

Formateur professionnel d'adultes



Formation certifiante

Durée standard : 700 heures, ajustables en fonction des prérequis et du projet professionnel

- 371 heures en présentiel
- 329 heures à distance et en entreprise

Certification visée

Titre Professionnel (TP) : Formateur professionnel d'adultes

Certification inscrite au Registre National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Références de la certification visée

Numéro Titre Professionnel : TP-00350

Libellé abrégé : FPA

Niveau III

Code(s) NSF : 333 t - Enseignement, formation

Code CPF : nous consulter

Formacode(s) : 44586, 44577

Conditions d'admission

- Baccalauréat
- Bonne connaissance de l'environnement de travail informatique
- Entretien individuel
- Test de français

Modalités

Parcours de formation hybride :

- Découverte, approche méthodologique et atelier pratique en présentiel
- Approfondissement sur plateforme pédagogique à distance
- Un poste informatique personnel connecté à internet est recommandé
- Ce programme demande un investissement personnel de la part du candidat

Objectifs

- Animer des actions de formation
- Préparer des ressources formatives et des supports numériques
- Concevoir des dispositifs de formation individualisés

Contenu pédagogique

Rappel

- Traitement de texte
- Tableur
- Animation et diaporama
- Orthographe

Mener une action de formation

- Historique de la formation professionnelle
- Motivation et objectif
- Méthodes pédagogiques
- Techniques pédagogiques
- Déroulement d'une session de formation
- Animation
- Gestion de groupe
- Gestion des comportements difficiles

Préparer des actions de formation

- Analyse du programme
- Recherche documentaire
- Scénario pédagogique
- Création de procédures
- Création de tutoriels
- Analyse de pratique

Élaborer un dispositif de formation individualisé

- Types d'organismes de formation
- Dispositifs pédagogiques types
- Modalités d'un dispositif
- Évaluation et qualité
- Rédaction d'un programme de formation
- Appel d'offres
- Veille

Cadre légal

- Institutions
- Documents obligatoires
- Actions de formation autorisées par la loi
- Adéquation avec le marché de l'emploi

Techniques de recherche d'emploi

- Stratégie recherche d'emploi
- Conception d'un CV percutant
- Lettre de motivation
- Sites web et agrégateurs
- Réseaux de contacts
- Entretien d'embauche

Atelier pratique en présentiel

À partir d'un cahier des charges, l'apprenant réalise les animations, les ressources formatives et les programmes de formation demandés. Le formateur en présence assiste l'apprenant dans cette séance de travail individualisé.

Atelier pratique à distance

À partir d'un cahier des charges, l'apprenant réalise les animations, les ressources formatives et les programmes de formation demandés. Le formateur réalise des points de contrôle à distance.

Stage en entreprise

- Deux stages conventionnés d'une durée de 4 semaines chacun
- Un point entre tuteur, référent et stagiaire est organisé en milieu de stage
- Un livret de suivi en entreprise accompagne l'apprenant

Suivi de progression

- Un portfolio accompagne l'apprenant durant tout son parcours
- Le projet professionnel est affiné par des entretiens réguliers avec le responsable pédagogique
- Trois évaluations sont organisées pour mettre le candidat en situation

Dates et durées

Des dates de démarrage sont réparties tout au long de l'année
Durée d'une journée de formation : 7 heures

Lieu de la formation

XXL Formation
34 rue Raymond Aron
76 130 Mont Saint Aignan

Taille du groupe

Groupe composé de 8 stagiaires maximum



Publics concernés

Salariés des entreprises
Personnes en reconversion professionnelle
Demandeurs d'emploi

Débouchés

Organismes de formation publics, parapublics ou privés
Services formations et supports client d'entreprises diverses
Services dédiés à la formation interne des grandes entreprises

Détail du parcours interne :

| | Libellés formation | Présentiel en jours | Distanciel en jours |
|-------------------------|---|---------------------|---------------------|
| CCP1 | Bureautique : Microsoft Word, Excel, PowerPoint | 9 | |
| CCP1 | Orthographe | 3 | |
| CCP1 | Prise de parole en public | 2 | |
| CCP1 | Préparer des ressources pédagogiques | 5 | |
| CCP1 | Animer une session de formation | 5 | |
| CCP1 | Évaluer une formation | 3 | |
| CCP2 | Élaborer un dispositif pédagogique | 5 | |
| CCP2 | Cadre légal de la formation | 2 | |
| CCP2 | Techniques de recherche d'emploi | 3 | |
| CCP2 | Atelier CV | 2 | |
| | Atelier pratique en présentiel | 11 | |
| | Atelier pratique à distance | | 4 |
| | Stage en entreprise | | 40 |
| | Suivi de progression | 3 | 3 |
| | Total en jours | 53 | 47 |
| Total en heures | | 371 | 329 |
| Total général en heures | | 700 | |