

Manuel pour la procédure de validation des acquis pour les certificats modulaires du

B F F A

Brevet fédéral de formateur – formatrice d’adultes

La formation professionnelle selon le système modulaire offre la possibilité de prendre en compte et reconnaître les formations initiale ou continue suivies, ainsi que les acquis résultant de l'expérience.

Ce manuel fournit les indications utiles à la procédure de validation des acquis, dans le cadre du dispositif Qualifications⁺, en vue d'obtenir les certificats correspondants à un ou plusieurs des modules du Brevet fédéral de formateur d'adultes.

Sommaire

a.	BFFA-Brevet fédéral de formateur-formatrice d'adultes	5
b.	Qualifications ⁺ – Procédure de validation des acquis des modules du BFFA-Brevet fédéral de formateur d'adultes	6
c.	Module 1 - Animer des sessions de formation pour adultes	8
d.	Module 2 - Accompagner des processus de formation en groupe	11
e.	Module 3 - Informer et conseiller l'adulte en formation	13
f.	Module 4 - Organiser des formations pour adultes	15
g.	Module 5 - Concevoir des formations pour adultes sur le plan didactique	18

ANNEXES

A1.	Qualifications ⁺ – Règlement de validation des acquis des modules du BFFA	21
A2.	Règlement du BFFA (3 septembre 1999)	24
A3.	Formulaire d'inscription	27

a.

BFFA - Brevet fédéral de formateur-formatrice d'adultes

Un dispositif de formation modulaire

Le BFFA, Brevet fédéral de formateur-formatrice d'adultes, est un titre fédéral qui atteste que les personnes l'ayant obtenu disposent de connaissances et compétences nécessaires pour prendre en charge des tâches et responsabilités relatives à la formation d'adultes. En particulier, qu'elles sont capables de concevoir, de planifier, d'organiser, de communiquer et de réaliser des projets et des actions de formation d'adultes dans leur domaine d'intervention, qu'elles sont à même de développer des instruments d'évaluation pour ces projets et actions et qu'elles sont capables d'identifier et d'analyser des processus de groupes en formation, d'intervenir de manière adéquate et d'accompagner chaque apprenant dans son processus d'apprentissage.

La formation permettant l'obtention du BFFA est constituée de cinq modules :

- le module 1 – "Animer des sessions de formation pour adultes"
- le module 2 – "Accompagner des processus de formation en groupe"
- le module 3 – "Informer et conseiller l'adulte en formation"
- le module 4 – "Organiser des formations pour adultes"
- le module 5 – "Concevoir des formations pour adultes sur le plan didactique"

La réussite du module 1 conduit à l'obtention du Certificat FSEA de niveau 1. Les autres modules du BFFA peuvent être suivis (selon les offres des institutions agréées) individuellement ou à travers des doubles-modules : le double-module 2 (équivalant au module 2 + le module 3) et le double-module 3 (équivalant au module 4 + le module 5).

Pour obtenir le Certificat FSEA 1, le candidat doit pouvoir justifier d'une pratique régulière comme formateur de deux ans au minimum (150 heures de face-à-face pédagogique avec des groupes d'adultes - 3 personnes au minimum, âgées de 18 ans ou plus - à raison de 75 heures au moins par an).

Pour obtenir le Brevet fédéral, une pratique régulière comme formateur d'au moins quatre ans est exigée (300 heures de face-à-face pédagogique avec des groupes d'adultes - 3 personnes au minimum, âgées de 18 ans ou plus - à raison de 75 heures au moins par an).

Pour en savoir plus :

Annexe A2 – Règlement concernant le contrôle des évaluations modulaires menant au BFFA

b.

Qualifications⁺ – Procédure de validation des acquis des modules du Brevet fédéral de formateur d'adultes

En vous référant à la description du module choisi, au profil de compétences correspondant, ainsi qu'aux directives pour l'évaluation des acquis, vous évaluez les acquis résultant de votre expérience professionnelle et extraprofessionnelle et de votre formation initiale et continue. Ce sont bien évidemment vos compétences actuelles qui comptent. Si vous considérez que votre expérience, ainsi que votre formation vous ont permis d'acquérir les compétences décrites pour l'un des modules du BFFA, et que vous pouvez prouver que vous en avez un degré de maîtrise suffisant, le processus de validation des acquis vous est ouvert !

Inscription

Pour entamer la procédure de validation des acquis, vous devez envoyer au secrétariat de Qualifications⁺ (*Qualifications⁺ – OFPC – case postale 192 – 1211 Genève 4*) le formulaire d'inscription dûment rempli et signé, accompagné des pièces requises.

Vous devez justifier d'une expérience professionnelle, en tant que formateur, de deux ans au moins (150 heures de face-à-face pédagogique avec des groupes d'adultes - 3 personnes au minimum, âgées de 18 ans ou plus - à raison de 75 heures au moins par an au cours des deux années précédant la demande).

Cf. Annexe A3 : Formulaire d'inscription.

Entretien initial

Les candidats dont la demande est recevable sont convoqués individuellement par Qualifications⁺, qui fournit les renseignements complémentaires utiles à la démarche de validation des acquis.

Constitution du dossier

La démarche de validation des acquis repose principalement sur la constitution d'un dossier. Votre autoévaluation doit être clairement explicitée et vos acquis facilement identifiables par des tiers. Les compétences visées par le-s module-s concerné-s doivent être prouvées par des pièces justificatives.

Vous devez regrouper divers éléments et constituer un dossier de preuves. Votre dossier sera ainsi composé :

- de l'**autoévaluation** de vos acquis résultant de votre expérience professionnelle et extraprofessionnelle, ainsi que de vos formations initiale et continue ; elle devra être structurée selon le descriptif du profil de compétences du ou des modules concernés ; cela implique notamment que pour chacune des compétences du profil de compétences du module vous décriviez dans votre autoévaluation comment vous avez acquis cette compétence, comment vous la maîtrisez et quels sont les documents qui en donnent la preuve ;
Si votre dossier concerne la validation de plusieurs modules du BFFA, vous devez présenter de manière distincte un document d'autoévaluation par module concerné ;
- des **certificats et attestations** des différentes formations que vous avez suivies et, le cas échéant, des évaluations auxquelles vous avez été soumis ;
- de vos **certificats de travail** ou mandats attestant de vos activités, en particulier en tant que formateur d'adultes et/ou dans des domaines proches ;
- de votre **CV actualisé**.

Les candidats peuvent constituer le dossier de validation dans le cadre du dispositif prévu par Qualifications⁺. Ils bénéficient, pour cette phase de la procédure, de l'accompagnement des conseillers du CEBIG - Centre de bilan de Genève. Des entretiens, individuels et/ou collectifs, ponctuent cette démarche. Lorsque le dossier est constitué, il est remis à Qualifications⁺, qui se charge d'organiser la phase d'expertise.

Les candidats qui disposent déjà d'un dossier de validation constitué le remettent à Qualifications⁺, qui organise la phase d'expertise.

Évaluation du dossier et entretien

Votre dossier doit permettre une évaluation de vos acquis par un expert, ainsi que leur validation par les membres d'une Commission de validation. L'expert évaluera la pertinence des preuves apportées (satisfaction des critères liés au-x module-s du BFFA concerné-s par la démarche).

En vue de compléter et ajuster l'analyse du dossier, l'évaluation sera complétée par un entretien entre le candidat et l'expert : des preuves subsidiaires pourront ainsi, le cas échéant, être apportées.

Décision

L'expert soumet son rapport et son préavis, pour décision, à la Commission de validation. Si vous avez répondu avec succès aux exigences requises, vous obtenez par Qualifications⁺ le-s certificat-s modulaire-s correspondant-s, qui attestent vos compétences.

Demande d'obtention du BFFA

Dès que vous disposez de l'ensemble des certificats modulaires requis et que vous remplissez également les autres conditions, vous pouvez déposer auprès de la Commission Assurance Qualité du BFFA une demande en vue de l'obtention du Brevet fédéral. Les demandes sont examinées lors de chaque séance réunissant la Commission Assurance Qualité du BFFA et l'OFFT, Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie. La procédure coûte Fr. 720.-, y compris la taxe d'enregistrement et d'établissement du Brevet fédéral par l'OFFT.

Pour en savoir plus :

Annexe A1 – Règlement de validation des acquis des modules du BFFA

Annexe A2 – Règlement concernant le contrôle des évaluations modulaires menant au BFFA

Descriptif du module - BFFA-M1

Pré-requis	Compétences dans son domaine professionnel spécifique. Une expérience préalable comme formateur/trice d'adultes est souhaitable. Une pratique de formateur/trice est en principe requise pendant la durée du module.
Compétence globale	En fin de formation, le/la participant-e est capable de préparer, d'animer et d'évaluer des sessions de formation destinées à des adultes dans son domaine professionnel spécifique et sur la base de concepts, de plans de formation et de supports pédagogiques donnés.
Évaluation des acquis	<ol style="list-style-type: none">1) Réflexion régulière sur son processus d'apprentissage.2) Participation active à la formation en groupe (taux de présence: 80% au minimum).3) Animation et documentation d'une séquence de formation évaluées par les formateurs du module.
Niveau et numéro du module	BFFA-M1 / Module 1 du Brevet fédéral de formateur/formatrice.
Objectifs	<p>Le/La titulaire du certificat du module 1 est capable de:</p> <ul style="list-style-type: none">- transférer dans ses actions de formation les lignes directrices, les orientations pédagogiques et les conditions de qualification et de certification de son institution;- analyser les caractéristiques de son public cible et adapter les objectifs d'apprentissage et les critères d'évaluation des acquis au temps à disposition et au mandat reçu;- planifier la démarche didactique et les séquences de formation selon les critères propres à la formation d'adultes et justifier ses choix méthodologiques;- tenir compte, dans ses démarches d'évaluations, de critères pertinents tels que: approche pédagogique, progrès d'apprentissage, climat de travail, possibilités de coopération offertes aux participant-es, modes d'intervention des formateurs/trices.- gérer les relations et interactions entre formateur/trice et participant-e-s ainsi qu'entre les participant-e-s eux-mêmes (rôles, conflits, contrat, etc.),- analyser son propre comportement et en tirer les conséquences pour son rôle de formateur/trice.
Reconnaissance	<ol style="list-style-type: none">1) Pour obtenir le certificat du module 1 (Certificat FSEA, niveau 1 de qualification), le/la candidat-e doit pouvoir justifier d'une pratique comme formateur/trice avec des adultes d'au moins deux ans et d'au minimum 150 heures.2) Le certificat du module 1 est une certification partielle pour l'obtention du Brevet fédéral de formateur/formatrice.
Validité du descriptif du module	3 ans

Compétence globale:

Préparer, animer et évaluer des sessions de formation destinées à des adultes dans son domaine spécifique et sur la base de concepts, de plans de formation et de supports pédagogiques donnés.

Compétences	Ressources
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Transférer dans ses actions de formation les lignes directrices, les orientations pédagogiques et les conditions de qualification et de certification de son institution. 	<p><i>Connaissances spécifiques</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissances théoriques de base en psychologie de l'apprentissage, en communication et en dynamique de groupe • Connaissance du cadre légal de la formation et des droits et devoirs du formateur (contrat, statut, rôle, etc.) • Maîtrise et mise à jour des contenus spécifiques à transmettre • Connaissances théoriques de base de l'approche didactique propre à la formation d'adultes: formulation des objectifs, planification des séquences d'apprentissage, formes d'interventions et méthodes pédagogiques, supports et médias, procédures d'évaluation, etc.
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Analyser les caractéristiques du public cible et adapter les objectifs d'apprentissage et critères d'évaluation des acquis au temps à disposition et au mandat reçu. ❑ Évaluer les progrès d'apprentissage et les acquis des participant-e-s sur la base de critères définis et de processus adaptés à la situation. 	<p><i>Savoir-faire opérationnels</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer une activité de formation en tenant compte du concept global de la formation et des conditions cadres • Formuler, à partir des compétences à développer, des objectifs d'apprentissage pertinents par rapport au public concerné; définir la manière de les évaluer (évaluation formative et sommative) et les critères d'évaluation • Planifier les séquences d'apprentissage et l'évaluation des acquis en fonction du temps à disposition • Mettre en place une approche didactique adaptée à la formation des adultes, participative, motivante et favorisant la progression de l'apprentissage • Varier les techniques d'animation • Utiliser des outils pédagogiques usuels de manière adéquate (rétroprojecteur, pinwand, flip-chart, nouvelles technologies) • Évaluer les acquis des participant-e-s ainsi que leur progression en cours et à la fin de l'activité de formation • Évaluer la session de formation pour elle-même et par rapport à l'ensemble du concept de formation
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Organiser et gérer les relations et interactions entre formateur/trice et participant-e-s ainsi qu'entre les participant-e-s eux-mêmes. 	<p><i>Savoir-faire relationnels</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Soutenir par son engagement personnel la motivation et l'intérêt des participant-e-s pour les contenus de formation • Conduire et accompagner le processus didactique de manière vivante, précise, intelligible, en privilégiant la participation des apprenant-e-s (qualité affectives des interventions, questions, consignes, etc.) • Percevoir les interactions du groupe et réagir de manière pertinente en fonction de la situation et des objectifs d'apprentissage (perturbations, conflits, etc.) • Faire preuve de souplesse face aux imprévus (situation, participant-e-s, ressources, etc.)

<p>□ Planifier les séquences d'apprentissage et la démarche didactique de manière à favoriser une participation active des apprenant-e-s.</p>	<p><i>Savoir-faire cognitifs</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les contenus du domaine spécifique • Formaliser une progression didactique pertinente en tenant compte des consignes et des caractéristiques du public cible • Faire des synthèses et tirer des bilans des discussions, présentations, interactions, questions, prises de position, pour permettre la progression du processus d'apprentissage • Avoir suffisamment de distance pour garantir une ligne éthique respectueuse des uns et des autres
<p>□ Analyser son propre comportement et en tirer les conséquences.</p>	<p><i>Savoirs de réseaux</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Entretenir des contacts personnels dans son domaine spécifique avec le terrain (institutions, associations, professionnels, anciens participants) et avec les acteurs de la formation • Consulter régulièrement la presse spécialisée pour y repérer les personnes de contact et les manifestations importantes • Collaborer avec des équipes de formateurs et des institutions de formation
	<p><i>Auto-évaluation</i> <i>Analyser et évaluer ses activités et son comportement de formateur/formatrice et en tirer les conséquences</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comparer ce qui avait été planifié avec ce qui s'est effectivement réalisé • Analyser ses choix didactiques et leur cohérence avec les objectifs prévus et les résultats atteints • Analyser son propre comportement et ses modes d'intervention • Identifier ses forces, ses faiblesses, ses points de vigilance • Repérer son potentiel de développement

d.

Module 2 Accompagner des processus de formation en groupe

Descriptif du module - BFFA-M2

Pré-requis	Compétences dans son domaine professionnel spécifique. Une expérience comme formateur/trice d'adultes est indispensable.
Compétence globale	En fin de formation, le/la participant-e est capable d'identifier et d'analyser des processus de groupes d'apprenants adultes, et d'intervenir de manière adéquate.
Évaluation des acquis	<ol style="list-style-type: none">1) Réflexion régulière sur son processus d'apprentissage.2) Participation active à la formation en groupe, avec un taux de présence de 100% obligatoire pour le séminaire en résidentiel.3) Étude de cas d'une situation de dynamique de groupe: travail écrit évalué par les formateurs du module.
Niveau et numéro du module	BFFA-M2 / Module 2 du Brevet fédéral de formateur/formatrice
Objectifs	Le/La titulaire du certificat du module est capable: <ul style="list-style-type: none">- identifier les processus de groupe dans des groupes d'apprenants adultes, se référer à des modèles et concepts de la dynamique de groupe, et intervenir de manière adéquate en tant que formateur/trice;- rendre visibles, pour un groupe, les processus de communication qui le caractérisent;- définir son rôle au sein du groupe et établir avec le groupe des contrats pédagogiques;- rendre compte de ses propres valeurs, attitudes et normes et de sa conception personnelle de l'apprentissage, et en tirer parti pour l'accompagnement de groupes d'apprenants adultes.
Reconnaissance	Le certificat du module 2 est une certification partielle pour l'obtention du Brevet fédéral de formateur/formatrice.
Validité du descriptif du module	3 ans

<p>Compétence globale: Identifier et analyser des processus de groupes d'apprenants adultes, et intervenir de manière adéquate.</p>	
<p>Compétences</p> <p><input type="checkbox"/> Rendre visibles, pour un groupe, les processus de communication qui le caractérisent.</p> <p><input type="checkbox"/> Définir son rôle (comme formateur/trice) au sein du groupe et établir avec le groupe des contrats pédagogiques.</p> <p><input type="checkbox"/> Identifier les processus de groupe dans des groupes d'apprenants adultes, se référer à des modèles et concepts de la dynamique de groupe, et intervenir de manière adéquate en tant que formateur/trice</p> <p><input type="checkbox"/> Rendre compte de ses propres valeurs, attitudes et normes et de sa conception personnelle de l'apprentissage, et en tirer parti pour l'accompagnement de groupes d'apprenants adultes</p>	<p>Ressources</p> <p><i>Connaissances spécifiques</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Modèles de dynamique de groupe et analyses d'expériences de groupes • Ethique, normes et valeurs • Psychologie sociale – Attitudes, rôles, leadership, résistances • Conduite de groupes et gestion des conflits
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Savoir-faire opérationnels</i> • Préparer des séances de groupe en fonction des buts à atteindre ou des processus à développer • Animer et gérer les processus qui se développent dans le groupe • Utiliser des techniques d'animation propres à faire progresser le groupe ou à mettre en relief des principes de fonctionnement • Analyser les processus de groupe et leur donner sens en se référant aux concepts propres à la dynamique de groupe • Percevoir les différences au sein d'un groupe comme un enrichissement et en tirer parti
	<p><i>Savoir-faire relationnels</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Etablir, avec les participants, un contrat précisant les règles du jeu en vigueur dans le groupe • Vivre et percevoir les situations dans leur complexité, les gérer dans l'instant et la durée et leur donner du sens • Donner et recevoir des feedback dans le respect, la transparence et l'authenticité • Percevoir les interactions au sein du groupe, identifier les perturbations et conflits et réagir adéquatement par rapport à la situation
	<p><i>Savoir-faire cognitifs</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Établir un lien fonctionnel entre les modèles de communication de référence et les processus en cours • Formuler des hypothèses et réagir de manière adéquate par rapport aux processus en cours. • Contrôler son émotivité et garder sa capacité d'analyse pendant et après la session
	<p><i>Savoirs de réseaux</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Entretien des contacts personnels dans son domaine spécifique avec le terrain (institutions, associations, professionnels, anciens participants) et avec les acteurs de la formation • Consulter régulièrement la presse spécialisée pour y repérer les personnes de contact et les manifestations importantes • Collaborer avec des équipes de formateurs et des institutions de formation • Utiliser les possibilités existantes d'intervision ou de supervision
	<p><i>Auto-évaluation</i></p> <p>Analyser et évaluer ses activités et son comportement de formateur/formatrice et en tirer les conséquences</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comparer ce qui avait été planifié avec ce qui s'est effectivement réalisé • Analyser ses choix didactiques et leur cohérence avec les objectifs prévus et les résultats atteints • Analyser son propre comportement et ses modes d'intervention • Identifier ses forces, ses faiblesses, ses points de vigilance • Repérer son potentiel de développement • Identifier son/ses propre-s rôle-s et en reconnaître les limites

Descriptif du module - BFFA-M3

Pré-requis	Compétences dans son domaine professionnel spécifique. Une expérience comme formateur/trice d'adultes est indispensable
Compétence globale	En fin de formation, le/la participant-e est capable, dans son domaine spécifique, d'informer des adultes sur les possibilités de formation continue et de les soutenir dans leur processus d'apprentissage.
Évaluation des acquis	<ol style="list-style-type: none">1) Réflexion régulière sur son processus d'apprentissage.2) Participation active à la formation en groupe (taux de présence: 80% au minimum).3) Analyse d'un entretien de conseil et élaboration d'un dossier sur les possibilités de formations initiales et continues dans son domaine spécifique, évalués par les formateurs du module.
Niveau et numéro du module	BFFA-M3 / Module 3 du Brevet fédéral de formateur/formatrice.
Objectifs	Le/La titulaire du certificat du module: <ul style="list-style-type: none">- connaît les principales structures de la formation initiale et continue et les principales conditions-cadres sur les plans fédéral et cantonal, notamment dans son domaine spécifique;- est capable de comparer des offres de formation continue, de différencier leurs niveaux et les titres auxquels elles conduisent, afin d'en informer clairement les participant-e-s;- est en mesure de conduire des entretiens de conseil en formation dans son domaine spécifique en s'appuyant sur des modèles de communication;- est en mesure d'évaluer les compétences des participant-e-s par rapport aux exigences des formations initiales et continues et de les informer sur les possibilités de formation existantes.
Reconnaissance	Le certificat du module 3 est une certification partielle pour l'obtention du Brevet fédéral de formateur/formatrice.
Validité du descriptif du module	3 ans

Compétence globale: Informer, dans son domaine spécifique, des adultes sur les possibilités de formation continue et les soutenir dans leur processus d'apprentissage.	
Compétences <input type="checkbox"/> Connaître les principales structures de la formation initiale et continue et les principales conditions cadres sur les plans fédéral et cantonal. <input type="checkbox"/> Comparer des offres de formation continue et différencier leurs niveaux et les titres auxquels elles conduisent, afin d'en informer clairement les participant-e-s. <input type="checkbox"/> Conduire des entretiens de conseil en formation dans son domaine spécifique en s'appuyant sur des modèles de communication. <input type="checkbox"/> Évaluer les compétences des participant-e-s par rapport aux exigences des formations initiales et continues et les informer sur les possibilités de formation existantes	Ressources <i>Connaissances spécifiques</i> <ul style="list-style-type: none"> Structures et d'offres de formation initiale et continue dans son domaine spécifique sur les plans cantonal et fédéral Possibilités de qualification et de certification dans son domaine spécifique (systèmes et terminologie) Théories de base en communication propres à la conduite d'entretien et à l'accompagnement d'adultes apprenant-e-s Connaissances de base des entretiens de conseil dans le domaine du conseil en formation
	<i>Savoir-faire opérationnels</i> <ul style="list-style-type: none"> Organiser, préparer et conduire les entretiens (techniques d'entretien et de conseil) Clarté des rôles, en tenant compte des conditions cadres de son institution et du mandat reçu Informer les candidats sur les dispositifs de formation existants, leurs fondements et orientations ainsi que sur les conditions de certification en vigueur Analyser la situation et formuler des propositions constructives Évaluer les compétences de la personne en relation avec son projet de formation et l'offre existante Gérer le temps
	<i>Savoir-faire relationnels</i> <ul style="list-style-type: none"> Accueillir la personne Établir un rapport de confiance (écoute active, feedbacks positifs, clarification des problèmes, etc.) Conseiller en tenant compte de la personnalité de la personne Conseiller en respectant les principes éthiques et relationnels définis par l'institution
	<i>Savoir-faire cognitifs</i> <ul style="list-style-type: none"> Analyser la situation de la personne dans une perspective constructive et en fonction de l'offre disponible Formaliser les démarches et les procédures tout en personnalisant le conseil Garder une vue d'ensemble de la situation et dégager des priorités
	<i>Savoirs de réseaux</i> <ul style="list-style-type: none"> Entretenir des contacts personnels dans son domaine spécifique avec le terrain (institutions, associations, professionnels, anciens participants) et avec les acteurs de la formation Consulter régulièrement la presse spécialisée pour y repérer les personnes de contact et les manifestations importantes Collaborer avec des équipes de formateurs et des institutions de formation
	<i>Auto-évaluation</i> <i>Analyser et évaluer ses activités et son comportement de formateur/formatrice et en tirer les conséquences</i> <ul style="list-style-type: none"> Comparer ce qui avait été planifié avec ce qui s'est effectivement réalisé Analyser ses choix didactiques et leur cohérence avec les objectifs prévus et les résultats atteints Analyser son propre comportement et ses modes d'intervention Identifier ses forces, ses faiblesses, ses points de vigilance Repérer son potentiel de développement

Descriptif du module - BFFA-M4

Pré-requis	Compétences dans son domaine professionnel spécifique. Une expérience comme formateur/trice d'adultes est indispensable
Compétence globale	En fin de formation, le/la participant-e est capable, dans son domaine spécifique, de planifier et d'évaluer des formations pour adultes au niveau de leur conception, de leur financement et de leur organisation, en tenant compte des normes administratives de son institution.
Évaluation des acquis	<ol style="list-style-type: none">1) Réflexion régulière sur son processus d'apprentissage.2) Participation active à la formation en groupe (taux de présence: 80% au minimum).3) Bref travail écrit portant sur la présentation d'un projet concret de formation élaboré par le/la participant-e dans son domaine spécifique. Le/la participant-e devra tenir compte des références théoriques et de la littérature, et décrire et évaluer le projet de formation qu'il/elle aura conçu. Le travail est évalué par un des formateurs du module.
Niveau et numéro du module	BFFA-M4 / Module 4 du Brevet fédéral de formateur/formatrice
Objectifs	<p>Le/La titulaire du certificat du module est capable de:</p> <ul style="list-style-type: none">- élaborer des projets de formation pour adultes dans son domaine spécifique, en tenant compte du contexte social et des tendances de développement ainsi que des conditions-cadres aux niveaux institutionnel et de la politique de formation;- comprendre les mesures visant au développement de la qualité et à l'évaluation dans son institution, et les appliquer de manière adéquate dans ses propres actions de formation;- intégrer les aspects andragogiques dans l'organisation de formations (p. ex. concept global, objectifs, moyens, structures, évaluation des acquis, etc.);- élaborer des procédures d'évaluation des acquis en fonction du profil de compétences visé;- présenter et décrire ses concepts et projets de formation de manière adaptée aux destinataires et argumenter les choix effectués
Reconnaissance	Le certificat du module 4 est une certification partielle pour l'obtention du Brevet fédéral de formateur/formatrice.
Validité du descriptif du module	3 ans

<p>Compétence globale: Dans son domaine spécifique, planifier et évaluer des formations pour adultes au niveau de leur conception, de leur financement et de leur organisation, en tenant compte des normes administratives de son institution.</p>	
<p>Compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Élaborer un projet de formation pour adultes dans son domaine spécifique, en tenant compte du contexte social et des tendances de développement ainsi que des conditions-cadres aux niveaux institutionnel et de la politique de formation ❑ Élaborer une planification qui tient compte des acteurs de la formation et des moyens matériels disponibles et respecte les conditions cadres et les critères de qualité de son institution ❑ Intégrer dans l'organisation de la formation les éléments andragogiques et didactiques prévus par les conditions-cadres (p. ex. concept global, objectifs, moyens et supports, structures, modalités d'évaluation des acquis, etc.); 	<p>Ressources</p> <p><i>Connaissances spécifiques</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des cadres légal et institutionnel ainsi que des sources de financement possibles • Connaissance du contexte social, économique et culturel dans son domaine spécifique et de son impact sur la formation • Outils de gestion administrative, de présentation et de diffusion de l'offre de formation (marketing) • Outils de gestion de la qualité (évaluation et développement de la qualité)
	<p><i>Savoir-faire opérationnels</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cibler l'offre de formation en fonction du public visé et en adéquation avec le cadre légal et institutionnel • Déterminer les coûts et les sources de financement • Établir le budget conformément aux principes de gestion administrative de l'institution. • Planifier la formation en fonction du temps et des moyens à disposition (personnel, locaux, etc.) • Organiser les séquences de formation en fonction du profil de compétences visé, des objectifs de formation et des principes didactiques fondamentaux de la formation d'adultes • Vérifier la cohérence entre la ou les sessions de formation prévue-s et le concept global de formation (initiale et/ou continue). • Contrôler les critères "qualité" prévus par l'institution et prévoir les modalités d'évaluation (adéquation de l'offre avec la réalité du terrain, qualité de l'enseignement, atteinte des objectifs, etc.) • Présenter l'offre de formation par oral ou la proposer sur le marché au moyen de documents d'information, de manière adaptée aux publics concernés et en présentant et argumentant les choix faits aux différents niveaux
	<p><i>Savoir-faire relationnels</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Expliciter et justifier ses choix avec conviction et en s'adaptant au public concerné (institution, public, apprenant-e-s, commanditaires, etc.) • Faciliter les contacts entre les personnes concernées et les liens entre différentes sessions de formation • Donner des feedbacks, évaluer des prestations et gérer des conflits en lien avec l'organisation et l'évaluation de la formation
	<p><i>Savoir-faire cognitifs</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Traduire dans les faits des concepts de formation • Garder une vue d'ensemble des projets de formation et définir des priorités • Comparer en restant le plus objectif possible (maîtrise des aspects émotionnels) les évaluations et feedbacks reçus avec ses propres intentions et les objectifs qu'on s'était fixés.

<input type="checkbox"/> Définir des modalités d'évaluation des acquis et de validation en fonction du profil de compétences visé.	<p><i>Savoirs de réseaux</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Entretenir des contacts personnels dans son domaine spécifique avec le terrain (institutions, associations, professionnels, anciens participants) et avec les acteurs de la formation • Consulter régulièrement la presse spécialisée pour y repérer les personnes de contact et les manifestations importantes • Participer au travail de commissions, à l'élaboration de projets • Collaborer avec des équipes de formateurs et des institutions de formation
<input type="checkbox"/> Présenter et décrire ses concepts et projets de formation de manière adaptée aux destinataires et argumenter les choix effectués	<p><i>Auto-évaluation</i> <i>Analyser et évaluer ses activités et son comportement de formateur/formatrice et en tirer les conséquences</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Expliciter ses choix et ses démarches et vérifier sa compréhension du concept de formation à mettre en oeuvre • Analyser le rapport entre ses intentions et la mise en oeuvre du concept de formation • Entendre les remarques, les critiques, les suggestions et les prendre en considération • Contrôler la mise en œuvre des critères qualités • Repérer ses forces et faiblesses, ses points de vigilance et son potentiel de développement par rapport à l'organisation d'une formation

Descriptif du module - BFFA-M5

Pré-requis	Compétences dans son domaine professionnel spécifique. Une expérience comme formateur/trice d'adultes est indispensable
Compétence globale	En fin de formation, le/la participant-e est capable, dans son domaine spécifique, de concevoir des formations pour adultes sur le plan didactique.
Évaluation des acquis	<ol style="list-style-type: none">1) Réflexion régulière sur son processus d'apprentissage.2) Participation active à la formation en groupe (taux de présence: 80% au minimum).3) Visite qualifiante sur le lieu de pratique du/de la participant-e par les formateurs du module. Évaluation de la planification, de l'animation et de l'auto-évaluation du/de la participant-e.
Niveau et numéro du module	BFFA-M5 / Module 5 du Brevet fédéral de formateur/formatrice
Objectifs	<p>Le/La titulaire du certificat du module est capable de:</p> <ul style="list-style-type: none">- élaborer, sur la base de compétences visées identifiées, un concept de formation selon des principes didactiques propres à la formation d'adultes;- tenir compte dans l'élaboration d'un nouveau concept de formation des contextes social, professionnel et économique;- planifier la progression didactique de manière réaliste;- tenir compte, dans la conception d'actions de formation, des processus caractéristiques de la dynamique des groupes d'adultes apprenants;- choisir et utiliser diverses approches pédagogiques et formes d'apprentissage adaptées aux publics cibles et cohérentes par rapport aux buts et aux objectifs de la formation;- définir des procédures d'évaluation des acquis adéquates.
Reconnaissance	Le certificat du module 5 est une certification partielle pour l'obtention du Brevet fédéral de formateur/formatrice.
Validité du descriptif du module	3 ans

<p>Compétence globale: Concevoir, dans son domaine spécifique, des formations pour adultes sur le plan didactique</p>	
<p>Compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Identifier, en lien avec le contexte professionnel, économique et social, les compétences à développer par le biais de la formation. ❑ Élaborer, sur la base des compétences identifiées, un concept de formation selon des principes didactiques propres à la formation d'adultes. ❑ Planifier la progression didactique de manière réaliste (objectifs, démarche pédagogique et processus d'apprentissage, moyens et temps à disposition). ❑ Organiser les sessions de formation en veillant à ce que les activités des apprenant-e-s et les interactions sociales nécessaires à la progression de l'apprentissage soient possibles. 	<p>Ressources</p> <p><i>Connaissances spécifiques</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse des besoins: outils et démarches • Principes théoriques andragogiques, concepts de formation, curricula, plans d'études, etc • Didactique générale et didactique propre au domaine spécifique: outils et démarches • Psychologie de l'apprentissage et psychologie sociale: concepts, outils et démarches
	<p><i>Savoir-faire opérationnels</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Formuler les compétences visées par la formation de manière compréhensible pour les publics concernés (apprenant-e-s, animateurs/trices, professionnel-le-s) • Sur la base du profil de compétences visé, définir des objectifs de formation vérifiables en tenant compte des buts et des contenus de la formation ainsi que des caractéristiques des apprenant-e-s • Définir les étapes de la formation et les liens avec la pratique des participant-e-s • Élaborer une organisation et une progression didactique de la formation respectueuses des apprenant-e-s adultes et tenant compte des principes de la psychologie de l'apprentissage et de l'évolution de la dynamique du groupe • Élaborer un concept d'évaluation des acquis qui permette de vérifier la progression des apprenant-e-s (évaluation formative), de valider les compétences (évaluation sommative), et définir les critères et la procédure auxquels il sera fait référence • Planifier des activités diverses en cohérence avec les objectifs et la progression souhaitée et les caractéristiques du public cible • Choisir des supports de cours et des auxiliaires pédagogiques (traditionnels, TIC, etc.) en cohérence avec les options didactiques • Élaborer un concept d'évaluation en continu de la formation : objectifs, didactique, méthodes, progression de l'apprentissage, contexte relationnel, etc.
	<p><i>Savoir-faire relationnels</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Expliquer de manière adéquate aux différents publics concernés le concept élaboré, le choix de la démarche et des moyens didactiques ainsi que les procédures d'évaluation • Impliquer des tiers dans l'organisation et l'animation de la formation en prenant en compte leurs remarques et avis • Effectuer le suivi du processus de formation et veiller au respect du concept pédagogique et didactique défini • Gérer les conflits éventuels en différenciant clairement les rôles et fonctions

<input type="checkbox"/> Définir des procédures d'évaluation des acquis basées sur de critères pertinents	<p><i>Savoir-faire cognitifs</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscrire sa formation dans une ligne pédagogique répondant aux principes andragogiques et dans un système qualité • Identifier les compétences souhaitées par le milieu professionnel ou dans le domaine spécifique, et faire, sur la base des développements scientifiques ou liés au champ professionnel, des choix de thèmes et contenus significatifs pour le processus d'apprentissage • Maintenir la cohérence entre le concept de formation et sa mise en œuvre (adéquation entre intentions et outils proposés) • Vérifier l'adéquation et la souplesse de la démarche proposée: contraintes, liberté, règles du jeu
<input type="checkbox"/> Définir une stratégie d'évaluation de la formation sur la base d'un concept "qualité".	<p><i>Savoirs de réseaux</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Entretenir des contacts personnels dans son domaine spécifique avec le terrain (institutions, associations, professionnels, anciens participants) et avec les acteurs de la formation • Consulter régulièrement la presse spécialisée pour y repérer les personnes de contact et les manifestations importantes • Participer au travail de commissions, à l'élaboration de projets • Collaborer avec des institutions de formation et des équipes de formateurs
	<p><i>Auto-évaluation</i> <i>Analyser et évaluer ses activités et son comportement de formateur/formatrice et en tirer les conséquences</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comparer ce qui avait été planifié avec ce qui s'est effectivement réalisé • Analyser la démarche didactique et la cohérence avec les objectifs prévus et les résultats atteints • Expliciter et justifier ses choix et ses démarches (au niveau andragogique, didactique et du domaine spécifique) et en vérifier la cohérence • Sur la base de son vécu d'apprenant-e et de formateur/trice, analyser les liens à faire entre son expérience d'apprenant-e et sa compréhension des processus d'apprentissage • Analyser son propre comportement et ses modes d'intervention • Analyser ses forces et faiblesses, ses points de vigilance • Repérer son potentiel de développement • Identifier son/ses propre-s rôle-s et en reconnaître les limites

A1.

Qualifications⁺ – Règlement de validation des acquis des modules du Brevet fédéral de formateur d'adultes

1. PREAMBULE

1.1. Principes généraux

- a) Qualifications⁺, à travers sa Commission de validation du BFFA, peut délivrer les certificats modulaires pour un ou plusieurs modules du BFFA - Brevet fédéral de formateur-formatrice d'adultes aux candidates et aux candidats (*ci-après* : candidats) ayant accompli avec succès une démarche de validation des acquis, selon les procédures définies.
- b) Les certificats modulaires sont délivrés pour chacun des modules 1, 2, 3, 4 ou 5 séparément.
- c) La langue officielle de Qualifications⁺ est le français : Qualifications⁺ ne procède pas à des validations d'acquis dans une autre langue.

1.2. Critères d'admission

Les candidats à la validation de leurs acquis doivent justifier d'une expérience professionnelle, en tant que formateur, de deux ans au moins de face-à-face pédagogique avec des groupes d'adultes (3 personnes au minimum, âgées de 18 ans ou plus), à raison de 75 heures au moins par an au cours des deux années précédant la demande.

1.3. Conditions de validation

- a) Seuls peuvent procéder à la validation de leurs acquis les candidats qui remplissent les critères d'admission et satisfont les conditions exigées par les procédures de validation des acquis. Les certificats modulaires délivrés prouvent que le candidat satisfait aux exigences spécifiques des modules concernés.
- b) La durée de chaque certificat modulaire est illimitée. Chaque certificat modulaire est reconnu par la FSEA, Fédération suisse pour la formation continue et par la Commission Assurance qualité du BFFA, pour une durée de 5 ans à partir de la date de réussite de l'évaluation des acquis modulaires, comme certification partielle pour le Brevet fédéral de formateur-formatrice d'adultes.

2. PROCEDURE DE VALIDATION DES ACQUIS

2.1. Inscription

- a) Le candidat remplit le formulaire d'inscription ad hoc, joint les documents requis et l'adresse à Qualifications⁺, qui enregistre l'inscription et en vérifie la recevabilité. Si une demande n'est pas recevable, Qualifications⁺ en informe le candidat et en expose les motifs.
- b) Qualifications⁺ convoque individuellement les candidats dont la demande est recevable, fournit les renseignements complémentaires utiles à la démarche de validation des acquis.

2.2. Dossier de validation

- a) Les candidats peuvent constituer le dossier de validation dans le cadre du dispositif prévu par Qualifications⁺. Ils bénéficient, pour cette phase de la procédure, de l'accompagnement des conseillers du CEBIG - Centre de bilan de Genève. Des entretiens, individuels et/ou collectifs, ponctuent cette démarche. Lorsque leur dossier est constitué, les candidats le remettent à Qualifications⁺, qui se charge d'organiser la phase d'expertise.
- b) Les candidats qui disposent déjà d'un dossier de validation constitué le remettent à Qualifications⁺, qui organise la phase d'expertise.

2.3. Expertise

- a) Qualifications⁺ remet le dossier de validation des acquis à un expert. Le candidat peut récuser l'expert désigné ; il en communique les motifs à la Commission de validation du BFFA, qui prend une décision définitive.
- b) L'évaluation porte sur la pertinence des preuves produites et la satisfaction des critères liés au-x module-s du BFFA concerné-s par la démarche. Elle est complétée par un entretien entre le candidat et l'expert.
- c) L'expert établit un rapport d'expertise selon le modèle adopté, et le transmet avec le dossier du candidat à Qualifications⁺, à l'intention de la Commission de validation du BFFA.

2.4. Décision

- a) Qualifications⁺ communique le rapport d'expertise à deux membres de la Commission de validation du BFFA ayant qualité d'expert, pour examen. Si l'avis de ces deux membres concorde avec le préavis de l'expert, cet avis tient lieu de décision.
- b) Si l'avis de l'un ou des deux membres de la Commission de validation du BFFA ne concorde pas avec le préavis de l'expert, le rapport d'expertise est communiqué à deux autres membres de la commission ayant qualité d'expert, pour décision.
- c) La commission a accès aux dossiers des candidats. L'expert en charge du dossier ne participe pas à la décision. Le dossier du candidat est archivé par Qualifications⁺, selon les modalités en vigueur à l'Etat de Genève.
- d) En cas de décision positive, Qualifications⁺ remet au candidat le-s certificat-s modulaire-s au-x module-s concerné-s. En cas de décision négative, les modalités de recours sont rappelées. Dans les deux cas, le rapport d'expertise est joint à la décision.

2.5. Modalités de recours

- a) Les décisions prises en application du présent règlement peuvent faire l'objet d'un recours, en présentant un exposé des motifs par lettre-signature, en première instance auprès de la Commission de validation du BFFA. Cette dernière statue sur le fond et prend une décision, lors d'une de ses séances ordinaires. Le délai de recours est de 30 jours à compter de la notification de la décision. La procédure de recours est gratuite.
- b) Les décisions de la Commission de validation du BFFA peuvent faire l'objet d'un recours, en présentant un exposé des motifs par lettre-signature, en deuxième instance auprès de la Commission assurance qualité du BFFA. Le délai de recours est de 30 jours à compter de la notification de la décision. La procédure de recours est gratuite.
- c) Les décisions de la Commission assurance qualité du BFFA peuvent faire l'objet d'un recours, en présentant un exposé des motifs par lettre-signature, auprès du CECOM – Formation et conseil. Ce dernier examine si la procédure d'évaluation était formellement correcte. Le délai de recours est de 30 jours à compter de la notification de la décision. La procédure de recours est gratuite.
- d) Les décisions du CECOM peuvent faire l'objet d'un recours, en présentant un exposé des motifs par lettre-signature, auprès de l'OFFT - Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie, qui statue sur la forme. Les décisions de l'OFFT peuvent être dénoncées auprès de la Commission de recours du Département fédéral de l'économie publique. La décision de cette commission est définitive. Un montant de Fr. 900.- doit être versé d'avance pour les frais liés à cette voie de recours. Ce montant est remboursé si le recours débouche sur une décision favorable au recourant.

3. TARIFS ET EMOLUMENTS

3.1. Dispositions générales

- a) Deux tarifs sont appliqués : l'un aux candidats domiciliés dans le canton de Genève ou en zone frontalière et contribuables à Genève, l'autre pour les autres candidats. Le tarif comprend les frais de validation des acquis (expertise du dossier, entretien et procédure de décision), auxquels peuvent s'ajouter les frais de constitution du dossier, avec l'accompagnement des conseillers du CEBIG.
- b) Les candidats domiciliés dans le canton de Genève ou en zone frontalière et contribuables à Genève depuis une année au moins au moment du dépôt de la demande bénéficient d'un tarif réduit, en raison des modalités de subvention cantonales genevoises. Les candidats qui remplissent les conditions exigées peuvent en outre bénéficier d'un chèque annuel de formation.
- c) Les tarifs incluent un montant forfaitaire de Fr. 100.- pour chaque certificat modulaire délivré, ainsi qu'une taxe d'enregistrement de Fr. 40.- pour chaque Certificat FSEA 1 (DM1) délivré. Le montant forfaitaire et la taxe d'enregistrement sont rétrocédés à la Commission AQ du BFFA.
- d) Les montants dus doivent être versés, selon les modalités prévues par Qualifications⁺, avant la remise du dossier de validation à l'expert.

3.2. Tarifs

CANDIDATS DOMICILIÉS DANS LE CANTON DE GENÈVE OU EN ZONE FRONTALIÈRE ET CONTRIBUABLES À GENÈVE (TVA 7.6% INCLUSE)					
Avec ou sans accompagnement du CEBIG	1 Module	2 Modules	3 Modules	4 Modules	5 Modules
		Fr. 807.-	Fr. 1'345.-	Fr. 1'883.-	Fr. 2'421.-

Le montant du chèque annuel de formation (Fr. 750.-) couvre également la part de TVA (Fr. 807.-). Un seul chèque par procédure de validation est admis.

AUTRES CANDIDATS (TVA 7.6% INCLUSE)					
Sans accompagnement du CEBIG	1 Module	2 Modules	3 Modules	4 Modules	5 Modules
	Fr. 1'076.-	Fr. 1'400.-	Fr. 1'940.-	Fr. 2'475.-	Fr. 3'015.-
Avec accompagnement du CEBIG	1 Module	2 Modules	3 Modules	4 Modules	5 Modules
	Fr. 2'152.-	Fr. 2'690.-	Fr. 3'228.-	Fr. 3'766.-	Fr. 4'304.-

Q⁺ – BFFA – Règlement – vers. 3.0 – 18.05.06

A2.

Règlement du 3 septembre 1999 concernant le contrôle des évaluations modulaires menant au Brevet fédéral de formateur d'adultes

Par "contrôle des évaluations modulaire", on entend ici le contrôle des certificats obtenus au terme de chaque module après évaluation des acquis ainsi que des conditions d'obtention du brevet fédéral.

Traduction française révisée le 17 juin 2000. Les termes "évaluations modulaires" dans la version française du 3 septembre 1999 ont été remplacés dans la nouvelle version, selon le contexte, par "contrôle des évaluations modulaires" ou par "certificats modulaires".

En vertu des articles 51 à 57 de la Loi fédérale sur la formation professionnelle du 19 avril 1978 (par la suite nommée Loi fédérale) et des articles 44 à 50 de l'Ordonnance sur la formation professionnelle du 7 novembre 1979 (par la suite nommée Ordonnance), l'organe responsable, au sens de l'article premier, arrête le règlement suivant :

1 - DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1 - Organe responsable

- 1 L'organisation faitière suivante est l'organe responsable:
Schweizerischer Verband für Weiterbildung SVEB
Fédération suisse pour la formation continue FSEA
Federazione svizzera per la formazione continua FSEA
- 2 L'organisation nommée est responsable pour toute la Suisse.

Art. 2 - Objectif du titre fédéral

- 1 Les personnes qui détiennent le brevet fédéral disposent de connaissances et compétences nécessaires pour prendre en charge les tâches et responsabilités relatives à la formation d'adultes. En particulier, elles sont capables de concevoir, de planifier, d'organiser, de communiquer et de réaliser des projets et des actions de formation d'adultes dans leur domaine d'intervention, et elles sont à même de développer des instruments d'évaluation pour ces projets et actions. Elles sont capables d'identifier et d'analyser des processus de groupes en formation, d'intervenir de manière adéquate et d'accompagner chaque apprenant dans son processus d'apprentissage.
- 2 La dénomination du titre est appliquée indistinctement pour les femmes et les hommes. Certains termes sont simplifiés pour des raisons purement linguistiques.

2 - ORGANISATION

Art. 3 - Composition de la Commission pour l'assurance qualité AQ

- 1 Toutes les tâches en rapport avec l'obtention du brevet fédéral sont prises en charge par la Commission pour l'assurance qualité (Commission AQ). La Commission AQ se compose de cinq membres au moins; elle est élue par l'Assemblée des délégué-e-s de la SVEB/FSEA pour une durée de deux ans. Une réélection est possible. Une représentation équilibrée des régions linguistiques est requise.
- 2 Un membre du Centre de coordination pour la formation modulaire dans un champ professionnel (CECOM) fait partie de la Commission AQ.
- 3 La Commission AQ se constitue elle-même. Elle ne peut prendre de décisions que lorsque la majorité de ses membres sont présents. La majorité parmi les membres présents est requise pour valider les décisions prises. En cas d'égalité des voix, celle du président ou de la présidente de la Commission est déterminante.

Art. 4 - Tâches de la Commission AQ

- 1 La Commission AQ
 - a) fixe les modalités d'application du présent règlement
 - b) décide des admissions au contrôle des évaluations modulaires
 - c) procède au contrôle des évaluations modulaires et délivre le brevet fédéral
 - d) traite des demandes et des recours
 - e) supervise l'application des directives pour la réalisation des évaluations des acquis des modules
 - f) examine périodiquement l'état d'actualité des modules, demande leur mise à jour et négocie leur durée de validité avec la Centrale Suisse d'accréditation des modules (CAM)
 - g) décide de la reconnaissance, respectivement de la prise en compte d'autres examens et qualifications acquises antérieurement
 - h) fait rapport aux instances supérieures et à l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT) sur ses activités
- 2 La Commission AQ peut déléguer des tâches particulières et la direction des activités au Secrétariat du CECOM.

3 - DEMANDE, ADMISSION ET FRAIS

Art. 5 - Demande

- 1 La demande d'obtention du brevet fédéral contient les documents suivants:
 - a) un résumé du parcours de formation et des expériences professionnelles acquises
 - b) les copies des certificats d'études et de travail requis pour l'admission
 - c) les copies des certificats modulaires, respectivement des attestations d'équivalences obtenus
 - d) une copie d'un papier d'identité avec photo
- 2 En faisant sa demande, le-la candidat-e accepte ce règlement et la procédure y afférente.

Art. 6 - Admission

- 1 Sont admis au contrôle des évaluations modulaires les candidat-e-s qui
 - a) ont acquis avec succès une formation générale ou professionnelle d'une durée minimale de trois ans du niveau secondaire II ou qui attestent d'un parcours de formation équivalent;
 - b) prouvent une pratique professionnelle de quatre ans au moins, à temps partiel, dans le domaine de la formation (300 heures de pratique au min.)
 - c) ont acquis les certificats modulaires requis, respectivement qui fournissent des attestations d'équivalences
 - d) ont payé la taxe de contrôle dans les délais fixés;
- 2 L'OFFT statue sur les équivalences concernant les certificats étrangers.
- 3 Les expériences professionnelles sont justifiées par des attestations de l'employeur/mandant.
- 4 La Commission AQ décide de la reconnaissance des pratiques professionnelles et des équivalences.
- 5 La décision d'une non-admission au contrôle des évaluations modulaires est transmise par écrit au candidat ou à la candidate. Celle-ci est accompagnée des motifs et informations sur l'instance et les délais de recours. Les candidat-e-s peuvent fournir des documents manquants à la Commission AQ dans le cadre du délai fixé.

Art 7 - Frais

- 1 Le-la candidat-e s'acquitte de la taxe de contrôle au moment de sa demande.
- 2 Lorsque le brevet fédéral n'est pas délivré, aucun remboursement de la taxe n'est accordé.
- 3 L'OFFT perçoit une taxe pour la délivrance du brevet et pour son enregistrement dans un registre professionnel. Cette taxe est à la charge du candidat/de la candidate.

Art. 8 - Exclusion

- 1 Les candidat-e-s qui transmettent intentionnellement de fausses données liées aux conditions d'admission, qui remettent des certificats modulaires de quelqu'un d'autre ou qui tentent d'une manière ou d'une autre de tromper la Commission AQ sont exclu-e-s du contrôle des évaluations modulaires.
- 2 La Commission AQ est compétente pour les exclusions.

Art. 9 - Séance d'attribution du brevet

- 1 La Commission AQ est compétente pour délivrer le brevet fédéral. Le-la représentant-e de l'OFFT est invité-e à la séance d'attribution.

4 - CERTIFICATS MODULAIRES REQUIS

Art. 10 - Modules

- 1 Les certificats modulaires requis pour l'obtention du brevet fédéral sont présentés dans les Directives d'application du règlement.
- 2 Le contenu et les exigences liés à chaque module reconnu par la CAM sont fixés dans les Directives d'application respectivement dans le descriptif détaillé des modules.

Art. 11 - Condition d'obtention du brevet fédéral

- 1 La Commission AQ examine les certificats modulaires présentés et attribue ou non le brevet sur la base des conditions prescrites.
- 2 La Commission AQ délivre pour chaque candidat-e une attestation de contrôle des évaluations modulaires. Celle-ci indique au moins:
 - a) l'attribution ou non du brevet fédéral;
 - b) les raisons d'un refus du brevet, si tel est le cas;
 - c) la procédure de recours.

Art. 12 - Possibilités de se présenter à un nouveau contrôle

- 1 La Commission AQ informe le/la candidat-e qui n'a pas obtenu le brevet fédéral sur la prochaine session de contrôle des évaluations modulaires.

5 - BREVET, TITRE ET PROCEDURE

Art. 13 - Titre et publication

- 1 Le brevet fédéral est délivré par l'OFFT et signé par son directeur et le/la président-e de la Commission AQ.
- 2 La personne détentrice du brevet fédéral est autorisée à porter le titre protégé suivant:
Ausbilder/Ausbilderin mit eidgenössischem Fachausweis
Formateur/Formatrice avec brevet fédéral
Formatore/Formatrice con attestato professionale federale
- 3 Les noms des personnes qui obtiennent le brevet fédéral sont publiés et inscrits dans un registre tenu par l'OFFT. Ce dernier peut être consulté dans les limites de la loi sur la protection des données.
- 4 Seules les personnes qui ont obtenu le brevet fédéral peuvent porter ce titre protégé. Celui ou celle qui le porte sans attestation de contrôle des évaluations modulaires établie par la Commission AQ, selon l'article 11, paragraphe 2, point a, ou qui utilise un titre induisant en erreur sur l'acquisition et le contrôle de ses évaluations modulaires, est puni-e d'emprisonnement ou d'amende.

Art. 14 - Retrait du brevet

- 1 L'OFFT peut retirer un brevet obtenu de manière illégale. La poursuite pénale reste réservée.
- 2 La décision de l'OFFT peut faire l'objet d'un recours auprès de la Commission de recours du Département fédéral de l'Economie Publique dans un délai de trente jours.

Art. 15 - Droit de recours

- 1 Un recours peut être déposé contre la décision de non-admission au contrôle des évaluations modulaires ou de refus du brevet fédéral auprès de la Commission AQ dans un délai de trente jours. Ce recours doit contenir la requête du/de la candidat-e ainsi que ses arguments.
- 2 En première instance, c'est la Commission AQ qui statue sur le recours. Sa décision peut être transmise dans un délai de trente jours à l'OFFT.
- 3 Les décisions de l'OFFT peuvent être dénoncées auprès de la Commission de recours du Département fédéral de l'Economie Publique. Sa décision est définitive.

6 - COUVERTURE DES FRAIS D'EVALUATION

Art. 16 - Vacances, décomptes

- 1 Le comité directeur de la SVEB/FSEA, sur proposition de la Commission AQ, fixe le montant des vacances qui dédommagent les membres de la Commission AQ.
- 2 La SVEB/FSEA supporte les frais de contrôle pour autant qu'ils ne soient pas couverts par la taxe de contrôle, la subvention de la Confédération ou d'autres aides financières.
- 3 La subvention de la Confédération est fixée et introduite auprès de l'OFFT sur présentation du budget et des décomptes.

7 - DISPOSITIONS FINALES

Art. 17 - Dispositions transitoires

- 1 Le premier contrôle des évaluations modulaires basé sur le présent règlement a lieu en septembre 1999.
- 2 Les personnes qui ont réussi une formation certifiée par la FSEA et obtenu le certificat FSEA de formateur de niveau 2 entre le 01.01.1995 et le 31.12.2001 peuvent déposer une demande d'obtention du brevet fédéral. Dans ce cas, le certificat de niveau 2 est reconnu comme équivalent aux évaluations modulaires présentées dans ce règlement sous l'art. 10, paragraphe 1.

Art. 18 - Entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur avec l'approbation du Département fédéral de l'économie publique.
La SVEB/FSEA est chargée de son exécution.

8 - AUTHENTIFICATION

Zurich et Lausanne, le 28.04.1999

Ce règlement est accepté

Département fédéral de l'économie publique - Berne, le 3 septembre 1999



A3.

Qualifications⁺ Validation des acquis des modules du BFFA FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Nom et prénom :	
Adresse et localité :	
Tél. privé :	Tél. professionnel :
Mobile :	E-mail :

Origine (pays, canton et commune) :	
Date de naissance :	Permis de travail (pour les étrangers) :
Langue maternelle :	

Sans emploi	<input type="checkbox"/>	Depuis le :			
En emploi	<input type="checkbox"/>	Depuis le :	Profession :		
			Employeur :		
Au chômage	<input type="checkbox"/>	Depuis le :	N° personnel OCE :		
RMCAS	<input type="checkbox"/>	Depuis le :	AI <input type="checkbox"/>	Depuis le :	

Je souhaite m'inscrire à la démarche de validation des acquis pour les certificats modulaires du BFFA Brevet fédéral de formateur-formatrice d'adultes.					
Certificat-s modulaire-s envisagé-s :	M1 <input type="checkbox"/>	M2 <input type="checkbox"/>	M3 <input type="checkbox"/>	M4 <input type="checkbox"/>	M5 <input type="checkbox"/>

Expérience professionnelle en tant que formateur-formatrice d'adultes :		ans env.	
Les 12 derniers mois :	heures env.	Les 12 mois précédents :	heures env.
Actuellement formateur-formatrice auprès de (organisme et adresse) :			
.....			

Lieu et date : Signature :

Adresser ce formulaire complété, accompagné

- de votre curriculum vitæ,
- des copies des certificats ou attestations de travail,
- des copies des diplômes obtenus,
- de la copie de votre pièce d'identité, ou de votre permis de séjour, ou de votre permis de travail,
- d'une photographie récente, à :

Qualifications⁺

OFPC – Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue
Service de la formation continue
Rue Prévost-Martin 6 – case postale 192 – 1211 Genève 4

ATTENTION : les demandes incomplètes ne seront pas prises en compte !

