FORM'U
Booster de compétences

La charte du formateur

Préambule

FORM'U, étant une structure de formation innovante et engagée dans une démarche qualité, notre équipe pédagogique a souhaité mettre en place une charte « formateurs » pour acter de ce gage de qualité mais aussi proposer toujours plus de transparence à ses partenaires.

Pour assurer la qualité attendue des formations, FORM'U a donc élaboré cette "charte" dont les finalités sont de préciser les principes et les conditions à réunir pour assurer la rigueur méthodologique des intervenants, la qualité du matériel pédagogique et de bonnes conditions matérielles d'intervention. Cette charte, en précisant les missions, les conditions d'exercice ainsi que les engagements des différents intervenants dans le déroulement des formations, permet à la structure de reconnaître et de valoriser l'implication du personnel qui assure les prestations de formation. Elle a également pour objectif de définir les différentes modalités d'intervention (conception pédagogique, animation de groupe, accompagnement, évaluations…) qui constituent, chacune, des activités de formation à part entière. La "charte du formateur" doit ainsi permettre d'améliorer la qualité des formations, tant dans l'intérêt des personnels concernés (équipe pédagogique et formateurs) que dans celui des apprenants.

1. Profil formateurs(rices)

Le profil des formateurs chez FORM'U : un formateur, une formatrice doit posséder des connaissances et des savoir-faire spécifiques et régulièrement actualisés, qu'il ou elle soit salarié(e) ou indépendant. Il s'agit d'être capable de conceptualiser sa pratique et d'adapter les contenus de formation aux attentes et aux niveaux des participants. Les formateurs sont évalués et sélectionnés sur leurs compétences métier et leurs compétences pédagogiques.

2. Le recrutement

Le recrutement des formateurs et formatrices est organisé et validé par l'équipe pédagogique et plus particulièrement le référent pédagogique FORM'U. Il résulte soit d'un appel à candidatures, soit de candidatures spontanées, soit de sollicitations directes par cooptation.

Le formateur ou la formatrice s'engage à fournir à FORM'U : tous les éléments nécessaires à l'évaluation des compétences et qualifications utiles pour accomplir la mission envisagée (CV, qualifications diverses, justificatifs d'expériences, diplômes…) ainsi que tous les éléments autorisant son recrutement en tant que formateur ou formatrice (fiche de renseignements, autorisation de cumul d'activités…). Le formateur ou la formatrice n'acquiert pas de droit particulier à occuper ultérieurement un emploi permanent chez FORM'U.

3. Les missions et le déroulement des actions de formation

Les formateurs/formatrices exerceront dans le(s) domaine(s) pour le(s)quel(s) ils/elles sont recruté(e)s et qui sont les suivantes :

- participer aux groupes de travail préparatoires à la mise en place des actions de formation pour approfondir l'analyse des besoins, participer à la définition d' objectifs et à la réalisation des contenus. Ils peuvent être amenés à contribuer à la coordination de différentes actions, du fonctionnement de réseau de formateurs…
- participer à la conception du plan détaillé de la formation (le référent pédagogique exerce un droit de regard et validation sur les contenus produits)
- participer conjointement avec les experts de FORM'U à la rédaction ou à la mise à jour des supports pédagogiques à destination des apprenants (le référent pédagogique exerce un droit de regard et validation sur les supports et ressources mis à disposition)
- exercer leur activité de formateur selon différentes modalités définies en amont (en particulier l''animation de groupes en présentiel ou distanciel),
- participer à l'évaluation des actions de formation...

(liste non exhaustive)

Selon l'action de formation concernée, le formateur ou la formatrice intervient en fonction du besoin et n'est pas systématiquement concerné(e) par l'ensemble de ces missions.

Les actions de formation se déroule selon le schéma suivant :

- arrivée du formateurs 15 à 20 minutes avant le début de l'action de formation
- entre 5 et 10 minutes avant l'action de formation : accueil personnalisé des participants
- démarrage de la session : tour de table, présentations, mise en place d'activité « brise-glace » si utile et prévue par les modalités
- animation et déroulé du contenu pédagogique selon les modalités et séquences prévues
- en fin de formation : réalisation d'un débrief collectif et ou individuel selon les besoins
- rédaction et remise d'une synthèse sur le déroulé de la session pour restitution par l'équipe pédagogique et administrative.

4. La formation des formateurs/formatrices

La formation des formateurs ou formatrices étant indispensable au maintien de la qualité de la formation des personnels, les formateurs et formatrices s'engagent à actualiser et/ou perfectionner leurs compétences à deux niveaux :

- maintien et actualisation de l'expertise professionnelle propre au domaine de formation
- ingénierie de formation, animation de groupe, pédagogie relative à des adultes, utilisation des outils pédagogiques.

À cette fin, FORM'U peut participer en faisant bénéficier le ou les formateur(s) :

- de formations de formateurs en pédagogie d'adultes et animations de groupes organisées par FORM'U
- de participations prioritaires à des actions mises en œuvre par FORM'U (formations, séminaires, conférences ou colloques)

14 rue Henri Becquerel, 63110 Beaumont – Tél : 04 73 28 87 78 – Email : contact@formation-formu.fr - Site internet : www.formation-formu.com – SIREN : 900 452 343 – Numéro de déclaration d'activité : 84630541263

- de l'accompagnement d'un ou d'une autre formateur/trice ou d'une personne ressource expérimentée de FORM'U lors des premières interventions
- d'un partage des éléments issus des réflexions et travaux du réseau des formateurs et formatrices
- d'un appui des équipes pédagogique de FORM'U.

L'intervenant bénéficiant d'une formation de formateur s'engage à en restituer les acquis selon des modalités préalablement définies en commun avec FORM'U.

Précisions pédagogiques : l'équipe pédagogique de FORM'U finalise et valide le ou les supports de formation, assure leurs mises en forme ainsi que leur diffusion.

5. Les évaluations

L'évaluation des objectifs étant indispensable pour valider les acquis des participants, le formateur ou la formatrice participe à sa mise en œuvre. FORM'U à choisi de mettre en place 3 types de validation des acquis, à savoir :

- Le questionnaire d'acquis : sous formes de QCM, questions ouvertes ou développement autour d'un projet en relation avec les connaissances acquises
- La mise en situation ou le jeu de rôles : avec des mises en situations proches de conditions réelles et avec un débriefing individuel et/ou collectif
- L'évaluation formative : avec des temps d'échanges, de questionnement oral et d'observation. Dans certains cas, les temps d'observation et d'échanges peuvent donner lieu au remplissage d'une grille d'observation ou à une autoévaluation du stagiaire permettant de mesurer la progression et le degré d'acquisition

Dans le cadre de l'évaluation des acquis et/ou lors d'un examen final, seul le formateur ou le référent pédagogique sont habilités à surveiller les participants. Les modalités d'évaluation devront être précisées en amont aux participants et l'évaluation devra être temporellement définie. Les questionnaires, examens et autres typologies d'évaluations devront se dérouler dans les conditions initialement prévues (lieu et modalités de validation).

Seul le formateur et/ou le référent pédagogique est habilité à assurer la correction des évaluations. En cas de litiges ou de réclamations, une commission pédagogique se réunira afin de valider ou non l'évaluation et définira les solutions et actions à mettre en place.

Le processus d'amélioration des formations par les évaluations ne s'arrête pas là. FORM'U procède également à des évaluations de satisfactions "à chaud" et "à froid" par les apprenants, par les financeurs mais aussi des questionnaires « d'impact » auprès des demandeurs.

Le référent pédagogique ou le formateur transmet alors aux participants, demandeurs, financeurs, les informations nécessaires à la réalisation des évaluations de l'action de formation. Dans un second temps et après restitution, l'équipe pédagogique et/ou le formateur intègre les observations et les résultats des évaluations dans une logique d'amélioration continue des supports, de l'animation pédagogique et des procédures.

Cette démarche a pour but de maintenir et développer les compétences au sein du réseau de formateurs, de mettre en place des actions correctrices et d'identifier de nouvelles compétences à mettre en place au sein de l'organisme de formation.

Précision : la synthèse par le formateur évalue également la formation, les conditions et notamment, note les dysfonctionnements ou problèmes rencontrés lors du déroulement de l'action. L'ensemble de ces éléments est ensuite communiqué et exploité avec l'équipe pédagogique de FORM'U.

6. Prévention et gestion des abandons

FORM'U est soucieux de contribuer au développement de chacun et dans le cadre de sa démarche qualité, l'organisme contribue à lutter contre les abandons en formation.

Au-delà du suivi obligatoire des participants durant leurs parcours de formation, il s'agit également de garantir l'égalité des chances et de faire en sorte que chaque participant puisse développer ses compétences et acquérir les savoirs faires nécessaires, tout en étant conforme à sa demande ou à celle de son employeur. Pour cela, l'organisme a établi un plan de prévention en 3 points :

- ✓ Les causes d'abandon de session
- ✓ La prévention de ces risques
- ✓ La mise en place d'actions

Ce plan de prévention est disponible pour l'ensemble des formateurs auprès de l'équipe pédagogique et/ ou administrative de FORM'U.

7. La déontologie

L'activité de formateur ou de formatrice doit s'exercer dans un cadre déontologique rigoureux : les supports de formation sont la propriété intellectuelle du formateur qui l'aura conceptualisé ou des équipes de FORM'U. Il doit être indiqué sur chacun des documents « Support de formation conçu et réalisé par (le créateur). Tous droits réservés – © FORM'U – la date ».
La formation organisée selon les principes précisés aux points précédents ne peut être dispensée dans un autre établissement ou organisme. Durant une formation, le formateur ou la formatrice doit être attentif à ne formuler aucune remarque d'ordre personnel ou à caractère évaluatif qui pourrait mettre en difficulté ou fragiliser une personne ou un groupe en formation. Dans le même esprit, les informations relatives à des situations professionnelles collectives ou individuelles, utilisées le cas échéant comme supports de formation, ne pourront pas être communiquées à des tiers. Les documents utilisés en formation seront anonymisés selon la méthode la plus adéquate. Le formateur ou la formatrice est tenu(e) au respect du secret professionnel dans le cadre de sa mission ainsi qu'au devoir de réserve.

8. Prévention des violences, du harcèlement et des discriminations

Dans le cadre de ses interventions, le formateur s'engage à contribuer à un environnement d'apprentissage respectueux, bienveillant, inclusif et sécurisé.
À ce titre, il s'engage à :

14 rue Henri Becquerel, 63110 Beaumont – Tél : 04 73 28 87 78 – Email : contact@formation-formu.fr - Site internet : www.formation-formu.com – SIREN : 900 452 343 – Numéro de déclaration d'activité : 84630541263

Adopter une posture professionnelle

- Respecter la dignité, l'intégrité et les droits de chaque apprenant.
- Garantir une égalité de traitement entre les bénéficiaires.
- Ne tenir aucun propos discriminatoire, humiliant, sexiste ou dévalorisant.
- Respecter les différences individuelles et les situations personnelles.

Prévenir les situations à risque

- Être attentif aux comportements pouvant constituer une situation de violence, de harcèlement ou de discrimination.
- Prévenir les situations d'exclusion, d'intimidation ou de mise à l'écart.
- Favoriser un climat de confiance et de respect au sein du groupe.
- Intervenir de manière adaptée lorsqu'un comportement inapproprié est constaté.

Garantir un cadre respectueux en formation à distance

- Adopter une communication professionnelle dans les visioconférences, les messageries et les espaces collaboratifs.
- Prévenir les propos discriminatoires, les intimidations et les comportements déplacés.
- Veiller au respect de la confidentialité des échanges et des informations personnelles.

Signaler les situations préoccupantes

- Informer sans délai la direction de tout fait préoccupant porté à sa connaissance.
  M. Guillaume MARCINIAK,
  Responsable Form'U,
  guillaume.marciniak@formation-formu.fr.
- Transmettre les éléments factuels utiles à l'analyse de la situation.
- Ne pas banaliser les faits signalés.
- Respecter la confidentialité des informations recueillies.
- Coopérer avec la direction dans le traitement de la situation.

Participer à la démarche qualité

- Prendre connaissance de la procédure interne de signalement.
- Contribuer à l'amélioration des pratiques de prévention et d'accompagnement des apprenants.

Le formateur reconnaît que ces engagements constituent une condition essentielle de la qualité et du bon déroulement des formations dispensées par l'organisme.

9. Les conditions d'exercice

Lorsque le formateur a une activité salariée, il s'assure auprès de son employeur de la compatibilité de son engagement auprès de FORM'U avec le bon fonctionnement de son service ou direction. Il fournit par exemple à FORM'U, une autorisation par son établissement du cumul d'activités. Le formateur intervenant lors d'une action de formation sera alors convoqué par FORM'U pour dispenser l'action de formation prévue.

Lorsque le formateur est indépendant, un contrat de prestation de service sera alors conclu entre l'organisme et le formateur. Le formateur veillera à se rendre disponible en fonction des modalités prévues au contrat. Il recevra une convocation l'invitant à dispenser l'action selon les termes et modalités prévues.

Le formateur réalisera alors un devis, avant la conclusion de l'action avec le demandeur, que l'organisme validera ainsi qu'une facture de prestation, une fois l'action de formation terminée.

FORM'U procédera alors au règlement une fois les éléments contrôlés et validés.

10. Indemnisation et rémunération

Le formateur ou la formatrice a droit à une rémunération ainsi qu'aux indemnités de transport et de mission prévues par la réglementation. En tant qu'intervenant à FORM'U, la prestation de formation du formateur est soumis au Règlement Intérieur et Financier de FORM'U. Cela concerne particulièrement :

- le remboursement des déplacements convenus au titre de l'action de formation par FORM'U (selon les termes prévus, voir conditions de remboursements de l'organisme)
- la conception pédagogique : la production de documents pédagogiques peut donner lieu à un règlement dit d'heures d'expertise à un taux horaire établi en référence du décret n°2010- 235 du 5 mars 20102 .
- l'animation et l'encadrement de la session (ou des sessions) prévu lors de la conclusion du contrat de prestation de service.

FORM'U s'engage à établir l'ordre de mission et à organiser la logistique des actions. Le formateur s'engage à fournir tous les éléments comptables permettant le règlement de ses honoraires et frais de déplacement (justificatifs de frais avec TVA, RIB, carte d'identité, copie de carte vitale…).

11. Propriété intellectuelle

En application de l'article L.113-2 alinéa 3 du Code de la propriété intellectuelle, FORM'U est investie du droit d'auteur sur les contenus et supports de formation qu'elle édite.

À ce titre, lorsque FORM'U est éditrice des contenus, elle détient l'ensemble des droits d'auteur, tant moraux que patrimoniaux, sur les supports de formation ainsi que sur tous les éléments produits dans le cadre des missions définies à l'article 3 de la présente charte.

En revanche, lorsque les contenus, méthodes ou supports sont fournis par le prestataire, celui-ci demeure titulaire exclusif des droits de propriété intellectuelle y afférents, notamment sur :

ses contenus,

ses méthodes

ses supports pédagogiques

Dans cette hypothèse, le donneur d'ordre bénéficie uniquement d'un droit d'utilisation non exclusif, strictement limité aux actions réalisées dans le cadre du présent contrat.

Ce droit d'utilisation :

est non cessible,

est limité dans le temps,

ne permet aucune modification, adaptation ou transformation sans l'accord écrit préalable du prestataire.

Le prestataire conserve en toute hypothèse la liberté d'exploiter ses contenus, méthodes et supports auprès d'autres clients.

Par ailleurs, lorsque FORM'U est titulaire des droits, elle dispose notamment :

du droit de reproduction sur tout support,

14 rue Henri Becquerel, 63110 Beaumont – Tél : 04 73 28 87 78 – Email : contact@formation-formu.fr - Site internet : www.formation-formu.com – SIREN : 900 452 343 – Numéro de déclaration d'activité : 84630541263

du droit de représentation ou de mise à disposition du public, directe ou indirecte,

du droit de modification, transformation, adaptation et traduction.

L'ensemble des éléments protégés ne peut être utilisé par les formateurs ou formatrices dans un autre cadre que les formations organisées par FORM'U, sauf accord écrit préalable.

Toute reproduction, représentation ou utilisation des supports de formation sans autorisation préalable du titulaire des droits constitue une contrefaçon, susceptible d'engager la responsabilité civile et pénale de son auteur, conformément aux dispositions en vigueur.

14 rue Henri Becquerel, 63110 Beaumont – Tél : 04 73 28 87 78 – Email : contact@formation-formu.fr - Site internet : www.formation-formu.com – SIREN : 900 452 343 – Numéro de déclaration d'activité : 84630541263