

Le référentiel de formation doit impérativement être annexé à ce protocole

Ce protocole, rempli avec précision, doit être envoyé au FAFSEA avec la demande de prise en charge.

Tout dossier incomplet sera retourné au demandeur.

Définition

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 :

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

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

Engagement concerté

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

Article 2 : 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 : heures

Date de début : Date de fin :



Article 3 : Tutorat & 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 tuteur(1) désigné est (nom et prénom) :

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 :

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

A quelle fréquence ?

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

Article 4 : Modalités & outils pédagogiques

L'action de formation sera dispensée suivant les modalités mentionnées dans le tableau de la troisième page du présent protocole.

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 triple exemplaire, à

le

<p>Pour l'entreprise Nom et qualité du signataire : _____ Signature</p>
--

<p>L'apprenant Nom et prénom : _____ Signature</p>
