagogie appliquée aux emplois.

RIF : référentiel interne de formation.

PIC : pédagogie initiale commune.

CEAF: conception et encadrement d'une action de formation

FC : fiche cas concret.

CE : critères d'évaluation.

FT : fiche technique des recommandations

PSC1 : prévention & secours civiques de niveau1.

PSE1 : premiers Secours en Equipe de niveau 1.

PSE2 : premiers Secours en Equipe de niveau 2.

SSA1 : Sécurité Sauvetage Aquatique de niveau 1

SSA2 : Sécurité Sauvetage Aquatique de niveau 2

PAE FF : PAE de Formateur de Formateur

PAE FPSC : PAE de formateur en prévention et secours civique

PAE FPS : PAE de formateur aux premiers secours

Acquis

Ensemble des savoirs et savoir-faire dont une personne manifeste la maîtrise dans une activité professionnelle, sociale ou de formation.

Activité d'application

C'est la réalisation de cas concret ou de mise en situation

Activité pédagogique

Types d'occupations que peuvent avoir les stagiaires et/ou le formateur. Il existe trois types d'activité pédagogique :

- **Activité de découverte** : le stagiaire découvre ce qu'il sait déjà ou ne sait pas
- **Activité de démonstration** : le formateur ou un autre émetteur (vidéo..) transmet un savoir
- **Activité d'application** : les stagiaires appliquent ce qui vient de leur être démontré.

Apprentissage

C'est une technique pédagogique qui constitue une des phases d'une séquence pédagogique. Dans le cas d'un processus pédagogique (cf. Définition ci-dessous), l'apprentissage constitue l'ensemble des activités qui permet à une personne d'acquérir ou d'approfondir des connaissances théoriques et pratiques ou de développer des aptitudes.

Cas concret

C'est une technique pédagogique qui constitue une des phases d'une séquence pédagogique. Il a pour objet de permettre aux participants de restituer leurs savoirs dans le cadre d'une situation d'accident simulé.

Certificat de compétences

Document écrit délivré par une autorité d'emploi dispensatrice de l'action de formation, sous contrôle de l'Etat, reconnaissant au titulaire un niveau de compétences vérifié par une évaluation.

Compétence de sécurité civile

Mise en œuvre en situation de sécurité civile de capacités qui permettent d'exercer convenablement une fonction, une activité ou un emploi.

Démonstration pratique

C'est une technique pédagogique qui peut constituer une des phases d'une séquence pédagogique. Elle a pour objet de permettre aux participants d'acquérir un ou plusieurs nouveau(x) savoir(s) et de faciliter leur compréhension.

Démonstration pratique dirigée

C'est une technique pédagogique qui peut constituer une des phases d'une séquence pédagogique. Elle a pour objet de permettre aux participants l'apprentissage d'une action réalisée à plusieurs alors que les formateurs ne sont pas assez nombreux pour montrer eux même cette action.

Discussion dirigée

C'est une technique pédagogique qui consiste à cadrer la discussion en posant

des questions fermées.

Etude de cas

C'est une technique pédagogique qui peut constituer une des phases d'une séquence pédagogique Elle a pour objet de mesurer le niveau de connaissance des participants face à une nouvelle situation donnée, afin de procurer au formateur une base de travail pour lancer l'acquisition des savoirs.

Evaluation de la formation

Action d'apprécier à l'aide de critères définis préalablement, l'atteinte des objectifs pédagogiques et de formation d'une action de formation. Cette évaluation peut être faite à des temps différents, par des acteurs différents : stagiaire, formateur, autorité d'emploi...

Evaluation formative

L'évaluation formative a pour objet d'informer l'apprenant, puis le formateur, du degré d'atteinte des objectifs fixés. En d'autres termes, elle permet de vérifier, à l'occasion d'exercices d'application, l'atteinte de l'objectif spécifique, et par conséquent le degré de progression du stagiaire vers l'objectif général.

Exposé interactif

C'est une technique pédagogique qui peut constituer une des phases d'une séquence pédagogique. Il a pour objet de permettre aux participants d'acquérir un ou plusieurs nouveau(x) savoir(s) et de leur faciliter la compréhension.

Formateur

Personne exerçant une activité reconnue de formation qui comporte une part de face à face pédagogique et une part de préparation, de recherche et de formation personnelle au service du transfert des savoirs et du savoir-être.

Lot de premiers secours

Matériels permettant la simulation de blessures, hémorragies... et de réaliser la mise en place d'activité d'application (téléphone, valise de maquillage...).

Mise en situation

C'est une technique pédagogique qui constitue une des phases d'une séquence pédagogique. Elle a pour objet de permettre aux participants de restituer leurs savoirs dans le cadre d'une situation d'accident décrite.

Mise en situation interactive

C'est une technique pédagogique qui constitue une des phases d'une séquence pédagogique. Elle a pour objet de permettre aux participants d'acquérir un ou plusieurs nouveau(x) savoir(s) et de leurs faciliter la compréhension dans le cadre d'une situation d'accident décrite.

Méthode pédagogique

Ensemble de démarches formalisées et appliquées, selon les principes définis pour que le formé acquière un ensemble de savoirs conformes aux objectifs pédagogiques. Ce sont des principes qui orientent les modalités d'accès aux savoirs : pédagogie active....

Moyen pédagogique

Tout procédé, matériel ou immatériel, utilisé dans le cadre d'une méthode pédagogique : lecture de référentiel, étude de cas, cas concret, utilisation de films, transparents, maquillage, mannequins de simulation...

Objectif de formation

Compétence(s) à acquérir, à améliorer ou à entretenir, exprimée(s) initialement par les commanditaires et/ou les formés. Il sert à évaluer les effets de la formation.

Objectif général

Enoncé d'intention relativement large. Il décrit la situation qui existera en fin d'action de formation.

Organisation de la formation

Agencement des différentes actions de formations du point de vue matériel et pédagogique.

Organisme de formation

Organisme de formation agréé par le ministre chargé de la sécurité civile pour dispenser les formations de sécurité civile.

Outils pédagogiques

Moyens, aides formalisées pour augmenter l'efficacité technique pédagogique.

Pédagogie active

Méthode d'enseignement consistant à faire acquérir au formé des connaissances, des capacités, à son initiative et par son activité propre.

La situation pédagogique suggère au formé des questions dont le traitement lui apportera une expérience et un acquis supplémentaires.

La pédagogie active prend appui sur la motivation du formé et provoque son désir d'action et d'activité.

Pré requis

Acquis préliminaires, nécessaires pour suivre efficacement une formation déterminée.

Public

Qualité et nombre des participants (minimum et maximum)

Responsable de formation

Chez le dispensateur de formation, personne chargée de la conception, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation de l'action de formation.

Savoir

Ensemble des connaissances théoriques et pratiques

Savoir-être

Terme communément employé pour définir un savoir-faire relationnel, c'est à dire des comportements et attitudes attendus dans une situation donnée

Savoir-faire

Mise en œuvre d'un savoir, de techniques et d'une habilité pratique maîtrisée dans une réalisation spécifique

Séquence pédagogique

Unité pédagogique élémentaire constitutive d'une partie et permettant d'atteindre un des objectifs fixés par le programme. Elle correspond à toutes les activités et tous les moyens

pédagogiques qui se déroulent dans le cadre d'un objectif spécifique.

Simulation

C'est une technique pédagogique qui peut constituer une des phases d'une séquence pédagogique. Elle a pour objet de permettre aux participants de restituer leurs savoirs dans le cadre d'une situation pédagogique simulée.

Support pédagogique

Moyen matériel utilisé dans le cadre d'une méthode pédagogique : transparents, référentiel national, tableau blanc, rétroprojecteur, mannequins de simulation...

Techniques miroir

C'est une méthode pédagogique qui consiste à démontrer et expliquer une technique face aux candidats qui exécute simultanément les gestes.

Techniques pédagogiques

Procédés, démarches à suivre selon un certain ordre qui permettent de mettre en œuvre les méthodes pédagogiques. Exemples : Etude de cas, démonstration pratique. La technique pédagogique répond à une activité pédagogique.

CHAPITRE 1

ORGANISATION DE LA FORMATION A L'UNITE D'ENSEIGNEMENT « PEDAGOGIE INITIALE ET COMMUNE DE FORMATEUR »

Organismes de formation.

Seuls les organismes de formation disposant d'une habilitation ou d'un agrément, délivré par le ministère chargé de la sécurité civile, pour la formation à une unité d'enseignement de pédagogie appliquée à un emploi peuvent être autorisés à délivrer la formation à la présente unité d'enseignement.

La Fédération Française d'Etudes et de Sports Sous-Marins (**FFESSM**) est agréée par le ministère chargé de la défense et de la sécurité civile, ainsi que les Comités départementaux (**CoDep**) affiliés à la FFESSM ayant un agrément préfectoral. A ce titre, la **FFESSM** et les **CoDep** sont autorisés à dispenser l'unité d'enseignement «**PICF**».

1. L'autorité d'emploi

La FFESSM (autorité d'emploi) répond aux dispositions de l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié relatif aux conditions d'habilitation ou d'agrément pour les formations aux premiers secours.

LA FFESSM, et par délégation, les comités départementaux affiliés et agréés pour les formations de Secourisme qui assurent l'organisation d'une action de « Formation de Pédagogie Initiale Commune de Formateur », ont pour responsabilité de :

- S'assurer des qualifications des formateurs (à jour de leur formation continue conformément aux textes en vigueur).
- Veiller à la bonne gestion et organisation du stage.
- Etablir si nécessaire un règlement intérieur et le diffuser aux stagiaires.
- Etablir si nécessaire une attestation de présence destinée aux stagiaires.
- Entériner l'évaluation de qualification des participants.

2. But de la formation

La Pédagogie Initiale Commune de Formateur, est un pré requis pour devenir formateur afin de conduire des formations de sécurité civile. Elle a pour objet l'acquisition des compétences nécessaires à la transmission de « savoirs », de « savoirs faire » et de « savoirs être » pour un groupe d'apprenants, à partir d'un référentiel interne de formation et d'un référentiel interne de certification et en utilisant des ressources pédagogiques personnelles et externes.

3. Durée de la formation

La durée nécessaire de la formation pour acquérir les compétences dévolues au PIC Formateur est estimée à 21 heures.

Les volumes horaires des séquences composant cette formation, présentés dans le Référentiel Interne de Formation, sont mentionnés à titre indicatif. Le formateur peut en effet passer à la séquence suivante lorsque l'objectif de formation est atteint. De ce fait, en fonction du niveau des stagiaires, la durée de chaque séquence peut être augmentée ou diminuée.

4. Organisation de la formation

Elle s'articule à partir d'un référentiel interne de formation et de certification qui définit les contenus et conditions de déroulement de la formation. La formation PIC Formateur peut être délivrée concomitamment à une unité d'enseignement de pédagogie appliquée à un emploi de formateur en Prévention et Secours Civiques.

Différents scénarios sont envisageables :

| | |
|---------------|--|
| PIC Formateur | PAE Formateur Prévention Secours Civique (PAE F PSC) |
| 21h | 29h |

| | |
|---------------|--|
| PIC Formateur | PAE Formateur Prévention Secours Civique |
| 50 h | |

5. Qualification des formateurs

La formation est dirigée par un responsable pédagogique détenteur du certificat de compétence « conception et encadrement d'une action de formation », désigné par son autorité d'emploi : la FFESSM ou le CoDep affilié et agréé pour la Formation à la Prévention et aux Secours Civiques.

Chaque membre de l'équipe pédagogique est détenteur du certificat de compétence de « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur de formateurs ».

Ces formateurs doivent, de plus, être inscrits sur la liste annuelle d'aptitude d'enseignement de la spécialité. Ils doivent connaître et maîtriser les fiches de procédures et les fiches de références techniques, ainsi que le référentiel interne de formation et le référentiel interne de certification de la FFESSM concerné par la dite formation. Cette équipe peut être complétée, en tant que de besoin, par d'autres formateurs et aides formateurs compétents dans le domaine concerné et enseigné...

Rôle du responsable pédagogique

Le responsable pédagogique outre sa fonction de formateur est chargé :

- De la réglementation
 - De s'assurer du respect de la mise en œuvre du référentiel interne de formation et de certification
- De la gestion
 - De coordonner l'équipe pédagogique
 - De respecter les procédures administratives mises en place par la FFESSM et le CoDep affilié.
 - De la logistique de la formation
- De l'administration
 - De s'assurer de la présence des participants (feuille d'émargement)
- De l'évaluation
 - D'organiser le contrôle des acquis des formés.
- D'aviser l'autorité d'emploi en cas de problèmes graves pendant la formation

6. Encadrement de la formation

Le nombre de participants par formation doit tenir compte du nombre de formateurs, des locaux et du matériel à disposition.

Le taux d'encadrement pour l'unité d'enseignement « pédagogie initiale et commune de formateur » est proportionnel au nombre d'apprenants. En tout état de cause, il ne peut être inférieur, pour les phases d'enseignement présentiel, aux minima figurant dans le tableau ci-dessous :

| Nombre d'apprenants | | 1 à 10 | 11 à 20 |
|---------------------|-------------------------|----------|----------|
| Equipe pédagogique | Responsable pédagogique | 1 | |
| | Formateur(s) | 0 | 1 |

7. Conditions d'admission à la formation

Le stage de formation « PIC Formateur » est ouvert à toute personne qui désire avoir une activité professionnelle, bénévole ou volontaire au sein d'un service de l'Etat, d'une collectivité territoriale, d'un organisme de professionnel qui concourent à l'exécution du service public et à l'accomplissement de missions de sécurité civile, d'un établissement public, ou d'une association agréée de sécurité civile, dont le secourisme est une des activités reconnues par l'Etat.

Le candidat devra être titulaire des prés requis, conformément aux textes en vigueur (PSC1, PSE1, PSE2, etc...).

Pour être admis en formation le participant devra être majeur à l'entrée en formation.

Il devra être initié aux techniques pédagogiques, à la procédure d'apprentissage et à l'évaluation formative, en participant, en tant qu'aide-formateur, aux côtés d'un formateur expérimenté, à une formation de sécurité civile minimum (type PSC1), pendant une durée minimum de 7 heures.

8. Attribution de l'attestation de formation.

Seul le président de la FFESSM est autorisé à délivrer l'attestation de Pédagogie Initiale Commune.

L'attestation de compétences PIC Formateur est délivré par le président de la FFESSM aux apprenants qui ont suivi et participé à toutes les séquences de formation relatives à l'acquisition des connaissances liées aux compétences du PIF formateur définies en annexe I de l'arrêté du 8 aout 2012.

CHAPITRE 2

OBJECTIFS DE FORMATION A L'UNITE D'ENSEIGNEMENT « PEDAGOGIE INITIALE ET COMMUNE DE FORMATEUR »

Méthodes et Techniques pédagogiques

La formation à la « Pédagogie Initiale Commune de Formateur » (PICF) apporte des connaissances pédagogiques de base pour assurer des formations.

Elle utilise une méthode pédagogique active par objectif et des techniques pédagogiques traditionnelles et modernes. Les exercices d'application occupent l'essentiel du temps de formation en présentiel.

L'atteinte des objectifs de « savoir » est nécessaire pour atteindre les objectifs de « savoir-faire » et de « savoirs être ». Les techniques pédagogiques utilisées permettent d'atteindre les objectifs de savoir.

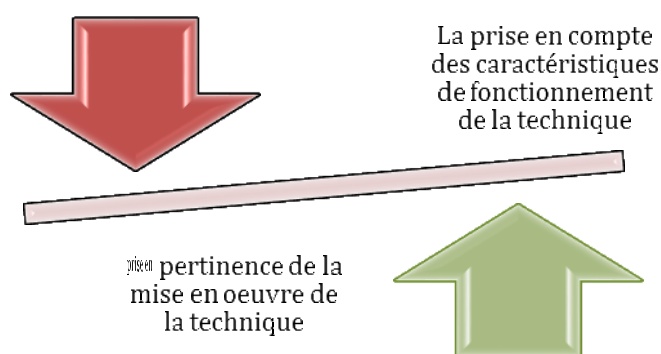
Le formateur doit s'assurer de l'acquisition de ces connaissances par le groupe de participants, éventuellement par des tests écrits, mais le résultat de ces tests ne doit en aucun cas servir à l'évaluation continue des participants.

Enjeux pédagogiques

La technique pédagogique répond à une activité pédagogique.

La technique pédagogique est directement liée à l'activité de l'apprenant, à sa motivation, à la connaissance des objectifs, à la maîtrise des prérequis et aussi à la faculté de transfère de connaissance (feed-back).

Chaque technique pédagogique dépend du contenu de la formation. Chaque technique impose au formateur des conditions et des contraintes. Une technique pédagogique s'articule autour des 2 axes à équilibrer :



Ainsi donc, une technique pédagogique est une action raisonnée qui est la résultante d'une réflexion mais également d'un choix.

Techniques pédagogiques à l'usage du formateur

L'enseignement contenu dans ce référentiel interne de formation comporte des apports de connaissances pédagogiques et techniques ainsi que des exercices pratiques d'application.

La formation à la pédagogie initiale commune de formateur est une formation progressive, pratique, où les connaissances nécessaires à la compréhension sont apportées aux cours d'exercices pratiques.

Afin de respecter une progression pédagogique facilitant l'acquisition des connaissances nécessaires pour devenir formateur, il est nécessaire d'utiliser des activités pédagogiques, regroupant une ou plusieurs techniques pédagogiques suivantes :

| Techniques pédagogiques | Nature de l'activité |
|-----------------------------------|--|
| Le remue-méninge | DECOUVERTE |
| Les mots clés | DECOUVERTE |
| Le métaplan ou « post it » | DECOUVERTE |
| L'exposé « directif » | APPRENTISSAGE |
| L'exposé participatif | DECOUVERTE APPRENTISSAGE |
| L'étude de cas | DECOUVERTE |
| Le travail en groupe | APPRENTISSAGE (DECOUVERTE) |
| Les QCM | DECOUVERTE APPRENTISSAGE - APPLICATION |
| La démonstration pratique | APPRENTISSAGE |
| La démonstration pratique dirigée | APPRENTISSAGE |
| L'entraînement par atelier | APPRENTISSAGE |
| La simulation | APPLICATION APPRENTISSAGE |

Les différentes techniques pédagogiques, utilisables par l'équipe de formateurs et données dans ce référentiel, sont issues des activités pédagogiques données dans le tableau ci-dessus.:

Ces techniques pédagogiques permettent :

- De faire le point sur les connaissances déjà acquises par les participants et celles qui leur restent à acquérir, en utilisant une activité de découverte
- D'acquérir les connaissances nécessaires à l'enseignement, en utilisant une activité d'apprentissage
- D'appliquer les connaissances acquises dans un environnement recréé et montrer ainsi l'atteinte de l'objectif pédagogique, en utilisant une activité d'application lors de mise en situation.

Scénario pédagogique

Dans le présent référentiel interne de formation, l'équipe de formation doit disposer du scénario pédagogique pour animer correctement une formation à la pédagogie initiale et commune de formateur.

Ce référentiel récapitule les éléments indispensables (objectifs, progressions pédagogiques, durées...) et n'exclue pas l'utilisation de documents, de notes, de conducteurs de formation, créés par les formateurs.

1. Objectifs général de la formation

L'unité d'enseignement de « pédagogie initiale et commune de formateur » a pour objectif l'acquisition par l'apprenant des capacités nécessaires pour amener un groupe d'apprenants à l'objectif fixé, à partir d'un référentiel interne de formation et d'un référentiel interne de certification et en utilisant des ressources pédagogiques personnelles et externes.

2. Objectifs intermédiaires à acquérir

L'apprenant devra être capable :

2-1- D'évaluer le niveau des connaissances acquises et celles restant à acquérir avec les apprenants, en utilisant un support pédagogique et en favorisant leur expression, pour établir les liens avec les savoirs antérieurs et adapter les activités suivantes.

2-2- D'apporter des connaissances structurées :

- En utilisant un support pédagogique et en respectant les règles de communication, pour faciliter la compréhension des apprenants et la construction des savoirs
- En explorant les savoirs antérieurs, éventuellement à l'aide d'un support pédagogique, pour permettre d'établir les liens avec les acquis et faciliter la compréhension des apprenants.
- En démontrant ou en dirigeant, en expliquant, en justifiant et en vérifiant la compréhension des apprenants, pour leur faire acquérir des techniques, des procédures et l'usage de matériel.

2-3- D'organiser l'apprentissage des apprenants, en constituant des groupes, en contrôlant et en corrigeant si nécessaire les techniques et les procédures pour permettre leur acquisition ou leur approfondissement.

2-4- De placer les apprenants dans une situation proche de la réalité, en mettant en œuvre une simulation et en utilisant une évaluation formative, pour permettre à l'apprenant de mettre en œuvre les techniques apprises et de s'approprier les procédures

2-5- De placer l'apprenant dans une situation de travail de groupe en l'organisant et en donnant les consignes nécessaires pour faciliter le partage et le transfert des connaissances

2-6- De suivre un référentiel interne de formation et d'adapter si nécessaire les activités, en prenant en compte l'évolution de son groupe, afin de faciliter l'évolution des

connaissances, des procédures et des techniques par l'apprenant pour lui permettre d'atteindre l'ensemble des objectifs du référentiel.

2-7- D'évaluer l'apprenant, en utilisant différents types d'évaluation et d'outils pertinents, pour lui permettre de se situer dans la formation pour mesurer le niveau d'atteinte de l'objectif ou pour décider de sa certification.

2-8- De s'autoévaluer dans son rôle de formateur, en portant un regard critique sur ses actions, pour maintenir et développer ses compétences.

2-9- D'établir une communication dans le cadre de la formation, en agissant sur les différents éléments de la communication, pour créer une relation pédagogique avec les apprenants et favoriser leur apprentissage

2-10- D'adapter sa posture en maîtrisant le contexte juridique ainsi que les règles établies par son autorité d'emploi, pour respecter et adapter la conduite de ses formations

2-11- De gérer la mise en place d'une formation, en respectant le cadre juridique, les procédures particulières à l'autorité d'emploi, les contraintes logistiques et les aspects administratifs, pour répondre aux besoins

2-12- De positionner le groupe en situation d'apprentissage, en prenant en compte lesdites conditions pour faciliter l'acquisition des savoirs.

2-13- De gérer les comportements et les attitudes au sein du groupe, en utilisant les techniques de dynamique de groupe et de gestion des conflits, pour favoriser et faciliter la production et l'apprentissage

2-14- D'utiliser les différents outils de communication et de créer des supports pédagogiques adaptés, en respectant les règles d'utilisation des outils, des critères pertinents de création et d'utilisation de ces supports et les principes généraux de la communication, pour renforcer le message pédagogique et faciliter la compréhension et l'acquisition des savoirs.

3. Objectifs spécifiques

Le tableau suivant présente, pour chaque objectif intermédiaire :

- les **COMPETENCES** requises par le formateur de Prévention et Secours Civiques de niveau 1
- les connaissances (objectifs de **SAVOIR**) nécessaires pour atteindre l'objectif,
- les capacités ou savoir-faire techniques (objectifs de **SAVOIR-FAIRE**) qui permettent de montrer que l'objectif est atteint.

L'atteinte des objectifs de « savoir » est nécessaire avant d'aborder les objectifs de « savoir-faire ». Quelle que soit la technique pédagogique utilisée, le formateur doit s'assurer que les connaissances théoriques nécessaires sont acquises par le participant avant d'aborder les objectifs de SAVOIR-FAIRE. Cette évaluation des connaissances doit être interactive, se faire en groupe et utiliser largement les techniques de reformulation. Il n'est pas nécessaire de réaliser des évaluations individuelles des connaissances de chaque participant.

1- Evaluer le niveau des connaissances acquises et celles restant à acquérir avec les apprenants, en utilisant un support pédagogique et en favorisant leur expression, pour établir les liens avec les savoirs antérieurs et adapter les activités suivantes.

| Compétences | Savoir | Critères d'évaluation | Savoir faire | Critères d'évaluation |
|------------------------------|---|--|---|---|
| 1-1 Animer une étude de cas. | <ul style="list-style-type: none"> - Définir l'intérêt pédagogique de l'étude de cas. - Indiquer les différentes étapes de l'étude de cas. - Indiquer pour chaque étude de cas les éléments constitutifs de cette technique de découverte. | <ul style="list-style-type: none"> - Conforme à la fiche de la technique pédagogique. - Préparation des questions et choix de l'outil pédagogique. - Présentation du cas. - Discussion et analyse. - Synthèse - Conforme au guide technique. | <ul style="list-style-type: none"> - Choisir une situation et/ou un support pédagogique adapté(s) et justifier ce choix. - Animer, avec un groupe de participants, une étude de cas en utilisant le support choisi. | <ul style="list-style-type: none"> - Pertinent, simple et adapté. - Présente le cas. - Fait appel aux connaissances des participants. - Fait analyser la situation. |

2- Apporter des connaissances structurées :

En utilisant un support pédagogique et en respectant les règles de communication, pour faciliter la compréhension des apprenants et la construction des savoirs.

| Compétences | Savoir | Critères d'évaluation | Savoir faire | Critères d'évaluation |
|-------------------------------------|--|--|---|---|
| 2-1 Utiliser un support pédagogique | <ul style="list-style-type: none"> - Définir les critères de qualité d'un support pédagogique - Indiquer les principales conditions d'utilisation d'un support pédagogique | <ul style="list-style-type: none"> - Liste et justifie les critères de qualité d'un support pédagogique - Liste et justifie les principales conditions d'utilisation d'un support pédagogique. | <ul style="list-style-type: none"> - Choisir un support pédagogique adapté et justifier ce choix. - Utiliser correctement le support pédagogique et le ranger | <ul style="list-style-type: none"> - Le support est adapté et pertinent. - Utilise le support conformément aux préconisations du fabricant. - Range le support à sa place après utilisation. |

2- Apporter des connaissances structurées :

En explorant les savoirs antérieurs, éventuellement à l'aide d'un support pédagogique, pour permettre d'établir les liens avec les acquis et faciliter la compréhension des apprenants.

| Compétences | Savoir | Critères d'évaluation | Savoir faire | Critères d'évaluation |
|---------------------------------------|--|---|--|---|
| 2-2 Animer une activité de découverte | <ul style="list-style-type: none"> - Définir l'intérêt pédagogique de la phase de découverte - Indiquer les atouts et limites des différentes activités de découverte - Indiquer les différentes étapes des activités de découverte | <ul style="list-style-type: none"> - Conforme à la fiche de la technique pédagogique - Préparation des questions et choix du support pédagogique. | <ul style="list-style-type: none"> - Choisir une technique pédagogique adaptée et justifier ce choix - Animer la technique pédagogique de découverte, avec un groupe de participants, en utilisant le support choisi | <ul style="list-style-type: none"> - Pertinente, adaptée - Présente l'activité - Fait appel aux connaissances des participants - Fait analyser la situation |

2- Apporter des connaissances structurées :

En démontrant ou en dirigeant, en expliquant, en justifiant et en vérifiant la compréhension des apprenants, pour leur faire acquérir des techniques, des procédures et l'usage de matériel.

| Compétences | Savoir | Critères d'évaluation | Savoir faire | Critères d'évaluation |
|---|--|---|---|---|
| 2-3 Réaliser une démonstration dirigée et/ou pratique | <ul style="list-style-type: none"> - Définir l'intérêt pédagogique de la démonstration - Indiquer les atouts et limites des différentes démonstrations (démonstration p, dirigée, ...) - Indiquer les différentes étapes des démonstrations - Indiquer l'objectif de l'action à réaliser (ou la conduite à tenir). - Justifier les points clés. | <ul style="list-style-type: none"> - Conforme à la fiche de la technique pédagogique - Conforme à la référence technique de l'action à réaliser (ou la conduite à tenir). - Conforme à la fiche de la technique pédagogique. | <ul style="list-style-type: none"> - Choisir une technique de démonstration adaptée et justifier ce choix - Animer la démonstration, avec un groupe de participants - Permettre à un participant de reformuler l'action à réaliser (ou la conduite à tenir). - Animer la démonstration, avec un groupe de participants, en utilisant au besoin du matériel. | <ul style="list-style-type: none"> - Adaptée à l'objectif recherché - Conformité de l'action à réaliser ou de la conduite à tenir - Corrige les erreurs. - Reste positif - Adaptée à l'objectif recherché - Conformité de l'action à réaliser ou de la conduite à tenir |
| 2-4 Réaliser une démonstration avec matériel | <ul style="list-style-type: none"> - Indiquer les différentes étapes de la démonstration. - Justifier les points clés. | <ul style="list-style-type: none"> - Conforme à la référence technique du matériel. | | |

3- D'organiser l'apprentissage des apprenants, en constituant des groupes, en contrôlant et en corrigeant si nécessaire les techniques et les procédures pour permettre leur acquisition ou leur approfondissement.

| Compétences | Savoir | Critères d'évaluation | Savoir faire | Critères d'évaluation |
|---------------------------------------|---|--|---|--|
| 3-1 Animer un atelier d'apprentissage | <ul style="list-style-type: none"> - Définir l'intérêt pédagogique de la phase d'apprentissage - Définir et préciser l'importance de l'évaluation formative dans l'apprentissage - Indiquer les critères de qualité d'un atelier d'apprentissage | <ul style="list-style-type: none"> - Conforme à la fiche de la technique pédagogique - Guide la formation des participants | <ul style="list-style-type: none"> - Organise l'atelier d'apprentissage du geste | <ul style="list-style-type: none"> - Donne aux participants des consignes claires d'organisation. - Surveille le déroulement de l'atelier. - Repère les erreurs, en fait identifier les causes. Argumente et valide les corrections apportées. Fait refaire jusqu'à l'acquisition. |

4- De placer les apprenants dans une situation proche de la réalité, en mettant en œuvre une simulation et en utilisant une évaluation formative, pour permettre à l'apprenant de mettre en œuvre les techniques apprises et de s'approprier les procédures

| Compétences | Savoir | Critères d'évaluation | Savoir faire | Critères d'évaluation |
|--|--|---|---|---|
| <p>4-1 Concevoir et préparer un cas concret</p> <p>4-2 Mettre en scène et suivre le déroulement d'un cas concret</p> <p>4-3 Evaluer le participant</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Définir l'intérêt pédagogique du cas concret - Indiquer et justifier les différentes étapes de la réalisation d'un cas concret et le rôle du formateur dans chaque phase - Indiquer les critères de qualité d'un cas concret | <ul style="list-style-type: none"> - Conforme à la fiche de la technique pédagogique - Simplicité, pertinence, adaptabilité, crédibilité et absence de danger | <ul style="list-style-type: none"> - Elaborer des scenarii - Elaborer une fiche d'évaluation formative qui permettra d'analyser l'action du participant - Organiser l'espace et préparer le matériel - Présenter et faire jouer par un (ou plusieurs) participant(s) un cas concret | <ul style="list-style-type: none"> - Scenario crédible, réaliste, simple et rapide. - Utilise les critères d'évaluation des experts - Présentation simple, courte et précise |

5- De placer l'apprenant dans une situation de travail de groupe en l'organisant et en donnant les consignes nécessaires pour faciliter le partage et le transfert des connaissances

| Compétences | Savoir | Critères d'évaluation | Savoir faire | Critères d'évaluation |
|---|--|---|--|---|
| 5-1 Animer une situation de travail en groupe | <ul style="list-style-type: none"> - Définir l'intérêt pédagogique du travail en groupe - Connaître le principe et le but du travail en binôme, trinôme ou en multiposte | <ul style="list-style-type: none"> - Conforme à la fiche de la technique pédagogique | <ul style="list-style-type: none"> - Organise la situation de travail en groupe | <ul style="list-style-type: none"> - Donne aux participants des consignes claires d'organisation. - Surveille le déroulement de l'atelier et intervient au besoin. - S'assure de la participation active de chaque participant |

6- De suivre un référentiel interne de formation et d'adapter si nécessaire les activités, en prenant en compte l'évolution de son groupe, afin de faciliter l'évolution des connaissances, des procédures et des techniques par l'apprenant pour lui permettre d'atteindre l'ensemble des objectifs du référentiel.

| Compétences | Savoir | Critères d'évaluation | Savoir faire | Critères d'évaluation |
|--|--|--|---|---|
| 6-1 Utiliser et suivre un référentiel interne de formation | <ul style="list-style-type: none"> - Indiquer les avantages d'une pédagogie par objectifs - Définir les termes : Cas concret - Critère d'évaluation - séquence pédagogique | <ul style="list-style-type: none"> - Liste et justifie les avantages d'une pédagogie par objectif. - Donne des définitions conformes | <ul style="list-style-type: none"> - Animer une séquence de formation d'un objectif spécifique | <ul style="list-style-type: none"> - Respecte une pédagogie par objectif conforme à la progression pédagogique du référentiel PICF |

7- D'évaluer l'apprenant, en utilisant différents types d'évaluation et d'outils pertinents, pour lui permettre de se situer dans la formation pour mesurer le niveau d'atteinte de l'objectif ou pour décider de sa certification.

| Compétences | Savoir | Critères d'évaluation | Savoir faire | Critères d'évaluation |
|-------------------------|--|--|---|--|
| 7-1 Evaluer l'apprenant | <ul style="list-style-type: none"> - Définir l'intérêt pédagogique de l'évaluation - Indiquer et justifier les différents temps et objectifs de l'évaluation | <ul style="list-style-type: none"> - Justifie l'intérêt de l'évaluation pour l'apprenant - Indique et justifie les différents temps et objectifs de l'évaluation | <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser une évaluation formative | <ul style="list-style-type: none"> - Favorise l'auto-évaluation, demande l'avis du groupe. - Utilise le trépied de l'erreur et/ou de la réussite. - Valide les bonnes actions (gestes/attitude) |

8- De s'autoévaluer dans son rôle de formateur, en portant un regard critique sur ses actions, pour maintenir et développer ses compétences.

| Compétences | Savoir | Critères d'évaluation | Savoir faire | Critères d'évaluation |
|----------------------|--|---|---|---|
| 8-1 S'autoévaluer | <ul style="list-style-type: none"> - Définir l'intérêt de l'auto-évaluation - Indiquer et justifier freins à l'auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> - Justifie l'intérêt de l'auto-évaluation - Indique freins à l'auto-évaluation | <ul style="list-style-type: none"> - Réalise son auto-évaluation après chaque intervention | <ul style="list-style-type: none"> - Rapide, pertinente - Recherche d'axes d'améliorations - Ouvert aux remarques du formateur |

9- D'établir une communication dans le cadre de la formation, en agissant sur les différents éléments de la communication, pour créer une relation pédagogique avec les apprenants et favoriser leur apprentissage

| Compétences | Savoir | Critères d'évaluation | Savoir faire | Critères d'évaluation |
|---|--|--|--|--|
| 9-1 Communiquer avec le groupe d'apprenants en respectant les règles de la communication | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les règles de communication | <ul style="list-style-type: none"> - Identifie ce qui facilite ou freine la communication chez l'adulte | <ul style="list-style-type: none"> - Animer tout ou partie d'une séquence portant sur un objectif spécifique. | <ul style="list-style-type: none"> - S'exprime clairement, favorise la participation de tous, utilise un vocabulaire simple et précis. S'assure de la participation de tous, utilise des outils pédagogiques adaptés. |

10- D'adapter sa posture en maîtrisant le contexte juridique ainsi que les règles établies par son autorité d'emploi, pour respecter et adapter la conduite de ses formations

| Compétences | Savoir | Critères d'évaluation | Savoir faire | Critères d'évaluation |
|---|--|---|--|---|
| 10.1 Déclare ou s'assure de la déclaration de la formation. | <ul style="list-style-type: none"> - Indiquer les modalités administratives à effectuer. | <ul style="list-style-type: none"> - Conformés aux données de l'association. | <ul style="list-style-type: none"> - Remplir les documents génériques des formations. | <ul style="list-style-type: none"> - Les documents sont remplis conformément aux directives de l'association (complets, exacts, lisibles). |
| 10.2 Assure les tâches administratives de la formation. | <ul style="list-style-type: none"> - Indiquer les tâches administratives génériques à réaliser au cours des formations. | <ul style="list-style-type: none"> - Fiche de présence, Procès-verbal, Attestation de participation. | | |

11- De gérer la mise en place d'une formation, en respectant le cadre juridique, les procédures particulières à l'autorité d'emploi, les contraintes logistiques et les aspects administratifs, pour répondre aux besoins

| Compétences | Savoir | Critères d'évaluation | Savoir faire | Critères d'évaluation |
|--|---|--|---|--|
| 11.1 Agence l'espace de formation. 11.2 Accueille les participants. 11.3 Assure l'ouverture de la formation. | <ul style="list-style-type: none"> - Indiquer les principales caractéristiques de l'espace de formation. - Indiquer les règles générales d'accueil. - Indiquer la durée, l'objectif, et les modalités d'organisation de la formation proposée. | <ul style="list-style-type: none"> - Enonce et justifie les principales règles d'accueil et d'agencement de l'espace. - Conforme au PNF (Plan National de Formation) de l'association. | <ul style="list-style-type: none"> - Agencer un espace de formation. - Se présenter et faire se présenter l'équipe de formation et les participants. - Présenter en un temps limité les conditions de déroulement de la formation. | <p>L'espace est adapté, accueillant et convivial. Le matériel a été préparé. Accueil chaleureux, convivial. La présentation est conforme au Plan de Formation.</p> |

12- De positionner le groupe en situation d'apprentissage, en prenant en compte lesdites conditions pour faciliter l'acquisition des savoirs.

| Compétences | Savoir | Critères d'évaluation | Savoir faire | Critères d'évaluation |
|---|--|--|--|--|
| 12-1 Animer une séquence de formation en respectant les règles d'apprentissage chez l'adulte. | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les règles d'apprentissage chez l'adulte - Enoncer et justifier les différentes parties de la procédure d'apprentissage - Justifie l'intérêt pour l'apprenant de l'évaluation formative | <ul style="list-style-type: none"> - Identifie ce qui facilite ou freine l'apprentissage chez l'adulte - Enonce et justifie les différentes parties de la procédure d'apprentissage - Apprécie la progression (points positifs et points à améliorer) - Repère (ou fait repérer) l'erreur et en fait rechercher la (les) cause(s). | <ul style="list-style-type: none"> - Animer tout ou partie d'une séquence portant sur un objectif spécifique. - Mettre en œuvre une évaluation formative | <ul style="list-style-type: none"> - Respecte la procédure d'apprentissage et les techniques proposées - S'exprime clairement, favorise la participation de tous, utilise un vocabulaire simple et précis. - S'assure de la participation de tous, utilise des outils pédagogiques adaptés. - Valide les acquis, analyse avec les participants les difficultés, recherche les principales causes et propose des stratégies d'amélioration. |

13- De gérer les comportements et les attitudes au sein du groupe, en utilisant les techniques de dynamique de groupe et de gestion des confits, pour favoriser et faciliter la production et l'apprentissage

| Compétences | Savoir | Critères d'évaluation | Savoir faire | Critères d'évaluation |
|--|--|--|--|---|
| 13-1 Gérer les comportements et les attitudes au sein du groupe. 13-2 Utiliser les techniques de dynamique de groupe et de gestion des conflits | <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les différents comportements et attitudes que l'on peut rencontrer au sein du groupe. - Connaître les attitudes que devra adopter le formateur face à ces comportements | <ul style="list-style-type: none"> - Enonce les différents comportements et attitudes observables au sein d'un groupe et les conséquences pour le formateur | <ul style="list-style-type: none"> - Anime une séquence de gestion de conflit | <ul style="list-style-type: none"> - Intervient de manière pertinente, rétabli la fonction de travail du groupe. |

14- D'utiliser les différents outils de communication et de créer des supports pédagogiques adaptés, en respectant les règles d'utilisation des outils, des critères pertinents de création et d'utilisation de ces supports et les principes généraux de la communication, pour renforcer le message pédagogique et faciliter la compréhension et l'acquisition des savoirs.

| Compétences | Savoir | Critères d'évaluation | Savoir faire | Critères d'évaluation |
|--|---|--|---|---|
| 14-1 Utiliser différents outils de communication 14-2 Créer des supports pédagogiques | <ul style="list-style-type: none"> - Connaître différents outils de communication. - Indiquer les avantages et les inconvénients des outils de communication. - Connaître les principales règles de création de supports pédagogiques. | <ul style="list-style-type: none"> - Enonce les différents outils ainsi que leurs avantages et limites. - Enonce et justifie les principales règles d'élaboration de supports pédagogique. | <ul style="list-style-type: none"> - Choisir l'outil. - Préparer et vérifier l'outil. - Utiliser le l'outil choisi. - Ranger l'outil. - Réaliser un support pédagogique. | <ul style="list-style-type: none"> - L'outil est complet, fonctionnel et sécurisé. - Respecte les principes généraux de l'utilisation de l'outil. - Le support est clair, lisible, compréhensible. |

Dispositions communes à toutes les formations de formateurs

1. Le déroulement de la formation

La formation de FORMATEUR est organisée en plusieurs parties, comportant une ou plusieurs séquences pédagogiques.

Ces actions de formation présentent trois caractéristiques ressortissant d'une pédagogie moderne. En d'autre terme, la formation proposée est modulaire, progressive et intégrée :

Modulaire, car la pédagogie dispensée repose sur des parties cohérentes, correspondant à des situations d'enseignement spécifiques;

Progressive, parce que la validation du cycle complet de formation nécessite l'acquisition successive des différentes parties;

Intégrée, car cet enseignement réalise une interpénétration des savoirs théoriques et pratiques et vise à assurer un comportement efficace face à un enseignement.

2. Le participant

L'exigence de compétences que requiert l'activité de «candidat Formateur» induit que le participant à une des formations permettant d'acquérir cette qualité de formateur, doit être capable de fournir un investissement important, une motivation forte, une implication totale et une participation active à la formation. Il en va de sa responsabilité. Dans le même esprit, à partir du moment où un acteur de sécurité civile obtient la qualification de formateur, il lui appartient, en sus des formations continues qui sont obligatoires, de maintenir son niveau de compétences en continuant une auto formation par la lecture régulière des fiches de procédures et des fiches techniques ou tout autre support de son choix. En effet, la formation reçue se doit être entretenue.

3. L'équipe pédagogique

L'équipe pédagogique doit avoir une parfaite maîtrise des connaissances, des techniques, des procédures et des conduites à tenir qu'exige l'activité de formateur de sécurité civile. En d'autre terme, elle doit maîtriser parfaitement et appliquer les recommandations détaillées dans les référentiels internes de formation et de certification de la FFESSM.

Chaque formateur doit mettre en œuvre toutes ses qualités personnelles, pédagogiques et techniques au service de l'apprentissage pédagogique des participants.

Par ailleurs, l'équipe pédagogique doit s'assurer continuellement, c'est à dire au fur et à mesure du déroulement des séquences pédagogiques, du niveau d'atteinte des acquis de chaque participant.

4. L'Archivage

Il existe en France des règles communes et précises d'archivage et de conservation de documents.

Les archives publiques sont les documents qui procèdent de l'activité des organismes de droit privé chargés de la gestion des services publics ou d'une mission de service public, telles les actions de formation de sécurité civile dispensées par les organismes de formations agréés par le ministère chargé de la sécurité civile.

Sont considérés comme documents administratifs, au sens du présent référentiel, tous dossiers, comptes rendus, procès-verbaux, fiches d'évaluation qui comportent une interprétation du droit positif ou une description des procédures administratives, avis, prévisions et décisions, qui émanent des organismes de formation agréés pour les formations aux gestes élémentaires de secours. Ces documents peuvent revêtir la forme d'écrits, d'enregistrements sonores ou visuels, de documents existants sur support informatique ou pouvant être obtenus par un traitement automatisé d'usage courant.

Le dossier administratif qui, comprenant les fiches individuelles de suivi ainsi que la liste des stagiaires validés comme «formateurs », sont soumis aux règles communes d'archivage et de conservation par les **CoDep** affiliés à la **FFESSM** ayant dispensée la formation.

Pour toutes formations PIC Formateur la méthode d'archivage est la suivantes :

| | Feuille d'émergence | Durée | Fiche individuelle | Durée | Dossier de suivi | Durée | Evaluation de la formation | Durée | Procès-verbal de la formation | Durée |
|---------------|---------------------|-------------|--------------------|-------------|------------------|-------------|----------------------------|-------------|-------------------------------|---------------|
| CoDep | X | 1ans | X | 1 an | X | 1 an | X | 1 an | X | 30 ans |
| FFESSM | | | | | | | | | X | 30 ans |

5. Matériel pédagogique

Pour une formation préparant à l'unité d'enseignement « PIC Formateur », qui est contextualisée dans un domaine particulier. Il convient :

- que les différents acteurs de la formation (formateurs, stagiaires...) disposent des matériels pédagogiques, techniques et logistiques nécessaires au bon déroulement de la formation.
- que cette formation se déroule dans des locaux adaptés facilitants le travail durant la formation.

REFERERENTIEL DE CERTIFICATION

CHAPITRE 3

L'ÉVALUATION DURANT LA FORMATION A L'UNITÉ D'ENSEIGNEMENT « PÉDAGOGIE INITIALE ET COMMUNE DE FORMATEUR »

1. Principe et généralités

L'évaluation est un temps essentiel de la formation. Cependant, il demeure capital de s'interroger en permanence sur les enjeux de l'évaluation :

- Pourquoi évaluer ?
- Pour qui évaluer ?
- Comment évaluer ?
- Qui évaluer ?
- Évaluer quoi ?
- Quand évaluer ?

L'évaluation est présente à tous les moments du déroulement de l'action de formation. Pour ce faire, elle est centrée par les formateurs vers les apprenants, en lien avec les objectifs pédagogiques assignés à la formation « PIC Formateur ». Il convient de réaliser les évaluations en gardant à l'idée l'importance, l'efficacité et l'innocuité des techniques et des comportements qui conduisent le futur formateur. Cette notion est fondamentale.

Dans le cadre de la nomenclature nationale des formations des citoyens acteurs de sécurité civile, et notamment dans la filière « Opérations de sécurité civile », il convient de réaliser les évaluations des formateurs, en gardant à l'idée l'importance, l'efficacité et l'innocuité des gestes et des comportements qui conduisent le « sauveteur » à intervenir.

Cette notion est fondamentale.

Le présent Référentiel Interne de Certification (R.I.C) fixe l'évaluation des unités d'enseignement « PICF ». A ce titre, l'évaluation est normée et devient un outil d'aide à la décision qui doit permettre de certifier si un individu a les compétences nécessaires à la transmission de « savoirs » et « savoirs faire ».

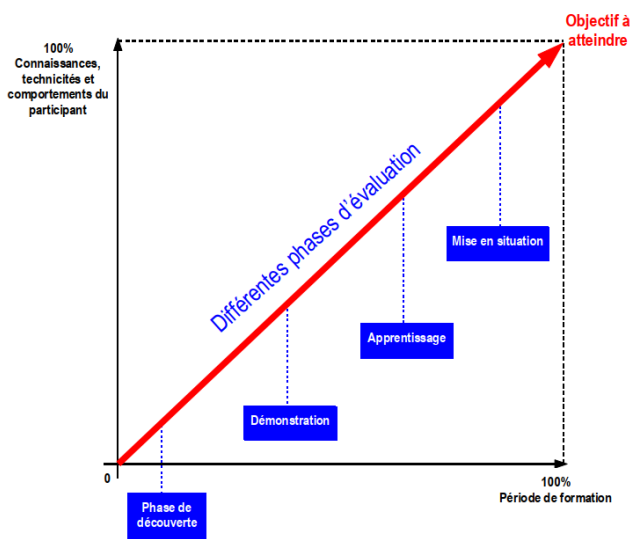
L'évaluation de certification est le concept permettant à l'organisme de formation, agréé par le ministère chargé de la sécurité civile, de délivrer aux participants déclarés « **APTE** », un certificat de compétences de « Pédagogie Initiale Commune de Formateur ».

L'évaluation de certification engage ceux qui attestent (membres de l'équipe pédagogique nationale, médecins, formateurs, autorité d'emploi...) du degré de réussite ou de performance de l'évalué.

2. Concept global de l'évaluation à la Pédagogie Initiale et Commune de Formateur

Pour progresser, l'apprenant doit être informé, de façon permanente, par l'équipe pédagogique des résultats de son travail. En ce sens, l'évaluation est, en outre, une méthode qui permet de comparer une situation de départ à une situation d'arrivée.

Le schéma ci-dessous représente de manière très globale les différentes phases d'évaluation applicable au « PICF », afin de pouvoir mesurer le niveau d'atteinte des objectifs, en termes de connaissances, de technicités et de comportements de l'apprenant, selon les différents temps de formation (phase de découverte, démonstration, apprentissage, mise en situation...).



Selon, l'état d'avancement du groupe, du temps de la formation, des objectifs à atteindre et des techniques pédagogiques à mettre en œuvre, le formateur utilise un ou plusieurs types d'évaluation déclinés ci-après.

Dans ce référentiel, le processus d'évaluation est normé sur la base de différentes méthodes qui nécessitent une construction, une élaboration et une validation en plusieurs étapes :

- Evaluation formative
- Evaluation sommative
- Evaluation de la formation

Dans ce cadre-là, les acteurs de formations concernés doivent appliquer ces différents procédés, pour la mise en œuvre d'une action de formation, tels que définis dans les chapitres suivants.

1 - Evaluation formative (annexe 1)

L'évaluation formative permet au participant de prendre conscience de sa réussite mais également de ses difficultés, de ses hésitations, de ses progrès accomplis et à accomplir, et pour le formateur de faire le point sur le degré d'atteinte des objectifs.

Durant la formation et notamment les phases d'apprentissage, l'évaluation est permanente. Elle peut revêtir plusieurs formes :

- Raisonnement à haute voix (reformulation)
- Dialogue entre l'apprenant et le formateur (explication, justification)
- Observation du comportement lors des phases d'apprentissage
- Réalisation pratique lors de mises en situation

L'évaluation formative se fait en temps réel et implique une correction qui relève de la compétence technique (savoir-faire ou savoir agir) et/ou de l'attitude et du comportement (savoir-être) et/ou d'un apport de connaissance (savoir). Quelle que soit sa forme ou sa mise en œuvre, l'évaluation formative doit rester un outil de facilitation, aussi bien pour l'apprenant que pour le formateur. C'est une aide à l'apprentissage, permanente et progressive qui doit faire évoluer le futur intervenant formateur, en le renseignant régulièrement sur son niveau de progression.

2 - Evaluation Sommative (annexe 2)

L'évaluation sommative sanctionne positivement ou négativement une activité d'apprentissage afin de comptabiliser ce résultat en vue d'une certification. Elle permet de mesurer les niveaux d'acquisition de l'apprenant, au cours du cycle de formation. Elle est ponctuelle et s'effectue à des moments bien déterminés dans le déroulement des séquences pédagogiques. Elle peut représenter aussi un processus cumulatif appelé **contrôle continu**.

A travers ce système de contrôle continu, l'évaluation sommative permet de certifier une ou des compétences en vue d'attribuer un diplôme. Ce système est théoriquement conçu pour favoriser un travail soutenu et régulier, en laissant à l'apprenant la possibilité d'échouer à un moment d'évaluation et de le repasser ultérieurement, sans que le premier échec ait des conséquences significatives et négatives. C'est le droit à l'erreur offert au participant.

Pour effectuer cette évaluation, les formateurs doivent utiliser la méthode du **contrôle continu**, qui s'inscrit dans une démarche d'évaluation formative à visée certificative. Cette technique d'évaluation, sous forme de contrôle continu, induit de la part des formateurs, l'utilisation de plusieurs outils : fiches d'évaluation des capacités et d'une fiche de suivi du participant.

L'utilisation de ces fiches d'évaluation implique une communication importante, permanente et interactive de la part des formateurs et des participants. Elles sont un outil essentiel pour la bonne réalisation du contrôle continu effectué par l'équipe pédagogique.

Les différentes fiches d'évaluations sont connues des participants.

Les Grilles d'évaluation individuelle

L'évaluation des savoirs théoriques et pratiques des apprenants est réalisée au cours de mises en situation. La grille d'évaluation des mises en situation est renseignée par le formateur avec le participant.

Les items figurant sur ces grilles permettent de mesurer le niveau d'atteinte des objectifs spécifiques. Pour chaque item, le formateur indiquera :

- A : l'Objectif est atteint (compris, assimilé et maîtrisé)
- B : l'Objectif est presque atteint (compris et assimilé, mais pas maîtrisé)
- C : l'Objectif est en voie d'atteinte (compris, mais non assimilé ni maîtrisé)
- D : l'Objectif n'est pas atteint (non compris et non maîtrisé)

3 - Evaluation de la formation

La FFESSM demande à ses organismes de formations affiliés de procéder à l'évaluation pédagogique et / ou logistique des sessions de formation. L'objectif de cette démarche est de permettre le maintien et l'amélioration du niveau de la formation. Elle est effectuée à l'issue de la session, hors temps de formation Annexe 4.

CHAPITRE 4

ANNEXES DE LA FORMATION A L'UNITE D'ENSEIGNEMENT « DE LA PEDAGOGIE INITIALE ET COMMUNE DE FORMATEUR »

| | |
|-----------------|---|
| Annexe 1 | Fiches d'évaluation formative de l'UE « PICF » |
| Annexe 2 | Fiche d'évaluation continue de l'UE « PIC F » |
| Annexe 3 | Fiche d'évaluation de la fin de formation |
| Annexe 4 | Liste matériel |
| Annexe 5 | Conducteur de la formation |
| Annexe 6 | Modèle d'attestation PICF |

Annexe 1.1. : Remue méninge.

| | |
|---|---|
| NOM - Prénom : THEME : | Date : Passage : Formateur : |
|---|---|

Grille d'Evaluation : REMUE-MENINGE

| | A | B | C | D |
|--|----------|----------|----------|----------|
| Préparation | A | B | C | D |
| Organisation de l'espace de travail | | | | |
| Préparation du matériel | | | | |
| Lancement de la séquence | A | B | C | D |
| Fait le lien avec la séquence précédente | | | | |
| Indique l'objectif de la nouvelle séquence | | | | |
| Indique le déroulement de la séquence | | | | |
| Indique le temps de la séquence | | | | |
| Technique Pédagogique | A | B | C | D |
| Lancement du remue-méninge | A | B | C | D |
| Enonce les consignes en indiquant qu'il ne doit pas y avoir de censure | | | | |
| Indique qu'aucune critique ni jugement de valeur doivent être portés | | | | |
| Pose la question au groupe et écrit les idées émises | A | B | C | D |
| La question est claire et précise | | | | |
| Ecrit les idées émises | A | B | C | D |
| Ne fait aucun commentaire sur les réponses | | | | |
| Fait respecter les règles de la technique pédagogique | | | | |
| Analyse la production | A | B | C | D |
| Fait reformuler, au besoin, les termes utilisés | | | | |
| Regroupe les idées en 3 ou 4 points | | | | |
| Exploite les idées | | | | |
| Répond aux questions | | | | |
| Résume les travaux | A | B | C | D |
| Reste fidèle à la production du groupe | | | | |
| Centre le résumé sur les points importants | | | | |
| Outils pédagogiques / Matériels | A | B | C | D |
| Choix pertinent du ou des outils | | | | |
| Outils/matériel maîtrisé(s) et bien exploité(s) | | | | |
| Outils/matériel rangé(s) et nettoyé(s) | | | | |
| Qualités du formateur | A | B | C | D |
| Gère l'espace et reste visible de tous | | | | |
| S'exprime de façon claire, audible et précise | | | | |
| Anime le groupe des participants | | | | |
| Répond aux questions des participants | | | | |
| Gère le temps | | | | |
| Remarques générales / axes de progression | | | | |
| (A : l'Objectif est atteint (compris, assimilé et maîtrisé) B : l'Objectif est presque atteint (compris et assimilé, mais pas maîtrisé) C : l'Objectif est en voie d'atteinte (compris, mais non assimilé ni maîtrisé) D : l'Objectif n'est pas atteint) | | | | |

Annexe 1.2 : **Mots clés**

| | |
|-----------------------|--------------------|
| NOM - Prénom : | Date : |
| THEME : | Passage : |
| | Formateur : |

Grille d'Evaluation : MOTS-CLES

| | A | B | C | D | |
|--|---|---|---|---|-------------------------------------|
| Préparation | | | | | A B C D |
| Organisation de l'espace de travail | | | | | |
| Préparation du matériel | | | | | |
| Lancement de la séquence | | | | | A B C D |
| Fait le lien avec la séquence précédente | | | | | |
| Indique l'objectif de la nouvelle séquence | | | | | |
| Indique le déroulement et le temps de la séquence | | | | | |
| Technique Pédagogique | | | | | A B C D |
| Lancement des Mots-clés | | | | | A B C D |
| Indique l'objectif et la finalité de l'activité | | | | | |
| Reparti les participants en groupe de 6/8 | | | | | |
| Donne à chaque groupe un tableau ainsi qu'un marqueur | | | | | |
| Présente le thème de travail ou la question | | | | | A B C D |
| Le thème et/ou la question sont clairement exposés | | | | | |
| Observe le déroulement et fait respecter les règles | | | | | A B C D |
| En silence, fait écrire un mot ou phrase courte | | | | | |
| Possibilité pour chacun d'écrire plusieurs fois | | | | | |
| Ensuite fait placer un bâton en face de l'idée la plus importante (possibilité de passer plusieurs fois) | | | | | |
| Mène une discussion sur les choix de chacun | | | | | |
| Fait consulter les autres tableaux | | | | | |
| Fait rapporter les groupes | | | | | A B C D |
| Laisse chaque groupe présenter son travail | | | | | |
| Fait reformuler au besoin la présentation | | | | | |
| Analyse la production | | | | | A B C D |
| Compile les différents travaux | | | | | |
| Fait clarifier les termes utilisés | | | | | |
| Regroupe les idées en 3 ou 4 points | | | | | |
| Exploite les idées | | | | | |
| Répond aux questions des participants | | | | | |
| Résume les travaux | | | | | A B C D |
| Reste fidèle à la production du groupe | | | | | |
| Centre le résumé sur les points importants | | | | | |
| Outils pédagogiques / Matériels | | | | | A B C D |
| Choix pertinent du ou des outils | | | | | |
| Outils/matériel maîtrisé(s) et bien exploité(s) | | | | | |
| Outils/matériel rangé(s) et nettoyé(s) | | | | | |
| Qualités du formateur | | | | | A B C D |
| Gère l'espace et reste visible de tous | | | | | |
| S'exprime de façon claire, audible et précise | | | | | |
| Anime le groupe des participants | | | | | |
| Gère le temps | | | | | |

Remarques générales / axes de progression

(A : l'Objectif est atteint (compris, assimilé et maîtrisé) B : l'Objectif est presque atteint (compris et assimilé, mais pas maîtrisé) C : l'Objectif est en voie d'atteinte (compris, mais non assimilé ni maîtrisé) D : l'Objectif n'est pas atteint)

Annexe1.3 : Méta plan

| | |
|---|--|
| NOM - Prénom : THEME : | Date : Passage : Formateur: |
|---|--|

Grille d'Evaluation : METAPLAN

| | A | B | C | D | |
|--|---|---|---|---|-------------------------------------|
| Préparation | | | | | A B C D |
| Organisation de l'espace de travail | | | | | |
| Préparation du matériel | | | | | |
| Lancement de la séquence | | | | | A B C D |
| Fait le lien avec la séquence précédente | | | | | |
| Indique l'objectif de la nouvelle séquence | | | | | |
| Indique le déroulement de la séquence | | | | | |
| Indique le temps de la séquence | | | | | |
| Technique Pédagogique | | | | | A B C D |
| Lancement du méta plan | | | | | A B C D |
| Indique l'objectif et la finalité de l'activité | | | | | |
| Distribue à chaque participant 1 à 3 feuilles ainsi qu'un marqueur | | | | | |
| Présente le thème de travail ou la question | | | | | A B C D |
| Le thème ou la question sont clairement exposés | | | | | |
| Laisse un temps de réflexion et récupère les feuilles | | | | | A B C D |
| Chaque feuille ne doit contenir qu'une idée ou un mot | | | | | |
| Place les feuilles sur le tableau | | | | | A B C D |
| Placer toutes les feuilles | | | | | |
| Fait reformuler, au besoin, les termes utilisés | | | | | |
| Regroupe les mots ou idées de la même nature | | | | | |
| Analyse la production | | | | | A B C D |
| Exploite les idées | | | | | |
| Regroupe les mots ou idées en 3 ou 4 points (max) | | | | | |
| Répond aux questions | | | | | |
| Résume les travaux | | | | | A B C D |
| Reste fidèle à la production du groupe | | | | | |
| Centre le résumé sur les points importants | | | | | |
| Outils pédagogiques / Matériels | | | | | A B C D |
| Choix pertinent du ou des outils | | | | | |
| Outils/matériel maîtrisé(s) et bien exploité(s) | | | | | |
| Outils/matériel rangé(s) et nettoyé(s) | | | | | |
| Qualités du formateur | | | | | A B C D |
| Gère l'espace et reste visible de tous | | | | | |
| S'exprime de façon claire, audible et précise | | | | | |
| Anime le groupe des participants | | | | | |
| Répond aux questions des participants | | | | | |
| Gère le temps | | | | | |
| Remarques générales / axes de progression | | | | | |
| (A : l'Objectif est atteint (compris, assimilé et maîtrisé) B : l'Objectif est presque atteint (compris et assimilé, mais pas maîtrisé) C : l'Objectif est en voie d'atteinte (compris, mais non assimilé ni maîtrisé) D : l'Objectif n'est pas atteint) | | | | | |

Annexe1.4 : Etude de cas.

| | |
|---|--|
| NOM - Prénom : THEME : | Date : Passage : Formateur: |
|---|--|

Grille d'Evaluation : ETUDE DE CAS

| | A | B | C | D | | | | |
|--|---|---|---|---|----------|----------|----------|----------|
| Préparation | | | | | A | B | C | D |
| Organisation de l'espace de travail | | | | | | | | |
| Préparation du matériel | | | | | | | | |
| Lancement de la séquence | | | | | A | B | C | D |
| Fait le lien avec la séquence précédente | | | | | | | | |
| Indique l'objectif de la nouvelle séquence | | | | | | | | |
| Indique le déroulement de la séquence | | | | | | | | |
| Indique le temps de la séquence | | | | | | | | |
| Technique Pédagogique | | | | | A | B | C | D |
| Lancement de l'Etude de cas | | | | | A | B | C | D |
| Présente une situation | | | | | | | | |
| Utilise un support pédagogique | | | | | | | | |
| Faire appel aux connaissances des participants | | | | | A | B | C | D |
| Demander ce que la situation évoque aux participants | | | | | | | | |
| Demander s'ils ont déjà été confrontés à ce type de situation | | | | | | | | |
| Faire/laisser s'exprimer tous les participants | | | | | | | | |
| Faire analyser la situation | | | | | A | B | C | D |
| Demander si la situation paraît "normale" | | | | | | | | |
| Faire indiquer les signes d'anormalité | | | | | | | | |
| Faire indiquer les causes de la situation | | | | | | | | |
| Faire indiquer les risques si on ne fait rien | | | | | | | | |
| (fait)Indique(r) le résultat attendu de l'action | | | | | | | | |
| Outils pédagogiques / Matériels | | | | | A | B | C | D |
| Choix pertinent du ou des outils | | | | | | | | |
| Outils/matériel maîtrisé(s) et bien exploité(s) | | | | | | | | |
| Outils/matériel rangé(s) et nettoyé(s) | | | | | | | | |
| Qualités du formateur | | | | | A | B | C | D |
| Gère l'espace et reste visible de tous | | | | | | | | |
| S'exprime de façon claire, audible et précise | | | | | | | | |
| Anime le groupe des participants | | | | | | | | |
| Répond aux questions des participants | | | | | | | | |
| Gère le temps | | | | | | | | |
| Remarques générales / axes de progression | | | | | | | | |
| (A : l'Objectif est atteint (compris, assimilé et maîtrisé) B : l'Objectif est presque atteint (compris et assimilé, mais pas maîtrisé) C : l'Objectif est en voie d'atteinte (compris, mais non assimilé ni maîtrisé) D : l'Objectif n'est pas atteint) | | | | | | | | |

Annexe 1.5 : **Exposé interactif.**

| | |
|-----------------------|--------------------|
| NOM - Prénom : | Date : |
| THEME : | Passage : |
| | Formateur : |

Grille d'Evaluation : EXPOSE INTERACTIF

| | A | B | C | D | | | | |
|--|---|---|---|---|----------|----------|----------|----------|
| Préparation | | | | | A | B | C | D |
| Organisation de l'espace de travail | | | | | | | | |
| Préparation du matériel | | | | | | | | |
| Lancement de la séquence | | | | | A | B | C | D |
| Fait le lien avec la séquence précédente | | | | | | | | |
| Indique l'objectif de la nouvelle séquence | | | | | | | | |
| Indique le déroulement de la séquence | | | | | | | | |
| Indique le temps de la séquence | | | | | | | | |
| Technique Pédagogique | | | | | A | B | C | D |
| Introduction | | | | | A | B | C | D |
| Indique l'objectif | | | | | | | | |
| Indique la finalité | | | | | | | | |
| Présente le plan de l'exposé | | | | | | | | |
| Lance la discussion | | | | | A | B | C | D |
| Chaque partie est centrée sur un thème / une question | | | | | | | | |
| L'enchaînement entre les parties est pertinent | | | | | | | | |
| Le choix du thème/ de la question est pertinent | | | | | | | | |
| Utilise le questionnement | | | | | | | | |
| Fait développer les idées émises par le groupe | | | | | | | | |
| Ne fait pas de transmission directe de connaissance | | | | | | | | |
| Valide les connaissances conformes | | | | | | | | |
| Rectifie les connaissances erronées | | | | | | | | |
| Résumé | | | | | A | B | C | D |
| Complète les informations à transmettre et résume | | | | | | | | |
| Utilise un support pédagogique | | | | | | | | |
| Synthétise | | | | | | | | |
| Insiste sur les points essentiels | | | | | | | | |
| Outils pédagogiques / Matériels | | | | | A | B | C | D |
| Choix pertinent du ou des outils | | | | | | | | |
| Outils/matériel maîtrisé(s) et bien exploité(s) | | | | | | | | |
| Outils/matériel rangé(s) et nettoyé(s) | | | | | | | | |
| Qualités du formateur | | | | | A | B | C | D |
| Gère l'espace et reste visible de tous | | | | | | | | |
| S'exprime de façon claire, audible et précise | | | | | | | | |
| Anime le groupe des participants | | | | | | | | |
| Répond aux questions des participants | | | | | | | | |
| Gère le temps | | | | | | | | |
| Remarques générales / axes de progression | | | | | | | | |
| (A : l'Objectif est atteint (compris, assimilé et maîtrisé) B : l'Objectif est presque atteint (compris et assimilé, mais pas maîtrisé) C : l'Objectif est en voie d'atteinte (compris, mais non assimilé ni maîtrisé) D : l'Objectif n'est pas atteint) | | | | | | | | |

Annexe1.6 : **Démonstration pratique.**

| | |
|---|--|
| NOM - Prénom : THEME : | Date : Passage : Formateur: |
|---|--|

Grille d'Evaluation : DEMONSTRATION PRATIQUE

| | A | B | C | D | | | | |
|--|---|---|---|---|----------|----------|----------|----------|
| Préparation | | | | | A | B | C | D |
| Organisation de l'espace de travail | | | | | | | | |
| Préparation du matériel | | | | | | | | |
| Lancement de la séquence | | | | | A | B | C | D |
| Fait le lien avec la séquence précédente | | | | | | | | |
| Indique l'objectif de la nouvelle séquence | | | | | | | | |
| Indique le déroulement de la séquence | | | | | | | | |
| Indique le temps de la séquence | | | | | | | | |
| Technique Pédagogique | | | | | A | B | C | D |
| La démonstration en temps réel | | | | | A | B | C | D |
| Lance la démonstration | | | | | | | | |
| Pas d'effet de surprise | | | | | | | | |
| Démonstration adaptée à l'objectif | | | | | | | | |
| Démonstration simple | | | | | | | | |
| - non dangereuse. | | | | | | | | |
| - sans commentaire. | | | | | | | | |
| La démonstration commentée et justifiée | | | | | A | B | C | D |
| Sollicite les participants sur les principales étapes de la CAT | | | | | | | | |
| Détaille clairement la nouvelle conduite à tenir | | | | | | | | |
| Justifie les points clés | | | | | | | | |
| Allie le geste à la parole | | | | | | | | |
| Répond aux questions des participants | | | | | | | | |
| La Reformulation | | | | | A | B | C | D |
| Laisse s'exprimer les participants | | | | | | | | |
| Reproduit les gestes corrects sur indication | | | | | | | | |
| Reformule ou fait reformuler les indications au besoin | | | | | | | | |
| Fait corriger, ou corrige, les mauvaises indications | | | | | | | | |
| Outils pédagogiques / Matériels | | | | | A | B | C | D |
| Choix pertinent du ou des outils | | | | | | | | |
| Outils/matériel maîtrisé(s) et bien exploité(s) | | | | | | | | |
| Outils/matériel rangé(s) et nettoyé(s) | | | | | | | | |
| Qualités du formateur | | | | | A | B | C | D |
| Gère l'espace et reste visible de tous | | | | | | | | |
| S'exprime de façon claire, audible et précise | | | | | | | | |
| Anime le groupe des participants | | | | | | | | |
| Répond aux questions des participants | | | | | | | | |
| Gère le temps | | | | | | | | |
| Remarques générales / axes de progression | | | | | | | | |
| (A : l'Objectif est atteint (compris, assimilé et maîtrisé) B : l'Objectif est presque atteint (compris et assimilé, mais pas maîtrisé) C : l'Objectif est en voie d'atteinte (compris, mais non assimilé ni maîtrisé) D : l'Objectif n'est pas atteint) | | | | | | | | |

Annexe1.7 : **Démonstration en miroir.**

| | |
|-----------------------|-------------------|
| NOM - Prénom : | Date : |
| THEME : | Passage : |
| | Formateur: |

Grille d'Evaluation : DEMONSTRATION PRATIQUE EN MIROIR

| | A | B | C | D | | | | |
|--|---|---|---|---|----------|----------|----------|----------|
| Préparation | | | | | A | B | C | D |
| Organisation de l'espace de travail | | | | | | | | |
| Préparation du matériel | | | | | | | | |
| Lancement de la séquence | | | | | A | B | C | D |
| Fait le lien avec la séquence précédente | | | | | | | | |
| Indique l'objectif de la nouvelle séquence | | | | | | | | |
| Indique le déroulement de la séquence | | | | | | | | |
| Indique le temps de la séquence | | | | | | | | |
| Technique Pédagogique | | | | | A | B | C | D |
| La démonstration en temps réel | | | | | A | B | C | D |
| Lance la démonstration | | | | | | | | |
| Pas d'effet de surprise | | | | | | | | |
| Démonstration adaptée à l'objectif | | | | | | | | |
| Démonstration simple | | | | | | | | |
| - non dangereuse. | | | | | | | | |
| - sans commentaire. | | | | | | | | |
| La démonstration en miroir | | | | | A | B | C | D |
| Sollicite les participants sur les principales étapes de la CAT | | | | | | | | |
| Réparti/fait répartir les participants par groupes de 2 ou 3 | | | | | | | | |
| Détaille clairement la nouvelle conduite à tenir | | | | | | | | |
| Justifie les points clés | | | | | | | | |
| S'assure de la bonne réalisation des gestes par les participants | | | | | | | | |
| Allie le geste à la parole | | | | | | | | |
| Répond aux questions des participants | | | | | | | | |
| La Reformulation | | | | | A | B | C | D |
| Laisse s'exprimer les participants | | | | | | | | |
| Reproduit les gestes corrects sur indication | | | | | | | | |
| Reformule ou fait reformuler les indications au besoin | | | | | | | | |
| Fait corriger, ou corrige, les mauvaises indications | | | | | | | | |
| Outils pédagogiques / Matériels | | | | | A | B | C | D |
| Choix pertinent du ou des outils | | | | | | | | |
| Outils/matériel maîtrisé(s) et bien exploité(s) | | | | | | | | |
| Outils/matériel rangé(s) et nettoyé(s) | | | | | | | | |
| Qualités du formateur | | | | | A | B | C | D |
| Gère l'espace et reste visible de tous | | | | | | | | |
| S'exprime de façon claire, audible et précise | | | | | | | | |
| Anime le groupe des participants | | | | | | | | |
| Répond aux questions des participants | | | | | | | | |
| Gère le temps | | | | | | | | |
| Remarques générales / axes de progression | | | | | | | | |

(A : l'Objectif est atteint (compris, assimilé et maîtrisé) B : l'Objectif est presque atteint (compris et assimilé, mais pas maîtrisé) C : l'Objectif est en voie d'atteinte (compris, mais non assimilé ni maîtrisé) D : l'Objectif n'est pas atteint)

Annexe1.8 : **Exposé directif.**

| | |
|--|-------------------|
| NOM - Prénom : | Date : |
| THEME : | Passage : |
| | Formateur: |
| Grille d'Evaluation : EXPOSE DIRECTIF | |

| | A | B | C | D | |
|--|----------|----------|----------|----------|--|
| Préparation | A | B | C | D | |
| Organisation de l'espace de travail | | | | | |
| Préparation du matériel | | | | | |
| Lancement de la séquence | A | B | C | D | |
| Fait le lien avec la séquence précédente | | | | | |
| Indique l'objectif de la nouvelle séquence | | | | | |
| Indique le déroulement de la séquence | | | | | |
| Indique le temps de la séquence | | | | | |
| Technique Pédagogique | A | B | C | D | |
| Lancement de l'exposé | A | B | C | D | |
| Indique l'objectif | | | | | |
| Indique la finalité | | | | | |
| Présente le plan de l'exposé | | | | | |
| Corps de l'exposé | A | B | C | D | |
| Présente au maximum 4 parties | | | | | |
| Chaque partie est centrée sur un thème / une question | | | | | |
| L'enchaînement entre les parties est pertinent | | | | | |
| Le choix du thème/ de la question est pertinent | | | | | |
| Questions | | | | | |
| Laisse s'exprimer les participants | | | | | |
| Répond aux questions des participants | | | | | |
| Résumé | A | B | C | D | |
| Fait un rappel des points importants | | | | | |
| Conclusion | | | | | |
| Fait le lien avec la suite de la formation | | | | | |
| Outils pédagogiques / Matériels | A | B | C | D | |
| Choix pertinent du ou des outils | | | | | |
| Outils/matériel maîtrisé(s) et bien exploité(s) | | | | | |
| Outils/matériel rangé(s) et nettoyé(s) | | | | | |
| Qualités du formateur | A | B | C | D | |
| Gère l'espace et reste visible de tous | | | | | |
| S'exprime de façon claire, audible et précise | | | | | |
| Anime le groupe des participants | | | | | |
| Répond aux questions des participants | | | | | |
| Gère le temps | | | | | |
| Remarques générales / axes de progression | | | | | |
| (A : l'Objectif est atteint (compris, assimilé et maîtrisé) B : l'Objectif est presque atteint (compris et assimilé, mais pas maîtrisé) C : l'Objectif est en voie d'atteinte (compris, mais non assimilé ni maîtrisé) D : l'Objectif n'est pas atteint) | | | | | |

Annexe1.9 : **Démonstration dirigée.**

| | |
|-----------------------|-------------------|
| NOM - Prénom : | Date : |
| THEME : | Passage : |
| | Formateur: |

Grille d'Evaluation : DEMONSTRATION DIRIGEE

| | A | B | C | D | |
|--|---|---|---|---|-------------------------------------|
| Préparation | | | | | A B C D |
| Organisation de l'espace de travail | | | | | |
| Préparation du matériel | | | | | |
| Lancement de la séquence | | | | | A B C D |
| Fait le lien avec la séquence précédente | | | | | |
| Indique l'objectif de la nouvelle séquence | | | | | |
| Indique le déroulement de la séquence | | | | | |
| Indique le temps de la séquence | | | | | |
| Technique Pédagogique | | | | | A B C D |
| Présentation de l'action | | | | | A B C D |
| Positionner les participants | | | | | |
| Indiquer les différentes étapes de l'action et les gestes à réaliser | | | | | |
| Indiquer les points clés des gestes et les justifier | | | | | |
| Montrer chacune des étapes du geste | | | | | |
| Reformulation | | | | | A B C D |
| Demander aux participants de reformuler les différentes étapes | | | | | |
| Réajuster au besoin | | | | | |
| Répondre aux questions | | | | | |
| Réalisation de l'action | | | | | A B C D |
| L'action est réalisée lentement par les participants | | | | | |
| Evaluation | | | | | A B C D |
| Evalue la qualité des gestes réalisés | | | | | |
| Apporte des compléments d'information | | | | | |
| Répondre aux questions des participants | | | | | |
| Fait recommencer l'action à vitesse réelle | | | | | |
| Outils pédagogiques / Matériels | | | | | A B C D |
| Choix pertinent du ou des outils | | | | | |
| Outils/matériel maîtrisé(s) et bien exploité(s) | | | | | |
| Outils/matériel rangé(s) et nettoyé(s) | | | | | |
| Qualités du formateur | | | | | A B C D |
| Gère l'espace et reste visible de tous | | | | | |
| S'exprime de façon claire, audible et précise | | | | | |
| Anime le groupe des participants | | | | | |
| Répond aux questions des participants | | | | | |
| Gère le temps | | | | | |
| Remarques générales / axes de progression | | | | | |
| (A : l'Objectif est atteint (compris, assimilé et maîtrisé) B : l'Objectif est presque atteint (compris et assimilé, mais pas maîtrisé) C : l'Objectif est en voie d'atteinte (compris, mais non assimilé ni maîtrisé) D : l'Objectif n'est pas atteint) | | | | | |

Annexe 1.10 : Atelier d'apprentissage.

| | |
|-----------------------|-------------------|
| NOM - Prénom : | Date : |
| THEME : | Passage : |
| | Formateur: |

Grille d'Evaluation : ATELIER D'APPRENTISSAGE

| | A | B | C | D | |
|--|---|---|---|---|-------------------------------------|
| Préparation | | | | | A B C D |
| Organisation de l'espace de travail | | | | | |
| Préparation du matériel | | | | | |
| Lancement de la séquence | | | | | A B C D |
| Fait le lien avec la séquence précédente | | | | | |
| Indique l'objectif de la nouvelle séquence | | | | | |
| Indique le déroulement de la séquence | | | | | |
| Indique le temps de la séquence | | | | | |
| Technique Pédagogique | | | | | A B C D |
| Donne les consignes de la technique | | | | | A B C D |
| Invite les participants à se repartir en binôme ou en trinôme | | | | | |
| Passé dans les groupes | | | | | A B C D |
| Observe les gestes réalisés | | | | | |
| Fait identifier la ou les erreurs | | | | | |
| Fait rechercher les causes des erreurs | | | | | |
| Fait corriger les erreurs | | | | | |
| Effectue une synthèse | | | | | A B C D |
| La synthèse est centrée sur les points clés | | | | | |
| Outils pédagogiques / Matériels | | | | | A B C D |
| Choix pertinent du ou des outils | | | | | |
| Outils/matériel maîtrisé(s) et bien exploité(s) | | | | | |
| Outils/matériel rangé(s) et nettoyé(s) | | | | | |
| Qualités du formateur | | | | | A B C D |
| Gère l'espace et reste visible de tous | | | | | |
| S'exprime de façon claire, audible et précise | | | | | |
| Anime le groupe des participants | | | | | |
| Répond aux questions des participants | | | | | |
| Gère le temps | | | | | |
| Remarques générales / axes de progression | | | | | |
| (A : l'Objectif est atteint (compris, assimilé et maîtrisé) B : l'Objectif est presque atteint (compris et assimilé, mais pas maîtrisé) C : l'Objectif est en voie d'atteinte (compris, mais non assimilé ni maîtrisé) D : l'Objectif n'est pas atteint) | | | | | |

Annexe 1.11 : Simulation, cas concret

| | |
|-----------------------|-------------------|
| NOM - Prénom : | Date : |
| THEME : | Passage : |
| | Formateur: |

Grille d'Evaluation : CAS CONCRET

| | A | B | C | D | | | | |
|--|---|---|---|---|----------|----------|----------|----------|
| Préparation | | | | | A | B | C | D |
| Organisation de l'espace de travail | | | | | | | | |
| Préparation du matériel | | | | | | | | |
| Préparation de la victime | | | | | | | | |
| Technique Pédagogique | | | | | A | B | C | D |
| Lancement du cas concret | | | | | A | B | C | D |
| Enonce le déroulement de la séquence | | | | | | | | |
| Attribue les rôles et donne les consignes aux acteurs | | | | | | | | |
| Propose éventuellement des axes d'observation aux autres participants | | | | | | | | |
| Fait reformuler le déroulement de la séquence | | | | | | | | |
| Observer le déroulement de la séquence | | | | | A | B | C | D |
| Stoppe le cas en cas de difficulté du sauveteur | | | | | | | | |
| Intervient judicieusement | | | | | | | | |
| Joue le rôle des secours lors de l'alerte | | | | | | | | |
| Evaluer la prestation du sauveteur | | | | | A | B | C | D |
| Sollicite en premier le sauveteur | | | | | | | | |
| Sollicite l'avis du groupe | | | | | | | | |
| Choisit judicieusement les points à exploiter | | | | | | | | |
| Fait rechercher les causes des erreurs | | | | | | | | |
| Fait rechercher ou propose une stratégie d'amélioration | | | | | | | | |
| Fait éventuellement refaire la partie non réussie | | | | | | | | |
| Effectue un résumé en le centrant sur les points clés | | | | | | | | |
| Outils pédagogiques / Matériels | | | | | A | B | C | D |
| Choix pertinent du ou des outils | | | | | | | | |
| Outils/matériel maîtrisé(s) et bien exploité(s) | | | | | | | | |
| Outils/matériel rangé(s) et nettoyé(s) | | | | | | | | |
| Qualités du formateur | | | | | A | B | C | D |
| Gère l'espace et reste visible de tous | | | | | | | | |
| S'exprime de façon claire, audible et précise | | | | | | | | |
| Anime le groupe des participants | | | | | | | | |
| Répond aux questions des participants | | | | | | | | |
| Gère le temps | | | | | | | | |
| Remarques générales / axes de progression | | | | | | | | |
| (A : l'Objectif est atteint (compris, assimilé et maîtrisé) B : l'Objectif est presque atteint (compris et assimilé, mais pas maîtrisé) C : l'Objectif est en voie d'atteinte (compris, mais non assimilé ni maîtrisé) D : l'Objectif n'est pas atteint) | | | | | | | | |

Annexe 2 : EVALUATION CONTINUE

- A** = Objectif atteint (compris, assimilé et maîtrisé)
- B** = Objectif presque atteint (compris et assimilé mais pas maîtrisé)
- C** = Objectif en voie d'atteinte (compris mais non assimilé ni maîtrisé)
- D** = Objectif non atteint (non compris et non maîtrisé)
- NE** = Objectif non évalué

Les éléments reportés dans ce tableau correspondent à ceux qui figurent sur les fiche d'évaluations individuelles utilisées lors du passage des participants.
 Lors de chaque passage, ce ne sont que certains items qui pourront être évalués. Toutefois, à l'issue de la formation, tous les items devront avoir été évalués.
 Pour chaque item évalué lors d'un passage, et non réévalué au passage suivant, nous reporterons la lettre du passage précédent.

| N° | Compétences évaluées. Dates de passage : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 11.1- 11.2- 11.3 | Gérer la mise en place d'une formation Lancer la séquence | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Animer une activité pédagogique de découverte: Etude de cas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 | Animer une activité pédagogique de découverte (autre qu'une étude de cas). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3 | Animer une activité pédagogique d'apprentissage: la démonstration dirigée/pratique. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4 | Animer une activité pédagogique d'apprentissage: la démonstration avec matériel. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Animer un atelier d'apprentissage. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Animer une situation de travail de groupe. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1-4.2 | Animer une activité d'application (cas concret) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.3-7.1 | Réaliser une évaluation formative du participant. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Utiliser un support pédagogique | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14.1 | Identifier et utiliser les différents outils de communication | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14.2 | Créer un/ des supports pédagogiques | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.1 | S'autoévaluer dans son rôle de formateur, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1 | Communiquer avec le groupe en respectant les règles de la communication. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.1 | Positionner le groupe en situation d'apprentissage | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.1- 13.2 | Gérer les comportements et les attitudes au sein du groupe. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Utiliser et suivre un référentiel interne de formation, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.1- 10.2 | Maîtriser le contexte juridique et les règles de son autorité d'emploi, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Total des A
 Total des A+B
 Total des A+B (en gras)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

RECAPITULATIF DES PASSAGES

| Date | Activité pédagogique (découverte/Apprentissage/Application) | Thème | Formateur |
|------|--|-------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Annexe 3:

Organisme ou association de formation :

Evaluation de la formation Pédagogie Initiale Commune de formateur

Lieu de formation :

Dates de formation :

| | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|-----------------------|---------------|-----------|----------------|
| | Pas du tout satisfait | Peu satisfait | Satisfait | Très satisfait |
| 1-pertinence des méthodes | | | | |
| 2- conditions d'emploi et qualité des outils pédagogiques | | | | |
| 3- niveaux d'acquisition des savoirs | | | | |
| 4 Niveau de la logistique | | | | |
| 5- Intérêt des contenus | | | | |
| 6- qualité des formateurs | | | | |
| 7- clarté des objectifs | | | | |
| 8-qualité de l'organisation | | | | |
| Votre degré de satisfaction globale pour ce stage | | | | |

Quels sont les points positifs de cette formation :

.....

Quels sont les points négatifs de cette formation :

.....

Annexe 4 :

Liste du matériel pour dispenser l'unité d'enseignement « Pédagogie Initiale Commune Formateur »

Pour les besoins de la mise en œuvre pédagogique d'une action de formation à l'unité d'enseignement « pédagogie initiale commune de formateur » et du présent référentiel interne de formation, la liste du matériel suivante s'applique pour un groupe de 8 apprenants :

1. LE MATÉRIEL LOGISTIQUE

La formation doit se dérouler dans un local présentant au minimum les caractéristiques suivantes :

- La pièce doit être chauffée et, si besoin est, tempérée
- Il doit y avoir la possibilité de l'obscurcir si nécessaire
- Des sanitaires doivent être à proximité
- Des chaises sont à disposition

2. LES MATÉRIELS PEDAGOGIQUES

Les moyens matériels pédagogiques à mettre à disposition sont les suivants :

2.1 Un lot de matériel minimum, contenant :

- 1 référentiel interne de formation et de certification
- 1 tableau blanc et des feutres
- 1 rétroprojecteur et transparents vierges
- 1 vidéo projecteur et diaporama
- Fiches individuelles d'évaluation
- Fiches de certification

2.2 Eventuellement un lot de matériels complémentaire, contenant :

- Autres moyens audiovisuels
- Autres moyens pédagogiques

Annexe 5 : chronogramme de la formation :

| CHRONOLOGIE | THEMES | COMPETENCES VISEES | DUREE | LIMITES ETENDUES | NATURE DES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE | | | RESULTATS ATTENDUS |
|---|--|---|-------|---|---|--|----------------------|---|
| | | | | | Découverte | Apprentissage | Application différée | |
| Ouverture et présentation de la formation | | | 0h30 | | Présentation croisée | Exposé interactif | X | Présenter les participants, l'encadrement et la formation |
| 1 | Compétences du formateur | C10 | 01h00 | Attitudes et comportement du formateur | Remue-méninges | Exposé directif | Transversalité PAE F | Appliquer ses compétences de formateur dans un type de formation donnée au sein de sa structure |
| 2 | Communication | C2 C9 | 01h00 | Principes de base | Jeux de communication | Exposé interactif | Transversalité PAE F | Appliquer les règles de la communication |
| 3 | Animation de groupe | C1 C2 C3 C5 C12 C13 | 01h00 | Gestion de groupe | Jeu de rôles | Exposé interactif Vidéo | Transversalité PAE F | Animer un groupe lors d'une activité |
| 4 | Conditions d'apprentissage de l'adulte | C2 C3 C4 C9 C12 C13 C14 | 01h00 | Facilitation de l'acquisition des savoirs | Travail de groupe | Exposé directif | Transversalité PAE F | Expliquer et favoriser les conditions nécessaires à l'apprentissage |
| 5 | RIF / RIC | C6 C10 | 1H00 | Aspect pédagogique et réglementaire du référentiel | Travail de groupe | Exposé interactif | Transversalité PAE F | Indiquer les modalités du RIF |
| 6 | Progression pédagogique | C2 C6 | 01h00 | Construction des savoirs Etapas & objectifs de la formation | Exposé participatif | | Transversalité PAE F | Respecter la progression pédagogique |
| 7 | Moyens pédagogiques | C1 C2 C14 | 02h00 | Outils-soutis | Travail de groupe Post -it ou Méta-plan | Démonstration pratique Entraînement par atelier | Transversalité PAE F | Utiliser des moyens pédagogiques |
| | | | | Règles d'utilisation | | | | |
| | | | | Création | | Elaborer des supports pédagogiques | | |

| CHRONOLOGIE | THEMES | COMPETENCES VISEES | DUREE | LIMITES ETENDUES | NATURE DES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE | | | RESULTATS ATTENDUS |
|-------------------------|------------------------------|--------------------|-------|--|---|--------------------------|-------------------------|--|
| | | | | | Découverte | Apprentissage | Application différée | |
| 8 | Organisation d'une formation | C11 | 2h00 | Aspects administratifs | Travail de groupe | Exposé interactif | Transversalité PAE F | Expliquer les tâches administratives et matérielles d'une formation Expliquer les critères de lancement & clôture d'une formation |
| | | | | Aspects logistiques | | | | |
| | | | | Gestion d'une formation | Immersion | | | |
| 9 | Techniques pédagogiques | C1 | 08h00 | Techniques propres à chaque activité pédagogique | Etude de cas Questionnement Vidéo | Exposé interactif | Transversalité PAE F | Réaliser une technique pédagogique |
| | | C2 | | | | DP – DPD | | |
| | | C3 | | | | Méthode miroir | | |
| | | C4 | | | | Entraînement par atelier | | |
| 10 | Evaluations | C1 | 02h00 | Evaluation diagnostique | Questionnement | Exposé interactif | Transversalité PAE F | Réaliser une évaluation adaptée à l'activité Connaitre les principes de l'auto-évaluation et de l'évaluation d'une formation |
| | | C2 | | Evaluation formative | | | | |
| | | C3 | | Outils d'évaluation | | | | |
| | | C4 | | Evaluation sommative | | | | |
| | | C7 | | Evaluation de certification | Travail de groupe | Exposé directif | | |
| | | C8 | | Evaluation de la formation | | | | |
| | | Auto-évaluation | | | | | | |
| Clôture de la formation | | | 0h30 | Synthèse et évaluation de la formation | | | Questionnaire | Faire évaluer la formation par les participants. Exploiter les questionnaires Délivrer les attestations |
| TOTAL | | | 21h00 | | | | | |



ATTESTATION DE FORMATION

relative à l'unité d'enseignement de

Pédagogie initiale et commune de formateur

- Vu le décret n° 92-514 du 12 juin 1992 modifié relatif à la formation de moniteur des premiers secours ;
- Vu l'arrêté du 8 août 2012 fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « Pédagogie initiale et commune de formateur » ;
- Vu l'arrêté du 6 mars 1996 modifié, portant agrément de la Fédération Française d'Etudes et de Sports Sous-Marins pour les formations aux premiers secours ;
- Vu la décision d'agrément «Référence_DA» délivrée le «Date_DA» relative aux référentiels internes de formation et de certification à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur [de/aux XXXXXXXXX] »
- Vu le procès-verbal de formation «Référence_PV», établi en date du «Date_PV»

Le président national de la FFESSM atteste que

**«M. ou Mme» «Prénom» «NOM»,
«né ou né(e)» le «Date de naissance» à «Lieu de naissance (DPT)»**

- a suivi une session de formation à l'unité d'enseignement précitée qui s'est déroulée du «Date début formation» au «Date fin formation» à «Lieu formation (DPT)» ;
- a suivi toutes les séquences de formation relatives à l'acquisition des connaissances liées aux compétences définies en annexe 1 de l'arrêté du 8 août 2012 susvisé.

En foi de quoi, nous délivrons à l'intéressé(e) la présente attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à [Ville], le «Date édition»
[Attache de signature]

[Prénom NOM]

Guide de Pédagogie Initiale Commune de Formateur de la FFESSM.

Comité de rédaction et de validation :

- Guy MAZET
- Pierre RADAJEWSKI
- Stéphane LAROCHE
- Philippe CONSTANTIN
- David CELABE HARGUINDEGUY

Coordonnateur du projet :

- François PAULHAC

Révisions

2013-V02-01 dec 2013 : création document

B-31/01/2020 : renouvellement agrément janvier 2020; prise en compte remarques DGSCGC

C-04/02/2020 : prise en compte remarques DGSCGC

D-10/01/2023 : relecture dans le cadre du renouvellement de l'agrément; mise à jour attestation formation continue selon arrêté du 10 mai 2021

E-24/01/2023 : prise en compte remarques DGSCGC

F-26/01/2023 : prise en compte remarques DGSCGC

Fédération Française d'Etudes & Sport Sous-Marins
24 Quai de Rives Neuves.
13 007 Marseille.