

## Certification de Compétences Professionnelle interbranches (CCPI) « Création d'une formation interne »

Dans le cadre d'une action de formation interne, **le concepteur d'un ou plusieurs modules de formation** accomplit **les activités suivantes**:

- Ingénierie pédagogique : élaboration des contenus et des supports pédagogiques
- Mise en œuvre des actions de formation : gestion des participants et du matériel, identification de la motivation des formés et de leur niveau de connaissances de départ, maintien de l'intérêt des formés
- Evaluation : élaboration d'un système d'évaluation adapté, organisation de l'évaluation, mesure des acquis des participants et contribution à leur autonomie
- Capitalisation : réalisation d'un bilan des actions de formation, communication sur les résultats obtenus, réalisation d'une veille régulière et proposition des pistes d'amélioration

Compétences	Résultats attendus observables et/ou mesurables	Critères d'évaluation
<b>1. Concevoir les supports pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser la commande de prestation de formation et formaliser un programme de formation (objectif, finalité, durée...)</li> <li>- Préparer la séance de formation, le déroulé et la progression pédagogique</li> <li>- Sélectionner les modalités pédagogiques</li> <li>- Créer et déterminer les outils et modalités d'évaluation favorisant les mises en situation professionnelle</li> <li>- Elaborer des supports de formation visuels et des outils d'évaluation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'expression du besoin de formation est identifiée, les attentes du prescripteur sont traduites en objectifs de formation et le contenu de l'intervention est défini.</li> <li>• Les informations nécessaires à l'intervention (objectif, séquençement...) sont recherchées, triées, analysées et organisées.</li> <li>• Les modalités pédagogiques sont choisies en fonction du message à transmettre et adaptées au public visé.</li> <li>• Les outils d'évaluation sont créés et les modalités d'évaluation sont choisies en s'appuyant sur l'évaluation réalisée en amont de formation, l'état de l'art en matière de formation des adultes, les objectifs, les contraintes en termes de coût et de délai et les caractéristiques de la population à former.</li> <li>• Des supports de formation visuels (manuel pédagogique...) sont élaborés en respectant les exigences du prescripteur et des outils d'évaluation (critères, grilles d'évaluation...) sont conçus.</li> </ul>

<p><b>2. Former les formateurs</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer la séance de formation</li> <li>- Utiliser des techniques d'animation pédagogique adaptées</li> <li>- Mobiliser le groupe et faciliter la compréhension de chaque participant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les documents et supports nécessaires sont préparés et la séance est organisée (durée impartie, préparation des lieux...).</li> <li>• La séance est animée par des techniques pédagogiques adéquates (exercices, mises en situation, études de cas...) privilégiant l'apprentissage en regard de situation professionnelle et s'assurant du transfert des acquis de formation.</li> <li>• L'interaction avec le groupe et avec chaque individu est favorisée (incitation à la prise de parole et à la participation, écoute, prise de conscience des difficultés et des progrès et adaptation en fonction des participants...).</li> </ul>
<p><b>3. Créer les actions d'évaluation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concevoir des supports d'évaluation adéquats</li> <li>- Organiser les conditions des actions d'évaluation selon des critères prédéfinis</li> <li>- Mesurer les acquis des participants « formateurs » et contribuer à leur autonomie (transfert en situation de travail, déploiement d'une action de formation en milieu de travail...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des modalités opérationnelles d'évaluation sont proposées (QCM, exercices, études de cas, mise en situation...) en fonction des priorités, des objectifs de formation et des coûts de mise en œuvre.</li> <li>• L'évaluation de la formation est organisée selon plusieurs paramètres (évaluation en amont de la formation, satisfaction des personnes ayant suivi la formation, acquis de la formation, mobilisation des acquis en situation de travail...).</li> <li>• Les compétences acquises par les participants (être capable de décliner et utiliser les outils de formation, évaluer des compétences professionnelles, accompagner les participants,...) durant la formation sont évaluées et les acquis de formation sont transférés en milieu de travail.</li> </ul>
<p><b>4. Contribuer à l'amélioration continue des modules de formation créés</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser un bilan des actions de formation</li> <li>- Participer à l'établissement des indicateurs et renseigner les données contribuant à l'amélioration continue</li> <li>- Proposer des pistes d'amélioration à partir d'une veille régulière (pédagogique, technique, juridique...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'impact des actions de formation sur les performances économiques et sociales de l'entreprise est évalué.</li> <li>• Les effets de la formation pour le participant et son entreprise sont mesurés et des axes d'amélioration sont proposés.</li> <li>• Les propositions d'amélioration sont formalisées et orientées dans une démarche de progrès.</li> </ul>