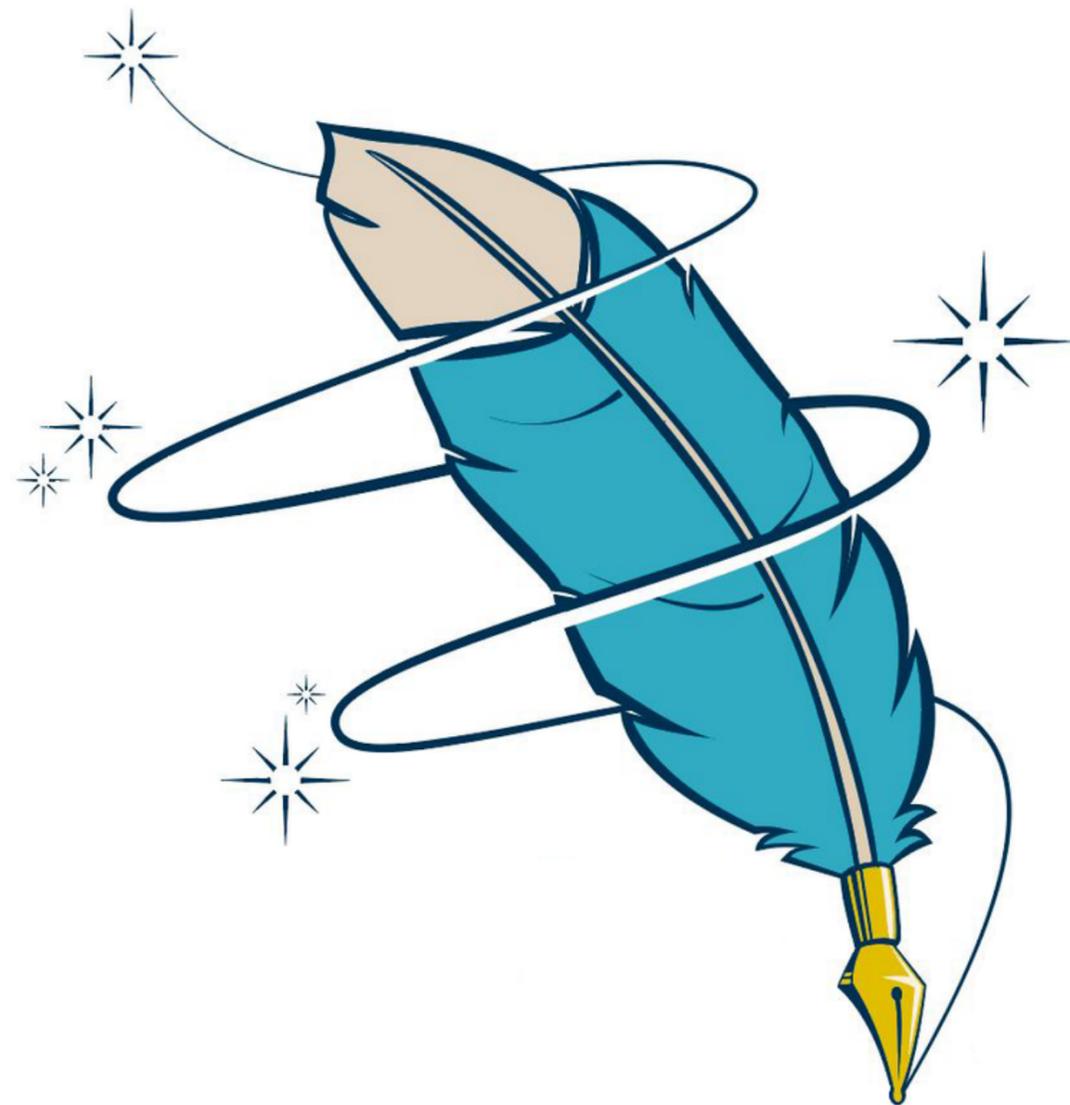


Charte formateur



SOMMAIRE



- 01** Objet de la charte
- 02** Éthique et déontologie
- 03** Compétences et profils des formateurs et formatrices
- 04** Engagement professionnel des formateurs
- 05** Développement continu des formateurs
- 06** Evaluation des formations
- 07** Evaluation individuelle des formateurs
- 08** Élaboration des programmes pédagogiques
- 09** Gestion pratique de la formation
- 10** Propriété intellectuelle

OBJET DE LA CHARTE

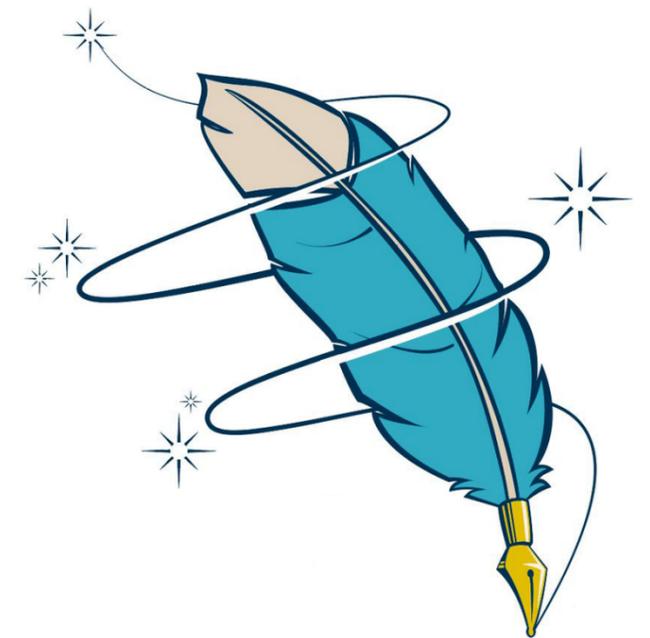
Les Plumes Fantastiques, en tant qu'**organisme de formation**, se consacrent pleinement à la réalisation d'une politique de formation continue ambitieuse.

Afin de **garantir la qualité** escomptée de nos programmes de formation, nous avons développé une "charte du formateur/trice" dont l'objectif est de détailler les principes et les conditions nécessaires pour assurer la rigueur méthodologique des intervenants, qu'ils soient internes ou externes.

Cette charte vise à établir des **normes élevées en termes de qualité pédagogique et de conditions matérielles optimales** lors des interventions.

Son instauration est motivée par le désir d'**améliorer constamment la qualité des formations** dans l'intérêt direct des apprenants et des formateurs/trices.

Cette démarche s'inscrit parfaitement dans le cadre de la mise en œuvre du décret du 8 juin 2019, conforme au référentiel Qualiopi.



ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

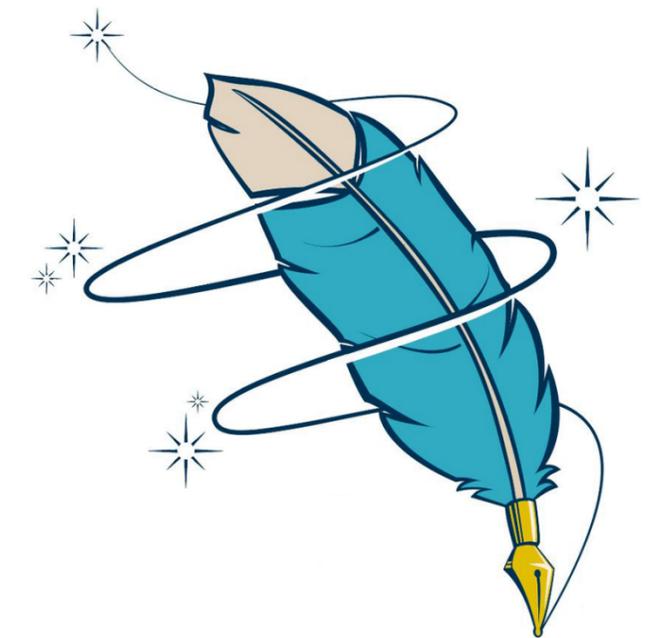
L'**engagement éthique du formateur/trice**, conjugué au code de déontologie, vise à réguler les comportements afin de favoriser des relations harmonieuses entre les personnes.

Exercer en tant que formateur/trice implique le respect strict d'un cadre déontologique, comprenant les points suivants :

- pendant une formation, le formateur/trice doit éviter toute remarque personnelle, sexiste ou évaluative susceptible de mettre en difficulté ou de fragiliser une personne ou un groupe en formation ;
- le/la formateur/trice est soumis(e) au respect du secret professionnel dans l'exercice de sa mission, ainsi qu'à un devoir de réserve ;
- les informations relatives à des situations professionnelles, collectives ou individuelles, utilisées éventuellement comme supports de formation, ne peuvent en aucun cas être divulguées à des tiers. Les documents utilisés en formation seront rendus anonymes selon la méthode appropriée ;
- le/la formateur/trice doit maintenir des relations avec les apprenants empreintes de correction, de droiture et de neutralité, en s'abstenant de tout abus d'autorité ou de pouvoir lié à sa position ;
- le/la formateur/trice doit respecter lui-même les règles sociales applicables aux apprenants ;
- le/la formateur/trice doit constamment recentrer le groupe sur l'acte d'apprendre, évitant que les relations interpersonnelles, les réseaux psychosociaux et les émotions ne compromettent la dynamique de formation.

En outre, le/la formateur/trice :

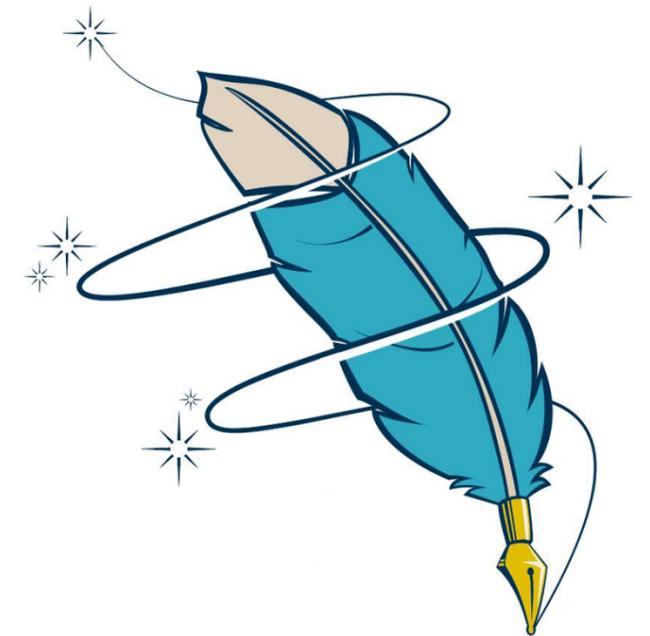
- adopte une approche pédagogique active ;
- encourage l'apprenant à s'engager dans une démarche continue d'évaluation et d'autoévaluation ;
- place le changement au cœur des apprentissages et accompagne l'apprenant dans ce processus ;
- reconnaît les limites de ses propres connaissances et les communique aux apprenants ;
- applique les contenus, techniques et attitudes qu'il transmet ;
- veille à la cohérence pédagogique de chaque module par rapport à l'ensemble de la formation, ainsi qu'aux choix pédagogiques et aux contenus de référence ;
- garantit que l'apprenant tire le maximum de chaque situation de formation, intégrant l'erreur comme une composante essentielle de l'apprentissage.



COMPÉTENCES ET PROFILS DES FORMATEURS ET FORMATRICES

Le/la formateur/trice doit **détenir des connaissances et des compétences spécifiques** constamment actualisées.
La capacité à conceptualiser sa pratique et à ajuster les contenus de formation en fonction des attentes et des niveaux des participants/stagiaires est essentielle.

En ce qui concerne les prestataires externes, toute modification de formateur/trice doit être préalablement validée par Les Plumes Fantastiques. Le curriculum vitae du nouveau formateur/trice doit être transmis au moins un mois avant le début de la formation.



ENGAGEMENT PROFESSIONNEL DES FORMATEURS/TRICES

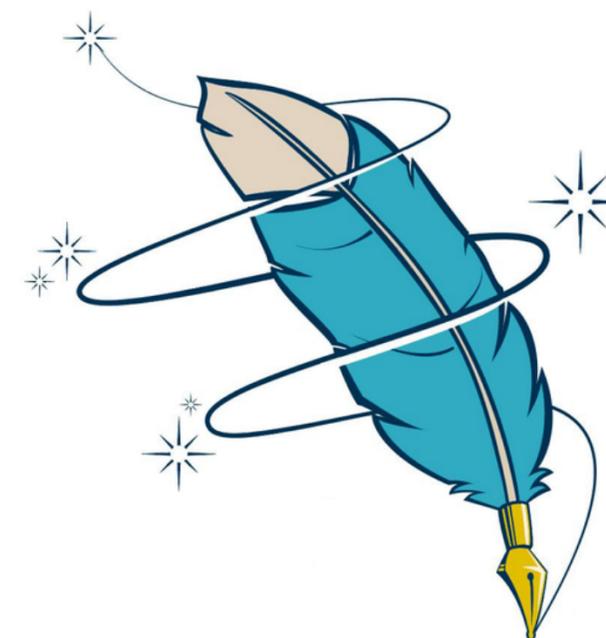
Le/la formateur/trice assume la **responsabilité de la technicité de son activité** et s'engage à démontrer un professionnalisme constant lors de ses interventions.

Il/elle doit détenir les compétences nécessaires pour animer la formation ou les modules visés, assurant ainsi une transmission de contenu pédagogique de haute qualité aux apprenants. **Adopter une position neutre est impératif.**

Bien qu'il/elle puisse **partager son parcours professionnel** dans la mesure où cela apporte une plus-value pédagogique, le/la formateur/trice doit respecter un devoir de réserve envers ses employeurs actuels ou passés.

En tant que représentant des Plumes Fantastiques, le/la formateur/trice ne doit en aucun cas utiliser la formation à des fins publicitaires pour des structures externes. Il/elle est également responsable de fournir une prestation de qualité, contribuant ainsi à maintenir une image positive des Plumes Fantastiques.

Dans l'optique de favoriser la continuité du parcours des stagiaires, le/la formateur/trice encourage **l'utilisation du catalogue de formation disponible sur le site internet des Plumes Fantastiques.**

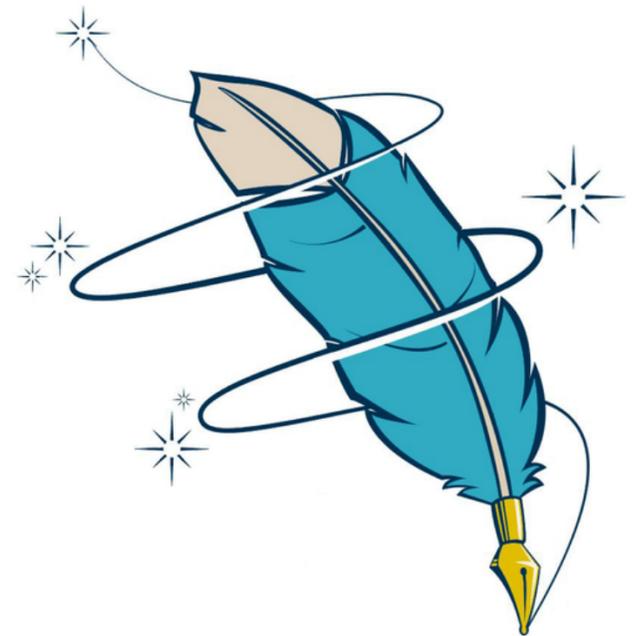


DÉVELOPPEMENT CONTINU DES FORMATEURS/TRICES

Les formateurs/trices s'engagent résolument dans une **démarche de développement continu de leurs compétences**, opérant à deux niveaux distincts :

- le maintien et la mise à jour de leur expertise professionnelle spécifique au domaine de formation ;
- la perfection dans l'ingénierie de formation, l'animation et la gestion de groupe, la maîtrise des principes de la pédagogie pour adultes, la création et l'utilisation d'outils pédagogiques, ainsi que l'évaluation des acquis-processus, des éléments incontournables en formation et en remédiation.

Chaque année, les formateurs/trices sont tenus de communiquer un curriculum vitae actualisé, leur attestation d'assurance et de certification Qualiopi lorsqu'ils sont concernés par l'obligation, ainsi que leur attestation de numéro d'organismes de formation à l'adresse électronique suivante : formation@lesplumesfantastiques.fr.



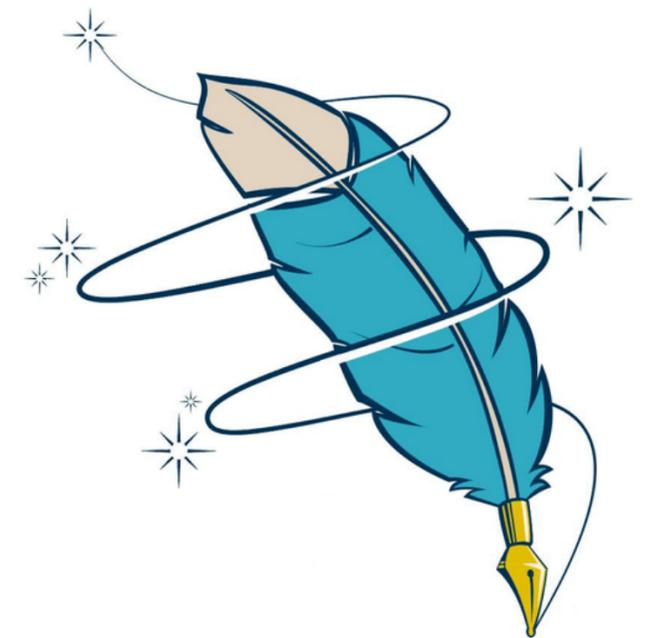
ÉVALUATION DES FORMATIONS

Le/la formateur/trice joue **un rôle actif dans la mise en place de l'évaluation et de l'amélioration globale** au sein des Plumes Fantastiques.

À cet effet, un questionnaire à chaud est distribué aux stagiaires à la fin de la formation pour recueillir leurs retours et évaluer leur satisfaction.

Parallèlement, tout au long de la formation, le/la formateur/trice intègre les observations émises par les stagiaires dans une perspective d'amélioration continue des supports et des méthodes pédagogiques.

Toutes ces informations sont ensuite partagées et exploitées en collaboration avec les équipes des Plumes Fantastiques.



ÉVALUATION INDIVIDUELLE DES FORMATEURS/TRICES

Au fil de l'année, les formateurs/trices font l'objet d'évaluations de la part des stagiaires à travers des questionnaires de satisfaction. En cas de note inférieure à 8/10, l'organisme de formation les Plumes Fantastiques informera le formateur/trice et collaborera avec lui/elle pour élaborer un plan d'action visant l'amélioration.

En complément, l'organisme de formation les Plumes Fantastiques réalise annuellement un bilan des réalisations, reprenant l'ensemble des résultats de l'année écoulée.

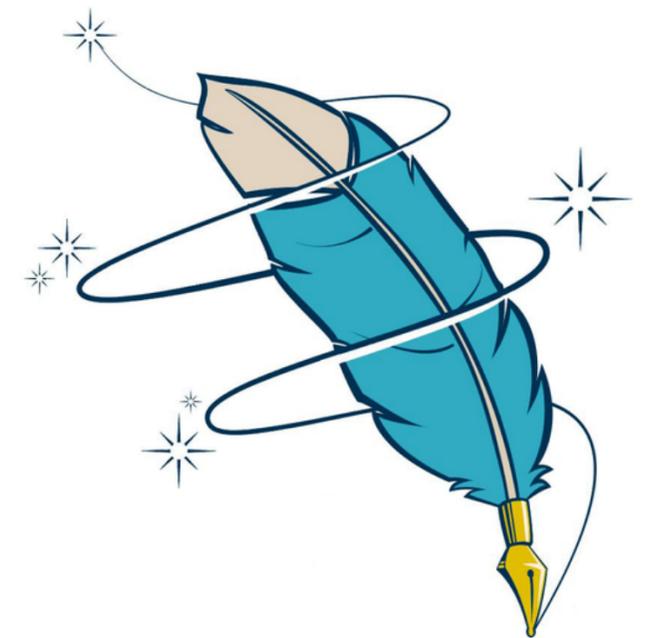
Ce bilan permet d'examiner les points suivants :

- Qualités personnelles et professionnelles,
- Compétences techniques,
- Respect des procédures, consignes et règles de déontologie.

Ces évaluations ont pour objectif de **maintenir la qualité des formations**.

En cas de non-respect d'une clause de la charte du formateur l'organisme de formation les Plumes Fantastiques, d'absence de mise en œuvre des modifications requises suite aux remarques l'organisme de formation les Plumes Fantastiques, de résultats d'évaluation moyens des stagiaires sur le/la formateur/trice inférieurs à 8/10 malgré le plan d'améliorations, ou encore d'omission de transmission des documents requis dans le cadre de la démarche qualité (y compris l'envoi annuel du CV actualisé, d'attestations de formation, et de la mise en place de l'évaluation des acquis de la formation), l'organisme de formation les Plumes Fantastiques se réserve le droit de résilier le marché de l'attributaire, le contrat de prestation, ou le bon de commande.

Dans ce contexte, le prestataire ne pourra prétendre à aucune indemnité et ne bénéficiera d'aucun préavis.



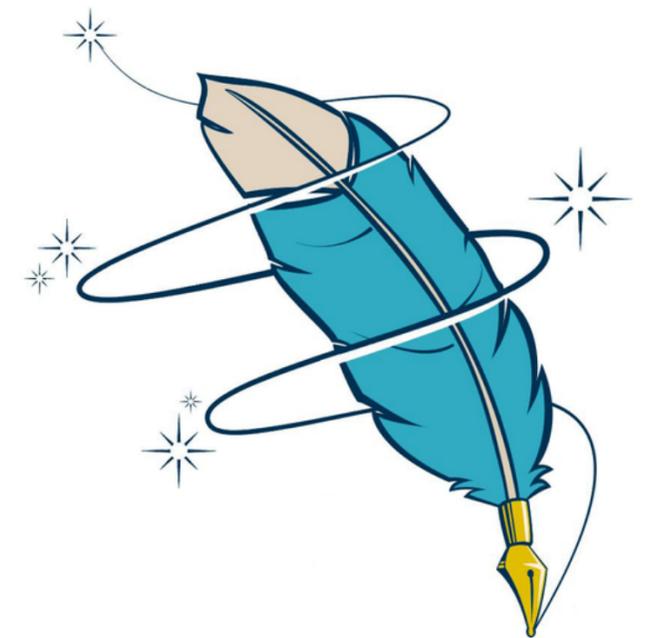
ÉLABORATION DES PROGRAMMES PÉDAGOGIQUES

Il est impératif pour les formateurs/trices de **respecter le programme de formation** qui leur est assigné.

Afin de garantir un déroulement optimal, l'organisme de formation Les Plumes Fantastiques est tenu de transmettre aux formateurs : le déroulé pédagogique, qui doit obligatoirement englober les étapes et moyens utilisés pour :

- l'évaluation des connaissances à l'entrée en formation;
- l'évaluation des acquis en cours et en fin de formation.

Par ailleurs, toute modification du programme doit être soumise à l'approbation préalable de l'organisme de formation Les Plumes Fantastiques.



GESTION PRATIQUE DE LA FORMATION

Règlement intérieur :

Les formateurs/trices sont tenus d'être familiers du règlement intérieur des Plumes Fantastiques, un exemplaire est transmis aux stagiaires avant le début de la formation. Son respect est essentiel pour assurer le bon déroulement des formations. En cas de difficultés, les formateurs/trices sont invités à en informer Frédérique David Créquer.

Préparation de la formation :

Dans le cas de formation en FOAD, le formateur doit assurer :

- que les supports ont bien été chargés dans l'outil de FOAD ;
- qu'il a bien accès à toutes les ressources nécessaires.

Dans le cas de formations en présentiel, le formateur/trice doit consacrer du temps avant le début de la formation pour :

- ajuster si nécessaire la disposition de la salle en cas de format
- installer et se familiariser avec le matériel audiovisuel
- se familiariser avec les consignes de sécurité et le chemin d'évacuation.

Il/elle doit également débiter la formation à l'heure prévue, signer la feuille d'émargement par demi-journée, signaler toute absence, s'assurer que les stagiaires remplissent leur fiche d'évaluation, remplir la synthèse de l'intervention pendant que les stagiaires complètent la fiche de satisfaction, et respecter les horaires de fin annoncés.

Dans le cas d'une formation en présentiel et en cas d'évacuation, le/la formateur/trice doit dans la mesure du possible, sortir avec le groupe en emportant la feuille d'émargement, permettant ainsi de réaliser l'appel.

Durant la formation :

- Horaires : Les stagiaires doivent respecter les horaires prédéfinis par les délégations.
- Feuille de présence : Elle doit être signée matin et après-midi avec l'application bienvenue formation
- Téléphones portables : Les apprenants et le formateur/trice sont priés de les éteindre, sauf pendant les pauses.

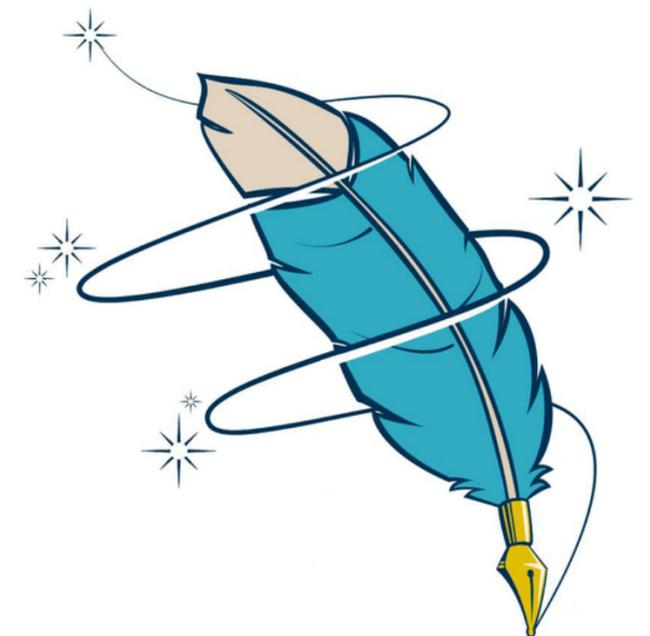
En fin de formation :

En cas de formation en présentiel, le/la formateur/trice doit :

- Effacer le tableau et éteindre les lumières en quittant la salle.
- Éteindre tous les postes informatiques.
- Fermer les fenêtres et les volets si nécessaire.
- S'assurer de la propreté de la salle conformément aux consignes de tri du site.
- Réguler la température dans la salle (climatisation – chauffage).
- Fermer la salle pendant la pause déjeuner.
- Veiller à ce que les pauses des stagiaires, à l'extérieur, respectent l'organisation prévue sur chaque site.

Pour toutes les formations, faire un retour par mail à l'**organisme de formation les Plumes Fantastiques**, via le formulaire prévu à cet effet, sur le déroulement du stage.

- Signaler toute défektivité ou incident.



PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

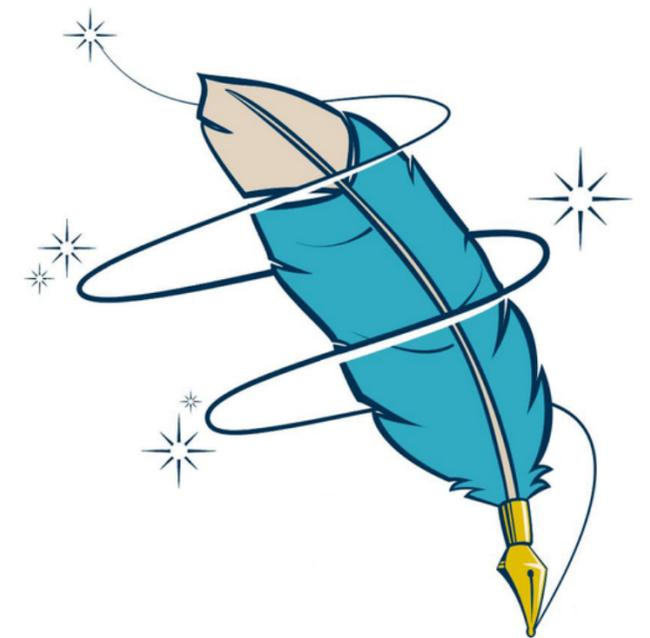
Conformément à l'article L.113-2 alinéa 3 du Code de la propriété intellectuelle, Frédérique David Créquer détient le droit d'auteur, conférant ainsi des droits exclusifs (moraux et patrimoniaux) sur le contenu, les supports de formation, ainsi que sur tout élément produit dans le cadre des missions définies à l'article 3 de la présente charte.

Ces éléments ne peuvent être utilisés par les formateurs ou les formatrices que dans le cadre des formations organisées par l'organisme de formation les Plumes Fantastiques.

En ce qui concerne les **droits patrimoniaux**, Frédérique David Créquer dispose des droits de reproduction sur tous supports, du droit de représentation ou de mise à disposition du public directement ou indirectement, ainsi que du droit de modification, transformation, adaptation et traduction.

Toute reproduction des supports de formation, que ce soit par stockage sur le disque d'un ordinateur ou par tout autre moyen, requiert l'agrément préalable de Frédérique David Créquer.

L'utilisation non autorisée par Frédérique David Créquer constitue une contrefaçon, entraînant des sanctions civiles et pénales.



Merci
pour votre attention

lesplumesfantastiques.fr

formation@lesplumesfantastiques.fr

06 64 37 19 66