



CAHIER DES CHARGES

**POUR UNE ACTION COLLECTIVE REGIONALE 2020
A l'attention des Travailleurs Handicapés d'ESAT**

« Etre tuteur de ses pairs au sein de son ESAT »

Proposition à retourner impérativement par courrier électronique **et** par courrier postal (2 exemplaires dont un non relié) à :

Karine CHABRIER & Marine PALLAS
Responsable & Technicienne du Pôle Ingénierie

UNIFAF AQUITAINE
Les Bureaux du Lac I
6 Rue Théodore Blanc
33520 BRUGES

E-mail : karine.chabrier@unifaf.fr

Date limite de réception des offres : 17 juillet 2019

Contexte

Le droit d'accès à la formation professionnelle pour les personnes accueillies en ESAT est aujourd'hui bien établi, il est donc primordial de permettre à ce public de maintenir, développer et faire reconnaître ses compétences professionnelles.

Devenir tuteur, c'est partager ses savoir-faire, accompagner la montée en compétences au plus près des besoins de terrain, aider à s'intégrer dans l'entreprise.

Pour accompagner au mieux, le tuteur doit prendre conscience de ses propres savoirs et savoir-faire, mettre des mots sur son expérience, bien communiquer et accompagner.

De ce fait, permettre l'accompagnement d'un nouvel arrivant dans un ESAT par un pair, peut faciliter son intégration, faciliter la compréhension des attentes par rapport au poste pour le tuteur ; et pour le tuteur de revêtir un nouveau rôle, une nouvelle fonction de « passeurs de savoirs et de compétences ». Un rôle valorisant qui le reconnaît dans son travail au sein de l'ESAT.

Objectifs généraux

Cette formation permettra aux stagiaires de :

- Comprendre les enjeux du tutorat, quel est son rôle, quelles sont ses responsabilités ?
- Acquérir des repères pour accueillir et intégrer le tuteur
- Transmettre des savoirs faire
- Identifier les modes de communication possibles avec le tuteur
- Participer à l'évaluation des acquis

Public bénéficiaire

Le dispositif de formation s'adresse aux travailleurs handicapés d'ESAT.

Pré-requis

Le prestataire pourra préciser si des pré-requis sont nécessaires pour suivre cette formation.

Contenu et dispositif de formation

Il appartient au prestataire de définir le contenu de formation et son organisation pédagogique. Cependant, le dispositif et les méthodes pédagogiques employés devront favoriser la participation des stagiaires et l'interactivité de la formation.

En fonction du thème de l'action, il sera apprécié que les organismes de formation intègrent dans leur proposition, les nouvelles modalités pédagogiques issues de la réforme.

Une attention particulière portera sur la capacité de l'organisme de formation :

- ✓ A proposer des outils et méthodes directement transférables dans les contextes professionnels des participants.
- ✓ A s'appuyer sur des témoignages, des récits d'expériences illustrant la problématique, ses impacts et les bonnes pratiques dans la prévention et la résolution du problème concerné.
- ✓ A intégrer une approche multimodale dans ses dispositifs pédagogiques :
 - Réalisation de la formation à distance (classes virtuelles, SPOC,...)
 - « Blended learning » : parcours mixte intégrant des temps en présentiel et des modalités à distance (modules e-learning de type présentation animée, vidéos témoignages... et des activités pédagogiques visant un apport théorique attractif...)
 - Modèle participatif style « forum », plateforme collaborative,...
 - Utilisation de médias innovants et ludiques : Théâtre, Arts plastiques...
 - « Production d'un livret du tuteur et du tutoré »

Par ailleurs, toutes suggestions susceptibles de soutenir le caractère innovant de cette action seront les bienvenues.

Cette action collective est articulée avec l'ACR « l'opportunité du tutorat au sein de son ESAT » pour les encadrants

Calendrier et rythme

La formation devra avoir lieu à partir du mois de février 2020 ; éviter les périodes de vacances scolaires et les dates trop proches de ponts.

Durée

Durée : 3 jours dont la dernière ½ journée en présence des encadrants.

La durée de formation n'est donnée qu'à titre indicatif. Toutefois si le prestataire envisage une durée significativement différente il devra clairement argumenter son choix.

Nombre de sessions/groupes

Le nombre de sessions est dépendant du nombre de personnes inscrites mais la prévision est estimée à :

- 5 sessions pour le site Aquitaine (Bordeaux, Salies de Béarn, Agen, Mont de Marsan et Bergerac)
- 3 sessions pour le site Limousin (Limoges, Brive et Tulle)
- 4 sessions pour le site Poitou-Charentes (Poitiers, Saintes, Niort, Angoulême)

La taille des groupes est laissée à l'appréciation du prestataire mais ne saurait dépasser 10 stagiaires. A noter qu'en dessous de 7 stagiaires présents sur une session

donnée, UNIFAF Nouvelle-Aquitaine se réserve la possibilité d'annuler la session en question.

Titre retenu pour l'action

L'organisme de formation est libre de proposer un titre d'action différent de celui mentionné plus haut si celui-ci lui paraît de nature à permettre une meilleure adéquation avec les objectifs de l'action.

Evaluation de l'action de formation

Une attention particulière est accordée à l'évaluation des actions de formation menées. Cette évaluation se situe à plusieurs niveaux :

- ✓ **Un bilan oral**, lors de la dernière journée de formation, en présence des participants, des formateurs et d'un représentant d'UNIFAF Nouvelle-Aquitaine. Ce bilan a pour objet d'évaluer la pertinence du dispositif de formation, le degré de satisfaction des stagiaires et les éventuelles améliorations à apporter dans la perspective d'une reconduction. Il est rappelé que les clôtures seront réalisées, dans la mesure du possible, en présence d'un administrateur régional d'Unifaf Nouvelle-Aquitaine.
- ✓ **Un questionnaire de satisfaction**, « à chaud » distribué à chaque participant.
- ✓ **Une évaluation formative « à chaud »**, à l'initiative du formateur, dont l'objectif est de vérifier individuellement que les objectifs pédagogiques ont été atteints à l'issue de la formation.
- ✓ **Une évaluation formative « à froid » (4 mois)**, afin de mesurer à moyen terme les effets de la formation auprès des établissements participants. Ce questionnaire sera adressé au stagiaire **et** au manager.
- ✓ **Un bilan pédagogique**, rédigé par le prestataire synthétisant les réponses apportées par les stagiaires lors du questionnaire de satisfaction « à chaud », en intégrant leurs principaux commentaires et ceux des formateurs.
- ✓ **Un rapport d'évaluation** (3 pages environ) sur le déroulement et les effets de la formation, ainsi que sur les éventuels éléments du dispositif à réinterroger, à la fin des sessions prévues. Ce document pourra ensuite être adressé à l'ensemble des établissements de la région adhérant à UNIFAF. L'objectif de ce document n'est pas de « synthétiser » la formation mais de présenter quelques éléments choisis susceptibles de susciter réflexions et interrogations de la part des établissements et services.

Déroulement et organisation de la formation

UNIFAF Nouvelle-Aquitaine assurera la diffusion de l'information des Actions Collectives Régionales en mettant en ligne sur le site internet www.formationscollectives.unifaf.fr un descriptif présentant l'ensemble des formations proposées.

UNIFAF Nouvelle-Aquitaine enregistrera les inscriptions et validera les listes des stagiaires retenus.

Les modalités de gestion administrative seront précisées dans une convention cadre qui sera signée entre l'organisme de formation et UNIFAF Nouvelle-Aquitaine.

Le prestataire :

- Recherchera les salles de formation (en fonction de la liste fournie par UNIFAF Nouvelle-Aquitaine)
- Aura en charge la logistique d'accueil (PC, vidéoprojecteur, pause)
- Assurera l'organisation de la restauration des stagiaires et avancera les frais de déjeuner (refacturation à UNIFAF sur présentation de justificatifs)
- Convoquera les stagiaires selon les modalités et modèles de documents fournis par UNIFAF
- Etablira les feuilles d'émargement
- Suivra les annulations, et proposera de nouvelles inscriptions en fonction des listes complémentaires établies par UNIFAF,
- Aura en charge l'évaluation de la formation des stagiaires.

Obligations particulières

Le prestataire devra formaliser un questionnaire « en amont » de la formation sur les besoins et les attentes des stagiaires **et** des managers. Le modèle utilisé ainsi que la synthèse de ces questionnaires seront adressés à Unifaf.

Le prestataire produira un document de synthèse pour faciliter **la restitution en interne** des principaux acquis de la formation.

Le prestataire remettra à UNIFAF une copie du support d'information fourni aux stagiaires.

Les attestations de présence individuelles devront comporter les principaux éléments (synthèse du programme, nom et qualité des intervenants...) permettant la prise en compte de cette formation dans une démarche de validation des acquis de l'expérience.

Condition particulière

La formation est susceptible d'être déployée dans une autre délégation régionale d'Unifaf ou par un établissement adhérent à UNIFAF, aux mêmes conditions financières (excepté les frais de déplacement et d'hébergement), sans qu'une nouvelle procédure d'appel d'offres soit nécessaire.

Transmission des propositions de formation

Afin d'examiner votre projet dans les meilleures conditions, nous vous demandons de respecter la forme qui vous est proposée et de renseigner **uniquement** le document joint intitulé « Proposition de prestation ». Vous pouvez, si vous le souhaitez, l'enrichir de tout document qu'il vous semble utile de porter à notre connaissance.

Nous vous demandons de respecter la forme qui vous est proposée, afin que nous puissions examiner votre projet dans les meilleures conditions.

Les propositions devront comporter les informations suivantes :

- Une proposition détaillée par demi-journée du contenu de formation en adéquation avec les objectifs évoqués ci dessus
- la durée totale de formation (en heures et en jours) et la durée par séquence de formation
- le rythme de la formation
- La démarche et les moyens pédagogiques préconisés
- Le dispositif d'évaluation prévu
- L'identité, le profil et l'expérience de l'intervenant pressenti pour la réalisation de la formation (CV précis et détaillé)
- L'expérience et les références de l'organisme sur ce type d'intervention
- Les caractéristiques des supports pédagogiques
- Le nom et la qualité de la personne responsable du projet
- Le numéro de SIRET, le numéro de déclaration d'activité **et le numéro d'enregistrement Data Dock**
- le nombre de participants (maximum)
- le coût de la formation (T.T.C.) : coût jour incluant tous les éléments (frais pédagogiques, éventuels frais d'hébergement et de déplacement,...) et coût total pour la formation. Le prestataire indiquera la dégressivité qu'il compte pratiquer si plusieurs groupes sont organisés.
- Le coût des prestations logistiques (T.T.C.)
- l'organisme de formation devra préciser : ses références pour une action similaire (intitulé des actions, nom de l'établissement bénéficiaire, type de public bénéficiaire).

Critères de sélection des candidatures

1. Qualité de la proposition de formation

- ✓ compréhension et restitution de la demande
- ✓ adéquation entre les objectifs du cahier des charges et les contenus proposés
- ✓ originalité et pertinence de l'organisation pédagogique (contenus, méthodes, « partir de situations « problème » portées par les stagiaires)
- ✓ pertinence des supports pédagogiques et d'évaluation

2. Moyens humains mis à disposition de la formation

- ✓ expérience et qualification des formateurs pressentis par rapport au sujet traité

3. Prix de la prestation

- ✓ la Délégation Paritaire, garante de l'utilisation des fonds mutualisés de ses établissements adhérents, sera attentive au prix proposé
- 4. Références de l'organisme dans le secteur d'activité ou dans le domaine de l'action**
- 5. Communication de l'action (teaser et/ou vidéo de présentation)**

Informations complémentaires

Toutes précisions et informations complémentaires peuvent être demandées à **Karine CHABRIER** karine.chabrier@unifaf.fr ou **Marine PALLAS** marine.pallas@unifaf.fr , responsables du projet, au nom du groupe de travail (administrateurs et service technique d'UNIFAF) qui a défini la commande.

Date limite de réponse : 17 juillet 2019

Après une première instruction des dossiers, UNIFAF Aquitaine demandera aux organismes présélectionnés de soutenir leur projet devant les membres de la Commission. (Présence du formateur principal ET d'un responsable de l'organisme **indispensable**).

**L'audition pour cette thématique est programmée
le 10 septembre après-midi**

**PROPOSITION DE PRESTATION
Action Collective Régionale
Nouvelle-Aquitaine 2020**

Thème de l'action collective à renseigner :

« Etre tuteur de ses pairs au sein de son ESAT ? »

**Les dossiers reçus ne respectant pas cette trame de réponse seront exclus
automatiquement.**

CENTRE DE FORMATION

Nom ou Raison sociale :

Nature juridique : Date de création :

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

Responsable à contacter :

Nom :

Fonction :

Tél. : Mail :

N° Déclaration d'activité /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_

Activité principale dans la formation :

Les labels de l'organisme et/ou des formateurs, et certifications en cours de
validité (Annexer le document l'attestant) :

N° d'enregistrement DATA DOCK :

N° d'enregistrement auprès de l'ANDPC :

Liste des formations enregistrées auprès de l'ANDPC : précisez également le public

FORMATION PROPOSEE

1. **Votre proposition** sur 10 pages maximum en respectant l'architecture suivante :

- Compréhension du contexte et de la demande d'Unifaf (3 pages maximum)
- Enjeux et objectifs de la formation.
- Programme séquencé de formation. Indiquer une proposition d'intitulé si souhaité (6 pages maximum)

Ce programme détaillé devra faire apparaître une description détaillée des méthodes

et moyens pédagogiques associés ainsi que le descriptif des supports de formations

remis aux stagiaires.

- Organisation et ressources administratives (1 page maximum)

2. **Evaluation** : 2 pages maximum => Annexer les outils utilisés

- Expliquer précisément les modalités et temporalités de l'évaluation des stagiaires **durant la formation** :
 - Evaluation formative
 - Evaluation de la satisfaction « à chaud »
 - Bilan pédagogique par session
- Expliquer précisément les modalités, temporalités de l'évaluation de l'action « à froid » et le modèle de retour à UNIFAF

3. **Intervenants** : 1 page maximum - Joindre les CV des consultants obligatoirement

Noms	Fonctions	Diplômes (+date d'obtention)	Expérience et Ancienneté dans la formation

4. **Références** : 1 page maximum
- **Sur le thème proposé :**
 - **Sur le secteur :**

Conditions financières :

Nombre d' heures de formation par groupe :	
Nombre de stagiaires maximum par groupe :	

Coût de revient par département = A renseigner selon de nombre de sessions précisées dans le Cahier Des Charges.

Départements	Coût pédagogique TTC / groupe <u>Comprenant</u>		Coût supplémentaire lié à l'organisation administrative	Total TTC
	<u>Les frais pédagogiques</u>	<u>Eventuellement Les frais du formateur</u> (Déplacement, Repas, Hébergement)	<u>Plafond maximum par session :</u> 150 Euros	
24				
33				
40				
47				
64				
19				
23				
87				
16				
17				
79				
86				
TOTAL GENERAL				

FICHE TECHNIQUE

A renseigner obligatoirement et à joindre au dossier de candidature

<u>Secteurs :</u>	<u>Contexte</u>
--------------------------	------------------------

<u>Public visé :</u> <u>Durée :</u> <u>Organisme de formation :</u> <u>Lieux et Dates :</u> <u>Interlocuteur OF :</u> <u>Intervenants :</u>	
	<u>Objectifs</u>
	<u>Pré-requis</u>
	<u>Contenu</u>

Le : ___/___/_____ à : _____

Signature & cachet :