ACADÉMIE
DE CORSE
Liberté
Égalité
Fraternité

École académique
de la formation continue (EAFC)

Vadémécum de la formation continue

EAFC de corse

à usage des formateurs

Académie de Corse

Année 2023-2024

Sommaire

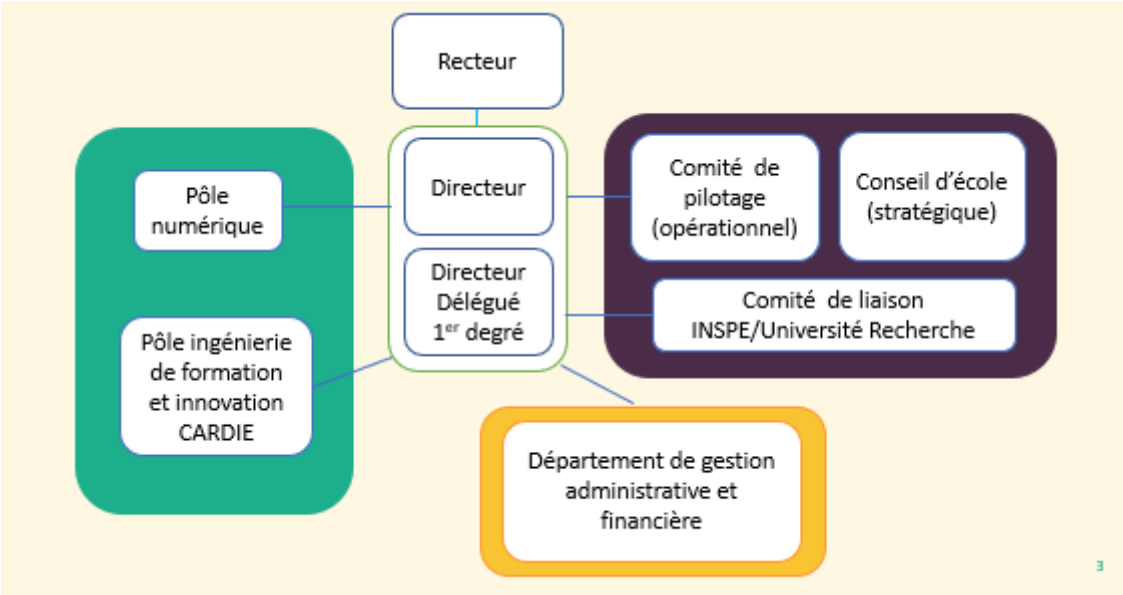
1. **Introduction**
2. **L'EAFC et son organisation**
3. **Le Plan Académique Pluriannuel de Formation**
4. **Les acteurs de la formation**
   - **4.1 Terminologie**
   - **4.2 Construction de l'offre de formation**
   - **4.3 Modalités de formation**
   - **4.4 Types de candidature**
5. **Les outils de la formation :**
   Mise en œuvre d'un module de formation
6. **Rémunération du formateur / intervenant**
7. **Espace collaboratif des formateurs**
8. **Se professionnaliser**

1. Introduction

Les formateurs EAFC sont des acteurs essentiels de la formation continue des personnels et agents de l'académie de Corse. En étroite relation avec les corps d'inspection, les conseillers du Recteur, les chefs de services administratifs et l'EAFC ils participent à la mise en œuvre du projet académique à travers le plan académique pluriannuel de formation (PAPF).

Ce vadémécum a pour objectif de préciser le fonctionnement de la formation au sein de l'EAFC et ainsi d'améliorer la qualité des formations.

2. L'EAFC et son organisation



3. Le Plan Académique Pluriannuel de Formation (PAPF)

Le plan est consultable sur le site de l'EAFC de Corse : c'est un plan pluriannuel et inter catégoriel.

https://www.ac-corse.fr/eafc

Il est organisé en 3 types de parcours :

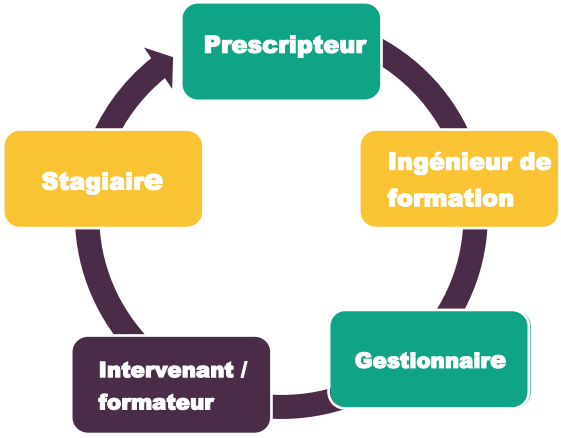
- Les parcours transversaux : au nombre de 13
  Ils permettent de créer une culture commune entre les différents agents et correspondent aux 13 priorités définies par monsieur le Recteur et issues du schéma directeur
- Les parcours spécifiques disciplinaires
- Les parcours spécifiques métiers

4. Les acteurs de la formation

4.1 Terminologie

Un certain nombre d'acteurs interviennent dans la conception, la mise en œuvre et la réalisation d'une action de formation.

Voici les plus significatifs :



- **STAGIAIRE** : Au sens de la formation continue, c'est le participant qui émarge à l'action de formation.

- **INTERVENANT/FORMATEUR** : Personne chargée d'animer l'action de formation, quelle qu'en soit la forme. Elle détermine, seule ou accompagnée, l'ingénierie pédagogique la plus adaptée au contexte.

- **INGENIEUR DE FORMATION** : Chargé de la conception, de la mise en œuvre de la politique de formation au sein de l'académie en lien avec les besoins de formation. Il peut accompagner le prescripteur dans les phases de diagnostic et de conception de l'action. Il accompagne les formateurs pour inscrire des actions au sein des parcours du plan de formation.

- **GESTIONNAIRE** : Chargé du traitement administratif et du suivi de la mise en œuvre des actions de formation. Edite les ordres de mission (seule personne habilitée à le faire) et assure le traitement des états de frais (remboursement frais déplacement / restauration / hébergement) et la rémunération éventuelle des intervenants.

Les gestionnaires de l'académie de Corse se répartissent la gestion administrative des différents parcours (Parcours disciplinaires et métiers et parcours transversaux)

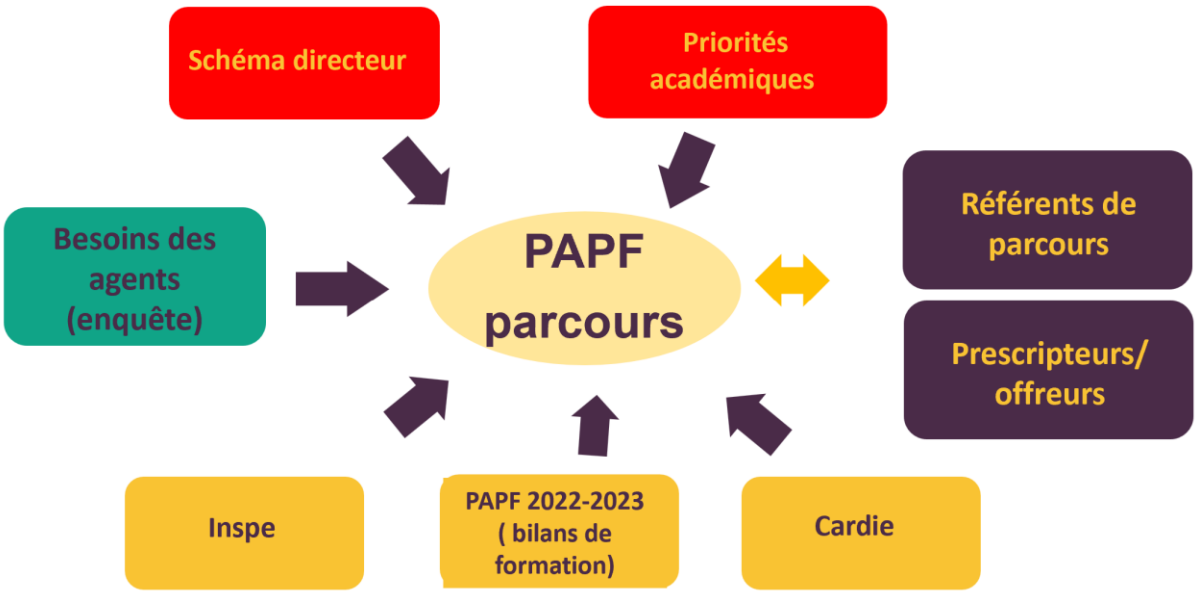
Béatrice Chrétien
Langues vivantes **Histoire-Géographie** **Etablissement et vie scolaire** **DRAJES** **Valeurs de la république** **Gestes professionnels** **Ecole inclusive** **Accompagnement des élèves et continuum** **Evaluation**

Valérie Laporte
Arts (plastiques et appliqués) **Education musicale** **SES** **EPS** **STI / Technologie** **Lycée professionnel** **Lycée technologique** **Assistant de service social** **Santé, accompagnement social et sécurité** **Mobilité et évolution professionnelle** **Formation de formateurs** **CPF** **Tutorats** **CAPPEI / CAFFA / CAFIPEMF** **CEFPEP**

Anne-Marie Leoni
Tout le 1er degré **Lettres** **Philosophie** **Territoires, ruralité, éducation prioritaire** **Arts, culture, patrimoine et ouverture internationale**

Ida di Muccio
Mathématiques **Physique chimie** **SVT** **SNT / NSI** **Gestionnaires** **Personnel d'encadrement** **Secrétariats IEN et chefs d'établissement** **Numérique** **Education au développement durable** **Environnement juridique et financier** **PN, IFE, Stage Min, IH2EF**

4.2 Construction de l'offre de formation



Le plan académique pluriannuel de formation (PAPF) a été construit en intégrant les priorités du schéma directeur en cohérence avec les spécificités académiques : la feuille de route RH et la politique éducative et pédagogique de l'académie. La formation portée par ce plan se veut au plus près des besoins des agents identifiés par la grande enquête académique réalisée en mai 2023, les bilans de formation et les retours des acteurs de la formation, prescripteurs et formateurs.

Le PAPF a pour objectif d'offrir à tous les agents de l'académie une offre accessible, lisible et cohérente.

Les prescripteurs qui souhaitent proposer des offres de formation pour les parcours transversaux peuvent s'adresser directement à l'EAFC : eafc@ac-corse.fr

4.3 Modalités de formation (à adapter selon les contenus)

- Distanciel
- Présentiel
- Hybride
- m@gistère

Information: réunion ou temps de formation plutôt en voie descendante et en format court

Formation: temps de formation avec des objectifs de formation

Production de ressources: temps de travail qui permet la création de contenus et de ressource en vue de sa diffusion

Groupe de travail: travail collaboratif sur un sujet de réflexion

Constellation, Lesson study, ...

4.4 types de candidature

CANDIDATURE INDIVIDUELLE : candidature volontaire d'un agent faisant l'objet d'une inscription individuelle et soumise à l'avis du supérieur hiérarchique. La mise en œuvre d'une action à candidature individuelle nécessite un délai de confirmation de l'inscription par le stagiaire (5 jours) et de validation de l'avis par le supérieur hiérarchique (3 jours)

CANDIDATURE DESIGNEE : formation pour laquelle il n'y a pas d'appel à candidature individuelle, les stagiaires sont désignés par le responsable de la formation**.**

FIL : formation d'initiative locale : formation de territoire sur un établissement ou un bassin.

5. Les outils de la formation

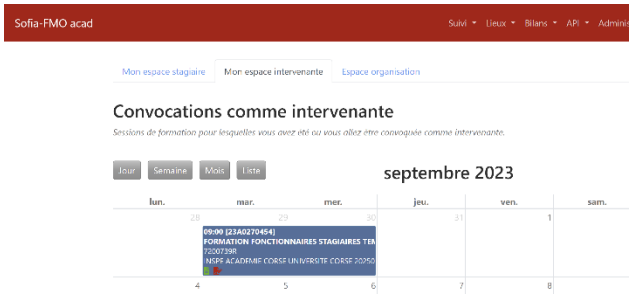
Sofia-FMO

Mise en œuvre d'un module de formation à candidature individuelle

L'agent consulte le PAPF sur le site de l'EAFC et s'abonne aux formations qui suscitent son intérêt. Il n'y est pas encore inscrit. Il peut s'abonner toute l'année mais l'abonnement doit précéder la session de formation, il est prudent de le faire en début d'année.

Quand le formateur décide d'organiser sa session de formation, il doit réserver le lieu si la formation est en présentiel ou choisir l'outil dans le cadre RGPD et générer un lien de connexion pour une formation en distanciel.
Il transmet à l'une des gestionnaires la fiche de liaison renseignée au minimum
4 semaines avant la date de la formation hors vacances scolaires.
La gestionnaire saisit la session sur SOFIA, ce qui génère un mail aux agents qui se sont abonnés, précisant toutes les caractéristiques de la session de formation : lieu, date, format, durée…
L'agent a au minimum 5 jours pour confirmer sa préinscription qui deviendra inscription définitive après validation par son supérieur hiérarchique direct. Si l'agent ne confirme pas son inscription sur le mail, il est considéré comme non intéressé par cette session de formation et n'y sera pas inscrit.
Les ordres de mission (convocations) sont transmis aux stagiaires via leur établissement.

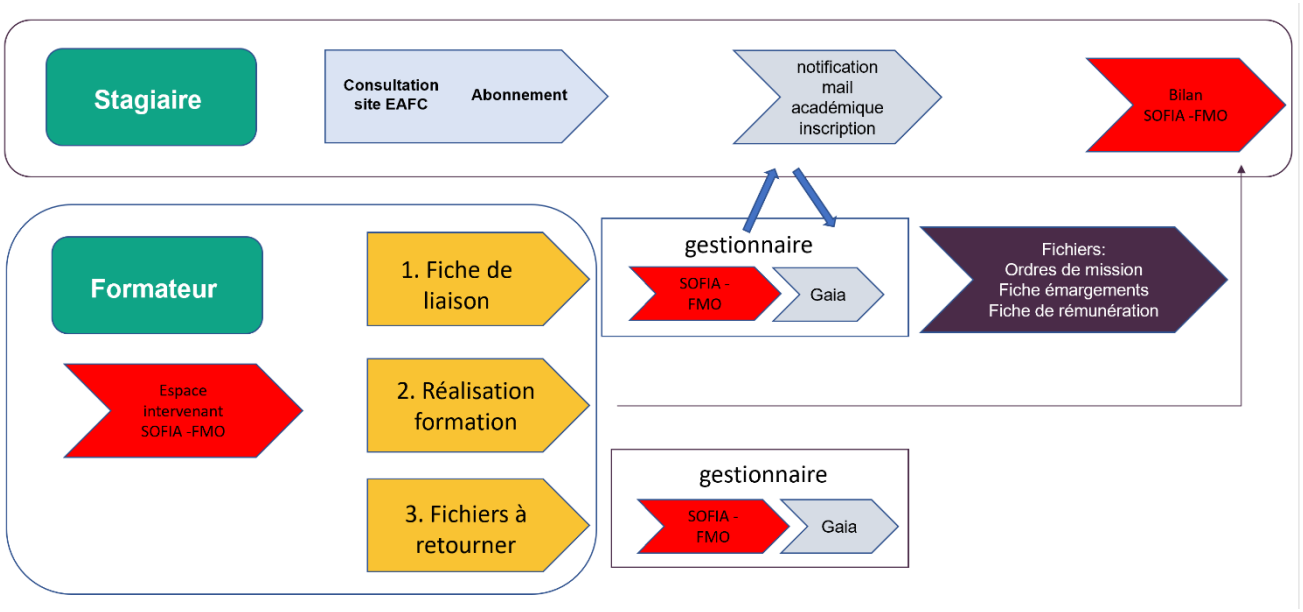
Le formateur voit apparaitre la session de formation sur SOFIA dans son espace intervenant qui lui permet de communiquer avec les futurs stagiaires, d'insérer un lien pour une formation en distanciel, de retrouver la liste d'émargements…



Il est de la responsabilité du formateur, pour une formation en distanciel, de communiquer le lien de connexion par l'outil SOFIA.

A la fin de la session de formation, les stagiaires reçoivent un bilan de la formation par mail.

Le formateur envoie ensuite les fiches d'émargement via SOFIA ou directement à la gestionnaire, ce qui permet de clôturer la session et mettre en paiement les frais de déplacements.



Quelques précisons de terminologie :

ABONNEMENT : action par laquelle un agent fait connaitre son intérêt pour une action de formation proposée au PAPF. L'abonnement se fait durant l'année scolaire entière.

PRE-INSCRIPTION : action de confirmer sa présence à une session d'une action de formation pour laquelle on est abonné, après notification de la mise en œuvre de cette session et la précision de ses caractéristiques (lieu, date etc…) sur son mail académique.

INSCRIPTION : validation de la pré-inscription par le supérieur hiérarchique.

DISPOSITIF : au sens de SOFIA, action de formation pouvant être séquencée en plusieurs modules, avec des modalités différentes (présentiel, distanciel synchrone, asynchrone…) ou identiques.

MODULE ; au sens de SOFIA, action de formation ayant une unité de format, de modalité, de public, prenant part à un dispositif.

SESSION : au sens de SOFIA, déclinaison d'un module de formation lors de sa mise en œuvre, un même module pouvant être décliné en plusieurs sessions.

GROUPE : au sens de SOFIA, ensemble de stagiaires inscrits dans un périmètre pour une action de formation.

6. Rémunération du formateur / intervenant

1. Déplacements : les convocations en tant que formateur donnent droit à des remboursements de frais.

   Voir plus précisément la note du service de la DAF (Division des Affaires Financières).

   A noter :
   Tout déplacement en avion ou bateau nécessite un bon de transport de l'EAFC.
   Le formateur ne doit pas réserver un billet lui-même.
   Ne réserver que des nuitées à réservation remboursable.
   L'EAFC n'émettra pas d'OM sans frais pour une formation hors PAPF et PNF.

2. Rémunérations

   Voir fiche de rémunération.

7. Espace collaboratif des formateurs

Les documents (fiches de liaison, fiche de rémunération, parcours de formation de formateurs, …) sont disponibles sur l'espace collaboratif des formateurs EAFC de Corse via la plateforme TRIBU.

Cet espace nécessite une invitation pour y participer. Vous pouvez contacter eafc@ac-corse.fr

8. Se professionnaliser

8.1 **Le CAFFA** (Certification d'Aptitude aux fonctions de Formateurs Académiques) permet de valoriser et de faire reconnaitre les compétences du formateur.

8.2 Le référentiel de compétences du formateur
C'est un document de référence pour tous les formateurs, paru au BO du 23 juin 2015.

8.3 Le parcours de formation de formateurs EAFC
A noter : un formateur peut animer des formations jusqu'à un plafond annuel de 42 heures.

ACADÉMIE DE CORSE
Liberté Égalité Fraternité

École académique de la formation continue (EAFC)

Formation de formateurs

Parcours de formation pluriannuel

Module:
EAFC de Corse -formation de formateur - session 1
Public désigné

L'EAFC: quels changements pour la formation continue ?
Présentation du parcours de formation de formateurs / Recueil des besoins de formation

Module:
Éthique du formateur et sciences cognitives
Candidature individuelle

Apports de neurosciences cognitives et affectives.
Motivation

Module:
Former au près des besoins
Candidature individuelle

Les différentes focales de la formation continue pour former au plus près des besoins du terrain et accompagner dans la durée.

Module:
m@gistère
Canditature individuelle

Penser concevoir et hybrider une formation

Module:
Jeux pour la formation
Candidature individuelle

Mutualisation et échange de pratiques autour des techniques d'animation et autres...

Module:
Passeurs en éducation
Candidature individuelle

Comment réaliser une veille professionnelle et s'appuyer sur les travaux et résultats de la recherche dans la conception des formations

Module:
Groupe de travail sur l'évaluation
Candidature individuelle

Travail collaboratif des formateurs
Évaluation à chaud et à froid

Métiers du XXIe siècle — DÉVELOPPONS NOS TALENTS — L'ÉCOLE DE LA CONFIANCE

Contact: eafc@ac-corse.fr