

CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DE FORMATEUR EN SECURITE INTERIEURE

REFERENTIEL D'ACTIVITES, DE COMPETENCES ET D'EVALUATION

| REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i> | REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i> | REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i> | |
|--|---|--|--|
| | | MODALITÉS D'ÉVALUATION | CRITÈRES D'ÉVALUATION |
| BLOC N°1 – ELABORER UNE SEANCE DE FORMATION | | | |
| I-A- Prendre en compte le dossier pédagogique en s'assurant de sa mise à jour. | – S'approprier les contenus du dossier ou de la mallette pédagogique (inventaire de la mallette, lecture des documents, vérification de l'adéquation entre le plan masse, les fiches de séquences, les documents « apprenants » et « formateurs », les supports...) afin d'identifier le message institutionnel et de s'assurer de son propre niveau de connaissance. | <u>PAR LA VOIE DE LA FORMATION :</u> - Epreuves d'évaluation continue : Évaluations orales et écrites du candidat sous forme de QCM QRC, d'études de cas. | – Cohérence entre les différents items de la fiche de séance (intégration du projet pédagogique, mention de l'objectif de la séance, temps imparti, technique pédagogique choisie, |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Identifier le thème du cours et son positionnement chronologique au sein du programme de formation afin de contextualiser les apprentissages de la séquence au sein de la progression pédagogique. – S’assurer de la mise à jour des informations composant le dossier pédagogique en contactant le service concepteur afin de connaître la dernière date de mise à jour, signaler les informations obsolètes et délivrer un message institutionnel actualisé. – Recueillir des informations propres à optimiser sa séance de formation pour contextualiser les apprentissages tout en s’assurant de la fiabilité des données (presse, doctrine, jurisprudence, internet, intranet...). | <ul style="list-style-type: none"> - Epreuve de mise en situation professionnelle reconstituée ou réelle. -Entretien avec le jury d’une durée de 30 min <p>Les évaluations sont réalisées au moyen d’une grille d’évaluation spécifique et permet de vérifier l’acquisition des compétences nécessaires à l’élaboration d’une séance de formation.</p> | <p>chronologie de la séance, prise en compte des points clef).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pertinence des exemples choisis. – Outils d’évaluation adaptés aux savoirs et savoir-faire visés. – Adéquation des locaux et matériels par rapport aux enseignements à dispenser (capacité d’accueil...). |
| <p>I-B- Définir une stratégie de séance.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Identifier les besoins et les attentes des apprenants. – Identifier les enjeux institutionnels relatifs à l’objectif de la séquence afin de motiver les stagiaires sur l’intérêt de l’apprentissage. – Identifier les domaines visés par l’objectif de la séquence (savoirs, savoir-faire) afin de vérifier l’adéquation entre les domaines du savoir (savoir, savoir-faire et savoir-être), la technique pédagogique (exposé interactif conférence, étude de cas, démonstration, simulation recherche, jeux de rôles, réunion discussion...) et l’évaluation de la séquence (QCM, QRC, simulation évaluation...). | <p><u>PAR LA VAE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Description, par écrit, d’au moins trois situations professionnelles réelles d’exercice devant un public en cycle d’apprentissage. Dans cette démarche, le candidat doit démontrer l’acquisition des compétences nécessaires à l’élaboration d’une séance de formation. – Entretien devant un jury d’une durée de 30 minutes | <ul style="list-style-type: none"> – Qualité pédagogique des supports produits. – Tests de fonctionnement des matériels de sécurité intérieure employés. – Validité du contenu des supports. |

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">– Préparer les motivations destinées à impliquer les apprenants afin de leur faire prendre conscience de l'intérêt professionnel de la séance.– Etablir un plan ou un déroulé de séance en fonction de la technique pédagogique utilisée afin d'aider le stagiaire à suivre le déroulement du cours et favoriser sa mémorisation.– Sélectionner des exemples professionnels concrets à présenter aux apprenants afin de faciliter la compréhension du contenu professionnel.– Préparer des moyens mnémotechniques adaptés au public concerné en vue de favoriser la mémorisation du stagiaire.– Identifier les outils bureautiques et les utiliser si nécessaires (Microsoft office, libre office...) afin d'établir les aides et supports pédagogiques utiles à l'animation.– Elaborer les évaluations, adaptées au domaine du savoir visé, permettant de vérifier les acquis des apprenants.– Rédiger une fiche de cours ou de séance à l'aide de la documentation « formateur » et de la fiche de séquence en matérialisant les passages obligés, propos clefs et repères de temps servant de fil conducteur à l'animation. | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>I-C- Organiser la séance sur le plan matériel et logistique.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Mobiliser les personnels ou les services compétents en fonction des moyens nécessaires à la mise en œuvre de la séquence de formation (personnels : intervenants, plastron pour les simulations, responsable informatique, psychologue, personnes ressources). – Définir les supports/outils techniques nécessaires (matériel informatique, équipement vidéo, matériels spécifiques, menottes, véhicules, armes...). – Solliciter l’attribution des locaux et des matériels adéquats au service concerné afin de s’assurer de leur disponibilité. – Adapter les supports pédagogiques ou créer des supports pédagogiques complémentaires à ceux contenus la mallette pédagogique en les faisant valider par le cadre pédagogique (diaporama, fiches techniques ...). – Vérifier et dupliquer la documentation destinée aux apprenants afin de la leur remettre au moment opportun. | | |
| <p>BLOC N°2 – ANIMER OU CO ANIMER UNE SEANCE DE FORMATION</p> | | | |
| <p>II-A- Créer des conditions favorables à l’acquisition des compétences propres au domaine de la sécurité intérieure.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Prendre en compte la salle, le matériel à disposition, les lieux spécifiques d’exercices (village de simulation, dojo, terrain d’entraînement, salle de cours, stand de tir...) afin de s’assurer du bon | | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>fonctionnement et de l'adéquation entre le matériel à disposition et la finalité de la séance.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Prendre en compte le groupe d'apprenants en s'assurant que ces derniers soient dans des conditions favorables à l'apprentissage (tour de table ou questionnements...) en répondant si besoin à des demandes ponctuelles et personnelles. – Expliciter le déroulement de la séance de formation en instaurant des modalités de fonctionnement adaptées à la technique pédagogique (règles générales de sécurité pour usage des armes, temps de la séance : temps de travail / temps de pause) le tout dans le respect du temps prévu pour l'objectif. – Maîtriser le fonctionnement des matériels pédagogiques nécessaires à chaque formation (matériel informatique, armes, véhicules, bâtons de défense...). – Appliquer les principes de la gestion du groupe : <ul style="list-style-type: none"> • Repérer les phases d'évolution du groupe (insécurisation, illusion groupale, différenciation potentiellement conflictuelle, autonomie) et adapter sa stratégie pédagogique en fonction de cette évolution (ex : éviter les réunions/discussions et travaux en sous-groupes lors de la phase d'insécurisation). • Établir les normes formelles de fonctionnement (horaires de travail, prise de parole, ponctualité, utilisation des téléphones). | <p><u>PAR LA VOIE DE LA FORMATION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Epreuves d'évaluation continue : évaluations orales et écrites du candidat sous forme de QCM QRC, d'études de cas. – Epreuve de mise en situation professionnelle (durée de 60 min minimum) réelle devant un public en cycle d'apprentissage (élèves gardien de la Paix, adjoint de sécurité, cadets de la République). La mise en situation est suivi d'un entretien entre le candidat et l'évaluateur. – Entretien avec le jury d'une durée de 30 min. <p>Les évaluations sont réalisées au moyen d'une grille d'évaluation spécifique et permet de vérifier l'acquisition des compétences nécessaires à l'animation ou la co- animation d'une séance de formation.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Choix des locaux et matériels adaptés aux enseignements à dispenser. – Application des règles de sécurité. – Présentation du déroulement de la séance. – Présentation des consignes de travail. – Qualités relationnelles. – Capacité d'écoute. – Prise en compte des réactions individuelles. – Adaptation de la stratégie de séance au niveau d'attention, de compréhension et de connaissance du public. – Réactivité par rapport aux situations individuelles particulières. – Exactitude des informations transmises par rapport aux normes institutionnelles. |
|--|---|---|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Repérer et prendre en compte les individualités (déviant, bouc émissaire, marginaux, personnes ressources...). • Mettre en œuvre les techniques de communication pédagogique (en maîtrisant le verbal et non verbal) favorisant l'acquisition du message par les apprenants. <p>– Faire respecter les règles de sécurité institutionnelle par les apprenants dans le cadre de la formation (rappel du règlement intérieur et du respect des règles déontologiques).</p> <p>– Prendre les mesures nécessaires en cas de non-respect des règles (entretien individuel, rapport, demande de sanction, mise en fin de stage).</p> | <p><u>PAR LA VAE :</u></p> <p>– Description, par écrit, d'au moins trois situations professionnelles réelles d'exercice devant un public en cycle d'apprentissage. Dans cette démarche, le candidat doit démontrer l'acquisition des compétences nécessaires à l'animation pédagogique d'une séance de formation.</p> <p>– Entretien devant un jury d'une durée de 30 minutes.</p> | <p>– Cohérence dans l'enchaînement des différentes phases de la fiche de séance (annonce de l'objectif de formation, plan de séance...).</p> <p>– Pertinence des techniques d'animation ou pédagogiques choisies.</p> <p>– Maîtrise dans la mise en œuvre des techniques d'animation ou pédagogiques choisies.</p> <p>– Pertinence des arguments de motivation utilisés.</p> |
| <p>II-B- Faire acquérir des connaissances et/ou des compétences professionnelles.</p> | <p>– Maîtriser les savoirs et savoir-faire nécessaires à la mise en œuvre des missions de sécurité intérieure (droit pénal, procédure pénale, techniques d'intervention, code de déontologie, maniement des armes individuelles et collectives...).</p> <p>– Expliciter l'objectif de la séance dans le but d'informer le stagiaire des compétences qu'il aura à acquérir.</p> <p>– Motiver les apprenants sur la plus-value professionnelle apportée par le sujet traité.</p> <p>– Annoncer le plan de séance afin que le stagiaire se situe dans la progression du cours.</p> | | <p>– Carences ou inexactitudes dans les informations transmises lors de la séance.</p> <p>– Efficacité de la communication pédagogique.</p> <p>– Interactivité et implication de l'auditoire.</p> <p>– Clarté des propos.</p> <p>– Conformité de l'attitude et des propos par rapport à l'éthique et à la déontologie</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Transmettre les savoirs et savoir-faire professionnels et techniques des métiers de sécurité intérieure conformes aux normes institutionnelles et déontologiques. – Mettre en œuvre les matériels prescrits (armes, ordinateurs, bâton télescopique) et les supports pédagogiques prévus (films, diaporamas, tableaux, transparents...). – S’assurer périodiquement de la bonne compréhension des apprenants en effectuant des synthèses de cours et en organisant des évaluations formatives. – Impliquer les stagiaires dans leur apprentissage (interactivité, recherche de solutions, recours à des techniques actives axées sur des résolutions de problèmes...). – Valider et/ou corriger les productions des apprenants (réponses, comportements, attitudes, gestes techniques, etc.). – Expliciter les aspects théoriques, techniques et tactiques en les illustrant par des exemples. – Procéder aux évaluations aux différents stades de la formation (évaluations prédictives, formatives et sommatives) afin de s’assurer des pré-acquis, de la bonne compréhension puis de l’acquisition finale des compétences. | | <p>professionnelle.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pertinence des aides et supports pédagogiques. – Aisance dans la mise en œuvre des matériels et des supports pédagogiques. – Inscription des apprentissages dans un contexte professionnel. – Utilisation des ressources du groupe. – Évaluation du degré d’atteinte de l’objectif pédagogique. <p>En termes d’auto-évaluation de sa prestation :</p> <ul style="list-style-type: none"> – description et argumentation des choix pédagogiques opérés, – analyse de la qualité de leur mise en œuvre, – propositions d’améliorations. |
|--|---|--|--|

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">– Remettre et commenter la documentation.– Utiliser des démarches et outils spécifiques à la pédagogie des adultes utiles à l'acquisition de compétences professionnelles (approche par les compétences, blended-learning, pédagogie inversée, pédagogie transmissive...).– Adopter une technique de communication pédagogique efficace (aller du concret vers l'abstrait, du simple vers le complexe, du connu vers l'inconnu).– Effectuer des reprises pédagogiques collectives ou individuelles en fonction de la nature des difficultés repérées.– Analyser sa pratique professionnelle afin de la faire évoluer et d'en améliorer la qualité (analyse réflexive et/ou accompagnement du cadre pédagogique).– Rendre compte de son action au cadre pédagogique afin d'optimiser la formation (identification des difficultés, homogénéisation des pratiques et valorisation et partage des points positifs).– Adopter un comportement propice à l'acquisition de compétences professionnelles :<ul style="list-style-type: none">• respect des normes formelles et informelles établies au sein du groupe.• respect des personnes (régulations des propos et comportements des stagiaires). | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • recueil, prise en compte de la parole du stagiaire, interactivité, écoute active. • posture du formateur adaptée aux caractéristiques d'un public d'adultes en formation. • loyauté du discours aux préconisations et aux intentions institutionnelles. | | |
| III/ ASSURER L'ENCADREMENT D'UN GROUPE D'APPRENANTS | | | |
| III-A- Assurer le suivi administratif et social. | <ul style="list-style-type: none"> – Diligenter l'ensemble des procédures relatives à l'organisation d'une formation (diffusion de l'offre de formation, convocation des stagiaires et ouverture de la session de formation). – Accueillir les apprenants (présents-absents, présentation de la formation, recueil des besoins personnels et logistiques pour sécuriser les apprenants). – Gérer les documents administratifs (fiches de présence, fiche de renseignements, attestations de stage...). – Assurer l'information en matière médico-sociale et le cas échéant l'orientation vers le service compétent (SSPO, médecin de prévention, assistante sociale). | <p><u>PAR LA VOIE DE LA FORMATION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Epreuves d'évaluation continue : évaluations orales et écrites du candidat sous forme de QCM QRC, d'études de cas. – Epreuve de mise en situation professionnelle (durée de 60 min minimum) réelle devant un public en cycle d'apprentissage (élèves-gardien de la Paix, adjoint de sécurité, cadets de la République). | <ul style="list-style-type: none"> – Capacité d'écoute. – Régulation des comportements. – Fixation de principes de fonctionnement favorables aux apprentissages. – Prise en compte des réactions individuelles. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>III-B- Encadrer le groupe.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Créer et maintenir des conditions favorables aux apprentissages : – Instaurer des normes de fonctionnement et veiller à leur respect. – Equilibrer les volets fonctionnels et socio-affectif. – Prendre en compte les individualités (identifier et gérer en fonction des profils : déviants, bouc émissaire, marginaux, personnes ressources...) – Tenir compte des phases d'évolution de la dynamique d'un groupe en formation. – Réguler les comportements. – Gérer les litiges et conflits. | <p>La mise en situation est suivi d'un entretien entre le candidat et l'évaluateur.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Entretien avec le jury d'une durée de 30 min. <p>Les évaluations sont réalisées au moyen d'une grille d'évaluation spécifique et permet de vérifier l'acquisition des compétences nécessaires à l'encadrement d'un groupe d'apprenants.</p> <p><u>PAR LA VAE :</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> – Réactivité par rapport aux conflits et problèmes particuliers rencontrés. – Justesse de l'analyse des résultats. – Pertinence des actions de soutien proposées. |
| <p>III-C- Assurer le suivi pédagogique des apprenants.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Analyser les résultats individuels des apprenants par différents types d'évaluations pour détecter d'éventuelles lacunes. – Proposer des actions de soutien pédagogique adaptées et coordonner leur mise en œuvre (tutorat, cours de rattrapage...). – Mener des entretiens individuels pour identifier les causes d'éventuelles difficultés en respectant les principes de confidentialité, d'impartialité et d'objectivité. | <ul style="list-style-type: none"> – Description, par écrit, d'au moins trois situations professionnelles réelles d'exercice devant un public en cycle d'apprentissage. Dans cette démarche, le candidat doit démontrer l'acquisition des compétences à l'encadrement d'un groupe. – Entretien devant un jury d'une durée de 30 minutes. | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Mettre en œuvre et assurer le suivi des décisions prises de façon concertée pour résoudre les problèmes. – Participer aux commissions de suivi. – Dans le cadre d'une période d'alternance : <ul style="list-style-type: none"> • Préparer, en lien avec les tuteurs, les conditions matérielles et organisationnelles en vue d'un bon déroulement de l'alternance. • Préciser au tuteur la nature des missions pouvant être confiées aux apprenants durant la période d'alternance. – Effectuer des retours d'alternance collectifs ou individuels afin d'apporter un éclairage pédagogique sur les situations vécues durant la période d'alternance. | | |
| IV / APPORTER SON EXPERTISE | | | |
| IV-A- Intervenir en qualité de référent. | <ul style="list-style-type: none"> – Initier des projets pédagogiques et/ou participer à leur élaboration (proposition de nouveaux supports, vidéos, simulations). – Etre force de proposition au sein d'un groupe de travail d'ingénierie pédagogique en partageant son expérience de formateur. | <p><u>PAR LA VOIE DE LA FORMATION :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Rapport d'activité, élaboré pendant la période d'alternance. | <ul style="list-style-type: none"> – Les principes de la cohérence pédagogique doivent être réalisés (relation entre domaine du savoir, technique pédagogique et évaluation) |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Rendre compte des évaluations de fin de stage ou remarques des apprenants afin d'améliorer la qualité de la formation. – Représenter l'institution dans le cadre de partenariats internationaux en promouvant les savoir-faire techniques et/ou pédagogiques. | <ul style="list-style-type: none"> – Entretien avec le jury d'une durée de 30 min. | <ul style="list-style-type: none"> – La rédaction rédiger et d'analyser un objectif. – Argumenter sur la pertinence d'une progression pédagogique (choix de l'objectif général et intermédiaire. |
| <p>IV-B- Actualiser et améliorer ses compétences.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Consulter les ressources documentaires à disposition (campus numérique, plateforme d'échanges, services de documentation...) et participer aux forums d'échanges. – Opérer une veille dans son domaine spécifique de compétence. – Effectuer des formations ou des stages de remise à niveau après avoir identifié ses besoins soit d'initiative ou à la demande du responsable d'unité. – Satisfaire aux évaluations et/ou aux recyclages périodiques. – Maintenir l'adéquation entre la formation dispensée et la réalité opérationnelle en sollicitant des stages pratiques. | <p><u>PAR LA VAE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Description, par écrit, d'au moins trois situations professionnelles réelles d'exercice devant un public en cycle d'apprentissage. Dans cette démarche, le candidat doit démontrer l'apport de son expertise dans le domaine de la formation. – Entretien devant un jury d'une durée de 30 minutes | <ul style="list-style-type: none"> – Capacité à prendre en compte les avis des participants du groupe de travail et synthétiser les propositions. – Énumérer les différentes ressources documentaires à sa disposition et leurs modalités d'accès. |