

REFERENTIEL DU CCPI

Certificat de Compétences Professionnelles Interbranches

« Animation d'une formation interne »

1. Référentiel de compétences :

Le titulaire de la certification a pour mission d'assurer l'animation de formation interne, de la préparation de la formation à l'évaluation de celle-ci, tant auprès des participants que de sa propre action, en lien avec les différents acteurs internes de l'entreprise (concepteur pédagogique, service RH / formation, managers, services concernés et services supports, ...) :

Les compétences nécessaires à l'exercice de la mission sont :

- **Compétence 1 : Préparer les actions / modules de formation**
 - S'approprier le kit pédagogique d'une formation (déroulé, séquence pédagogique, progression pédagogique, supports et outils dédiés), voire l'adapter ou l'élaborer s'il n'existe pas
 - Préparer l'intervention, les conditions d'évaluation et les conditions matérielles de l'action de formation

- **Compétence 2 : Animer une ou plusieurs séquences de formation**
 - Animer une séquence à partir de différentes techniques pédagogiques et d'animation

- Anticiper et gérer les sources potentielles de difficultés
- Mobiliser les participants tout en gérant les contraintes de temps

- **Compétence 3 : Évaluer les participants et son action**
 - Mesurer la progression pédagogique
 - Évaluer les acquis et la satisfaction des participants
 - Rendre compte de l'intervention dans un esprit d'amélioration continue

2. Référentiel d'évaluation :

1. Critères mesurables et observables et résultats attendus

Compétences professionnelles	Conditions de réalisation	Critères mesurables et observables	Résultats attendus
<p>1. Préparer les actions / modules de formation</p>	<p>Les conditions de réalisation sont variées en fonction de la nature, des modalités de la formation et des participants à former</p> <p>A partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De la stratégie RH et des objectifs de formation de l'entreprise • Du cadre organisationnel lié aux formations internes de l'entreprise • Des informations remises par le service RH ou le(s) service(s) à l'initiative de la formation • Du guide d'animation et kit pédagogique réalisé ou approprié • Des moyens, outils, documents, modes opératoires, ressources de l'entreprise et nécessaires au déploiement de l'action de formation • Des process et réglementations en vigueur 	<p>En matière de méthodes utilisées : La méthode de préparation consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier ou construire un mode opératoire de l'action/module de formation, ou guide d'animation, pour définir la structure et la présentation des séquences pédagogiques ▪ Choisir ou élaborer une séquence pédagogique avec un objectif de formation à atteindre, incluant les modalités d'évaluation ▪ Prendre en compte les contraintes administratives, matérielles et logistiques <p>En matière de moyens utilisés : Différents outils pédagogiques, qualité et terrain sont utilisés, que ce soit en salle, sur le terrain au poste de travail / AFEST ou en distanciel, en groupe ou en individuel. Des moyens opérationnels sont nécessaires à la préparation pour réaliser la formation (équipements et moyens techniques, salle de formation, ordinateur / PC / tablettes ...) Tout moyen lié à l'organisation administrative RH de la formation : émargements (en ligne ou papier), évaluations (en ligne ou papier), papier/crayon, programme de la formation etc.</p> <p>En matière de liens professionnels / relationnels : Le formateur interne peut avoir contact avec tout interlocuteur de l'entreprise, des services dont les salariés sont concernés par la formation ou qui apportent une contribution à la formation, les services supports, ... : Il peut être en relation avec les collaborateurs d'autres sites, de sous-traitants ou clients qu'ils peuvent être amenés à former.</p> <p>En matière de contraintes liées au milieu et environnement de travail : Les consignes QHSE sont anticipées et respectées lors de l'organisation et du déploiement de la formation.</p>	<p>L'ingénierie pédagogique des actions et modules de formation nécessaires à l'animation est identifiée (déroulé, séquençage, progression, outils, supports,...)</p> <p>Les conditions d'évaluation en cours et de fin de formation sont identifiées en amont de la formation.</p> <p>Les conditions administratives, matérielles et logistiques sont vérifiées pour le déploiement de la formation.</p>

Compétences professionnelles	Conditions de réalisation	Critères mesurables et observables	Résultats attendus
<p>2. Animer une ou plusieurs séquences de formation</p>	<p>Les conditions de réalisation sont variées en fonction de la nature, des modalités de la formation et des participants à former</p> <p>A partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De la stratégie RH et des objectifs de formation de l'entreprise • Du cadre organisationnel lié aux formations internes de l'entreprise • Des informations remises par le service RH ou le(s) service(s) à l'initiative de la formation • Du guide d'animation et kit pédagogique réalisé ou approprié • Des moyens, outils, documents, modes opératoires, ressources de l'entreprise et nécessaires au déploiement de l'action de formation • Des process et réglementations en vigueur 	<p><u>En matière de méthodes utilisées :</u> La méthode d'animation consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en œuvre des stratégies d'action pour gérer le participant individuellement ou le groupe (bien accueillir et informer des règles de vie en formation, s'assurer de la bonne intégration par chacun, reformuler, individualiser la formation voire proposer une formation complémentaire si besoin est, recadrer si nécessaire, ...) en fonction de ses caractéristiques (niveau, maturité, comportement, ...). ▪ Mettre en place des actions facilitant l'interactivité et un climat favorable à l'acquisition des connaissances en fonction des caractéristiques des participants, grâce au déploiement des techniques d'animation du formateur interne ▪ Utiliser les techniques d'animation adaptées aux modalités pédagogiques choisies, que ce soit en individuel ou en collectif <p><u>En matière de moyens utilisés :</u> Différents outils pédagogiques, qualité et terrain sont utilisés, que ce soit en salle, sur le terrain au poste de travail / AFEST ou en distanciel, en groupe ou en individuel. Des moyens opérationnels sont nécessaires à la préparation pour réaliser la formation (équipements et moyens techniques, salle de formation, ordinateur / PC / tablettes ...) Tout moyen lié à l'organisation administrative RH de la formation : émargements (en ligne ou papier), évaluations (en ligne ou papier), papier/crayon, programme de la formation etc.</p> <p><u>En matière de liens professionnels / relationnels :</u> Lors du déroulement de la formation, le formateur interne peut avoir contact avec les managers, ou service RH ou services supports en cas de problématiques RH ou aléas (absences, arrêt de la formation en cas de problématique interne à l'entreprise, problèmes comportemental, problématique technique voire questionnements liés à la formation...)</p> <p><u>En matière de contraintes liées au milieu et environnement de travail :</u> Les consignes QHSE sont anticipées et respectées lors de l'organisation et du déploiement de la formation.</p>	<p>L'animation de la formation est réalisée en adoptant une démarche pédagogique adaptée aux interlocuteurs et en favorisant la participation du groupe par le biais de différents moyens pédagogiques (exercices, mises en situation, cas pratiques, quiz collectif, ...), avec une posture de formateur communicant et motivant, tout en respectant au mieux le déroulé et le séquençage prévus.</p> <p>Les contraintes de temps sont gérées et liées aux impératifs de production de l'entreprise tout en réussissant à s'adapter et répondre aux besoins et attentes de chacun</p>

Compétences professionnelles	Conditions de réalisation	Critères mesurables et observables	Résultats attendus
<p>3. Évaluer les participants et son action</p>	<p>Les conditions de réalisation sont variées en fonction de la nature, des modalités de la formation et des participants à former</p> <p>A partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De la stratégie RH et des objectifs de formation de l'entreprise • Du cadre organisationnel lié aux formations internes de l'entreprise • Des informations remises par le service RH ou le(s) service(s) à l'initiative de la formation • Du guide d'animation et kit pédagogique réalisé ou approprié • Des moyens, outils, documents, modes opératoires, ressources de l'entreprise et nécessaires au déploiement de l'action de formation • Des process et réglementations en vigueur 	<p>En matière de méthodes utilisées :</p> <p>La méthode d'évaluation consiste à mesurer la progression pédagogique, évaluer les acquis des participants, renseigner la grille d'évaluation, mesurer la satisfaction du (des) participants :</p> <ul style="list-style-type: none"> – La grille d'évaluation est remplie conformément aux résultats de l'observation et selon les indicateurs fournis. – La satisfaction des participants concernant l'action de formation (objectifs, programmes, contenus, méthodes, organisation...) est mesurée à travers différents méthodes et outils (tour de table, entretien, questionnaire...) – Un bilan est réalisé à l'issue de l'intervention dans une démarche d'amélioration continue en lien avec les services concernés 	<p>Les acquis des participants en termes de compétences (connaissances, savoir-faire, attitudes conformes aux objectifs pédagogiques) sont évalués par des outils préparés en amont de la formation (questionnaires, tests, exercices, simulations...) tout au long et en fin de formation.</p> <p>La grille d'évaluation est remplie conformément aux résultats de l'observation et selon les indicateurs fournis.</p> <p>La satisfaction des participants concernant l'action de formation est mesurée à travers différents méthodes et outils</p> <p>Un débriefing de l'intervention est réalisé, en lien avec les services concernés, surtout en cas de problématiques identifiées ou insatisfaction stagiaire, pour contribuer à la mise en place d'un plan d'action dans une démarche d'amélioration continue</p>
		<p>En matière de moyens utilisés :</p> <p>Les moyens d'évaluation des compétences sont variés et peuvent se cumuler, sous format digital ou papier : questionnaires, QCM, de tests, cas pratiques, mises en situation, situations réelles, simulations, ...</p> <p>L'évaluation de la satisfaction du participant ou groupe de participants concernant l'action de formation (objectifs, programmes, contenus, méthodes, outils, organisation...) est mesurée à travers différents méthodes et outils (tour de table, entretiens, questionnaire/fiche de satisfaction, jury si formation certifiante...)</p>	
		<p>En matière de liens professionnels / relationnels :</p> <p>Lors de l'évaluation de la formation, le formateur interne peut avoir contact avec les managers, les tuteurs, le service RH, le service qualité, le concepteur pédagogique si besoin est (si le formateur n'est pas le concepteur), et tout service support concerné par la formation (stagiaires concernés ou participation au déploiement de la formation)</p>	
		<p>En matière de contraintes liées au milieu et environnement de travail :</p> <p>Les consignes QHSE sont anticipées et respectées lors de l'organisation et du déploiement de la formation.</p>	

3. Modalités d'évaluation

Les compétences professionnelles mentionnées dans le référentiel de certification sont évaluées par la commission d'évaluation à l'aide des critères mesurables, observables et les résultats attendus précisés dans le référentiel de certification.

COMMISSION D'ÉVALUATION

La commission d'évaluation est composée de plusieurs membres qualifiés ayant une expérience professionnelle leur permettant d'évaluer la maîtrise des compétences professionnelles du candidat identifiées dans le référentiel de la certification professionnelle sélectionnée.

Les différentes modalités d'évaluation sont les suivantes :

ÉVALUATION EN SITUATION PROFESSIONNELLE RÉELLE.

L'évaluation des compétences professionnelles s'effectue dans le cadre d'activités professionnelles réelles réalisées en entreprise ou en centre de formation habilité, ou tout autre lieu adapté. Celle-ci s'appuie sur :

1. une observation en situation de travail.
2. des questionnements avec apport d'éléments de preuve sur les activités professionnelles réalisées en entreprise par le candidat.

PRÉSENTATION DES PROJETS OU ACTIVITÉS RÉALISÉS EN MILIEU PROFESSIONNEL.

Le candidat transmet un rapport à l'UIMM territoriale centre de certification, dans les délais et conditions préalablement fixés, afin de montrer que les compétences professionnelles à évaluer selon cette modalité ont bien été mises en œuvre en entreprise à l'occasion d'un ou plusieurs projets ou activités.

La présentation de ces projets ou activités devant une commission d'évaluation permettra au candidat de démontrer que les exigences du référentiel de certification sont satisfaites.

4. Conditions d'admissibilité

Les CCPI, sont attribués aux candidats¹ par le jury paritaire de délibération sous le contrôle du groupe technique paritaire « Certifications », à l'issue des actions d'évaluation, et dès lors que toutes les compétences professionnelles ont été acquises et validées par le jury paritaire de délibération.

¹ Le terme générique « candidat » est utilisé pour désigner un candidat ou une candidate.