

## Certification « CONSULTANT FORMATEUR »<sup>1</sup>

### Bloc 1 : Conseil en ingénierie de formation

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'ÉVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p><b>A1.1 : Analyse de la problématique socio-économique et diagnostic du besoin de formation.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyse de la demande formulée par le commanditaire</li>   <li>▪ Étude de l'environnement socio-économique du commanditaire</li> <li>▪ Étude de l'organisation interne du commanditaire</li> </ul>	<p>C1.1.1. Recueillir les attentes du commanditaire, en réalisant un rendez-vous conseil, afin de s'assurer de la bonne compréhension de sa demande.</p> <p>C1.1.2. Analyser l'environnement économique et l'organisation interne du commanditaire, par une enquête documentaire et une analyse des données transmises par le commanditaire, afin d'évaluer les besoins en compétences des équipes.</p>	<p><b>Type d'évaluation :</b> Mise en situation professionnelle réelle ou fictive</p> <p><b>Attendus du candidat :</b> Sur la base d'un Projet d'Action de Formation choisi par le candidat et dont le thème est validé par l'équipe pédagogique, le candidat réalise un projet de conseil en ingénierie de formation sous la forme :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. D'un dossier écrit</li> <li>2. D'une soutenance orale devant un Jury de professionnels de la formation.</li> </ol> <p><b>Livrables attendus :</b> Le dossier et la présentation doivent comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une analyse du besoin d'un commanditaire</li> </ul>	<p>Le candidat précise la méthode employée pour recueillir les attentes du commanditaire.</p> <p>L'analyse du besoin du commanditaire comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le contexte général de la demande</li> <li>- La problématique du commanditaire</li> <li>- Les causes identifiées</li> <li>- L'existence ou non de tentatives de résolution préalables</li> <li>- L'existence ou non d'un cahier des charges</li> </ul> <p>Le diagnostic du besoin du commanditaire contient :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les moyens documentaires utilisés</li> <li>- Une analyse du marché du secteur du commanditaire</li> <li>- Une identification des enjeux relatifs à un besoin de formation</li> <li>- Une évaluation des besoins en compétences du secteur</li> <li>- Les obligations réglementaires spécifiques du secteur d'activité qui ont un impact sur la formation</li> </ul>

<sup>1</sup> Afin de faciliter la lecture, les termes et expressions nécessitant la prise en compte du masculin et du féminin pour garantir le respect de la parité sont systématiquement formulés au masculin tout au long du dossier en tant que genre à valeur de neutre.

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Étude de la faisabilité du projet</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un diagnostic de l'environnement du commanditaire</li> <li>- Une analyse des contraintes du commanditaire</li> <li>- Une analyse de l'écart entre les compétences actuelles et celles visées</li> <li>- Une analyse des spécificités du public à former</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'organigramme hiérarchique et/ou le tableau synoptique de l'organisation</li> <li>- L'identification des partenaires économiques, des clients, des sous-traitants, des concurrents</li> <li>- L'identification de la politique de développement et de communication si elle impact le besoin de formation</li> </ul>
	C1.1.3. Analyser les contraintes budgétaires, logistiques, réglementaires et de délai qu'a exprimé le commanditaire, afin de confirmer la faisabilité du projet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un parcours d'acquisition de compétences.</li> <li>- Une présentation de l'offre de formation</li> </ul> <p><b>Évaluateur :</b> Le dossier et l'oral sont évalués par un jury composé de 2 professionnels de la formation.</p>	<p>L'analyse des contraintes recense les thématiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Budgétaires</li> <li>- Légales et réglementaires</li> <li>- De délai</li> <li>- Logistiques</li> <li>- En ressources</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identification des objectifs professionnels et des compétences visées</li> <li>▪ Analyse de l'écart entre la situation actuelle et celle visée par le commanditaire</li> </ul>	C1.1.4. Mesurer l'écart entre la situation constatée et l'état attendu des compétences à acquérir, au moyen d'entretiens, de questionnaires et de relevés de données, afin d'élaborer un parcours de formation adapté à la problématique et à la montée en compétences désirée.		<p>Le candidat explique la méthode utilisée pour réaliser une analyse de l'écart entre les compétences actuelles et celles visées (ex : entretiens individuels ou de groupe, observation en situation de travail, questionnaire, sondage, étude des fiches de poste...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les compétences existantes et maîtrisées sont identifiées</li> <li>- Les compétences et comportements attendus en situation professionnelle sont identifiés</li> <li>- Les savoirs, savoir-faire, savoir-être et démarches intellectuelles à acquérir, mobiliser et/ou développer lors de la formation afin d'atteindre la performance attendue sont caractérisés</li> </ul>
<b>A1.2 : Élaboration de l'ingénierie de formation</b>			<p>Une méthode de recueil des attentes des bénéficiaires est précisée et argumentée.</p> <p>L'étude des profils des bénéficiaires précise :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le nombre de bénéficiaires</li> <li>- Leurs métiers et leurs compétences</li> <li>- Leurs attentes et besoins</li> <li>- Les particularités éventuelles</li> <li>- La prise en compte des situations de handicap</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Étude du profil des futurs bénéficiaires de la formation</li> <li>▪ Identification des contraintes (humaines, logistiques, temporelles et financières)</li> </ul>	C1.2.1. Prendre en compte les différentes contraintes et les caractéristiques des bénéficiaires de la formation, leurs attentes et besoins, à partir des informations recueillies, afin d'adapter le parcours de formation aux besoins des bénéficiaires.		

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Déclinaison des objectifs professionnels et des compétences visées en objectifs de formation</li> <li>▪ Construction d'un parcours de formation en adéquation avec les attentes du projet</li> </ul>	<p>C1.2.2. Rédiger l'ingénierie de formation, en tenant compte des besoins des bénéficiaires et des adaptations éventuelles, dans le but de permettre l'élaboration ultérieure de l'ingénierie pédagogique du parcours associé quelles que soient les modalités futures (présentiel, distanciel ou AFEST).</p>		<p>L'ingénierie de formation montre que le candidat fait la distinction entre les notions suivantes : demande, commande, besoins et attentes, compétences et capacités.</p> <p>Les paramètres humains, techniques et financiers sont pris en compte.</p> <p>Le parcours de formation est rédigé avec des objectifs et des moyens en rapport avec les compétences visées.</p> <p>On y trouve :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'intitulé de l'action de formation</li> <li>- L'objectif professionnel</li> <li>- Les objectifs pédagogiques et/ou opérationnels</li> <li>- Les modalités pédagogiques</li> <li>- Les ressources utilisées</li> <li>- Les compétences nécessaires pour délivrer l'action</li> </ul>
<p><b>A.1.3 Élaboration de l'offre de formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identification de la plus-value et des bénéfices de l'offre de formation</li> <li>▪ Budgétisation de l'offre</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rédaction de l'offre</li> <li>▪ Présentation de la proposition au commanditaire</li> </ul>	<p>C1.3.1. Formaliser l'offre de formation, en la budgétisant et en mettant en avant les bénéfices du parcours élaboré, afin de présenter son offre au commanditaire.</p> <p>C1.3.2. Présenter au commanditaire l'offre de formation construite sur-mesure, au moyen d'un support de présentation adapté, afin de valider le projet et lancer la phase d'ingénierie pédagogique.</p>		<p>L'offre de formation est budgétée et les bénéfices sont détaillées.</p> <p>Le candidat présente son offre de formation avec un vocabulaire adapté et de façon structurée et argumentée. Cette présentation comporte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une synthèse du contexte</li> <li>- L'expression du besoin du commanditaire</li> <li>- Les enjeux de la demande</li> <li>- La cartographie des bénéficiaires ciblés</li> <li>- L'offre de formation proposée pour répondre au besoin du commanditaire</li> <li>- Les avantages et bénéfices apportés par cette offre de formation</li> </ul>

## Bloc 2 : Conception d'une ingénierie pédagogique

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'ÉVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>A2.1 : Réalisation d'une veille pédagogique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Choix et recueil de l'information</li> <li>▪ Tri, analyse et intégration de l'information recueillie</li> </ul>	C2.1.1. Mettre en œuvre un processus de recueil de l'information, par des abonnements à des newsletters, à des listes de diffusion ou à des réseaux de professionnels, afin d'être alerté des tendances et innovations en matière d'ingénierie pédagogique.	<b>Type d'évaluation :</b> Mise en situation professionnelle réelle ou fictive  <b>Attendus du candidat :</b> Sur la base d'un Projet d'Action de Formation choisi par le candidat et dont le thème est validé par l'équipe pédagogique, le candidat réalise l'ingénierie pédagogique d'un dispositif de formation sous la forme :  1. D'un dossier écrit  2. D'une soutenance orale devant un Jury de professionnels de la formation.  <b>Livrables attendus :</b> Le dossier et la présentation doivent comprendre : - Un processus de veille - Un résultat d'une action de veille - Les prérequis nécessaires à la formation - Une présentation d'adaptation du parcours pour une situation de handicap - Une présentation des objectifs pédagogiques - Un scénario pédagogique	Le processus de veille choisi pour recueillir une information relative à l'ingénierie pédagogique est présenté et argumenté.
	C2.1.2. Traiter l'information recueillie en évaluant les bénéfices apportés, afin de les intégrer dans son ingénierie pédagogique et mettre à jour ses pratiques.		Le résultat d'une action de veille est présenté et analysé avec ses avantages et inconvénients.
<b>A2.2 : Conception du parcours pédagogique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définition des prérequis</li> <li>▪ Étude des demandes d'adaptations nécessaires aux personnes en situation de handicap</li> <li>▪ Déclinaison des objectifs de formation en objectifs pédagogiques</li> </ul>	C2.2.1. Définir les prérequis en analysant les compétences nécessaires au bon déroulement de la formation, afin de construire la progression pédagogique.		Les prérequis nécessaires au parcours de formation sont présentés et justifiés.
	C2.2.2. Adapter le parcours de formation aux apprenants en situation de handicap, en s'appuyant sur les ressources disponibles (obligations légales, référents handicap, les concepts de CUA <sup>2</sup> ), afin de proposer une pédagogie inclusive qui favorise la réussite de tous.		Les modalités d'adaptation du parcours à une situation de handicap contiennent : <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'analyse de la demande</li> <li>- L'identification des personnes ressources nécessaires à l'adaptation du dispositif</li> <li>- L'identification des moyens humains et matériels à mettre en œuvre</li> <li>- Les éventuelles propositions d'apprentissage alternatif</li> </ul>
	C2.2.3. Décliner les objectifs de formation en objectifs pédagogiques observables, réalistes		La traduction des objectifs de formation en objectifs pédagogiques est conforme à la taxonomie du métier.

<sup>2</sup> Conception universelle de l'apprentissage

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Construction du scénario pédagogique</li> <li>▪ Rédaction du programme de formation</li> </ul>	et univoques correspondant aux compétences à atteindre à l'issue des séquences pédagogiques.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un programme de formation</li> <li>- Une présentation des modalités,</li> <li>- Une présentation des démarches et des méthodes utilisées pour l'action de formation</li> <li>- Une présentation d'outils et supports pédagogiques</li> <li>- Une stratégie d'évaluation</li> <li>- Une stratégie d'évaluation de la satisfaction</li> <li>- La présentation d'un réajustement d'une séquence de formation</li> </ul> <p><b>Évaluateur :</b> Le dossier et l'oral sont évalués par un jury composé de 2 professionnels de la formation.</p>	L'ensemble des compétences visées correspond aux objectifs de formation et pédagogiques.
	C2.2.4. Concevoir les séquences pédagogiques en tenant en compte de la progression souhaitée afin de construire le scénario pédagogique.		Le scénario pédagogique contient les champs objectifs, contenus, durée, méthodes, modalités d'évaluation.
	C2.2.5. Formaliser le programme de formation, en respectant le scénario pédagogique afin de le transmettre aux différentes parties prenantes.		Le scénario respecte la progression pédagogique définie.
<p><b>A2.3 : Création d'actions de formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définition et choix des modalités de l'action de formation</li> <li>▪ Définition et choix des démarches et des méthodes pédagogiques.</li> <li>▪ Sélection, construction et planification des techniques, outils et supports d'apprentissage.</li> </ul>	C2.3.1. Concevoir une action de formation en présentiel, distanciel ou situation de travail, avec des ressources adaptées, afin de répondre aux objectifs pédagogiques fixés.		Le programme de formation contient : les prérequis, le titre, la durée, les objectifs, les contenus pédagogiques, les méthodes pédagogiques et les modalités d'évaluation.
	C2.3.2. Concevoir une action de formation en utilisant des démarches et méthodes pédagogiques variées afin de s'adapter au public et de répondre aux objectifs fixés.		Le programme est structuré et les informations sont hiérarchisées.
	C2.3.3. Construire les outils et les supports d'apprentissage, en tenant compte des spécificités du public visé, afin de faciliter l'apprentissage des bénéficiaires.		Le candidat précise, détaille et argumente le choix des modalités retenues (Présentielle, distancielle, blended ou en situation de travail).
<p><b>A2.4 : Élaboration de la stratégie d'évaluation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définition des critères, des indicateurs et du planning des évaluations</li> </ul>	C2.4.1. Définir les indicateurs d'évaluation en tenant compte de la progression pédagogique afin de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.		Le candidat présente une action de formation qui doit comprendre l'emploi de méthodes variées.
			Le choix des démarches et des méthodes pédagogiques retenues doit être justifié et argumenté (inductive, déductive, analogique, expositives, interrogatives, actives, démonstratives)
			Les outils et supports présentés sont variés et justifiés. (Ex : Exposés, mises en situation, jeux de rôles, cas pratiques, quiz, tour de table...)
			Ils sont adaptés aux objectifs, à la méthode choisie et au public ciblé en nombre et en qualité.
			La stratégie d'évaluation est justifiée et doit contenir : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un schéma synoptique reprenant la planification et la typologie des différentes évaluations (formative, sommative ...)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Conception les différentes évaluations</li> </ul>	<p>C2.4.2. Concevoir les modalités d'évaluation d'une formation, à l'aide du schéma synoptique préalablement établi afin d'élaborer la stratégie d'évaluation.</p>		<p>Une grille d'évaluation est établie et comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les indicateurs choisis permettent de mesurer l'atteinte des objectifs.</li> <li>Les objectifs visés par les différentes évaluations</li> </ul> <p>La stratégie d'évaluation comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un test d'entrée de formation permettant de positionner du candidat à son entrée en formation.</li> <li>Des évaluations formatives intermédiaires permettant de mesurer la progression d'apprentissage.</li> <li>Un test de sortie permettant de vérifier les acquis en fin de formation</li> </ul>
<p><b>A2.5 : Contrôle Qualité et amélioration continue de la formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conception et réalisation de l'évaluation de satisfaction</li> </ul>	<p>C2.5.1. Concevoir l'évaluation de la satisfaction des bénéficiaires, au moyen de questionnaires à chaud et à froid, afin de recueillir précisément l'avis des bénéficiaires sur la qualité et l'utilité professionnelle de la formation reçue.</p>		<p>L'objectif fixé par l'évaluation de satisfaction doit être argumenté et justifié.</p> <p>La stratégie décidée comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les modalités</li> <li>Le planning de l'évaluation</li> </ul> <p>Le candidat propose un questionnaire de satisfaction qui porte au moins sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La qualité des contenus pédagogiques ;</li> <li>L'atteinte des objectifs fixés ;</li> <li>Les compétences du formateur ;</li> <li>Les possibilités de transformation des acquisitions en acquis sur le poste de travail ;</li> <li>La qualité de l'environnement ;</li> <li>La qualité des outils.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Exploitation des évaluations de satisfaction</li> </ul>	<p>C2.5.2. Exploiter l'évaluation de la satisfaction, par une analyse des retours des évaluations afin de réajuster au besoin la conception du parcours pédagogique dans une démarche d'amélioration continue.</p>		<p>Le candidat présente l'ajustement d'une séquence pédagogique à la suite de l'analyse d'un questionnaire de satisfaction.</p>

### Bloc 3 : Animation d'actions de formation professionnelle

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'ÉVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>A3.1 : Animation d'une action de formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vérification et préparation des ressources nécessaires au bon déroulement de l'action de formation</li> <li>▪ Conduite de l'action de formation</li> </ul>	C3.1.1. Préparer les conditions de réussite de l'action de formation, au moyen de ressources humaines et matérielles adaptées aux objectifs de la prestation, dans le but de sécuriser le bon déroulement de l'action conduite.	<b>Type d'évaluation :</b> Mise en situation professionnelle réelle ou fictive  <b>Attendus du candidat :</b> Sur la base d'un Projet d'Action de Formation choisi par le candidat et dont le thème est validé par l'équipe pédagogique, le candidat réalise :	Le candidat vérifie que l'aménagement de l'espace et les aspects logistiques et matériels sont adaptés aux objectifs de la prestation : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le matériel utilisé ne présente pas de risques</li> <li>- Il est accessible aux personnes en situation de handicap.</li> <li>- La salle est agencée</li> <li>- Les supports pédagogiques sont prêts à l'emploi</li> <li>- Les ressources numériques sont vérifiées et fonctionnent</li> </ul>
	C3.1.2. Animer l'action de formation, dans le respect du déroulé pédagogique prévu, en s'appuyant sur des techniques de communication appropriées, afin de favoriser l'apprentissage des bénéficiaires.	1- L'animation d'une séquence pédagogique en présentiel, auprès d'un groupe d'apprenants figuré par le Jury.  2- Au choix du candidat, soit la production d'un enregistrement vidéo d'une séquence distancielle, soit la rédaction d'un dossier présentant une action de formation en situation de travail (AFEST)	<b>Livrables attendus :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'animation d'une séquence pédagogique en présentiel</li> <li>- Production de l'enregistrement vidéo ou la rédaction d'un dossier d'une démarche AFEST</li> </ul>
<b>A3.2 : Adaptation de l'animation aux différentes modalités de formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Animation d'une action de formation en présentiel</li> </ul>	C3.2.1. Adapter ses techniques d'animation et sa posture en fonction de la modalité retenue, afin de maintenir la dynamique	<b>Évaluateur :</b>	<u>Si le candidat réalise un enregistrement d'une séquence distancielle :</u>  La posture, la gestuelle et la hauteur de voix employée lors de l'enregistrement de la séquence permettent

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Animation d'une action de formation à distance (synchrone, asynchrone)</li> <li>▪ Animation d'une action de formation blended</li> <li>▪ Animation d'une action de formation en situation de travail (AFEST)</li> </ul>	<p>d'apprentissage dans le contexte et l'environnement.</p>	<p>Les animations, l'enregistrement vidéo et le dossier sont évalués par un jury composé de 2 professionnels de la formation.</p>	<p>une bonne transmission du message et facilite la compréhension du contenu.</p> <p><u>Si le candidat choisit de rédiger la présentation d'une action de formation en situation de travail (AFEST), il devra :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expliquer l'approche et la méthode privilégiées pour les différents entretiens, les phases d'accompagnement, d'apprentissages et réflexives.</li> <li>- Décrire l'adaptation de sa posture en fonction des situations de travail et des profils d'apprenants.</li> </ul>
	<p>C3.2.2. Maitriser l'environnement et les outils spécifiques aux différentes modalités, en mobilisant les différentes fonctionnalités, afin de respecter le déroulé pédagogique et l'atteinte des objectifs fixés.</p>		<p><u>Si le candidat réalise un enregistrement d'une séquence à distance :</u></p> <p>Le candidat maîtrise les outils numériques nécessaires à l'animation de la séquence.</p> <p>Il n'y a pas de ralentissement du rythme de l'animation. Le déroulé est fluide et les outils sont adaptés à la séquence.</p> <p>Le cadrage et les niveaux de son et lumières sont maîtrisés et ne perturbent pas la transmission du message.</p> <p><u>Si le candidat choisit de rédiger la présentation d'une action de formation en situation de travail (AFEST), le dossier doit contenir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'environnement de travail (lieu, conditions de travail, outils utilisés)</li> <li>- Les outils et supports propres à la traçabilité.</li> <li>- La planification des entretiens, des phases d'apprentissage, des phases réflexives, des bilans et évaluations.</li> <li>- Le rôle des différentes parties prenantes (Manager, bénéficiaire, mentor, tuteur, formateur, référent AFEST)</li> <li>- Les points de vigilance et les spécificités relevés dans cette animation en situation de travail.</li> </ul>



<p><b>A3.3 : Gestion de la dynamique d'un groupe d'adultes en formation professionnelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identification des dynamiques comportementales individuelles et collectives</li> <li>▪ Prise en compte des différentes caractéristiques des apprenants pour créer une cohésion de groupe facilitant l'apprentissage.</li> </ul>	<p>C3.3.1. Piloter un groupe en prenant en compte les différents profils des apprenants, notamment ceux en situation de handicap, afin de créer un collectif de formation homogène et faciliter sa réussite.</p>	<p>Une attention particulière est centrée sur les besoins du groupe et des méthodes actives, co-actives sont utilisées avec par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Questionnement régulier sur les acquisitions en cours</li> <li>- Mise en place de synthèses régulières</li> <li>- Contrôle de l'équilibre des prises de parole de chacun</li> </ul> <p>Selon les circonstances, le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reformule et répond aux questions</li> <li>- Adapte le scénario pédagogique pour répondre à l'évolution du groupe</li> <li>- Identifie les résistances et les difficultés d'apprentissage</li> <li>- Adapte l'action de formation aux personnes en situation de handicap</li> </ul>
	<p>C3.3.2. Adopter une posture appropriée, avec de la bienveillance, une attitude distanciée et impliquée, afin de respecter « l'éthique et les principes déontologiques » du métier de formateur.</p>	<p>Le langage est adapté au public. Le candidat pratique l'écoute active et la reformulation.</p> <p>Le candidat n'exclut personne et fait preuve d'impartialité et de bienveillance à l'égard de tous.</p>
	<p>C3.3.3. Gérer les tensions, avec un positionnement approprié afin de prévenir et d'apaiser les situations conflictuelles.</p>	<p>Selon les circonstances, le candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Régule les échanges et recadre</li> <li>- Recueille les réclamations</li> <li>- Utilise une méthode pour apaiser les tensions et gérer les conflits</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identification de la posture professionnelle du formateur dans la relation avec l'apprenant.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prévention et gestion des tensions et des conflits</li> </ul>		

## Bloc 4 : Création et développement de son activité de Consultant Formateur

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'ÉVALUATION <i>Définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<b>A4.1 : Création de l'activité Consultant Formateur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Choix de la structure et du statut les plus adaptés à la situation personnelle et aux objectifs professionnels fixés.</li> <li>▪ Création de la structure</li> </ul>	C4.1.1. Déterminer le choix du statut, en tenant compte des impacts fiscaux et sociaux par une étude comparative documentée, dans le but de définir le type de structure adaptée aux objectifs professionnels et personnels.	<b>Type d'évaluation :</b> Mise en situation professionnelle réelle ou fictive  <b>Attendus du candidat :</b> Sur la base d'un Projet d'Action de Formation choisi par le candidat et dont le thème est validé par l'équipe pédagogique, le candidat réalise un projet de création et de développement de son activité de Consultant Formateur sous la forme : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. D'un dossier écrit</li> <li>2. D'une soutenance orale devant un Jury de professionnels de la formation.</li> </ol>	Le dossier comprend : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une étude comparative des différents statuts envisageables, au regard des impacts fiscaux et sociaux de la nature de l'activité</li> <li>- Le choix argumenté du statut retenu au regard de l'activité envisagée</li> </ul>
	C4.1.2. Constituer le dossier administratif d'enregistrement de son activité, en fonction du type de statut choisi afin d'exercer son activité de consultant formateur dans le respect des obligations légales et réglementaires.		En fonction du statut choisi, le candidat détaille les étapes de formalités administratives (ex : NDA <sup>3</sup> ...).  Il précise le rôle des différentes parties prenantes (ex : URSSAF, DREETS <sup>4</sup> ...).
<b>A4.2 : Positionnement de son offre de formation et développement commercial</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réalisation d'une étude de marché</li> <li>▪ Benchmarking de la concurrence et des acteurs du marché</li> </ul>	C4.2.1. Réaliser une étude de marché du secteur d'activité visé avec une analyse des clients cibles, de la concurrence, des opportunités et des menaces du marché, dans le but de s'assurer que son offre commerciale répondra à une demande du marché.	<b>Livrables attendus :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une présentation du statut choisi</li> <li>- Une présentation des étapes administratives de création de son activité</li> <li>- Une étude de marché</li> <li>- Un business plan</li> <li>- Une cartographie de l'écosystème de la formation professionnelle</li> </ul>	L'étude du marché contient : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une identification de l'environnement général (ex : parties prenantes juridiques, administratives, partenaires potentiels...).</li> <li>- Une analyse de l'offre des concurrents (ex : types de prestations, tarifs, types de clients, localisation, chiffre d'affaires, parts de marché...).</li> <li>- Une analyse des prospects cibles (cœur de cible, cible secondaire et prescripteurs)</li> </ul>

<sup>3</sup> NDA = Numéro de déclaration d'activité

<sup>4</sup> Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Élaboration d'un Business Plan</li> <li>▪ Construction de la stratégie commerciale</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un plan de communication</li> <li>- Un support de communication</li> <li>- Une offre de poste et une grille d'entretien de recrutement</li> <li>- Une méthode de planification des ressources</li> <li>- Une organisation managériale</li> <li>- Un tableau de bord de pilotage</li> <li>- Une démarche Qualité</li> <li>- Une démarche RSE</li> <li>- Un budget prévisionnel</li> <li>- Un rétroplanning des obligations sociales et fiscales</li> </ul> <p><b>Évaluateur :</b> Le dossier et l'oral sont évalués par un jury composé de 2 professionnels de la formation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une analyse des menaces et des opportunités du marché en utilisant une méthode de type SWOT</li> </ul>
	C4.2.2. Réaliser un Business Plan, en tenant compte de l'étude de marché, des objectifs commerciaux et des ressources nécessaires, afin d'évaluer la cohérence à moyen et long-terme de son modèle économique.		<p>Le business plan contient les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La description du concept</li> <li>- La stratégie commerciale avec le positionnement de l'offre, le domaine d'intervention et le type de prestations</li> <li>- La politique de prix justifiée</li> <li>- L'identification et la caractérisation du public visé par l'offre de formation</li> <li>- Les investissements prévus</li> <li>- Le plan de financement prévisionnel</li> <li>- Les objectifs commerciaux (parts de marché et chiffre d'affaires) sont définis à court, moyen et long terme.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Positionnement de son activité par rapport à son environnement métier et aux institutions</li> </ul>	C4.2.3. Caractériser l'écosystème de la formation professionnelle, les rôles et interactions possibles avec son activité, en vue de se positionner de façon pérenne sur le marché.		<p>La cartographie des acteurs de la formation professionnelle est structurée et présente les interactions et les enjeux en lien avec son activité de consultant.</p>
<p><b>A4.3 : Communication sur son activité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Élaboration d'un plan de communication en cohérence avec sa stratégie de marque</li> </ul>	C4.3.1. Définir des actions de communication externe, en ciblant la clientèle potentielle et en identifiant les réseaux professionnels correspondants afin de promouvoir son activité de consultant formateur et ses atouts.		<p>Le document formalisant le plan de communication est structuré et lisible.</p> <p>Les clients potentiels des actions de communication sont déterminés et les canaux de communication sont adaptés aux messages et à ces clients.</p> <p>La stratégie de communication comporte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un nom commercial</li> <li>- Les messages</li> <li>- Les canaux de diffusion</li> <li>- Le planning de diffusion</li> <li>- Le budget</li> </ul>
	C4.3.2. Élaborer le contenu des différents supports de communication, en s'appuyant sur l'analyse des attentes du public visé, afin de commercialiser ses prestations.	<p>Un ou plusieurs supports de communication sont présentés. (Ex : carte de visite, plaquette, site internet, page professionnelle sur les réseaux sociaux...)</p>	

			Ils contiennent un contenu et/ou une identité visuelle qui reflètent dans ses termes et dans sa forme l'activité de Consultant Formateur.
<b>A4.4 : Constitution et Management d'une équipe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recrutement et constitution d'une équipe</li> </ul>	C4.4.1. Recruter des collaborateurs, en utilisant des outils de sourcing, de publication d'offres d'emploi et des techniques d'entretien, afin de constituer une équipe cohérente avec les objectifs d'un projet pédagogique et/ou avec le développement de son activité.		<p>Le candidat rédige une offre de poste et explique la stratégie de diffusion.</p> <p>L'offre de poste devra contenir a minima :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'intitulé du poste</li> <li>- Les missions du poste</li> <li>- Les compétences requises</li> <li>- Le salaire</li> <li>- La nature du contrat</li> </ul> <p>Le candidat présente une grille d'entretien de recrutement.</p>
	C4.4.2. Coordonner le travail et les échanges des collaborateurs, au moyen de méthodes de travail collaboratif, d'outils d'organisation et de planification des ressources afin d'atteindre les objectifs de qualité, coûts, délai des projets.		<p>Le candidat présente et justifie le choix de la méthode pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser la planification des différentes ressources impliquées dans le projet.</li> <li>- Favoriser les échanges entre les différents collaborateurs.</li> </ul>
	C4.4.3 Mobiliser une équipe autour d'objectifs stratégiques et/ou de projets, en utilisant des méthodes de cohésion d'équipe, d'animation de réunions ou de temps individuels, afin de maintenir la performance et la dynamique de l'équipe.		<p>Le candidat présente et justifie le choix de l'organisation et des rituels managériaux mises en place au regard des objectifs à atteindre.</p>
<b>A4.5 : Pilotage de son activité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pilotage des indicateurs de performance de son activité</li> </ul>	C4.5.1. Construire un tableau de bord et des indicateurs de performance de son activité de consultant formateur, avec différentes données comme les retours sur investissement (ROI), l'analyse de la satisfaction client, les retours sur l'image de marque et la perception de l'entreprise afin de piloter son activité.		<p>Le tableau de bord et les indicateurs de performance sont compréhensibles, simples et argumentés.</p> <p>Pour chaque indicateur, le candidat explique son choix, l'objectif visé et d'où provient la donnée utilisée.</p>
	C4.5.2. S'inscrire dans une démarche Qualité et d'amélioration continue au moyen d'application de normes, de process et d'une veille métier et réglementaire, afin d'inscrire		<p>La démarche Qualité/amélioration continue présentée comporte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une méthode argumentée de veille métier et réglementaire</li> <li>- Une méthode d'analyse des indicateurs de performance.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Élaboration d'une stratégie de responsabilité sociétale et environnementale de l'entreprise</li> <li>▪ Gestion comptable, sociale et fiscale.</li> </ul>	son activité dans des standards professionnels de Consultant Formateur.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une étude des bénéfices apportées par l'obtention d'une certification qualité.</li> <li>- Un plan d'action permettant de répondre à deux indicateurs de QUALIOPi® (ou équivalent) choisis par le candidat.</li> </ul>
	C4.5.3. Élaborer une démarche de responsabilité sociétale et environnementale (RSE), en analysant l'impact de son activité, afin de déployer des actions qui prennent en compte les enjeux environnementaux, sociaux et sociétaux.		La démarche RSE comprend des propositions argumentées d'actions qui prennent en considération les enjeux et impacts sociétaux, sociaux et environnementaux de l'activité.
	C4.5.4. Suivre les résultats économiques de son activité, en analysant les données comptables, administratives et en tenant des obligations légales, dans le but de développer son activité.		<p>Une analyse comparative de deux budgets prévisionnels ; l'un avec une hypothèse de résultat économique optimiste et l'autre pessimiste.</p> <p>Un rétroplanning des obligations comptables, sociales et fiscales est présenté.</p> <p>Ce rétroplanning contient les dates et les attendus des différentes obligations (ex : Bilan pédagogique et Financier (BPF))</p>

L'obtention du titre visé nécessite obligatoirement la validation de tous les blocs de compétences.