

Année universitaire 2018/2019

Note de cadrage pédagogique du Dossier professionnel réflexif

La validation de l'UE « Exercice du Métier » proposée dans le cadre des DU EEF repose sur l'évaluation d'un **dossier professionnel réflexif**. Dans le cadre du DU Enrichir son entrée dans le métier de Coordinateur Pédagogique et Ingénieur de Formation, ce dossier développe un **bloc de compétences** telles que le **Bulletin Officiel du 21 juillet 2015** dans ses textes présentant le référentiel des compétences du formateur dans ses fiches annexes les définissent. Pour ce faire, le fonctionnaire-stagiaire convoque une expérience professionnelle significative s'étant déroulée au cours de son année de stage. Il mobilise les enseignements scientifiques et professionnels des différents éléments de formation constitutifs de l'UE « Exercice du métier » pour interroger cette expérience professionnelle dans toutes ses dimensions¹.

Ce travail réflexif vise à mettre en perspective le **parcours de construction de compétences professionnelles**, par une nécessaire prise de recul par rapport à l'expérience déjà acquise².

Le dossier fera l'objet d'une évaluation par le référent de dossier, chargé de l'accompagnement professionnel du fonctionnaire-stagiaire inscrit en DU EEF. En cas de note inférieure à 10/20, une procédure de double correction sera mise en place par la responsable des Parcours adaptés. Le directeur de l'ESPE Lille Nord de France s'appuiera sur ce dossier pour émettre son avis sur le processus de formation du fonctionnaire-stagiaire au titre de la procédure de titularisation.

0. Principes du travail demandé

Pour mener ce travail réflexif, basé sur une démarche de type recherche et ancré dans l'exercice de son futur métier, l'étudiant fonctionnaire-stagiaire devra faire preuve des capacités suivantes :

- Accéder à, s'approprier et synthétiser des connaissances
- S'inscrire dans une démarche de recherche
- Analyser et interpréter des données et des résultats
- Dégager des perspectives professionnelles

1. Attendus

Le dossier d'une dizaine de pages - 15 au plus - hors annexes s'articule autour d'une **expérience professionnelle significative et des compétences professionnelles de référence qu'elles auront interrogées et dont elles auront permis l'évolution**. Il comporte les éléments incontournables suivants :

Introduction

Celle-ci présentera le contexte du stage et les problématiques de formation qu'il soulève, plus particulièrement en lien avec l'expérience professionnelle soumise à l'analyse.

Développement : Analyse réflexive d'une expérience en lien avec l'un des blocs de compétences (voir fiche annexée, les blocs figurent en grisé)

Pour faciliter la mise en réflexion et l'écriture, un canevas d'analyse du type suivant pourra être retenu, dans le respect du contrat pédagogique passé avec le référent de dossier :

¹ Il va de soi que des éléments d'expériences et les acquis scientifiques et pédagogiques antérieurs à l'année en tant que fonctionnaire-stagiaire peuvent être convoqués s'ils viennent utilement enrichir la démarche de questionnement (sans toutefois s'y substituer).

² Cette démarche enclenche à ce titre le processus de formation professionnelle continuée tout au long de la vie.

1. Définition et contextualisation de l'expérience.

Il s'agit de préciser dans quelles circonstances et sous quelles formes (difficultés, réussites, opportunités, surprises, etc.) se sont présentées les observations qui ont retenu l'attention du fonctionnaire-stagiaire et qui ont déterminé le choix du bloc de compétences retenu. En quoi sont-elles réellement significatives ? Ce premier temps d'analyse permet de préciser la nature, les enjeux et les dimensions de l'expérience vécue. Les observations peuvent être apparues de manière récurrente ou ponctuelle ; concerner des aspects spécifiques du métier ou s'inscrire dans des visées plus transversales ; éclairer l'articulation des rôles et missions des différents acteurs participant du processus de formation ou encore relever d'une combinaison de facteurs... Cela ménage en pratique une grande marge de choix. Il est toutefois impératif que l'analyse des expériences inclue, d'une manière ou d'une autre, une réflexion sur l'impact de l'activité du conseiller et les effets des formations.

2. Ressources mobilisées et options dégagées.

Quelles ont été les premières réactions et hypothèses spontanées ? Quelles ressources intellectuelles, humaines, technologiques... ont été sollicitées pour donner du sens aux projets construits ? Quels types de problèmes et/ou facteurs de réussite ont pu être identifiés, distingués ou, au contraire, conjugués ? Quels liens avec les pistes d'action qui ont émergé ?

3. Réponses apportées et appréciation de leurs effets.

Quelles modalités en terme de stratégie ont-elles été déployées pour dépasser les obstacles ou tirer parti des leviers d'action repérés ? Quels indices et indicateurs pertinents pour apprécier les effets observables ? A quel(s) niveau(x) ?

4. Bilan/analyse rétrospective.

Bilan réflexif relatif au bloc de compétences professionnelles analysé. Quelles évolutions professionnelles cette expérience a-t-elle permis de développer / renforcer ? Ce sont bien des éléments d'analyse présentés sous forme rédigée et problématisée qui sont attendus, et non un simple répertoire d'items associés au référentiel de compétences.

Conclusion

D'un point de vue prospectif, quelles nouvelles perspectives de formation professionnelle personnelle la réflexion a-t-elle permis d'ouvrir ? En quoi celles-ci sont-elles susceptibles de s'inscrire dans un continuum de formation tout au long de la vie ?

2. Bibliographie et sitographie.

Pour les citations et références aux lectures d'appui, ainsi que pour les renvois à des supports pédagogiques et documents officiels, le fonctionnaire-stagiaire se reporte aux normes en vigueur (cf. notamment le document déposé sur l'ENT intitulé « fiche mémo bibliographie PE »).

3. Annexes.

Il s'agit des documents, outils et traces de réalisations professionnels (y compris des supports de description et d'analyse de situations, outils d'équipe...) faisant l'objet d'une réelle exploitation et, à ce titre, dûment référencés dans le corps du dossier.

4. Accompagnement du dossier

Pour les accompagner dans leur travail d'observation et de sélection de situations, ainsi que de conception, d'élaboration et de rédaction du dossier, les fonctionnaires-stagiaires inscrits en DU EEF CPIF bénéficient d'un suivi individualisé du dossier par un formateur référent ESPE avec lequel le fonctionnaire stagiaire échange régulièrement en lui proposant des **versions d'étape** selon un **calendrier contractualisé** qui comprendra a minima **3 phases** :

- **novembre / décembre** : présentation écrite rapide (10 à 15 lignes) de l'expérience et de la problématique choisies accompagnées de leurs cadres de référence, par échanges de mails ;
- **janvier / février** : envoi par voie numérique ou présentation orale (RV téléphonique ou voie numérique) d'un premier écrit de travail
- **mars / début avril** : finalisation du dossier et envoi par voie numérique pour ultime relecture

5. Modalités pratiques

Le dossier comprend 10 à 15 pages (hors annexes). Il est **dactylographié** sur **format A4** (21 x 29,7cm). Il est présenté par la **page de garde** ad hoc, normée et téléchargeable sur l'ENT du site de l'ESPE dans la rubrique « Informations pratiques et professionnelles à destination des étudiants et fonctionnaires-stagiaires ». Les pages (hors annexes) sont numérotées. La page de garde n'entre pas dans la pagination.

Les **normes** suivantes doivent être respectées :

Police : Times New Roman 12

Couleur : Noir, uniquement

Interligne : 1,5

Marges : 2,5 en haut et en bas ; 3 cm à gauche et 2,5 cm à droite

Notes : bas de page

Attention : le pied de page doit rester vierge en dehors de l'indication relative à la pagination.

Les dossiers devront être déposés **uniquement sur le moodle dédié de l'ESPE** dans leur version numérique aux formats PDF et ODT au plus tard le **24 avril 2019 avant 16h** (délai de rigueur).

6. Proposition d'éléments de barème pour l'évaluation dossier professionnel réflexif

Éléments de barème indicatifs

- appropriation et pertinence des appuis scientifiques et professionnels (éléments de formation constitutifs de l'UE "Exercice du métier" du DU EEF mobilisés) pour donner sens aux expériences convoquées et analysées en lien avec le bloc de compétences retenu /8
- émergence d'une posture réflexive sur le parcours professionnel engagé /8
- méthodologie de composition et maîtrise de la langue française à des fins de communication /4

ANNEXE 1 (extraits) *Bulletin officiel* du 21/7/2015

Penser - Concevoir – Élaborer

- ♣ Connaître les fondamentaux de la formation professionnelle : le vocabulaire commun, les acteurs et acteurs et les acteurs et le contexte réglementaire ; les étapes et les types d'évaluation d'une action de formation ; les dispositifs et les formats de formation ; le rôle, les obligations et la posture du formateur ; les caractéristiques et les ressorts de la motivation de l'adulte apprenant.
- ♣ Identifier les conditions qui favorisent l'efficacité d'une formation et une évolution chez les apprenants.
- ♣ Analyser la commande institutionnelle ainsi que les besoins et les attentes des apprenants et savoir les mettre en tension ; prendre en compte la diversité des besoins dans la construction de l'offre de formation.
- ♣ Élaborer un programme de formation : formuler un objectif de formation et des objectifs, pédagogiques ; identifier les pré-requis ; choisir les méthodes d'évaluation ; élaborer une progression des apprentissages ; identifier les techniques d'animation possibles.
- ♣ Concevoir le scénario et les ressources spécifiques pour une formation hybride ou à distance.
- ♣ Anticiper les moyens logistiques, les outils et les supports nécessaires à la réalisation de l'action ; identifier les avantages et les inconvénients de ces supports.
- ♣ Élaborer des écrits professionnels en lien avec les différents volets de l'activité de formation et construire des ressources pédagogiques.

Accompagner l'individu et le collectif

- ♣ Accompagner les individus et les équipes dans la durée pour développer la confiance et le pouvoir d'agir, en facilitant les échanges en présence et à distance.
- ♣ Donner aux individus et aux équipes des outils pour agir ; étayer leur analyse par des rétroactions fondées sur des traces prélevées dans leur activité.
- ♣ Suivre avec attention les expérimentations et les innovations mises en œuvre en s'attachant aux modifications qu'elles induisent.
- ♣ Aider chacun à s'engager dans un projet d'enseignement, de formation, de recherche-action ; soutenir et valoriser le développement des compétences dans une démarche de formation tout au long de la vie.

Observer - Analyser - Évaluer

- ♣ Observer et analyser des éléments de pratique professionnelle pour conseiller et aider à réajuster les pratiques.
- ♣ Contribuer à l'évaluation d'un dispositif de formation ; concevoir des critères et des indicateurs ainsi que des outils de recueil des données, analyser les résultats, ajuster les actions de formation en conséquence.
- ♣ S'efforcer de mesurer le transfert de la formation sur l'enseignement et l'action éducative en faisant de la qualité des apprentissages des élèves un des critères d'efficacité des actions entreprises.
- ♣ Savoir accepter les remarques ; prévoir l'évaluation de son action par les apprenants et pratiquer l'auto-évaluation.
- ♣ Réfléchir entre pairs dans un groupe d'analyse de pratiques : se distancier, modéliser son action, poursuivre son processus de questionnement et de formation.