



DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Nom de naissance ▶
Nom d'usage ▶ Sabine
Prénom ▶
Adresse

Titre professionnel visé

Titre Professionnel de Formateur d'Adultes

MODALITE D'ACCES :

- Parcours de formation
- Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Présentation du dossier

Le dossier professionnel (DP) constitue un élément du système de validation du titre professionnel.
Ce titre est délivré par le Ministère chargé de l'emploi.

Le DP appartient au candidat. Il le conserve, l'actualise durant son parcours et le présente **obligatoirement à chaque session d'examen.**

Pour rédiger le DP, le candidat peut être aidé par un formateur ou par un accompagnateur VAE.

Il est consulté par le jury au moment de la session d'examen.

Pour prendre sa décision, le jury dispose :

1. des résultats de la mise en situation professionnelle complétés, éventuellement, du questionnaire professionnel ou de l'entretien professionnel ou de l'entretien technique ou du questionnement à partir de productions.
2. du **Dossier Professionnel (DP)** dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle.
3. des résultats des évaluations passées en cours de formation lorsque le candidat évalué est issu d'un parcours de formation
4. de l'entretien final (dans le cadre de la session titre).

[Arrêté du 22 décembre 2015, relatif aux conditions de délivrance des titres professionnels du ministère chargé de l'Emploi]

Ce dossier comporte :

- ▶ pour chaque activité-type du titre visé, un à trois exemples de pratique professionnelle ;
- ▶ un tableau à renseigner si le candidat souhaite porter à la connaissance du jury la détention d'un titre, d'un diplôme, d'un certificat de qualification professionnelle (CQP) ou des attestations de formation ;
- ▶ une déclaration sur l'honneur à compléter et à signer ;
- ▶ des documents illustrant la pratique professionnelle du candidat (facultatif)
- ▶ des annexes, si nécessaire.

Pour compléter ce dossier, le candidat dispose d'un site web en accès libre sur le site.

 <http://travail-emploi.gouv.fr/titres-professionnels>

Sommaire

Exemples de pratique professionnelle

Intitulé de l'activité-type n° 1 : Préparer et animer des actions de formation collectives en intégrant des environnements numériques	p.5
▶ Exemple : Création d'un parcours de formation hybridé	p.5
Intitulé de l'activité-type n° 2 : Construire des parcours individualisés et accompagner les apprenants	p.8
▶ Exemple : Conception d'un outil d'individualisation d'un parcours de formation	p.8
Titres, diplômes, CQP, attestations de formation (<i>facultatif</i>)	p.13
Déclaration sur l'honneur	p.14
Annexe : Hybridation : Présentation et mise en lumière des éléments proposés à distance	p.15

EXEMPLES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Activité-type 1

Préparer et animer des actions de formation collectives en intégrant des environnements numériques

Exemple ► **Création d'un parcours de formation hybride**

1. Décrivez les tâches ou opérations que vous avez effectuées, et dans quelles conditions :

1. Présentation de la construction de l'ingénierie pédagogique en présentiel

En réponse à un appel d'offre de la Région pour des demandeurs d'emploi (12 stagiaires), notre organisme de formation « Valeur Ajoutée Formation », propose une session de 5 jours afin de valoriser les compétences professionnelles déclinée en 4 modules :

- Module 1 > Acquérir les connaissances en matière du droit du travail
- Module 2 > Définir les éléments de la valorisation de soi composée de 3 séquences
- Module 3 > Identifier un métier en tension : la maintenance informatique et bureautique
- Module 4 > Reconnaître les métiers d'un secteur qui recrute à l'horizon 2030 : Le Paramédical

Nous nous penchons ici de manière plus détaillée sur le Module 2, à savoir définir les éléments de la valorisation de soi, décliné en 3 séquences.



2. Présentation et mise en lumière des éléments proposés à distance Cf. Annexe

3. Analyse et argumentation des choix de dispositif selon 3 critères

3.1 Critère 1 : Accessibilité

Le 24 mai, l'Organisme de Formation nous demande d'hybrider une séquence d'1h30 du fait d'un manque de salle disponible dans leurs locaux. Il s'est assuré que les 12 stagiaires possèdent un matériel permettant de travailler à distance : ordinateur, tablette, téléphone. Il a fait une courte visio avec chaque stagiaire pour vérifier qu'ils ont tous une connexion. Dans le cas où un stagiaire ne possède pas de matériel, l'Organisme de Formation s'engage à prêter une tablette.

Valeur Ajoutée Formation envoie un mail le 11 mai à chaque stagiaire :

« Bonjour à tous, en date du 24 mai, nous vous invitons à nous rejoindre sur l'outil Zoom grâce à votre ordinateur, tablette ou téléphone. En raison du manque de place dans les locaux de l'organisme de formation, nous partagerons la journée entre votre domicile durant la matinée et nous nous retrouverons en présentiel de 13h30 à 17h. Nous commencerons donc la journée en visio à 8h30 sur le thème « Identifier les piliers de l'estime de soi ». A ce titre, nous vous communiquons le lien suivant pour l'ouverture de la réunion sur Zoom et vous remercions de vous y connecter à 8h25, le 24 mai. Vous devez juste cliquer sur le lien. La visio se terminera à 11h15 au plus tard. En vous souhaitant bonne réception, cordialement. L'équipe de Valeur Ajoutée Formation »

3.2 Critère 2 : L'utilité

Nous avons choisi d'utiliser l'outil de visio conférence Zoom qui sollicite différents sens comme la vue, l'audition et les habilités psychomotrices. Cet outil ludique fait appel à la créativité, est visuellement agréable et permet à tout le monde de participer.

Celui-ci reste ludique s'il est utilisé sur un temps limité et de différentes manières telles que les salles de répartition pour travailler en sous-groupe ou individuellement.

Pour la phase de diagnostic, nous avons choisi de travailler avec les pense-bêtes du tableau blanc. Cela permet à chaque apprenant d'avoir son espace personnel pour s'exprimer dans le groupe. Le tableau blanc joue un rôle de support de partage qui permet les interactions. L'intérêt pour le formateur est de pouvoir effectuer une capture d'écran qu'il garde visuellement sur son ordinateur, tout au long de la séquence, afin de rebondir sur les mots des apprenants.

Cette matinée effectuée en visio conférence permet également aux apprenants de monter en compétence en manipulant cet outil durant quelques heures. Ils seront ainsi plus à l'aise avec cet outil lorsqu'ils rencontreront cette situation en situation professionnelle ou lors d'autres formations.

3.3 Critère 3 : L'utilisabilité

La veille de la visio, 1 heure est prévue en fin de journée pour s'assurer que chaque stagiaire sait se connecter à une réunion Zoom. Un tutoriel sur papier leur a été remis. Un jeu est réalisé pour tester une réunion Zoom avec l'utilisation des pense-bêtes du tableau blanc et une répartition des salles afin d'être efficaces le lendemain.

Avant d'entamer le déroulé de la séquence le jour J, un temps est pris pour accueillir tous les apprenants, leur rappeler les bonnes pratiques d'interaction avec les options qu'ils ont à leur disposition. Ce temps permet de s'assurer que tout fonctionne afin de favoriser les interactions et le dynamisme durant la séquence.

La continuité est assurée par l'envoi d'un mail, à tous les stagiaires, 15 jours avant la séance à distance.

4. Argumentation de la plus-value et des changements représentés par ce dispositif hybride

Lors de notre réflexion pour ce parcours hybride, il nous est apparu que la phase de découverte pouvait être enrichie. En effet, celle-ci se rapprochait trop de la phase de diagnostic. Ceci nous a conduit à envisager une phase de découverte plus inductive en permettant aux apprenants de trouver les 3 piliers de l'estime de soi. Il nous a semblé que cette phase ainsi remaniée engage un raisonnement plus aiguisé. Cela enrichi aussi bien le distanciel que le présentiel.

Nous nous sommes également rendu compte que les 3 unités pédagogiques changeaient.

En effet, le lieu est celui du domicile de chacun. Le temps a été modifié car d'1h30 en présentiel, il est de 2 heures pour la séquence mais de 2h30 à 3h pour la durée de la visio conférence. L'action a elle aussi évolué, abordant une séquence remédiée et un ajout dans la manipulation d'un outil numérique.

Cette réflexion sur la pratique de l'hybridation de parcours nous a permis de constater qu'une multitude d'outils numériques peuvent valoriser une séquence de formation et la rendre plus conviviale. Cette méthode nous a permis de nous mettre à la place de l'apprenant afin de faciliter au mieux son apprentissage grâce à l'outil numérique.

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

2. Précisez les moyens utilisés :

Nous avons utilisé des PC avec des logiciels Word, Power Point et les applications Canva, Zoom et You Tube.

3. Avec qui avez-vous travaillé ?

Nathalie GOUDAL
Laurent BRUSTOLIN
Delphine BATTU

4. Contexte

Nom de l'entreprise, organisme ou association ▶	Optim'hum
Chantier, atelier, service ▶	
Période d'exercice ▶	
Du : 11 au 16 mai 2023	

5. Informations complémentaires *(facultatif)*

Activité-type 2 Construire des parcours individualisés et accompagner les apprenants

Exemple ► **Conception d'un outil d'individualisation d'un parcours de formation**

1. Décrivez les tâches ou opérations que vous avez effectuées, et dans quelles conditions :

Nous avons travaillé en équipe sur le cas suivant :

Vous travaillez pour un centre de formation qui propose de nombreuses actions, qui sont d'ailleurs toutes en cours. Le rythme est de 35h/sem et 7h/j.

Votre mission est d'accompagner et former 12 stagiaires qui participent à une action d'insertion nommée Cap Métiers. Les apprenants ont commencé depuis 5 semaines. Le parcours initial est de 210h en centre et 105h en stage.

Les 12 apprenants que vous accompagnés ont des âges, profils, niveaux et projets différents.

Le 22 novembre, les stagiaires rentrent tous de stage et vous avez reçu chacun d'eux en entretien pour faire le point sur la formation.

L'une des stagiaires s'appelle Madame D. Elle a commencé la formation le 6 septembre 2021. Elle a été dirigée par sa conseillère pôle emploi, Madame Luiz, sur cette action pour se professionnaliser. Mme D. a passé plus de 15 ans à aider son mari dans la gestion de son entreprise, entreprise qui a fermé. Cela fait maintenant 4 ans que Mme D. a arrêté de travailler. Elle a 42 ans et n'a aucun diplôme.

Mme D. rentre de stage et les retours de l'entreprise sont positifs, elle a pu effectuer les travaux courants de comptabilité en autonomie. Cependant, le tuteur s'inquiète de son niveau en français et de ses difficultés avec l'outil informatique.

L'entretien se termine, il va vous falloir proposer et formaliser un parcours individualisé, en accord avec Mme D.

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Contrat personnalisé

Identité	
Nom	DURAND
Prénom	Thérèse
Parcours initial	
	Elle a travaillé pendant 15 ans à aider son mari dans la gestion de son entreprise. Elle n'a pas de diplôme. Elle n'a pas travaillé pendant 4 ans. Est orientée par Mme Ruiz de Pôle Emploi.
Formation	
	Titre Professionnel Secrétaire Comptable
Dates	
	Du 6 septembre au 21 décembre 2021
Formateur référent	
	Mr Gérard
Compte rendu retour de stage	
	Elle vient de réaliser un stage pendant lequel elle a pu effectuer les travaux courants de comptabilité en autonomie.
Entretien individuel retour de stage	
	22 novembre 2021
Besoins repérés	
	Syntaxe et langage professionnel Utilisation des logiciels de paie
Nouveaux objectifs	
	Développer vos compétences à l'écrit Développer vos compétences en informatique
Méthodes proposées	
	Nous avons convenu ensemble de modifier votre planning afin de vous permettre d'intégrer des ateliers pédagogiques personnalisés (APP) avec Mr Mangano pour le français et Mme Tanin pour l'informatique. Cette nouvelle planification ne change pas la durée initiale de la formation. (Voir planning en pièce jointe). En effet, au vu de vos acquis en comptabilité, les modules 3 et 4 seront modifiés afin de vous permettre d'assister aux APP.
Outils	
	Le contenu de tous les modules de la formation initiale ainsi que ceux des APP sont disponibles sur la Classroom du groupe.
Planning modifié	
	Oui X Non
Date entretien de suivi	
	2 décembre 2021
Objectifs entretien de suivi	
	Suivi de progression

Mr Gerard est disponible par mail pour répondre à vos questions.

Nous nous engageons mutuellement à respecter ce contrat.

Mme DURAND

Fait le 22 novembre 2021, à Avignon
Mr Gerard Référent de la formation SC

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Planning personnalisé Mme D du 22 novembre au 21 décembre

Stage pratique du 2 novembre au 19 novembre		APP Informatique = 14h APP Français = 10h30
Planning TP Secrétaire Comptable		Modifications du planning
Lundi 22	Entretien individuel	
Mardi 23	Préparer la paie et les déclarations sociales courantes	
Mercredi 24	Travail en autonomie	APP Informatique
Jeudi 25	Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines	
Vendredi 26	Accompagnement aux écrits professionnels	
Décembre		
Lundi 29	Assurer les travaux courants de comptabilité	Assurer les travaux courants de comptabilité 9h-12h30 APP Français 13h30-17h
Mardi 30	Accompagnement aux écrits professionnels	
Mercredi 1	Préparer la paie et les déclarations sociales courantes	Préparer la paie et les déclarations sociales courantes 9h-12h30 APP Français 13h30-17h
Jeudi 2	Travail en autonomie	APP Français 9h-12h30 Entretien individuel de suivi 12h30-12h45 Travail en autonomie l'après midi
Vendredi 3	Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines	
Lundi 6	Assurer les travaux courants de comptabilité	
Mardi 7	Accompagnement aux écrits professionnels	
Mercredi 8	Réalisation du dossier professionnel	Réalisation du dossier professionnel 9h-12h30 APP informatique 13h30-17h
Jeudi 9	Travail en autonomie	
Vendredi 10	Réalisation du dossier professionnel	Réalisation du dossier professionnel 9h-12h30 APP informatique 13h30-17h
Lundi 13	Préparation à la session de validation	
Mardi 14	Préparation à la session de validation	
Mercredi 15	Préparation à la session de validation	
Jeudi 16	Préparation à la session de validation	

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Vendredi 17	Bilan de formation	
Lundi 20	Examen	
Mardi 21	Examen	

Mail adressé à l'équipe pédagogique :

Parcours individualisé de Mme DURAND

Bonjour chers collègues,
Suite à l'entretien tenu ce jour avec Mme DURAND à son retour de stage, nous avons décidé d'individualiser son parcours pour lui permettre d'intégrer les APP de français et d'informatique.
Vous trouverez ci-joints son contrat personnalisé ainsi que son planning modifié.
N'hésitez pas à me joindre pour me faire part de son évolution.
Merci de votre implication à toutes et à tous,
Bien cordialement.

Philippe GERARD
Réfèrent Formation Secrétaire Comptable
Tel : 06.07.08.09.10
pgerard@gmail.com

Argumentation :

Pour personnaliser le parcours de Mme Durand, au centre de formation, nous avons choisi d'individualiser son temps de formation et certains modules.

Nous préconisons les ateliers pédagogiques personnalisés de français et d'informatique car des besoins ont été repérés suite au retour de stage, au niveau de la syntaxe et du langage professionnel ainsi que dans l'utilisation des logiciels de paie. Afin qu'elle puisse intégrer ces APP et pour ne pas surcharger son planning, nous l'avons adapté sans modifier la durée initiale du temps de formation. Sur 3 semaines de formation, nous avons réparti 1 jour et 5 demi-journées d'APP à raison de 14 heures en informatique et 10h30 en français. Les modules 3 et 4 sont modifiés au vu de ses acquis en comptabilité. Nous avons choisi qu'elle participe en demi-journée au module 5 afin qu'elle ne prenne pas trop de retard dans la réalisation de son dossier professionnel.

Nous disposons d'une classroom dans laquelle nous mettons à disposition le contenu de tous les modules de la formation ainsi que ceux des APP. Cela permet à Mme Durand d'avoir accès au contenu des modules auxquels elle n'aura pas assisté.

Un entretien de suivi est prévu pour s'assurer de sa progression pédagogique et de son bien-être.
Un mail est adressé à tous les formateurs afin d'expliquer le parcours personnalisé mis en place avec Mme Durand et qu'ils soient attentifs à l'évolution de sa situation.
Pour compléter son accompagnement, elle a la possibilité de solliciter Mr GERARD par mail.

Un des inconvénients pour Mme Durand peut être qu'elle se sente en décalage avec le groupe. Elle peut aussi se sentir déstabilisée par ce nouveau planning. Elle peut ressentir une surcharge de travail du fait des documents à lire sur la classroom en dehors des journées au centre de formation.
Les formateurs doivent s'adapter au nouveau planning et doivent être vigilants à transmettre les contenus de module sur la classroom dans la journée.

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

2. Précisez les moyens utilisés :

Ordinateur Logiciel Word

3. Avec qui avez-vous travaillé ?

Frederik
Mustapha

4. Contexte

Nom de l'entreprise, organisme ou association

▶ Optim'hum

Chantier, atelier, service



Période d'exercice

▶ Du : 31 mars au 3 avril 2023

5. Informations complémentaires *(facultatif)*

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Titres, diplômes, CQP, attestations de formation

(facultatif)

Intitulé	Autorité ou organisme	Date
BAC ES	Lycée du Mont Blanc	Juin 1995
DEASS	IUT Carrières Sociales de Grenoble	Juin 1998

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e) Sabine déclare sur l'honneur que les renseignements fournis dans ce dossier sont exacts et que je suis l'auteur(e) des réalisations jointes.

Fait à Avignon le 6 juin 2023 pour faire valoir ce que de droit.

Signature :

Annexe

Hybridation : Présentation et mise en lumière des éléments proposés à distance

Tableau de séquence en présentiel avec mise en lumière des éléments proposés à distance

Objectif général de la formation : Développer des compétences pour l'accès à l'emploi

Durée de la formation : 5 jours soit 30 heures

Objectif du module : Elaborer sa stratégie de recherche d'emploi

Durée du module : 1 jour soit 6 heures

Public : Demandeurs d'emploi en insertion professionnelle – 12 stagiaires

Situation de la séquence dans le déroulement général du module : 1^{ère} partie avant la pause matinale

Objectif final de la séquence : Identifier les piliers de l'estime de soi

Durée de la séquence : 1h30 2h

Dominante de l'objectif de la séquence : Cognitif

Niveau de départ : 1

Niveau visé : 3

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Durée	Objectifs opérationnels	Méthodes utilisées	Techniques utilisées	Outils-soutiens utilisés	Procédure et consignes (le formateur : il dit, il fait)	Les stagiaires : ils disent/ils font
5 mn 15 mn	Exprimer ses connaissances sur les signes de l'estime de soi	Phase de diagnostic Interrogative	Questions orales	Marqueur Tableau Tableau blanc avec pense bêtes sur Zoom	<p>Quand on vous pose la question sur l'estime de soi, quels sont les mots qui vous viennent à l'esprit ? Quels sont les signes ?</p> <p>Il est demandé à chaque apprenant de couper son micro.</p> <p>Sur la gauche du tableau blanc, vous trouvez un menu sur lequel vous cliquez sur la 6^{ème} icône « pense bête ».</p> <p>Quand vous cliquez dessus les différentes couleurs apparaissent. Vous choisissez une couleur et créez votre pense bêtes en y inscrivant votre prénom. Vous pouvez ensuite écrire les mots qui vous viennent.</p> <p>Le formateur lit, au fur et à mesure, à haute voix les mots qui apparaissent sur le tableau blanc.</p>	Réfléchissent, répondent.
25 mn 45 mn	Définir la notion de l'estime de soi Déterminer les piliers de l'estime	Phase de découverte Active	Sous-groupe avec mise en situation 4 salles de répartition sur Zoom pour des sous-groupes de 3	Feuilles paperboard Futres Marqueurs	Création de 4 sous-groupes de 3 : Sur une feuille de paperboard, vous allez dessiner une fleur. Chaque stagiaire dessine 2 pétales dans lesquelles vous inscrirez un mot relatif à l'estime de soi, selon chacun. Dans un 2 ^{ème} temps, les membres du	Se mettent en sous-groupe, dessinent, réfléchissent, échangent, écrivent.

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Durée	Objectifs opérationnels	Méthodes utilisées	Techniques utilisées	Outils-supports utilisés	Procédure et consignes (le formateur : il dit, il fait)	Les stagiaires : ils disent/ils font
					sous-groupe définissent la notion d'estime de soi. Par sous-groupes de 3, dans des salons différents, vous allez, grâce à 3 exercices, trouver les 3 piliers de l'estime de soi. Ces exercices sont disponibles dans un document Word dans le fil de discussion. Nous nous retrouvons en salle principale dans 45 mn.	
10 mn 15 mn	Comparer les définitions de la notion d'estime de soi Comparer les différents piliers	Phase d'exploitation Interrogative	Questions orales	Pâte à fixe En salle principale, à la demande du formateur, chaque sous-groupe sollicité active son micro pour s'exprimer. Les autres sous-groupes coupent le leur.	Demande à chaque groupe d'afficher et de présenter sa fleur et d'expliquer sa définition. Quelles notions retrouve-t-on en commun dans vos définitions ? Demande à chaque sous-groupe, à tour de rôle, les piliers qu'il a détecté grâce aux 3 exercices donnés.	Présentent la fleur et la définition et expliquent leurs choix. Comparent les 4 définitions.
20 mn 10 mn	Identifier les piliers de l'estime de soi	Phase de formalisation Expositive	Exposé	Ordinateur Vidéoprojecteur Partage d'écran sur Zoom pour projeter la vidéo	Projette la vidéo : Et tout le monde s'en fout #11 - L'estime de soi - - Bing video Précise les 3 piliers fondamentaux de l'estime de soi.	Regardent, écoutent

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Durée	Objectifs opérationnels	Méthodes utilisées	Techniques utilisées	Outils-supports utilisés	Procédure et consignes (le formateur : il dit, il fait)	Les stagiaires : ils disent/ils font
					Le formateur partage l'écran pour visionner la vidéo (4mn45) et dans un 2 ^{ème} temps pour afficher le document « les 3 piliers de l'estime de soi » qu'il commente.	
15 mn	Distinguer les différents signes de l'estime de soi des candidats	Phase d'entraînement Active	Etude de cas	Consigne Sous-groupes Envoi du document Word dans le fil de la discussion de Zoom (2 textes à lire),	Distribue aux sous-groupes (4 groupes de 3) un texte décrivant deux personnes différentes se présentant pour un poste de commercial. Déterminez le candidat qui, selon vous, a la meilleure estime de lui. De manière individuelle, vous avez 15 mn pour les lire et détecter le candidat qui a la meilleure estime de lui, avant le retour en groupe.	Lisent, réfléchissent, recherchent, échangent.
15 mn 20 mn	Expliquer ses choix	Phase d'évaluation Interrogative	Questions orales	Notes des apprenants Salle principale de Zoom	Le formateur souhaite connaître le choix de chaque sous-groupe et qu'il l'argumente. Quels critères vous semblent le plus adaptés et en quoi ? A quel endroit de l'étude de cas l'avez-vous trouvé ? Le formateur demande à un des stagiaires quel est le candidat qu'il a choisi, les autres apprenants-toujours micro désactivé- lèvent la	Argumentent

DOSSIER PROFESSIONNEL (DP)

Durée	Objectifs opérationnels	Méthodes utilisées	Techniques utilisées	Outils-soutiens utilisés	Procédure et consignes (le formateur : il dit, il fait)	Les stagiaires : ils disent/ils font
					<p>main pour confirmer/acquiescer. Le formateur demande d'écrire dans le fil de la discussion, un mot retenu dans le texte qui montre l'estime de soi. Il lit à haute voix les mots écrits par chaque apprenant.</p> <p>Il indique pour conclure la visio, que rendez-vous est donné à 13h30 dans les locaux de l'OF pour la suite de la journée.</p>	