

REFERENTIELS D'ACTIVITÉS, DE COMPETENCES ET D'ÉVALUATION
De la Certification Professionnelle RPIF
Responsable Projets et Ingénierie en Formation

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
A1 - Recueil et analyse de la demande en formation	C.1. Analyser la demande de formation, la commande en mobilisant des démarches ascendante et descendante en lien avec le contexte afin d'identifier le besoin en formation	<p>Évaluation 1 : Écrit professionnel s'appuyant sur une situation réelle ou reconstituée</p> <p><i>Évaluation individuelle démontrant la maîtrise des compétences C1 à C8.</i></p> <p>À partir d'une situation vécue ou reconstituée, le candidat rédige une proposition d'une offre de formation.</p> <p>Il présente :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La méthodologie employée pour analyser, conseiller et accompagner le développement des compétences, incluant la méthodologie d'ingénierie de formation et les outils utilisés. • L'analyse de la demande, englobant le contexte, l'impact, une étude de marché, les enjeux, les contraintes, etc. • L'analyse d'un poste de travail en évolution à l'aide d'une fiche de poste ou d'un document fourni, ou d'un besoin en compétences en interne ou d'une profession en perspective d'évolution (GPEC), en utilisant des méthodes d'analyse du travail. • Le modèle économique, • L'élaboration d'une proposition d'offre de formation en corrélation avec l'analyse ou le besoin identifié préalablement (le public cible, les objectifs de formation, les modalités d'organisation, les ressources nécessaires, l'aspect innovant, etc.) 	<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La démarche pour identifier la demande est explicitée : besoin, demande, commande - Le besoin ou la demande de formation est reformulé
	C.2. Recueillir les éléments du contexte, enjeux, attentes, contraintes, public en utilisant une méthodologie de recueil et une posture professionnelle adaptées à la situation de l'entretien exploratoire afin de rédiger le projet de formation		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'analyse identifie les enjeux issus du contexte - Les contraintes sont prises en compte et explicitées - Le cadre réglementaire est respecté
A2. Étude d'opportunité et de faisabilité de la réponse en formation et de sa mise en œuvre	C.3. Réaliser une étude de marché en analysant les enjeux, les contraintes, le public, la concurrence, etc. afin d'identifier les risques financiers et organisationnels		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des outils d'analyse des écarts issus de l'étude d'opportunité sont présentés et explicités (SWOT, Pestel, autres ...) - La concurrence est identifiée et étudiée - Les éléments financiers sont identifiés - La prise de risques est mesurée et argumentée
	C.4. Élaborer un modèle économique (business model) à partir des éléments du contexte afin de décider ou contribuer à la prise de décision pour une réponse en formation		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le business model doit démontrer la viabilité du projet - Les ressources utiles sont identifiées, quantifiées et explicitées - Les calculs de rentabilité sont justes et conformes à la situation professionnelle donnée.
A3. Réalisation de diagnostic des compétences	C5. Mobiliser les outils et les moyens nécessaires à l'analyse des organisations de travail, des compétences existantes, les besoins en évolution des métiers et la réglementation professionnelle afin de d'élaborer un état des lieux des compétences à développer	<p>La mise en situation permet d'évaluer les compétences C1, C2, C3, C4, C5, C6, et C7.</p>	<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les éléments du contexte du cas sont présentés de manière exhaustive - Les outils de recueil du besoin sont cités et explicités - La méthodologie d'analyse est présentée - Les besoins en développement des compétences sont identifiés, cités et analysés - Les évolutions du métier sont recensées

	<p>C.6. Définir des objectifs de la formation dans le respect du cahier des charges en prenant en compte les situations particulières de handicap et les publics spécifiques afin répondre aux besoins préalablement identifiés et de permettre l'acquisition des compétences dans un contexte professionnel</p>		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les objectifs de formations répondent aux attendus du cahier des charges - Les objectifs répondent aux besoins identifiés de développement de compétences
<p>A4. Construction d'une proposition innovante intégrant la multimodalité, dans le respect du cahier des charges, de la réglementation de la formation professionnelle et continue</p>	<p>C.7. Rédiger un projet de formation ainsi que les modalités et conditions de sa mise en œuvre en intégrant une ingénierie de formation innovante et multimodale le cas échéant et en la marketant pour présenter la réponse formation aux parties prenantes</p>		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Le projet de formation répond au besoin préalablement identifié : plan d'action – modalités de mise en œuvre – financement - accompagnement - La méthodologie d'analyse du besoin est démontrée par une grille d'entretien exploratoire. - Le caractère innovant et multimodal du projet pour la structure est défini et présenté - La proposition respecte la réglementation (FPC) en vigueur - La proposition s'appuie sur des partis pris éthiques et pédagogiques argumentés et conformes aux attendus - L'utilisation du vocabulaire professionnel est adapté - Les outils de communication internes ou externes autour du projet de formation sont présentés et explicités

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
A 5 - Organisation du dispositif ou de l'action de formation	C.8. Construire le dispositif de formation en planifiant les activités, les moyens humains, matériels et logistiques et en prenant en compte les situations de handicap éventuelles afin de structurer les actions liées au processus de formation et ou de certification	<p>Évaluation 2 : Production écrite s'appuyant sur une mise en situation réelle ou reconstituée suivi d'un entretien technique</p> <p><i>Évaluation individuelle démontrant la maîtrise des compétences C8 à C18.</i></p> <p>Présentation d'un Portfolio A partir d'une situation professionnelle réelle ou reconstituée, le candidat élabore un portfolio professionnel Il présente :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'OF/OFA/CFA/ : taille, statut, domaines d'intervention, territoire, etc. • Le dispositif de formation : financements, partenaires, publics, durée, modalités de formation et d'évaluation, etc. • Les équipes pédagogiques et administratives, • Les supports/outils de pilotage et de gestion de la formation : Tableaux de bord et de suivis financiers et logistique, de planification, de parcours individualisés et/ou collectifs, • Les documents d'accueil des apprenants, • Les outils d'analyse qualité et leur exploitation <p>Entretien technique avec le jury de certification :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le candidat présente le dispositif multimodal et les éléments de contexte décrit dans le portfolio, • Le jury mène un entretien technique sur la base du portfolio où ils pourront poser des questions pour obtenir des informations complémentaires. 	<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les étapes de mise en œuvre d'un dispositif de formation sont identifiées, organisées et explicitées, et prennent en compte les éléments de la commande initiale - Les tâches, moyens nécessaires sont répertoriés pour chacune des étapes - Les interlocuteurs internes et externes impliqués dans la mise en œuvre du dispositif sont identifiés et cités - Les activités et tâches sont planifiées et attribuées conformément aux rôles de chaque membre de l'équipe - Les modalités de prise en compte des publics spécifiques (situation de handicap, mobilité...) sont précisées de façon concrète - Les temps de travail collaboratifs, pédagogiques, administratifs, financiers, de suivi et d'évaluation sont planifiés et cohérents avec l'action - Une proposition de formalisation du système d'évaluation est présentée et explicitée
	C.9. Articuler les modalités de formation et les modes de financement afin de favoriser l'individualisation des parcours de formation et la mixité des publics dans la mise en œuvre du dispositif		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les modalités de formation sont intégrées à la planification (présentiel/distanciel, comodalité, entreprise, AFEST, accompagnement collectif et individualisé) - Les modes de financements mobilisables sont présentés et justifiés
	C.10. Organiser le système d'évaluation qualitative de suivi pendant et post formation et/ou de certification de la formation (jurys, épreuves orales, écrites, VAE...) en définissant des indicateurs et des outils de pilotage afin de mettre en œuvre une démarche d'amélioration continue		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les indicateurs de suivi sont définis et cohérents au regard de l'action et de la démarche qualité - La prise en compte d'une démarche qualité visant l'amélioration continue est démontrée à l'aide d'exemples et d'outils
A6 - Mise en œuvre des parcours multimodaux individuels et collectifs	C.11. Recruter des candidats en présentiel et en distanciel en ayant défini une stratégie de sourcing multicanal afin de constituer un groupe homogène	<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le processus de recrutement/sélection est présenté et détaillé : types de positionnements, critères de décision, prérequis, pré-acquis, dossier de candidature. - Une grille d'entretien de sélection est présentée le cas échéant - Un compte rendu de sélection est présenté 	

	C.12. Réaliser le positionnement avec le candidat en utilisant une plateforme d'information en ligne le cas échéant et en prenant en compte sa situation éventuelle de handicap afin de co-construire son parcours		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un exemple de positionnement et de parcours individualisé sont présentés et explicités - Un support de présentation lors d'une information collective est communiqué
	C.13. Mettre en place un processus d'accueil des apprenants et des intervenants en présentiel et en distanciel afin de poser le cadre de fonctionnement		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les documents utiles à l'accueil sont identifiés et présentés : Livret d'accueil, « Carnet de bord » de la formation, de suivi individualisé, de suivi alternance...
	C.14. Organiser le suivi individualisé en centre et en entreprise avec traçabilité : compte rendu d'entretiens et de remédiation si mobilisation des référents, bilans de PFE, attestation de formation, bilans individuels, projet professionnel afin de mettre en œuvre l'individualisation du parcours		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les volumes horaires par blocs/modules/intervenants de formation de suivi individualisé (dont stage en entreprise) sont définis et planifiés dans le respect du référentiel et/ou du cahier des charges. - Les temps de travail collaboratifs pédagogiques, administratifs, de suivi et d'évaluations (réunions, informations collectives, recrutement, positionnement, suivi alternance et rencontres tutorales...) de l'équipe sont planifiés en cohérence avec l'action.
	C.15. Analyser les résultats de toutes les évaluations mises en œuvre pendant et post formation et des bilans et rapports de synthèse des activités de formation afin de mettre en place une démarche d'amélioration continue du dispositif		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des outils d'analyse des évaluations (de satisfaction, des acquis de formation, de certification...) utilisés sont présentés (questionnaire, grilles, Fiche amélioration continue, etc.).
	C.16. Mettre en place les outils de suivi de l'activité afin de veiller à l'équilibre financier et au suivi rigoureux sur les plans administratifs et réglementaires		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La traçabilité de l'architecture de la formation est prévue - Des outils de pilotage sont présentés et explicités - La prise en compte d'une démarche qualité visant l'amélioration continue est démontrée à l'aide d'exemples et d'outils. - Un progiciel ou un outil numérique pour le pilotage est identifié
<p>A7 – Veille et contribution à l'évolution de la formation</p>	C.17. Capitaliser les données issues d'une veille socio-économique, pédagogique, réglementaire et juridique afin de contribuer à l'adaptation de la formation aux évolutions sectorielles et territoriales, au tissu économique		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des sources, ressources et outils de veille sur le Besoin en Main d'Œuvre, le tissu économique ... sont cités. - Un outil de gestion documentaire, partage de ressources et d'informations pour la mutualisation et la capitalisation des ressources formatives, administratives, veilles est présenté.
	C.18. Participer à des événements ciblés (salons, forum, séminaires...) afin de maintenir son réseau partenarial		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les réseaux professionnels à mobiliser tant sur le terrain que sur le web sont inventoriés et présentés : les choix sont justifiés et chiffrés (coûts). - La participation active à un ou des réseaux professionnels (salons, événements, GAPP...) est envisagée et argumentée.

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
A8 – Conception d'un parcours pédagogique individualisé	C.19. Élaborer la stratégie pédagogique en s'appuyant sur les objectifs de formation et en rédigeant les objectifs pédagogiques, en les organisant et en intégrant le cadre méthodologique, conceptuel et théorique d'une formation multimodale afin de mettre en place une progression pédagogique	<p>Évaluation 3 : Production écrite s'appuyant sur une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée suivi d'un entretien technique</p> <p><i>Évaluation individuelle démontrant la maîtrise des compétences C19 à 24.</i></p> <p>Présentation d'un dossier pédagogique : A partir d'une mise en situation professionnelle réelle vécue, le candidat rédige un dossier pédagogique d'un parcours de formation multimodal. Il présente :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La stratégie pédagogique (objectifs, progression, etc.) • Le scénario pédagogique détaillé d'une séance d'apprentissage, • Le système d'évaluation, • Les ressources pédagogiques • La stratégie d'individualisation des parcours • Une stratégie de remédiation aux difficultés d'apprentissage 	<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La séquence pédagogique multimodale est contextualisée dans un dispositif ou une action de formation - Les caractéristiques du public sont prises en compte dans l'élaboration de la stratégie pédagogique - Les objectifs pédagogiques respectent la progression et sont conformes aux objectifs de formation - La cohérence de la stratégie pédagogique est démontrée au regard de la multimodalité, des objectifs, outils pédagogiques et des caractéristiques du public - Les modalités et outils d'accompagnement des apprentissages sont présentés et justifiés - Le scénario pédagogique et la granularisation des activités pédagogiques de la séquence multimodale sont formalisées dans un story board - Une stratégie alternative de la séance est présentée selon une autre modalité pédagogique - La méthodologie d'ingénierie pédagogique est présentée et justifiée
	C.20. Construire un système d'évaluation prenant en compte les situations particulières (situation de handicap, publics spécifiques, etc.) afin d'assurer une expérience d'apprentissage progressive pour tous les apprenants	<p>Entretien technique avec le jury de certification de 30 minutes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le candidat présente le dispositif multimodal et les éléments de contexte décrit dans le portfolio, • Le jury mène un entretien technique sur la base du dossier pédagogique à partir duquel il peut poser des questions pour obtenir des informations complémentaires 	<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un système d'évaluation pédagogique est présenté et justifié au regard des objectifs pédagogiques et du public visé - Le système d'évaluation est séquencé et progressif
	C.21. Créer des ressources pédagogiques inclusives en prenant en compte l'environnement numérique et en choisissant des outils adaptés à la stratégie pédagogique et au public visé pour répondre aux objectifs d'apprentissage		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les outils et services numériques choisis sont en lien avec les objectifs pédagogiques et le public visé - Les ressources pédagogiques sont médiatisées et adaptées à la spécificité du public et des moyens dédiés à la formation/contraintes de l'action de formation - Les outils et services numériques utilisés sont au service du processus d'apprentissage.

A9 Facilitation des apprentissages selon différentes modalités	<p>C.22. Animer des séquences pédagogiques dans une modalité en présence et à distance en s'assurant de la disponibilité des moyens nécessaires à l'animation pédagogique et en mettant en œuvre les techniques d'animation appropriées aux objectifs pédagogiques, au public visé et à des situations de handicap éventuelles afin de faciliter les apprentissages</p>		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'animation de la séance réalisée en présence ou à distance synchrone s'appuie sur la mise en œuvre de stratégies pédagogiques adaptées au contexte choisi et présentées par le candidat - Les techniques d'animation proposées sont conformes aux objectifs pédagogiques et au public visés - Les supports de formation, outils et méthodes pédagogiques sont adaptés aux modalités pédagogiques - La différenciation pédagogique ou un temps de remédiation pédagogique est proposé en cas de difficultés observées par le candidat ou exprimées par le groupe
	<p>C.23. Évaluer les apprentissages en prenant en compte les situations de handicap le cas échéant afin de mesurer l'acquisition des savoirs, savoirs-être et savoir-faire visés par la séquence</p>		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les évaluations mises en place permettent de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques. - Le handicap éventuel d'un candidat est pris en compte - Le retour fait aux apprenants est constructif
	<p>C.24. Accompagner les apprentissages dans une formation multimodale en mettant en œuvre la différenciation ou l'individualisation des situations d'apprentissage et en régulant les interactions afin de favoriser la réussite individuelle des apprenants</p>		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les interactions et/ou les situations problématiques dans un groupe en formation sont régulées - Les modalités, outils et postures d'accompagnement mobilisés par le candidat facilitent le processus d'apprentissage.

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
A10. Animation des équipes pédagogiques et administratives	C.25 Organiser l'activité d'équipe(s), en prenant en compte les situations individuelles telles que le handicap, afin d'atteindre les objectifs de la structure de formation	<p>Évaluation 4 : Production écrite s'appuyant une mise en situation reconstituée</p> <p><i>Évaluation individuelle démontrant la maîtrise des compétences C25 à C29.</i></p> <p>Mise en situation écrite : À partir d'une mise en situation écrite, présentant la méthodologie utilisée pour manager des équipes dans le secteur de la formation, le candidat rédige un dossier.</p> <p>Il présente :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'organisation d'activité (l'équipe, la répartition des rôles et des tâches, etc.) • Une analyse de son positionnement managérial et axes d'amélioration ; les éléments constituant une prise de poste le cas échéant • Une proposition de conduite de réunion (éléments organisationnels et logistiques, déroulé, etc.) • Une stratégie favorisant la collaboration interne • Une démarche de résolution de conflit au sein de l'équipe 	<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les objectifs sont clairement définis et communiqué à l'équipe - Les priorités de la structure sont intégrées dans le plan d'action - Les rôles de chacun sont identifiés et définis - Les tâches sont attribuées en fonction des compétences, des besoins et des niveaux de responsabilité - Les canaux de communications cités sont adaptés à la diffusion de l'information - Les besoins à venir sont anticipés et les moyens sont ajustés le cas échéant
	C.26 Adapter son style de management aux situations et aux personnes afin d'optimiser la performance de l'équipe tout en favorisant l'autonomie		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le style de management adopté par le responsable est repéré, et les éléments pris en compte pour l'identifier sont mentionnés - Le cas, échéant, les erreurs de positionnement sont repérées et explicitées - L'adéquation ou la non-adéquation du style de management est justifiée au regard de la situation présentée. - Des propositions, préconisations, points d'amélioration sont présentés et argumentés - Le style préconisé est justifié et adapté à la situation, il vise à développer l'autonomie des collaborateurs
	C.27 Conduire efficacement des réunions d'équipe en favorisant la participation des membres concernés et en utilisant des techniques et des outils adaptés afin d'impliquer les collaborateurs dans le processus décisionnel.		<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'ordre du jour est formalisé et communiqué en amont - Les participants sont informés - Les documents pertinents liés à la réunion, tels que rapports, présentations, ou autres supports, sont préparés en amont - Le déroulé de la réunion est temporalisé et formalisé en accord avec le ou les objectifs prédéfinis - Des techniques d'animations sont prévues (temps d'échanges, brainstorming, travaux de groupe, outils de facilitation etc.)
A11. Coordination des équipes pédagogiques et administratives	C.28 Développer la collaboration entre les équipes pédagogiques et administratives afin d'optimiser l'efficacité opérationnelle de l'organisme de formation	<p>Le jury vérifie que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les processus de diffusion et de partage de l'information sont favorisés - Des outils collaboratifs adaptés sont proposés et justifiés au regard de la situation - Un processus de recueil des retours (feedbacks) est établi et explicité 	

	C.29 Réguler les situations conflictuelles en responsabilisant les collaborateurs afin de transformer les désaccords en leviers de coopération		Le jury vérifie que : <ul style="list-style-type: none">- L'analyse de la situation conflictuelle s'adosse sur un modèle ou à une théorie qui est explicité- La proposition de gestion du conflit est argumentée et appropriée à la situation- La résolution proposée est structurée
--	--	--	---