

## Descriptif du module FFA BF-M3

### Soutenir des processus d'apprentissage individuels

<b>Compétences opérationnelles</b>	Soutenir des adultes dans leur processus d'apprentissage et les informer sur les possibilités de formation continue dans son domaine spécifique.
<b>Evaluation des compétences</b>	Documentation écrite et évaluation d'un entretien individuel portant sur le processus d'apprentissage ou sur des questions de formation continue ou d'un accompagnement de pratique ou d'apprentissage individuel (séquence d'accompagnement).
<b>Positionnement du module</b>	Le module FFA BF-M3 « Soutenir des processus d'apprentissage individuels » est l'un des prérequis pour l'admission à la vérification finale centralisée pour l'obtention du titre « Formateur/Formatrice avec brevet fédéral » (niveau 2 du système modulaire Formation des formateurs/formatrices d'adultes).
<b>Institutions de formation</b>	Les institutions de formation sont soumises à une procédure de reconnaissance par la Commission Assurance Qualité (ci-après CAQ).
<b>Prérequis</b>	En principe, le module FFA BF-M1, respectivement le « Certificat FSEA Formateur/Formatrice d'adultes » ou des parties du module FFA FP (Formateur/formatrice de pratique) est/sont exigé-es, ainsi qu'une expérience pratique dans l'animation de cours, respectivement dans l'accompagnement de pratique ou d'apprentissage destinés à des adultes.
<b>Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mener des entretiens de soutien individuels avec les apprenants/es.</li><li>▪ Saisir les comportements d'apprentissage, identifier les problèmes d'apprentissage et aider les personnes accompagnées dans la résolution de problèmes.</li><li>▪ Identifier les capacités et les progrès des apprenants et leur donner un feedback d'encouragement.</li><li>▪ Renseigner une personne intéressée sur les possibilités de formation continue et de certification dans son domaine spécifique.</li><li>▪ Mener des entretiens individuels en ayant conscience de son attitude et des rôles dans l'entretien.</li></ul>

## **Contenus**

Les contenus mentionnés doivent être considérés comme lignes directrices par les institutions prestataires du module, voir également le profil de compétences (Co-Re) pour le module. Les institutions peuvent mettre un accent particulier sur certains contenus ou les compléter ponctuellement.

- Théorie de la communication, notamment dans le domaine des entretiens individuels
- Analyse de la situation d'entretien et conception du rôle dans diverses constellations d'entretien (p. ex. conseil spécialisé, aide à l'apprentissage, entretien d'évaluation de niveau ou d'évaluation, entretien d'information, etc.)
- Situer sa propre activité de formation dans le paysage de la formation
- Structures de son domaine spécifique et positionnement dans le système de la formation suisse
- Techniques d'entretien (p. ex. technique de questionnement, écoute active)
- Parcours d'apprentissage individuels, techniques d'apprentissage et de travail
- Attitudes, stratégies et difficultés d'apprentissage individuelles
- Diversité des processus d'apprentissage individuels
- Réflexion sur son comportement dans un entretien individuel

## **Durée du module**

Durée minimum :

- 26 h. de temps de présence net au cours
- 55 h. de travail autonome

Environ la moitié du temps indiqué pour le travail autonome est organisée par le formateur/la formatrice du module.

Des lectures d'approfondissement sur la théorie de la communication, l'élaboration de connaissances sur les structures de formation et sur l'offre de formation existante dans son domaine spécifique, une réflexion individuelle régulière et l'élaboration de la documentation pour l'évaluation des compétences du module font notamment partie du travail autonome.

Le module correspond à 2,5 crédits ECTS.

## **Directives pour l'évaluation des compétences**

Pour ce module, l'évaluation des compétences porte sur une documentation écrite et évaluation

d'un entretien individuel portant sur le processus d'apprentissage ou sur des questions de formation continue

ou

d'un accompagnement de pratique ou d'apprentissage individuel (séquence d'accompagnement).

Les directives suivantes s'appliquent au travail écrit :

- L'entretien documenté/l'accompagnement de pratique ou d'apprentissage documenté est issu de sa propre pratique de formation dans le rôle de formateur/trice d'adultes ou de formateur/trice de pratique.
- Le travail compte entre 10'000 et 20'000 caractères (espaces compris).
- Le travail est structuré de manière adéquate et contient les points suivants :
  - uniquement pour l'accompagnement de pratique ou d'apprentissage : description du mandat et du rôle de formateur/trice de pratique dans le contexte de l'entreprise ou de l'institution
  - présentation de la situation de départ avec une estimation
  - objectif(s) concret(s) de l'entretien, respectivement de l'accompagnement de pratique ou d'apprentissage
  - description de son/ses propre(s) rôle(s)
  - déroulement et résultats de l'entretien/de l'accompagnement de pratique ou d'apprentissage
  - réflexion sur la manière de concevoir le processus d'accompagnement, sur le propre rôle et le propre comportement d'entretien ainsi que sur d'éventuels modes d'action alternatifs
  - conclusions utiles pour le rôle future de formateur/trice dans l'accompagnement de processus d'apprentissage individuels

### **Critères d'évaluation**

Les compétences sont évaluées selon les critères suivants :

- les directives ont été respectées.
- la situation de départ, le déroulement de l'entretien/du processus d'accompagnement et les résultats sont présentés de manière claire et compréhensible.
- un lien est établi avec les concepts et les modèles de base en matière de communication et de conduite d'entretien et/ou de soutien des processus d'apprentissage.
- les besoins de l'interlocuteur/trice, respectivement de la personne accompagnée ont été pris en compte de manière appropriée.
- les propositions concernant l'action ultérieure sont adaptées à la situation.
- la réflexion montre que le formateur/la formatrice est au clair quant à son attitude et aux rôles dans le processus d'entretien, respectivement d'accompagnement.

L'évaluation des compétences aboutit à l'appréciation « acquis » ou « non acquis ». Le justificatif de compétence porte l'appréciation « acquis » si tous les critères sont remplis au moins dans les parties essentielles.

Le justificatif de compétence est transmis par écrit par le formateur/la formatrice du module sur la base des critères d'évaluation et est compréhensible pour toute tierce personne.

### **Voies de recours et nouvelle évaluation**

En cas d'évaluation « non acquis », il est possible de déposer un recours écrit et motivé auprès du prestataire du module dans un délai de 30 jours.

Le prestataire du module peut prendre les décisions suivantes :

- a) approbation du bien-fondé du recours (par conséquent évaluation des compétences du module : « acquis »)
- b) nouvelle évaluation
- c) rejet du recours

Il est possible de déposer un recours écrit et motivé auprès de la CAQ dans les 30 jours contre la décision du prestataire de module. La CAQ vérifie que la procédure s'est déroulée correctement d'un point de vue formel. Le recours est gratuit.

### **Certificat modulaire**

Pour l'obtention du certificat modulaire, les conditions suivantes doivent être remplies :

1. Présence et de participation active aux cours (au moins 80 % pour chaque partie)
2. Appréciation « acquis » dans le justificatif de compétence délivré par le formateur/la formatrice du module
3. Réflexion sur le processus d'apprentissage personnel
4. La réflexion est également consignée par écrit et elle est attestée par le formateur/la formatrice du module. La réflexion écrite ne constitue pas un critère de qualification ; un feedback est facultatif.

Le certificat modulaire est l'un des prérequis pour l'admission à la vérification finale centralisée pour l'obtention du brevet fédéral de Formateur/Formatrice. Sa validité pour l'admission à la vérification finale centralisée est de 5 ans à compter de la date de son établissement.

**Note :**

Le justificatif de compétence du module FFA BF-M3 est une nouvelle fois évalué après l'admission au brevet fédéral de Formateur/Formatrice. Le prestataire de formation doit évaluer, dater et **viser** le justificatif de compétence et le remettre au candidat/à la candidate.

**Vérification finale centralisée :**

Ces documents doivent être conservés soigneusement par le candidat/la candidate car ils sont exigés par le secrétariat général FFA pour la vérification finale centralisée (examen professionnel).

Ce descriptif du module FFA BF-M3 est une traduction. L'original en langue allemande est déterminante.