

## Module 4: Organiser des formations pour adultes

### Profil de compétences

**Compétence globale:**

Dans son domaine spécifique, planifier et évaluer des formations pour adultes au niveau de leur conception, de leur financement et de leur organisation, en tenant compte des normes administratives de son institution.

**Compétences**

- ❑ Elaborer un projet de formation pour adultes dans son domaine spécifique, en tenant compte du contexte social et des tendances de développement ainsi que des conditions-cadres aux niveaux institutionnel et de la politique de formation
- ❑ Elaborer une planification qui tient compte des acteurs de la formation et des moyens matériels disponibles et respecte les conditions cadres et les critères de qualité de son institution
- ❑ Intégrer dans l'organisation de la formation les éléments andragogiques et didactiques prévus par les conditions-cadres (p. ex. concept global, objectifs, moyens et supports, structures, modalités d'évaluation des acquis, etc.);

**Ressources**

*Connaissances spécifiques*

- Connaissance des cadres légal et institutionnel ainsi que des sources de financement possibles
- Connaissance du contexte social, économique et culturel dans son domaine spécifique et de son impact sur la formation
- Outils de gestion administrative, de présentation et de diffusion de l'offre de formation (marketing)
- Outils de gestion de la qualité (évaluation et développement de la qualité)

*Savoir-faire opérationnels*

- Cibler l'offre de formation en fonction du public visé et en adéquation avec le cadre légal et institutionnel
- Déterminer les coûts et les sources de financement
- Etablir le budget conformément aux principes de gestion administrative de l'institution.
- Planifier la formation en fonction du temps et des moyens à disposition (personnel, locaux, etc.)
- Organiser les séquences de formation en fonction du profil de compétences visé, des objectifs de formation et des principes didactiques fondamentaux de la formation d'adultes
- Vérifier la cohérence entre la ou les sessions de formation prévue-s et le concept global de formation (initiale et/ou continue).
- Contrôler les critères "qualité" prévus par l'institution et prévoir les modalités d'évaluation (adéquation de l'offre avec la réalité du terrain, qualité de l'enseignement, atteinte des objectifs, etc.)
- Présenter l'offre de formation par oral ou la proposer sur le marché au moyen de documents d'information, de manière adaptée aux publics concernés et en présentant et argumentant les choix faits aux différents niveaux

*Savoir-faire relationnels*

- Expliciter et justifier ses choix avec conviction et en s'adaptant au public concerné (institution, public, apprenant-e-s, commanditaires, etc.)
- Faciliter les contacts entre les personnes concernées et les liens entre différentes sessions de formation
- Donner des feedbacks, évaluer des prestations et gérer des conflits en lien avec l'organisation et l'évaluation de la formation,

*Savoir-faire cognitifs*

- Traduire dans les faits des concepts de formation
- Garder une vue d'ensemble des projets de formation et définir des priorités
- Comparer en restant le plus objectif possible (maîtrise des aspects émotionnels) les évaluations et feedbacks reçus avec ses propres intentions et les objectifs qu'on s'était fixés.

<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ Définir des modalités d'évaluation des acquis et de validation en fonction du profil de compétences visé.</li> </ul>	<p><i>Savoirs de réseaux</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien des contacts personnels dans son domaine spécifique avec le terrain (institutions, associations, professionnels, anciens participants) et avec les acteurs de la formation</li> <li>• Consulter régulièrement la presse spécialisée pour y repérer les personnes de contact et les manifestations importantes</li> <li>• Participer au travail de commissions, à l'élaboration de projets</li> <li>• Collaborer avec des institutions de formation et des équipes de formateurs</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ Présenter et décrire ses concepts et projets de formation de manière adaptée aux destinataires et argumenter les choix effectués.</li> </ul>	<p><i>Auto-évaluation</i></p> <p><i>Analyser et évaluer ses activités et son comportement de formateur/formatrice et en tirer les conséquences</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliciter ses choix et ses démarches et vérifier sa compréhension du concept de formation à mettre en oeuvre</li> <li>• Analyser le rapport entre ses intentions et la mise en œuvre du concept de formation</li> <li>• Entendre les remarques, les critiques, les suggestions et les prendre en considération</li> <li>• Contrôler la mise en oeuvre des critères qualités</li> <li>• Repérer ses forces et faiblesses, ses points de vigilance et son potentiel de développement par rapport à l'organisation d'une formation</li> </ul>