

PROCOLE INDIVIDUEL DE FORMATION

Modèle type à utiliser pour les FOAD et toutes formations individualisées.

Le Protocole Individuel de Formation stipule le scénario de formation retenu. Il s'appuie, en général, sur les résultats d'un dispositif de positionnement ou de validation des acquis.

Il précise en particulier, en fonction des objectifs :

- ① la durée estimée et le calendrier prévisionnel
- ② la nature du tutorat et l'accompagnement de l'apprenant (qui comprend l'évaluation, le suivi,...)
- ③ les modalités et outils pédagogiques utilisés

C'est un engagement concerté établi entre le dispensateur de formation et l'apprenant, conclu préalablement à la mise en œuvre de la dite formation.

Le référentiel de formation doit être annexé au protocole.

Entre les soussignés :

1. (organisme de formation ci-après désigné le prestataire)

.....
.....

2. (nom, prénom de l'apprenant)

.....
.....

Est conclu un protocole individuel de formation.

ARTICLE 1^{ER} : Objet

Ce protocole constitue un outil de pilotage et de suivi de la formation dispensée. C'est un document de référence mobilisable, par chacune des parties, autant que de besoin. C'est un outil de régulation. Il est évolutif et peut être modifié, si nécessaire, par avenant, après accord des deux parties.

Chaque partie s'engage à mettre tout en œuvre pour l'atteinte des objectifs pédagogiques.

ARTICLE 2 : Nature et caractéristiques de l'action de formation

Intitulé de l'action de formation : -----

Objectifs pédagogiques : -----

La formation est organisée pour un effectif de : ----- stagiaire(s)

Validation de la formation :-----

Durée estimée de la formation (en heures) : -----

Dates de début et fin :-----

ARTICLE 3 : Tutorat et Accompagnement

Le tuteur est la personne chargée de suivre l'apprenant, de l'assister dans son parcours. Il est un guide dans les processus d'enseignement et d'apprentissage personnalisés. Le tuteur joue un rôle moteur dans la formation. La qualité du suivi participe au maintien de la motivation de l'apprenant et permet de pallier d'éventuelles difficultés rencontrées par l'apprenant.

Le tuteur¹ désigné est : -----

De combien d'apprenants le tuteur a-t-il la charge ? -----

Comment le joindre ? (tel, fax ; e/mail, permanences...) : -----

Quand ? -----

Descriptif des outils de suivi / Traçabilité (cahier de suivi, outils en ligne...) :

Autres modalités d'accompagnement : -----

¹ Si plusieurs tuteurs interviennent dans le cadre du dispositif de formation, renseignez cette rubrique en conséquence.



Conception graphique © AGCP Communication Nancy. info@agcp.fr

Organisation du tutorat / Régulation (bilans intermédiaires, comptes-rendus, ...) :

A quelle fréquence ? -----

ARTICLE 4 : Modalités Outils et pédagogiques

L'action de formation sera dispensée suivant les modalités suivantes :

Intitulé des séquences pédagogiques	Objectifs poursuivis	Durée estimée	Présentiel % de la durée	A distance % de la durée	Modalités ² et supports d'apprentissage ³ et nature des travaux confiés au stagiaire	Dates	Lieu	Evaluation prévue	Observations

² Une même séquence peut donner lieu à plusieurs modalités d'apprentissage : formation en regroupement ou individualisée, face à face pédagogique, autoformation...

³ Logiciel, Internet, dossier d'apprentissage papier, etc..



Conception graphique © AGCP Communication Nancy. info@agcp.fr

ARTICLE 5 : L'apprenant

Afin d'atteindre les objectifs pédagogiques et garantir le bon déroulement du scénario établi, l'apprenant est partie prenante de la formation au même titre que l'organisme de formation.

Il s'adresse à son tuteur désigné en cas de difficultés (techniques, organisationnels, pédagogiques...).

De ce fait, l'apprenant est acteur de sa formation.

Fait en double exemplaire, à le

Le stagiaire (nom et prénom)

Pour l'organisme de formation
(nom et qualité du signataire)

Signature

Signature

Pièce jointe :

- le référentiel de formation