

CCPI Création d'une formation interne

Le titulaire de la certification a pour mission de concevoir un ou plusieurs modules de formation, de l'élaboration des contenus et des supports pédagogiques à la mise en place un système d'évaluation et d'amélioration continue, en passant par la mise en œuvre opérationnelle des actions de formations. Il travaille en lien avec les différents acteurs internes de l'entreprise (animateurs et formateurs, service RH / formation, managers, services concernés et services supports, etc.).

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION (définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis)		
identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION	
Concevoir les supports pédagogiques , à partir des outils et modalités pédagogiques mis à disposition, afin de répondre aux exigences du prescripteur et d'obtenir des supports adaptés au public et au message à transmettre	JURY D'ÉVALUATION Le jury d'évaluation est composé 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.	- 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. - Les informations nécessaires à l'intervention (objectif, séquençement...) sont recherchées, triées, analysées et organisées. - Les modalités pédagogiques sont choisies en fonction du message à transmettre et adaptées au public visé. - Des supports de formation visuels (manuel pédagogique...) sont élaborés en respectant les exigences du prescripteur.	
Créer les actions d'évaluation et leurs conditions de mise en œuvre , en prenant en compte les contraintes matérielles et logistiques, afin de pouvoir évaluer objectivement les candidats sur le contenu de la formation		- 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. - 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. - 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...).	
Accompagner et superviser les formateurs dans le processus de formation , dans une dynamique d'échange et d'interaction, afin de s'assurer de leurs capacités à s'approprier les contenus de formation et les transmettre correctement		- 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 ou au travers d'une mise en situation (évaluation du savoir-faire et savoir être) 2. des questionnements avec apport d'éléments de preuve sur les comportements professionnels déployés en entreprise par le candidat.	- Les documents et supports nécessaires sont préparés et les séances sont organisées (durée impartie, préparation des lieux...). - Les techniques pédagogiques adéquates (exercices, mises en situation, études de cas...) sont transmises aux formateurs en s'assurant du transfert des acquis de formation. - L'interaction avec les formateurs 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...) afin de faciliter leur appropriation des outils développés et du contenu de la formation. - Les compétences acquises par les participants (être capable de décliner et utiliser les outils de formation, évaluer des compétences professionnelles, accompagner les participants...) durant l'accompagnement sont évaluées et les acquis de formation sont transférés en milieu de travail.
Contribuer à l'amélioration continue des modules de formation créés , en lien avec les manager et formateurs internes, afin de s'assurer la pertinence et la performance des modules dans le temps			- L'impact des actions de formation sur les performances économiques et sociales de l'entreprise est évalué. - Les effets de la formation pour le participant et son entreprise sont mesurés et des axes d'amélioration sont proposés. - Des indicateurs internes sont établis et analysés - Les propositions d'amélioration sont formalisées et orientées dans une démarche de progrès et en lien avec l'analyse des indicateurs et la veille réalisées.

Les conditions de réalisation sont variées en fonction de la nature, des modalités de la formation et des participants à former, mais les concepteurs doivent créer les modules de formation interne à partir :

- 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
- 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

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

Compétence 1 : Concevoir les supports pédagogiques

- Analyser la commande de prestation de formation et formaliser un programme de formation (objectif, finalité, durée...),
- Préparer la séance de formation, le déroulé et la progression pédagogique,
- Sélectionner les modalités pédagogiques,
- Créer et déterminer les outils et modalités d'évaluation favorisant les mises en situation professionnelle,
- Elaborer des supports de formation visuels

Compétence 2 : Créer les actions d'évaluation et leurs conditions de mise en œuvre

- Concevoir des supports d'évaluation,
- Organiser les conditions des actions d'évaluation selon des critères prédéfinis.

Compétence 3 : Accompagner et superviser les formateurs dans le processus de formation

- Préparer les séances de formation,
- Utiliser et transmettre les techniques d'animation pédagogique adaptées à la formation,
- Mobiliser les formateurs internes et faciliter leur appropriation des outils et du contenu de la formation,
- 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...).

Compétence 4 : Contribuer à l'amélioration continue des modules de formation créés

- Réaliser un bilan des actions de formation,
- Participer à l'établissement des indicateurs et renseigner les données contribuant à l'amélioration continue,
- Analyser les indicateurs internes et proposer des pistes d'amélioration en fonction des résultats,