



Titre professionnel de Formateur professionnel d'adultes

Titre professionnel du référentiel RNCP 37275- TP - Formateur professionnel d'adultes

Date de publication de la fiche au référentiel 25/01/2023

Date de début des parcours certifiant 29/04/2024

Date d'échéance de l'enregistrement 29/04/2028

Mise à jour 31/10/2024

Titre professionnel certifié au RNCP, délivré par le ministère du Travail au nom de l'État.

1. Public

Profil reconversion : expérience professionnelle de 3 ans au moins hors secteur de la formation + diplôme niveau bac ou test d'entrée.

2. Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.
Ordinateur à disposition de l'apprenant.

3. Accessibilité:

Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter afin d'étudier ensemble les possibilités d'intégrer la formation.

4. Objectifs pédagogiques et contenu de la formation

La formation a pour objectif d'apporter la double expertise pédagogique et technique. Le formateur professionnel d'adultes accompagnera ses apprenants dans l'apprentissage d'un métier ou dans l'acquisition de compétences ou de savoirs nécessaires à l'accès à la qualification, la professionnalisation et l'accès ou le maintien dans l'emploi..

Activités visées :

Le formateur professionnel d'adultes analyse des demandes formelles et informelles de formation pour identifier les compétences et les savoirs à acquérir par les apprenants et pour rédiger la progression pédagogique de la formation à animer. Pour préparer son animation, il formalise les étapes clés et les modalités sous la forme d'un scénario pédagogique et d'accompagnement. Il choisit,



adapte ou crée les activités et sélectionne ou conçoit des ressources adaptées. Le formateur anime la formation selon différentes modalités (présentiel, distance, alternance...).

Il s'appuie sur les pédagogies actives et adopte une posture de facilitation des apprentissages. Il prend en compte l'hétérogénéité du groupe pour adapter la formation aux besoins des apprenants et à leur progression. En amont, pendant et à la fin de la formation, il évalue les acquis des apprenants pour mesurer leur progression et valider l'acquisition de savoirs ou de compétences relatifs à un référentiel. En cas de besoin, il met en place des démarches de remédiation aux difficultés individuelles d'apprentissage.

Tout au long de la formation, le formateur professionnel d'adultes accompagne les apprenants afin de sécuriser leurs parcours de formation. A partir d'un scénario d'accompagnement, il met en œuvre les différentes étapes de l'accompagnement. Il mobilise les acteurs relais au sein ou à l'extérieur de son organisation, en réponse aux besoins des apprenants. Il accueille et positionne les apprenants afin d'individualiser leurs parcours.

Il assure un suivi individualisé et collectif et propose d'éventuels ajustements de parcours. Lorsqu'il accompagne les apprenants à distance, le formateur met en place des actions de tutorat spécifiques à la formation à distance. L'accompagnement permet également de contribuer au développement professionnel des apprenants en favorisant des compétences et des comportements adaptés à leurs projets professionnels.

Dans ses activités, le formateur professionnel d'adultes veille en permanence à la qualité de ses activités. Il se conforme au cadre contractuel de la formation, à la réglementation en vigueur dans sa spécialité et dans le secteur de la formation. Il connaît les enjeux de RSE (Responsabilité sociale des entreprises) de son organisation et sensibilise les apprenants dans leur propre activité. Il participe au système de qualité et de conformité en assurant la traçabilité de la formation. Il s'adapte aux évolutions de son environnement et maintient son niveau d'expertise et de performance grâce à une démarche de veille permanente et à l'analyse régulière de ses pratiques d'animation, d'accompagnement et de communication.

Le formateur professionnel d'adultes est autonome dans la préparation, l'animation de la formation et l'accompagnement des apprenants, et veille à la qualité de ses activités. Il exerce sous la responsabilité d'un coordinateur pédagogique ou d'un responsable de formation s'il est salarié. Il trace et rend compte de son activité dans le cadre du système de qualité et de conformité.

Le formateur professionnel d'adultes est fréquemment en relation avec les apprenants. Au sein de son organisation, il travaille en équipe avec d'autres formateurs, collabore avec le service administratif et rend compte à son supérieur hiérarchique. A l'extérieur de son organisation, il entretient des relations avec l'environnement professionnel et institutionnel local. Le formateur professionnel d'adultes intervient dans les locaux des organismes de formation, dans les locaux des clients, dans des tiers-lieux ou à distance. Il s'appuie sur les outils bureautiques et numériques pour concevoir, animer les formations et accompagner les apprenants. Les conditions d'exercice, très diversifiées, dépendent étroitement des employeurs et du domaine de spécialité du formateur. Le formateur peut être salarié ou travailleur indépendant.



5. Les modalités d'accès à la formation :

Un test de positionnement est effectué lors de l'entretien préalable d'acceptation à la formation .

Les formations en présentiel sont d'une durée totale de 6 mois, à raison de 35 heures/semaine . Un planning est remis à chaque stagiaire lors de la remise de leur convocation de début de formation . Les formations en distanciel, sont d'une durée totale de 2 mois à 4 mois Le stagiaire gère son planning de formation.

CONTENU DE LA FORMATION

CCP1. Concevoir et préparer la formation : 200 heures

Elaborer la progression pédagogique d'une formation multimodale à partir d'une demande

- Théories et concepts clés de l'apprentissage
- Analyse d'une demande de formation
- Rédiger les écrits professionnels

Concevoir un scénario pédagogique et d'accompagnement en intégrant la multimodalité

- Concevoir une formation
- Les principes de la formation à distance

Concevoir des activités d'apprentissage et d'évaluation en intégrant la multimodalité

- Créer des ressources de formation en e-learning
- Le droit de propriété intellectuelle

CCP2. Animer une formation et évaluer les acquis des apprenants :200 heures

Animer une formation et faciliter les apprentissages selon différentes modalités

- Communication interpersonnelle
- Animer une formation
- Animer une séquence de formation à distance

Evaluer les acquis de formation des apprenants

- Evaluer les apprentissages

Remédier aux difficultés individuelles d'apprentissage

- Les difficultés d'apprentissage
- Evaluer les acquis de formation des apprenants
- Remédier aux difficultés individuelles d'apprentissage

CCP3. Accompagner les apprenants en formation :120 heures



Accompagner les apprenants dans leur parcours de formation

- Former et accompagner les apprenants dans des parcours individualisés

Accueillir un apprenant en formation et co-construire son parcours

- Outils et méthodes d'individualisation en formation

Tutorer les apprenants à distance

- Utilisation des outils collaboratifs

Accompagner le développement professionnel des apprenants

- Accompagner l'insertion professionnelle
- Valoriser les compétences avec le e-portfolio
- Réseaux professionnels

CCP4. Inscrire sa pratique professionnelle dans une démarche de qualité et de responsabilité sociale des entreprises : 145 heures

Respecter et faire respecter la réglementation en vigueur en formation et dans sa spécialité

- Droit de la formation professionnelle
- la Responsabilité sociale des entreprises (RSE)/la Qualité, Sécurité, Environnement (QSE)

Réaliser une veille pour maintenir son expertise de formateur et de professionnel dans sa spécialité

- Information, documentation, veille
- Le métier de formateur

Analyser ses pratiques professionnelles : 30 heures

Evaluation et analyse des pratiques : 30 heures

Plan de formation non exhaustif, adaptable à la personne à formée.

6. Niveau de qualification :

La formation fait l'objet :

-d'un titre professionnel de niveau Bac +2 (niveau 5)

Examen oral par un jury de professionnels

Possibilité optionnel : +60 euros

Certification bureautique Word, Excel et Powerpoint

7. Approche pédagogique

A- Démarche et méthodes pédagogiques

Démarche active, centrée sur l'apprenant qui « agit ».



Méthodes :

- **Démonstrative**, le formateur montre, le participant reproduit
- **Active**, fait appel à l'expérience, à la réflexion, à l'initiative et à la motivation des formés.

B- Techniques et outils

Alternance des techniques suivantes : **brefs exposés, démonstration, exercices, tests...**

Remise d'un support pédagogique.

8. Modalité pédagogique :

Formation en présentielle au centre de formation, le stagiaire sera amené a effectuer des travaux en autonomie tout au long de la formation.

9. Modalités de mise en œuvre et d'évaluation

A. Durée : 104 jours (725 h) de formation, réalisés par journée

(+320 heures de stage en entreprise (dont 145 au centre de formation compris dans les heures de formation))

Coût : 6680 euros TTC

(ne comprend pas le coût de la certification ICDL optionnel, + 60 euros)

Session disponible :

Période du 06 janvier au 27 juin 2025

Période du 1^{er} septembre 2025 au 27 février 2026

Stage en entreprise : 320 heures minimum

Session d'examen le 30 juin 2025 et 2 mars 2026

(date susceptible d'un changement +ou- de 1 journée en fonction de la confirmation de disposition des membres du jury)

B. Evaluation :

- Evaluations formatives en cours de module, à l'issue de chaque séquence de formation
- Evaluation des acquis
- Evaluation de la satisfaction à chaud
- Evaluation à froid sous 4 mois

