



# Directive en vue de l'obtention du Certificat FSEA formateur/-trice d'adultes s'appliquant au module «Animer des sessions de formation pour adultes» (Module FSEA 1)

## 1. Objet

La présente directive règle les points essentiels liés à l'obtention du Certificat FSEA formateur/-trice d'adultes (niveau 1 du système modulaire Formation des formateurs /formatrices d'adultes) et est applicable au module DID01 « Animer des sessions de formation pour adultes » (Module FSEA 1).

## 2. Bases

Fait foi la description du module FFA-BF-M1 « Animer des sessions de formation pour adultes » (la grille compétences-ressources concernée incluse) se basant sur le « Règlement concernant l'examen professionnel de formateur/formatrice » du 11 février 2013.

## 3. Compétence opérationnelle

Les participants sont capables de préparer, animer et évaluer des sessions de formation destinées à des adultes dans leur domaine spécifique, sur la base de concepts, de plans de formation et de supports didactiques donnés.

## 4. Compétences

- Appliquer les objectifs globaux, l'approche andragogique et d'autres directives institutionnelles à ses sessions de formation.
- Concilier les objectifs et les contenus donnés avec les conditions cadres et les besoins des groupes spécifiques d'apprenant-e-s.
- Formuler les objectifs de séquences de formation, et vérifier les acquis par des méthodes appropriées.
- Planifier des séquences de formation sur la base de critères liés à la formation d'adultes et motiver ses choix de méthodes, également par rapport à la matière et au domaine professionnel spécifiques.
- Planifier la démarche didactique et méthodologique de manière à favoriser la participation active des apprenant-e-s.
- Donner, sur la base de critères définis, des retours formatifs aux apprenant-e-s quant à leurs progrès.
- Gérer le plan des relations et des interactions entre formateur / formatrice et apprenant-e-s ainsi qu'entre les apprenant-e-s eux-mêmes.
- Mener une réflexion sur sa manière d'agir dans le rôle de formateur / formatrice et en tirer les conclusions.

## 5. Conditions d'admission

Compétences dans son domaine professionnel spécifique. Une expérience préalable dans la formation d'adultes favorise la réussite du module de formation. Il est recommandé d'animer des formations destinées à des adultes, au plus tard en parallèle avec la participation au module.

## 6. Durée

La formation comprend dans son intégralité 405 heures de travail distribués entre temps de présence, travail autonome et pratique d'enseignement.

- Temps de présence en 3 parties à 5 jours (90 heures):
  - est indiqué dans le programme de travail;
  - englobe l'enseignement en classe et l'animation d'une séquence de formation.
- Travail autonome (165 heures):
  - préparation et approfondissement des enseignements en classe et de la validation des compétences;
  - réflexion du processus d'apprentissage.
- Pratique d'enseignement (150 heures):
  - justification de au moins 150 heures de pratique dans l'animation des sessions de formation pour adultes, réparties sur au moins 2 ans.

## 7. Évaluation des compétences

### 7.1 Animation et documentation d'une séquence de formation

#### a. Directives

Cette évaluation des compétences se déroule durant la partie 3 du module. Il comprend: une démonstration pratique documentée (brève séquence de formation), avec une évaluation de la planification, de la réalisation et de la réflexion.

Avant la démonstration pratique, une planification détaillée doit être remise au formateur / à la formatrice du module ; elle contient aussi les réflexions préalables menées lors de la planification. Une réflexion écrite sur la planification de la formation ainsi que sur son exécution doit être remise le jour suivant.

#### b. Evaluation

L'évaluation est faite par le formateur / la formatrice du module (selon le principe "qui enseigne, évalue").

#### c. Critères d'appréciation

- Compétence sociale  
(Gestion et modération du groupe, perception/empathie)
- Compétences personnelles  
(Présence, persuasion et charisme)
- Compétence communicative  
(Conduite des dialogues et technique des questions, expression orale)
- Démarche didactique et méthodologique  
(Préparatifs de l'enseignement, objectifs didactiques, choix des contenus, des méthodes et des médias, structure de la formation)
- Capacité de réflexion  
(Réflexion personnelle sur la planification de la formation et son exécution)

#### d. Entretien d'évaluation / communication des résultats

- Une brève évaluation a lieu après la démonstration pratique.
- Les résultats sont communiqués lors d'une discussion entre le formateur et le participant et aboutissent aux mentions «réussi» ou «non réussi». L'évaluation des compétences porte l'appréciation «réussi» si tous les critères sont remplis au moins dans les parties essentielles.

e. *Répétition*

Une répétition de l'évaluation des acquis peut être effectuée:

- lors de la même session, pour autant que cela soit possible;
- lors de la prochaine session (normalement l'année suivante).

La répétition du contrôle est gratuite.

f. *Conservation des résultats*

Les résultats seront reportés dans une banque de données centrale. Le nombre de points ECTS correspondant sera inscrit dans le livret d'attestation des participants.

## **7.2 Réflexion personnelle**

L'élaboration d'un concept personnel d'apprentissage est à la base de la réflexion personnelle. Une des composantes importantes du concept d'apprentissage consiste à formuler des objectifs personnels d'apprentissage.

La réflexion personnelle n'est pas évaluée.

- But:
  - Les participants examinent les expériences vécues au cours de leur apprentissage.
  - Les participants prennent conscience de leur rôle et de leur position au sein de la classe.
- Moyens:
  - Un journal de bord, qui sera présenté au formateur / à la formatrice;
  - Un entretien personnel avec le formateur / la formatrice.

## **8. Voies de recours**

Le participant peut faire opposition contre l'appréciation de «non acquis».

1er Après de la direction de l'école (dans un délai de 30 jours)

- Opposition écrite et motivée.
- Décision prise après que les deux parties se sont exprimées:
  - approbation de l'opposition → évaluation des compétences «acquis»;
  - répétition de l'évaluation des compétences auprès d'un nouveau formateur;
  - rejet de l'opposition.

2e Après de la Commission d'assurance-qualité (dans un délai de 30 jours ; pour autant que l'opposition ait été rejeté en première instance)

- Opposition écrite et motivée.
- La Commission d'assurance-qualité effectue une appréciation de la justesse formelle de la procédure.
- L'approbation de l'opposition mène à une répétition de l'évaluation des compétences.
- La procédure de recours est gratuite.

## 9. Certificat

En tant qu'institution compétente, l'Office fédéral de la protection de la population (OFPP) délivre le certificat FSEA formateur/-trice d'adultes, si le participant remplit les conditions suivantes:

- avoir participé activement à au moins 80% des heures de cours (temps de présence);
- avoir passé avec la mention «réussi» l'évaluation des compétences;
- avoir inscrit ses réflexions personnelles dans un journal de bord;
- pouvoir justifier au moins 150 heures d'expérience pratique dans la formation d'adultes, sur une durée d'au moins 2 ans.

Le Certificat FSEA de formateur/trice d'adultes est l'un des prérequis pour l'admission à la vérification finale centralisée pour l'obtention du brevet fédéral de formateur/trice. Le Certificat FSEA a une validité illimitée.

## 10. Adresses

Adresse à laquelle faire parvenir l'attestation d'expérience pratique:

OFFICE FÉDÉRAL DE LA PROTECTION DE LA POPULATION  
Instruction  
Gestion du savoir  
A l'attention de Monsieur Valentin Anderegg  
Kilchermatt  
3150 Schwarzenburg  
eMail : [valentin.anderegg@babs.admin.ch](mailto:valentin.anderegg@babs.admin.ch)

Adresse à laquelle faire parvenir un recours en première instance:

OFFICE FÉDÉRAL DE LA PROTECTION DE LA POPULATION  
Instruction  
A l'attention de Monsieur Urs Schneiter  
Kilchermatt  
3150 Schwarzenburg

Adresse à laquelle faire parvenir un recours en deuxième instance:

Commission Assurance Qualité (CAQ)  
Secrétariat général FFA  
FSEA/SVEB  
Oerlikonerstrasse 38  
8057 Zürich