

RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Accompagnement de proximité

Annexe II de l'arrêté du .././...

Page de version

Dates	Numéro de version	Impact

V/B1

SOMMAIRE

Le présent référentiel décrit le cadre général de la formation lié aux activités d'accompagnement de proximité.

Ces compétences sont rédigées en termes de capacités devant être acquises en situation de formation et attestées au travers de la délivrance du diplôme correspondant.

Activité d'accompagnement de proximité:

Cadre de la formation	page 4
Activités et compétences associées	page 5
Fiches par activités ou compétences	page 6
Remerciements – participants à l'élaboration du document	page 12
ANNEXE – éléments constitutifs de l'agrément de formation	Page 14

VB1

Cadre de la formation à l'**accompagnement de proximité**

Définition

L'accompagnement de proximité est une mission de développement et de maintien des compétences collectives et individuelles dans la mise en œuvre des activités.

Finalités de la formation

Le référentiel de formation a pour finalité la structuration du parcours de formation des activités d'accompagnement de proximité. C'est le document de référence en matière de conception pédagogique.

L'organisation et le contenu de la formation sont définis dans un **référentiel interne de formation** qui doit être annexé au **règlement de formation** de chaque organisme de formation.

Conception du parcours de formation

Ce référentiel de formation reprend les compétences issues de l'analyse de l'activité de l'accompagnement de proximité des encadrants. L'organisation de ce parcours est préconçue par les équipes pédagogiques constituées de formateurs-accompagnateurs. Les formateurs-accompagnateurs chargés de la formation des encadrants de proximité doivent tenir compte de leurs compétences précédemment acquises. Ce diagnostic de compétences peut être réalisé en amont ou le premier jour de l'action de formation par l'équipe pédagogique. Les équipes pédagogiques doivent créer des parcours personnalisés centrés sur une mixité de techniques pédagogiques.

Organisation de la formation

Le parcours de formation est construit à partir des compétences et éléments de compétences nécessaires à la tenue d'activités de l'accompagnement de proximité. Les mises en situations de formation sont adaptées aux apprenants et à leurs environnements. L'organisation pédagogique est inhérente au groupe d'apprenants. Elle incombe à aux formateurs-accompagnateurs.

Contenus, éléments de connaissances et des pratiques relatives à la formation

Les éléments de contenu, de connaissances et les pratiques dédiés à la formation de formateur accompagnateur peuvent relever de recueils mis à disposition par la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises dans le corpus doctrinal.

Agrément de formation

La formation relative à l'accompagnement de proximité est soumise à un agrément autorisant la mise en œuvre conformément à la circulaire de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises.

Mise en œuvre de la formation

L'ingénierie pédagogique est réalisée par les formateurs-accompagnateurs. Il leur appartient d'évaluer les pré-acquis des apprenants afin de proposer éventuellement à l'autorité d'emploi / autorité de gestion, le déclenchement du dispositif de validation des acquis de l'expérience ou de reconnaissance des attestations, titres et diplômes.

Durée de la formation

Le volume horaire est donné à titre indicatif et peut être modifié en fonction de la progression des apprenants. La durée de la formation est estimée à 21h, pas nécessairement consécutives. **Intégrée aux formations de tronc commun**, la formation remplace l'UV 2.5 intitulée : « *Débriefing opérationnel* ». Elle se déroule alors sur 21 heures (au lieu de 14 heures actuellement pour l'UV 2.5.)

Les évaluations

Cf. Référentiel de certification de l'**accompagnement de proximité**

ACTIVITES ET COMPETENCES LIEES AUX

Activités d'accompagnement de proximité

Les activités regroupent des blocs de compétences. La formation est composée de 2 activités principales composant chacune un bloc de compétences.

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES ASSOCIEES
1. Développer et maintenir des compétences individuelles et collectives	<ul style="list-style-type: none"> • Animer une manœuvre de la garde adaptée aux participants, aux besoins et au contexte ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Observer et analyser les activités en situation pour apprécier le niveau de mise en œuvre des compétences ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Animer une auto-évaluation pour une personne ou un groupe de personnes pour permettre une prise de conscience des compétences ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Conseiller la personne dans son organisation et dans ses pratiques ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir des échanges avec les autres encadrants de proximité, la hiérarchie et, le cas échéant, avec les autres acteurs de la formation.
2. Accompagner la personne dans la structure	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à l'intégration de la personne dans l'unité opérationnelle et fonctionnelle ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Aider et accompagner la personne dans sa progression et son engagement ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer le départ en formation : contribuer à nourrir les attentes vers la formation.

**FICHES PAR
ACTIVITE OU COMPETENCE(S)**

VB1

Bloc de compétences 1

Activité : DEVELOPPER ET MAINTENIR DES COMPETENCES INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

Compétences :

- (1) ANIMER UNE MANŒUVRE DE LA GARDE ADAPTEE AUX PARTICIPANTS, AUX BESOINS ET AU CONTEXTE
- (2) OBSERVER ET ANALYSER LES ACTIVITES EN SITUATION POUR APPRECIER LE NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES COMPETENCES

Performances :

- 1
 - Créer une mise en situation adaptée
 - Délivrer les consignes et indiquer, les performances attendues
 - Observer et analyser les activités au cours de la manœuvre
 - Garantir les conditions de sécurité tout au long de la manœuvre
 - Animer le débriefing individuel et collectif de la manœuvre
- 2
 - Observer et analyser les actions des personnes
 - Analyser leur compréhension de la formation au travers de leur restitution pendant l'action
 - Adapter les critères d'appréciation à chaque participant
 - Individualiser les attendus en termes de performance à atteindre
 - Identifier, autant que de besoin, les enseignements utiles à l'amélioration de l'action de formation

Technique pédagogique : **MSP/APP**

Eléments des compétences

Habiletés :

- Utiliser l'espace disponible pour créer un thème opérationnel
- Maîtriser les techniques de mises en œuvre du matériel
- Préserver l'intégrité du site utilisé
- Assurer les conditions de sécurité
- Utiliser les outils d'aide à l'évaluation

Attitudes :

- Adopter une posture professionnelle
- Esprit d'initiative
- Ouverture d'esprit
- Instaurer un climat favorisant la collaboration

Connaissances :

- Connaître les textes de référence relatifs aux manœuvres et aux doctrines opérationnelles
- Connaître les textes réglementaires de l'unité
- Connaître les bases de l'APC

Evaluation

Cf. référentiel de certification

Bloc de compétences 1

Activité : DEVELOPPER ET MAINTENIR DES COMPETENCES INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

Compétence : ANIMER UNE AUTO-EVALUATION POUR UNE PERSONNE OU UN GROUPE DE PERSONNES POUR PERMETTRE UNE PRISE DE CONSCIENCE DES COMPETENCES

Performances :

- Adapter les techniques d'animation
- Favoriser et accompagner l'auto-évaluation et l'analyse de ses compétences
- Identifier des moyens de remédiation
- Valoriser les performances

Technique pédagogique : **MSP/APP**

Éléments de la compétence

Habilités :

- Diriger les échanges sur les points essentiels
- Favoriser et accompagner l'auto-évaluation et l'analyse de ses compétences
- Identifier les moyens de remédiation

Attitudes :

- Ouverture d'esprit
- Instaurer un climat propice au dialogue
- Adopter une posture professionnelle

Connaissances :

- Connaître les techniques de communication
- Connaître les techniques du coaching opérationnel

Evaluation Cf. référentiel de certification

Bloc de compétences 1

Activité : DEVELOPPER ET MAINTENIR DES COMPETENCES INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

Compétence : CONSEILLER LA PERSONNE DANS SON ORGANISATION ET DANS SES PRATIQUES

Performances :

- Observer et analyser ses actions
- Organiser et favoriser des temps d'échange
- Accompagner l'individu dans sa démarche de progrès continus

Technique pédagogique : **MSP/APP**

Éléments de la compétence

Habilités :

- Conseiller pour la prise en compte et la restitution des acquis
- Conduire des entretiens diagnostic
- Planifier l'accompagnement

Attitudes :

- Bienveillance
- Capacité d'organisation

Connaissances :

- Connaître les enjeux de la formation
- Connaître les objectifs de la formation

Evaluation

Cf. référentiel de certification

Bloc de compétences 1

Activité : DEVELOPPER ET MAINTENIR DES COMPETENCES INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

Compétence : ETABLIR DES ECHANGES AVEC LES AUTRES ENCADRANTS DE PROXIMITE, LA HIERARCHIE ET, LE CAS ECHEANT, AVEC LES AUTRES ACTEURS DE LA FORMATION

Performances :

- Identifier les interlocuteurs et les informations pertinentes à transmettre dans l'intérêt général
- Contribuer au partage des informations visant à l'amélioration et au développement des compétences

Technique pédagogique : **MSP/APP**

Éléments de la compétence

Habilités :

- S'intégrer dans un réseau interne

Attitudes :

- Ouverture d'esprit
- Induire un climat favorisant la collaboration
- Aisance relationnelle

Connaissances :

- Connaître les différents organigrammes fonctionnels de son unité
- Connaître les vecteurs d'information

Evaluation

Cf. référentiel de certification

Bloc de compétences 2

Activité : ACCOMPAGNER LA PERSONNE DANS LA STRUCTURE

Compétences :

- (1) CONTRIBUER A L'INTEGRATION DE LA PERSONNE DANS L'UNITE OPERATIONNELLE ET FONCTIONNELLE
- (2) AIDER ET ACCOMPAGNER LA PERSONNE DANS SA PROGRESSION ET SON ENGAGEMENT
- (3) PREPARER LE DEPART EN FORMATION : CONTRIBUER A NOURRIR LES ATTENTES VERS LA FORMATION

- 1 - Participer à la mise en place des conditions favorables à un accueil de qualité
 - Se rendre disponible et instaurer une relation de confiance
 - Contribuer à la transmission des valeurs, de la culture et des codes des sapeurs-pompiers, ou militaires investis à titre permanent de missions de sécurité civile
- 2 - Observer et analyser les actions
 - Instaurer un dialogue
 - Susciter et soutenir la volonté de progresser
 - Encourager l'utilisation des outils de suivi des parcours individuels (livret de formation)
 - Assurer un premier niveau d'information
- 3 - Favoriser l'appétence
 - Conseiller et orienter sur les formations adaptées au besoin de compétence
 - Aider à faire le lien entre la formation et l'activité exercée

Technique pédagogique : **MSP/APP**

Éléments de la compétence

Connaissances :

- Connaître les techniques et moyens de communication au sein de l'organisation
- Connaître les bases du management
- Connaître les différents cursus de formation de l'unité

Habilités :

- Conseiller objectivement les individus

Attitudes :

- Bienveillance
- Capacité d'écoute
- Ouverture d'esprit
- Instaurer un climat propice au dialogue

Evaluation

Cf. référentiel d'évaluation

	Recommandations ou observations	Précisez la mise en œuvre déclinée
Règlement de formation	Obligatoire	
Existence d'un référentiel de formation, de certification rédigé(s) par l'organisme de formation	Obligatoire	
Equipe de rédaction des référentiels internes (formation, certification)	Formateur-accompagnateur ; concepteur ; cadre organisme de formation	
Nombre d'apprenants par session de stage – limite haute & base.		
Organisation pédagogique		
Conception de la phase initiale de diagnostique	Phase obligatoire	
Intégration des modalités de VAE-RATD	A intégrer	
Moment de réalisation du diagnostic des apprenants	Avant ou à l'ouverture de la session	
Modalités des évaluations formatives	Décrire comment vous évaluez les capacités des apprenants tout au long de la formation.	
Modalités de l'auto-évaluation accompagnée	Décrire comment vous construisez et gérez l'autoévaluation accompagnée	
Outils des évaluations formatives	Enumérez	
Modalité de communication du dispositif d'évaluation aux apprenants	Précisez	
Modalités de la déclaration d'acquisition de compétences aux apprenants	Décrire comment vous signifiez les acquisitions de compétence(s)	
Modalité de la création des parcours de formations personnalisés	Précisez comment vous créez et adaptez les parcours personnalisés	
Méthodes pédagogiques utilisées	Enumérez	
Outils pédagogiques utilisés	Enumérez	
Utilisation de la FOAD, d'un ENA	Précisez	
Outils de traçabilité des évaluations	Précisez	
Modalité de gestion des situations d'apprenants déclarés en fin de formation « non acquis » ou « en voie d'acquisition »	Précisez comment vous organisez la gestion des situations de non réussite	
Volume horaire (global ; par bloc de compétences)	Recommandé 21h	
Equipe pédagogique		
Nombre de membres de l'équipe pédagogique	Enumérez la structuration de l'équipe	
Ratio apprenants/formateur		
Qualifications des membres de l'équipe pédagogique	Formateur-accompagnateur ; concepteur ; personnel diplômé en science humaine, formation pour adulte	
Certification		
Modalité d'organisation du jury	A l'issue de chaque formation, mensuel, trimestriel, autre, ...	

ANNEXE - Eléments constitutifs de l'agrément

Modalité de l'analyse de la formation et des dossiers des apprenants par le jury	Analyse globale du contexte de la formation ; analyse des situations des apprenants n'étant pas en situation d'acquisition ; analyse par échantillonnage au choix du jury d'apprenants en position d'acquisition.	
Composition du jury (qualité des membres)	Préciser votre organisation en lien la conformité du référentiel de certification, - directeur de l'organisme de formation ou son représentant, président ; - représentant de l'équipe pédagogique, rapporteur ; - spécialiste du domaine de la pédagogie n'étant pas intervenu lors de la formation présentée au jury ; - représentant de chaque collège de grade présent dans la liste des stagiaires.	
Sensibilisation des membres du jury à leur rôle	Préconisé	
Délai estimé entre la fin de formation et la tenue du jury	Estimatif	
Eléments de contenus		
Références réglementaires DGSCGC	Lexique de la formation (DGSCGC)	
Ouvrages	Enumérez	
Gestion des droits d'auteurs	Enumérez	

PIECES A JOINDRE :

- référentiel interne de formation, de certification
- diplôme type (fond, forme et contenu)

L'élaboration de ce référentiel par la DGSCGC est issue d'un travail collaboratif.

A ce titre, le Ministère de l'intérieur remercie particulièrement

- Le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), pilote du groupe de travail
- Par ordre alphabétiques, les entités qui ont participés : BMPM – BSPP – ECASC – ENSOSP – FORMISC/UISC
- Nominativement, les membres du groupe de travail et du comité de pilotage :

- Groupe de travail :

BERNARD	François	ENSOSP
BERTRAND	Mathieu	SDIS 49
BLANC	Jean-Pierre	EcASC
COTTIN	Rémi	FORMISC
DONATI	Alain	BMPM
DUJARDIN	Hugues	FORMISC
DUBOIS	Franck-Emmanuel	EcASC
DUPOUX	Jean-Pascal	EMIZ Est
GATEAU	François	BSPP
GIRARDIERE	Laurent	SDIS 77
GOTTARD	Sylvie	CNFPT DR RAL
JOSEPH	Xavier	SDIS 13
LAPORTE	Pierre	ENSOSP
LE PAPE	Philippe	BSPP
MATEO	Liliane	CNFPT Pôle SPRM
MOUZET	Nathalie	CNFPT DR Centre
PATOT	Christine	SDIS 18
RITTER	Jean-Marie	BMPM
ROSSOW	Benoit	ENSOSP
RYCKEWAERT	Fabrice	SDIS 44
SEGUIN	Philippe	SDIS 41
VIDAL	Claude	FNSPF
ZUKOWSKI	Thierry	EMIZ Ouest

- Comité de pilotage :

BEDOGNI	Jean-Marc	EcASC
BLANC	Jean-Pierre	EcASC
GESRET	Samuel	DGSCGC - BFTE
LEBORGNE	Angélique	DGSCGC - BFTE
LAPORTE	Pierre	ENSOSP
MATEO	Liliane	CNFPT Pôle SPRM
NOISETTE	Jean-Yves	ANDSIS
PRADON	François	ENSOSP
PORTENARD	Dominique	CNFPT Pôle SPRM
VIDAL	Claude	FNSPF
WEISS	William	DGSCGC - BFTE