

**ACADEMIE DE CAEN**

**RAPPORT DU JURY**

Session 2018

**Certificat d'Aptitude aux Fonctions de  
Formateur Académique (CAFFA)**



# SOMMAIRE

|  |         |
|--|---------|
| <b>I/ Statistiques et résultats de la session 2018</b> | Page 4  |
| <b>II/ Epreuve d'admissibilité</b>                     |         |
| Présentation de l'épreuve                              | Page 5  |
| Conseils et préconisations du jury                     | Page 6  |
| <b>III/ Epreuves d'admission</b>                       |         |
| Présentation des épreuves                              | Page 8  |
| Conseils et préconisations du jury                     | Page 10 |
| <b>IV/ Annexes</b>                                     | Page 12 |

La loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République réforme en profondeur la formation aux métiers du professorat et de l'éducation. Cette réforme nécessite la constitution d'un réseau dense d'enseignants et de personnels d'éducation formateurs. La création d'un certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique (CAFFA) dans le second degré a pour objectif de développer les compétences des formateurs en académie et d'asseoir ainsi leur légitimité.

La présente certification vise à inscrire le candidat dans un cursus accompagné lui permettant en deux ans une appropriation progressive des enjeux et des compétences liées aux fonctions de formateur. Le candidat en exercice, se prépare aux attendus de l'examen qui se déroulent en deux temps. Au cours de la première année, il se déclare et prépare l'épreuve d'admissibilité. La seconde année, il acquiert l'expertise nécessaire pour accéder aux épreuves d'admission en s'inscrivant aux différents modules prévus dans le cadre du plan académique de formation.

**Le jury recommande aux candidats de s'inscrire et de participer aux formations académiques organisées par le rectorat en partenariat avec l'ESPE et de prendre connaissance des textes officiels suivants :**

**Circulaire n°2015-110 du 21 juillet 2015** publiée au bulletin officiel n°30 du 23 juillet 2015 sur le certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique.

**Arrêté du 20 juillet 2015** publié au bulletin officiel n° 30 du 23 juillet 2015 relatif à l'organisation du certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique.

**Décret n°2015-884 du 20 juillet 2015** relatif à la fonction de formateur académique exercée par des personnels enseignants ou d'éducation du second degré.

**Décret n°2015-885 du 20 juillet 2015** relatif aux conditions de nomination des personnels enseignants du second degré et des conseillers principaux d'éducation aux fonctions de formateur académique.

## I/ STATISTIQUES ET RESULTATS DE LA SESSION 2018

|   | <b>Epreuve<br/>d'admissibilité</b> | <b>Epreuves<br/>d'admission</b> |
|---|------------------------------------|---------------------------------|
| Nombre de candidats inscrits                    | 23                                 | 12                              |
| 14 - Calvados                                   | 9                                  | 7                               |
| 50 - Manche                                     | 4                                  | 1                               |
| 61 - Orne                                       | 3                                  | 2                               |
| 97 - St Pierre et Miquelon                      | 1                                  | -                               |
| Nombre de candidats présents                    | 17                                 | 10                              |
| Nombre d'admis                                  | 14                                 | 7                               |
| Moyenne des notes des candidats (sur 20 points) |                                    | 14,75                           |
| Note du dernier admis (sur 20 points)           |                                    | 12,00                           |

| <b>Répartition des candidats présents par discipline</b> |  |   |
|--|--|---|
| <b>Discipline</b>  | <b>NB de candidats à l'épreuve d'ADMISSIBILITE</b> | <b>NB de candidats aux épreuves d'ADMISSION</b> |
| Anglais  | 4  | 1   |
| EPS  | -  | 5   |
| Espagnol   | 1  | -   |
| Histoire-Géographie                                      | 3  | -   |
| Lettres modernes   | 2  | 1   |
| Lettres classiques                                       | 1  | -   |
| Lettres-Histoire   | -  | 1   |
| Commercialisation et service en restauration             | 1  | -   |
| Physique-chimie  | 2  | -   |
| SES  | 1  | 1   |
| Sciences de la vie et de la Terre                        | 2  | 1   |
|  | <b>17</b>  | <b>10</b>                                       |

## II/ EPREUVE D'ADMISSIBILITE

### Présentation de l'épreuve :

L'épreuve consiste en un entretien avec un jury d'une durée de 45 minutes.

L'entretien s'appuie sur un dossier fourni par le candidat composé :

- d'un rapport d'activité de 5 pages maximum (hors annexes),
- **ET des rapports d'inspection et d'évaluation administrative.**

L'entretien prend la forme d'un exposé de 15 minutes suivi d'un échange de 30 minutes avec le jury.

**Dans le cadre de l'exposé, le candidat présente son itinéraire personnel** et s'attache à développer, en articulation avec son parcours, **une expérience professionnelle significative** notamment dans le champ de l'accompagnement et de la formation.

Le rapport peut comporter en annexe, tout document, y compris audiovisuel, à même d'éclairer l'exemple d'activité choisi.

L'examen du rapport d'activité doit permettre d'apprécier :

- la capacité du candidat à se présenter en dégagant les lignes de force de son parcours ;
- sa capacité à s'adapter à une diversité de publics, à des contextes scolaires et éducatifs variés ;
- son implication dans la vie de sa discipline ou spécialité, dans des projets éducatifs à l'échelle de l'établissement, du district, du bassin de formation ;
- sa participation à des actions de formation et son intérêt pour la formation.

Le jury vérifie la capacité du candidat à conduire une analyse didactique et pédagogique et à réfléchir à sa propre pratique.

**L'entretien prend la forme d'un exposé de 15 minutes suivi d'un échange de 30 minutes avec le jury.**

**L'entretien** permet d'apprécier la motivation du candidat à devenir formateur, son expertise professionnelle, sa réflexion didactique, pédagogique et éducative, sa capacité à communiquer avec d'autres professionnels de l'enseignement et de la formation. Il vise à évaluer la capacité d'analyse du candidat sur ses propres pratiques. Il permet également d'apprécier l'investissement du candidat dans le projet de son établissement ainsi que sa connaissance de l'environnement social et culturel de celui-ci.

*ANNEXE n°3 : Grille d'évaluation pour l'épreuve d'admissibilité*

## Conseils et préconisations du jury sur le dossier :

### **Sur la forme :**

Chacune des parties devra être dactylographiée en Arial 11, interligne simple, sur papier de format 21 × 29,7 cm et marges supérieures ou égales à 2 cm.

Le dossier est composé d'un rapport d'activité et des rapports d'inspection et d'évaluation administrative. **La présence de toutes ces pièces est indispensable !**

Le rapport d'activité comprend 5 pages maximum avec quelques documents annexés. Ces annexes doivent être **pertinentes** et permettre au jury de mieux appréhender et de comprendre l'itinéraire professionnel du candidat et la présentation de son expérience significative.

Le jury apprécie les dossiers respectant :

- \* une présentation structurée et aérée, sans faute d'orthographe et de syntaxe,
- \* un nombre d'annexes limité,
- \* la mise en évidence de l'expérience professionnelle pertinente par rapport à cette certification

### **Sur le fond :**

Le contenu présenté doit conduire le jury à apprécier les compétences professionnelles du candidat au regard du référentiel de compétences professionnelles du formateur de personnels enseignants et éducatifs (annexe 1 de la circulaire n°2015-110 publiée au bulletin officiel n°30 du 23 juillet 2015)

Les compétences sont regroupées en 4 domaines :

- Penser – Concevoir – Evaluer
- Mettre en œuvre – Animer
- Accompagner l'individu et le collectif
- Observer – Analyser - Evaluer

Le jury rappelle aux candidats l'intérêt de s'appuyer sur la diversité de son parcours professionnel pour repérer une expérience pertinente en adéquation avec la certification présentée.

Le jury a particulièrement apprécié dans les dossiers présentés :

- l'intérêt des profils et la richesse des parcours professionnels des candidats
- la pertinence du choix de l'activité décrite en relation avec le référentiel des compétences professionnelles
- la capacité du candidat à mettre en exergue les compétences développées pour se projeter dans les missions du formateur,
- l'articulation cohérente des différentes parties,
- la qualité de l'expression,
- la maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe.

## **Conseils et préconisations du jury sur l'entretien :**

Le jury apprécie la clarté et la construction de l'exposé, la qualité de réflexion du candidat et son aptitude à mettre en lumière l'ensemble de ses compétences.

### **\* sur l'exposé**

Le candidat est invité à présenter succinctement son parcours puis son expérience professionnelle significative de façon claire et structurée. Le jury attend du candidat qu'il prépare en amont cette présentation (annonce d'un plan, structuration de l'exposé, respect du temps imparti...)

Le jury apprécie que le candidat utilise un langage adapté et soutenu, qu'il valorise son parcours professionnel au regard des compétences attendues du formateur académique et des enjeux de la formation.

### **\* sur l'échange avec le jury**

Le candidat doit être capable de :

- mobiliser des références théoriques et réglementaires,
- s'appuyer sur son expérience pour proposer des pistes en termes d'objectifs et de méthodologie de formation,
- être capable d'envisager d'autres contextes de formation que ceux déjà pratiqués,
- adopter une attitude et une posture en adéquation avec le métier de formateur.

Le jury attend du candidat une bonne capacité d'écoute et de réflexion. Le jury apprécie les candidats qui sont capables de faire preuve d'une réactivité propice à un échange dynamique et constructif.

### III/ EPREUVES D'ADMISSION

L'admission comporte deux épreuves :

- Une épreuve de pratique professionnelle suivie d'un entretien
- Un mémoire professionnel et sa soutenance

#### 1<sup>ère</sup> EPREUVE : Pratique professionnelle

Le candidat a le choix entre l'analyse de pratique ou l'animation d'une action de formation.

#### Choix 1 : Analyse de pratique

L'épreuve comprend la conduite d'un entretien de formation après observation d'une séance de pratique professionnelle dans le cadre d'un tutorat et un entretien entre le candidat et les deux examinateurs qualifiés (un inspecteur du 2<sup>nd</sup> degré de la discipline et un enseignant de l'école supérieure du professorat et de l'éducation)

**1<sup>ère</sup> phase : Observation d'une séance de pratique professionnelle** dans le cadre d'un tutorat (durée : 60 à 90 minutes)

A l'issue de l'observation, le candidat dispose de 15 minutes pour préparer son entretien de formation.

Cette première phase vise à évaluer la capacité du candidat à :

- mener un dialogue professionnel constructif en prenant appui sur les points forts et les marges de progrès ;
- ordonner et hiérarchiser ses remarques ;
- formuler des conseils pertinents et opérationnels au regard de la situation observée et s'assurer de leur compréhension ;
- proposer des pistes de réflexion et des prolongements possibles.

**2<sup>ème</sup> phase : Entretien avec les examinateurs qualifiés** (durée : 30 minutes)

L'entretien vise à évaluer la capacité du candidat à présenter une analyse distanciée de son entretien, à justifier les choix opérés, à entendre et intégrer les remarques des examinateurs.

#### Choix 2 : Animation d'une action de formation

L'épreuve comprend l'animation d'une action de formation professionnelle auprès d'un groupe et un entretien avec les deux examinateurs qualifiés.

**1<sup>ère</sup> phase : Animation d'une action de formation** professionnelle, pédagogique ou éducative – disciplinaire, interdisciplinaire, inter-cycles, inter-degrés – à l'échelle d'un établissement ou d'un bassin d'éducation ou de formation (durée : 60 à 90 minutes).

**2<sup>ème</sup> phase : Entretien avec les examinateurs qualifiés** (durée : 30 minutes)

L'entretien vise à évaluer la capacité du candidat à concevoir, organiser et animer une action ancrée dans une problématique professionnelle et, pour ce faire, à :

- inscrire son action dans le cadre des situations professionnelles et attendus institutionnels liés au contexte d'exercice ;
- proposer des outils, des démarches et des supports didactiques et pédagogiques de qualité et utiles ;
- mettre en œuvre les techniques d'animation propices à une réception efficace ;
- animer, réguler et recentrer les échanges en permettant la circulation de la parole de manière à faire avancer le traitement de la problématique travaillée ;
- proposer des prolongements possibles.

## 2<sup>ème</sup> EPREUVE : Soutenance d'un mémoire professionnel

**Le candidat présente son mémoire professionnel (15 minutes) puis échange avec le jury (30 minutes) et les examinateurs qualifiés.**

**Le mémoire professionnel est un travail personnel de réflexion** portant sur une problématique professionnelle d'accompagnement ou de formation.

Il consiste en une étude de situation centrée sur une question professionnelle articulant savoirs et expériences. Il implique un engagement personnel du candidat pour réfléchir à sa pratique et l'améliorer.

Il vise à évaluer la capacité du candidat à :

- établir une problématique fondée sur un questionnement professionnel en relation avec une situation d'accompagnement ou de formation ;
- formuler des objectifs spécifiques pour traiter un problème et élaborer des hypothèses opérationnelles ;
- mettre en œuvre une démarche d'expérimentation s'appuyant sur une méthodologie rigoureuse, outillée par la recherche (observation, questionnaire, outils d'analyse, indicateurs pertinents) ;
- proposer une stratégie d'action d'accompagnement ou de formation ;
- faire état par écrit de la réflexion conduite.

**La soutenance** permet d'apprécier la capacité du candidat à :

- Se confronter à un problème, le constituer en objet d'étude et mettre en œuvre un dispositif expérimental bénéfique à l'amélioration des pratiques ;
- Analyser sa pratique par une confrontation d'expériences avec des pairs et d'autres professionnels ;
- Discuter du fondement des hypothèses retenues
- Relater la mise en œuvre d'un dispositif d'action, analyser ses difficultés, ses réussites et les évolutions professionnelles induites, envisager des prolongements

*ANNEXE n°2 : Grille d'évaluation pour les épreuves d'admission*

## Conseils et préconisations du jury sur le mémoire :

**Le mémoire est un dossier de 20 à 30 pages maximum (hors annexes).**

### ***Sur la forme :***

Le mémoire devra être dactylographiée en Arial 11, interligne simple, sur papier de format 21 × 29,7 cm et marges supérieures ou égales à 2 cm.

Les annexes doivent être **pertinentes et cohérentes** et permettre au jury de mieux appréhender et de comprendre

Le jury apprécie les mémoires respectant :

- \* une présentation structurée et aérée, sans faute d'orthographe et de syntaxe,
- \* un style fluide et simple,
- \* un nombre d'annexes limité,
- \* la présence d'une bibliographie actualisée.

### ***Sur le fond :***

Le contenu doit renseigner le jury sur les capacités du candidat à observer, s'informer, analyser sa pratique pour la faire progresser et à communiquer par écrit. Le mémoire constitue également un élément essentiel de la formation du candidat et de son développement professionnel.

Le jury a particulièrement apprécié dans les mémoires présentés :

- la pertinence de la problématique en relation avec une situation d'accompagnement ou de formation,
- la capacité du candidat à **établir une problématique**, définir des objectifs, élaborer des hypothèses et analyser les données recueillies, en référence à un cadre théorique,
- le choix des annexes présentant un intérêt fort pour le mémoire,
- la qualité de l'expression,
- les références théoriques actualisées.

Le jury attend du candidat qu'il ait une démarche rigoureuse permettant de dégager clairement l'intérêt du mémoire et ses limites.

La conclusion ne doit pas être traitée rapidement et doit répondre à la problématique posée.

## Conseils et préconisations du jury sur la soutenance du mémoire :

### \* Présentation du mémoire

Le candidat est invité à présenter son mémoire sur une durée de 15 minutes maximum.

Le jury attend du candidat qu'il prépare en amont cette présentation (annonce d'un plan, structuration de l'exposé, respect du temps imparti...)

Le jury apprécie que le candidat :

- utilise un langage adapté et soutenu et se projette dans une posture de formateur,
- présente son mémoire de façon dynamique en utilisant l'outil numérique au service d'une réflexion

Le jury a apprécié les présentations structurées et différentes du mémoire. Une ré-articulation ou recomposition différente du contenu du mémoire permet d'apporter un éclairage complémentaire. L'important est de faire ressortir au cours de cette présentation la manière dont a émergé la problématique, la description rapide de la méthodologie et de l'expérimentation menées, de dégager l'intérêt du mémoire par rapport au questionnement et aux hypothèses envisagées.

### \* Echanges avec le jury

Le candidat doit être capable de :

- mobiliser des références théoriques et réglementaires actualisées,
- s'appuyer sur sa propre expérience pour formuler des pistes et conseils,
- adopter une attitude et une posture en adéquation avec le métier de formateur,
- analyser sa pratique professionnelle et envisager des évolutions.

Le jury attend du candidat qu'il soit capable d'exercer un regard critique sur la production réalisée : points forts, points faibles, confrontation aux résultats de la recherche, prolongements possibles. Le jury apprécie les candidats qui sont capables de faire preuve d'une réactivité propice à un échange dynamique et constructif.

## IV/ ANNEXES

Annexe 1 : Référentiel de compétences professionnelles du formateur de personnels enseignants et éducatifs

Annexe 2 : Grille d'évaluation pour les épreuves d'admission

Annexe 3 : Grille d'évaluation pour l'épreuve d'admissibilité

## Annexe 1

### Référentiel de compétences professionnelles du formateur de personnels enseignants et éducatifs

Ce référentiel s'appuie sur les travaux menés entre 2013 et 2014 dans le cadre de l'université d'été « former les formateurs » pilotée par la direction générale de l'enseignement scolaire (Dgesc) en collaboration avec la Chaire Unesco « former les enseignants au 21<sup>e</sup> siècle » et l'Institut français de l'éducation (IFÉ).

Il a bénéficié du travail collaboratif d'ateliers et de sessions à distance qui ont réuni des enseignants formateurs et des inspecteurs des premier et second degrés, des responsables académiques de la formation ainsi que des formateurs et des enseignants chercheurs intervenant en ESPE.

Cette modalité d'élaboration a favorisé le croisement de regards et le dialogue entre des praticiens et des ingénieurs de la formation : la réflexion s'est attachée à cerner le cœur du métier du formateur d'enseignants et de personnels éducatifs : former à transmettre et à apprendre.

### La professionnalité du formateur et son éthique

L'action de formation, selon la définition contenue dans la circulaire DGEFP n° 2011-26 du 15 novembre 2011 (fiche n° 1), consiste à « conduire un processus visant à une évolution des savoirs et des savoir-faire » du professionnel « à partir de ses connaissances, compétences, qualifications et besoins ».

La conduite de ce processus requiert de la part du formateur un engagement éthique qui se fonde doublement sur le respect de la personne en formation et sur l'éthique de la commande.

Le formateur doit se penser et se situer de manière autonome dans le cadre de la profession – définie par des normes, des règles, des valeurs – pour aider la personne en formation à se construire professionnellement en développant sa réflexion et sa liberté d'initiative.

### Les quatre domaines de compétences du formateur

Les compétences professionnelles ont été regroupées en quatre domaines :

1. Penser - Concevoir - Élaborer
2. Mettre en œuvre - Animer
3. Accompagner l'individu et le collectif
4. Observer - Analyser - Évaluer

### Une sélection de ressources pour la formation

Un ensemble de ressources pour le formateur a été élaboré en regard du référentiel : il s'agit de notions et de références organisées de manière à en favoriser la consultation. Cette sélection n'est en rien normative ou exhaustive ; elle entend servir la constitution d'une culture commune entre les formateurs. Sa mise en ligne sur Éduscol en favorisera l'accès et l'appropriation par chacun au gré de ses besoins et de ses curiosités pour l'accompagner dans son parcours de formateur.

#### Penser - Concevoir - Élaborer

- **Connaître les fondamentaux de la formation professionnelle** : le vocabulaire commun, les acteurs et le contexte réglementaire ; les étapes et les types d'évaluation d'une action de formation ; les dispositifs et les formats de formation ; le rôle, les obligations et la posture du formateur ; les caractéristiques et les ressorts de la motivation de l'adulte apprenant.
- **Identifier les conditions** qui favorisent l'efficacité d'une formation et une évolution chez les apprenants.
- **Analyser la commande institutionnelle ainsi que les besoins et les attentes des apprenants** et savoir les mettre en tension ; prendre en compte la diversité des besoins dans la construction de l'offre de formation.
- **Élaborer un programme de formation** : formuler un objectif de formation et des objectifs pédagogiques ; identifier les pré-requis ; choisir les méthodes d'évaluation ; élaborer une progression des apprentissages ; identifier les techniques d'animation possibles.
- **Concevoir** le scénario et les ressources spécifiques pour une formation hybride ou à distance.
- **Anticiper** les moyens logistiques, les outils et les supports nécessaires à la réalisation de l'action ; identifier les avantages et les inconvénients de ces supports.
- **Élaborer des écrits professionnels** en lien avec les différents volets de l'activité de formation et construire des ressources pédagogiques.

### Mettre en œuvre - Animer

- **Introduire et conclure** une séquence de formation.
- **Installer un environnement bienveillant et sécurisant** ; ne pas ignorer les répercussions émotionnelles de la formation chez les personnes en formation..
- **Mettre en œuvre des modalités pédagogiques et des techniques d'animation** fondées sur la mise en action des apprenants : faire comprendre, faire dire, faire faire, faire collaborer.
- **Accompagner les apprenants dans leur apprentissage** : partager les références théoriques, mettre des mots sur les situations et les ressentis, les dilemmes professionnels rencontrés en mobilisant différents langages et une pluralité de modèles explicatifs issus des savoirs de recherche.
- **Gérer les phénomènes de groupe et d'individualité.**
- **Gérer les spécificités** de l'animation et de l'accompagnement à distance.
- **Co-animer** une formation et faire bénéficier les apprenants de la richesse d'une dualité de propositions.

### Accompagner l'individu et le collectif

- **Accompagner les individus et les équipes** dans la durée pour développer la confiance et le pouvoir d'agir, en facilitant les échanges en présence et à distance.
- **Donner aux individus et aux équipes des outils pour agir** ; étayer leur analyse par des rétroactions fondées sur des traces prélevées dans leur activité.
- **Suivre avec attention les expérimentations et les innovations** mises en œuvre en s'attachant aux modifications qu'elles induisent.
- **Aider chacun à s'engager** dans un projet d'enseignement, de formation, de recherche-action ; soutenir et valoriser le développement des compétences dans une démarche de formation tout au long de la vie.

### Observer - Analyser - Évaluer

- **Observer et analyser** des éléments de pratique professionnelle pour conseiller et aider à réajuster les pratiques.
- **Contribuer à l'évaluation d'un dispositif de formation** ; concevoir des critères et des indicateurs ainsi que des outils de recueil des données, analyser les résultats, ajuster les actions de formation en conséquence.
- **S'efforcer de mesurer le transfert de la formation sur l'enseignement et l'action éducative** en faisant de la qualité des apprentissages des élèves un des critères d'efficacité des actions entreprises.
- **Savoir accepter les remarques** ; prévoir l'évaluation de son action par les apprenants et pratiquer l'auto-évaluation.
- **Réfléchir entre pairs dans un groupe d'analyse de pratiques** : se distancier, modéliser son action, poursuivre son processus de questionnement et de formation.

**FICHE D'EVALUATION EPREUVE D'ANALYSE**  
**DE SEANCE D'ENSEIGNEMENT**

**TI : très insuffisant**  
**I : insuffisant**  
**S : satisfaisant**  
**TS : très satisfaisant**

|                           |                                      |
|---------------------------|--------------------------------------|
| DOMAINES DE<br>COMPETENCE | Penser, concevoir, élaborer          |
|                           | Mettre en œuvre, animer, communiquer |
|                           | Accompagner                          |
|                           | Observer, analyser, évaluer          |

| Critères   | TI | I | S | TS |
|--|----|---|---|----|
| a) Entretien du candidat <u>avec le stagiaire</u>                      |    |   |   |    |
| Qualité de l'analyse de la séance                                      |    |   |   |    |
| Dialogue constructif   |    |   |   |    |
| Remarques hiérarchisées  |    |   |   |    |
| Conseils pertinents et opérationnels                                   |    |   |   |    |
| Pertinence des pistes de réflexion et du prolongement possible proposé |    |   |   |    |
| <i>Commentaire</i>   |    |   |   |    |
|  |    |   |   |    |
| b) Entretien du candidat <u>avec le jury</u>                           |    |   |   |    |
| Analyse distanciée de l'entretien avec le stagiaire                    |    |   |   |    |
| Justification des choix opérés   |    |   |   |    |
| Écoute, sens du dialogue et de la controverse professionnelle          |    |   |   |    |
| Reconstruction de l'entretien avec le stagiaire                        |    |   |   |    |
| <i>Commentaire</i>   |    |   |   |    |
|  |    |   |   |    |

**Les examinateurs qualifiés (nom, prénom, signature)**

Inspecteur du 2nd degré de la discipline

Enseignant ESPE

FICHE D'EVALUATION EPREUVE D'ANIMATION  
D'UNE ACTION DE FORMATION

TI : très insuffisant  
I : insuffisant  
S : satisfaisant  
TS : très satisfaisant

|                           |                                      |
|---------------------------|--------------------------------------|
| DOMAINES DE<br>COMPETENCE | Penser, concevoir, élaborer          |
|                           | Mettre en œuvre, animer, communiquer |
|                           | Accompagner                          |
|                           | Observer, analyser, évaluer          |

| Critères                  |   | TI | I | S | TS |
|---------------------------|---|----|---|---|----|
| a) Animation de l'action  |   |    |   |   |    |
|                           | Traitement de la problématique au regard des objectifs annoncés             |    |   |   |    |
|                           | Ancrage dans le cadre de référence et le contexte d'exercice                |    |   |   |    |
|                           | Capacité à accompagner un collectif professionnel                           |    |   |   |    |
|                           | Qualité de l'animation et des interactions                                  |    |   |   |    |
|                           | Utilité des supports et des outils mobilisés                                |    |   |   |    |
| <i>Commentaire</i>        |   |    |   |   |    |
| b) Entretien avec le jury |   |    |   |   |    |
|                           | Analyse distanciée de l'action de formation                                 |    |   |   |    |
|                           | Justification des choix opérés  |    |   |   |    |
|                           | Inscription de l'action de formation dans la durée                          |    |   |   |    |
|                           | Ecoute, sens du dialogue et capacité à entrer dans un échange professionnel |    |   |   |    |
| <i>Commentaire</i>        |   |    |   |   |    |

Les examinateurs qualifiés (nom, prénom, signature)

Inspecteur du 2nd degré de la discipline

Enseignant ESPE

TI : très insuffisant  
I : insuffisant  
S : satisfaisant  
TS : très satisfaisant

|                           |                                      |
|---------------------------|--------------------------------------|
| DOMAINES DE<br>COMPETENCE | Penser, concevoir, élaborer          |
|                           | Mettre en œuvre, animer, communiquer |
|                           | Accompagner                          |
|                           | Observer, analyser, évaluer          |

| Critères                        |  | TI | I | S | TS |
|---------------------------------|--|----|---|---|----|
| <b>MEMOIRE</b>                  |  |    |   |   |    |
|                                 | Qualité du questionnement et des hypothèses envisagées                   |    |   |   |    |
|                                 | Qualité formelle du mémoire  |    |   |   |    |
|                                 | Méthodologie précise et rigoureuse, étayée par des références théoriques |    |   |   |    |
|                                 | Intérêt du dispositif expérimenté  |    |   |   |    |
|                                 | Traitement, analyse et interprétation des données recueillies            |    |   |   |    |
| <i>Commentaire</i>              |  |    |   |   |    |
| <b>SOUTENANCE</b>               |  |    |   |   |    |
|                                 | Qualité de la communication  |    |   |   |    |
|                                 | Analyse distanciée du travail (points forts, points faibles)             |    |   |   |    |
|                                 | Écoute, sens du dialogue et de la controverse professionnelle            |    |   |   |    |
|                                 | Mise en perspective, projection dans le métier de formateur              |    |   |   |    |
| <i>Commentaire</i>              |  |    |   |   |    |
| <b>INTEGRATION DU NUMÉRIQUE</b> |  |    |   |   |    |
|                                 | Qualité et pertinence de l'usage du numérique                            |    |   |   |    |
| <i>Commentaire</i>              |  |    |   |   |    |

**Les membre du jury**

|                               |                               |                        |                            |
|-------------------------------|-------------------------------|------------------------|----------------------------|
| Inspecteur(rice) du 2nd degré | Inspecteur(rice) du 1er degré | Personnel de direction | Formateur(rice) académique |
|-------------------------------|-------------------------------|------------------------|----------------------------|

| Domaine de compétences  | Evaluation du rapport d'activité   |
|---|--|
| <b>Penser, concevoir, élaborer</b>  | Le rapport est clair et concis, il s'appuie sur des références réglementaires.   |
|   | Le candidat a identifié les lignes de force de son parcours professionnel et les compétences qu'il a développées.                    |
| <b>Mettre en œuvre, animer, communiquer</b>   | Le rapport montre les capacités du candidat à utiliser un langage écrit maîtrisé.  |
| <b>Accompagner</b>  | Le candidat a exercé dans des contextes scolaires variés auprès d'une diversité de publics.  |
|   | Le candidat s'est engagé au cours de sa carrière dans des actions de formation (MAT, contribution à des animations pédagogiques...). |
|   | L'expérience du candidat montre ses aptitudes au travail en équipe, au-delà de l'action au sein de sa propre classe.                 |
| <b>Observer, analyser, évaluer</b>  | Le rapport montre les capacités du candidat à analyser et se distancier.   |
|   | Le rapport montre les capacités du candidat à modéliser son action.  |
| <p>VALIDATION DU BLOC 1 : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>Commentaires :</p> |  |

| Domaine de compétences  | Evaluation de l'exposé du candidat   |
|---|--|
| <b>Penser, concevoir, élaborer</b>  | L'exposé s'appuie sur des références et des cadres théoriques pertinents.                    |
| <b>Mettre en œuvre, animer, communiquer</b>   | Le candidat s'exprime de façon claire, précise avec un vocabulaire adapté.                   |
| <b>Accompagner</b>  | Le candidat se montre convaincu et convaincant, capable d'incarner une posture de formateur. |
| <b>Observer, analyser, évaluer</b>  | Le candidat montre lors de son exposé des capacités d'analyse de sa pratique.                |
| <p>VALIDATION DU BLOC 2 : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>Commentaires :</p> |  |

| Domaine de compétences  | Evaluation de l'échange avec le jury   |
|---|--|
| <b>Penser, concevoir, élaborer</b>  | Le candidat connaît le rôle, les obligations et la posture du formateur.                                       |
|   | Le candidat est capable de mobiliser les références théoriques et réglementaires qui figurent dans son écrit.  |
| <b>Mettre en œuvre, animer, communiquer</b>   | Le candidat répond de façon experte et concise au questionnement du jury.                                      |
| <b>Accompagner</b>  | Le candidat montre une connaissance des évolutions du système éducatif, des expérimentations, des innovations. |
|   | Le candidat est capable de s'appuyer sur sa propre expérience pour formuler des pistes de conseils.            |
| <b>Observer, analyser, évaluer</b>  | Le candidat s'appuie sur le questionnement du jury pour approfondir son analyse.                               |
| <p>VALIDATION DU BLOC 3 : <input type="checkbox"/> OUI      <input type="checkbox"/> NON</p> <p><i>Commentaires :</i></p> |  |

| BLOC 1 : rapport d'activité |            | BLOC 2 : exposé |            | BLOC 3 : entretien |            |
|-----------------------------|------------|-----------------|------------|--------------------|------------|
| VALIDE                      | NON VALIDE | VALIDE          | NON VALIDE | VALIDE             | NON VALIDE |

|   |              |
|---|--------------|
| Proposition de la commission :<br><br>admissible                      refusé(e) | Observations |
|---|--------------|

| Les membres du jury (nom, prénom, signature) |                        |                            |                               |
|--|------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| Inspecteur(rice) du 2nd degré                | Personnel de direction | Formateur(rice) académique | Inspecteur(rice) du 1er degré |