

Rapport d'activités

1. Constats :

En règle générale, la présentation est de qualité. L'écrit est structuré. Les candidats décrivent les grandes lignes de leur parcours, insistent sur les points saillants de leur carrière et sur des idées ou des expériences significatives.

Les missions du formateur sont inégalement connues.

Les rapports d'inspection annexés au dossier sont utiles au jury. Ils sont en règle générale rarement plus de 4 dans le dossier. Pour le moins, ils devraient être récents.

Les annexes sont assez peu nombreuses, rarement sous forme numérique.

2. Conseils aux candidats :

Présentation – rédaction :

- Introduire et conclure le rapport d'activités ; annoncer le plan et s'y tenir ; rédiger des transitions et guider le lecteur.
- Personnaliser le discours et ne pas se dissimuler derrière une action collective d'école. Ce sont les expériences du candidat et non celles de l'école ou d'un groupe qui doivent être relatées.
- Eviter d'écrire un catalogue d'expériences : faire des choix, rédiger et développer une logique argumentative.
- Dans les tableaux, prévoir une partie rédigée qui complète et apporte des éléments d'analyse.
- La dimension académique de l'examen doit être prise en compte : éviter les noms de personnes au profit de la fonction, expliciter les acronymes utilisés...
- Soigner la présentation : un dossier relié est plus agréable à consulter.

Choix d'expériences significatives :

- Les adosser à des apprentissages bien identifiés. Elles peuvent témoigner d'innovations pédagogiques.
- Veiller à pratiquer une analyse réflexive des différentes étapes et expériences significatives au regard du référentiel de formateur, en explicitant le choix retenu. Les expériences sont choisies parce que les compétences et la réflexion qui y sont développées sont transférables à des missions de formateur (les classes de découverte sont peu intéressantes de ce point de vue-là).
- Ne détailler une pratique de classe que s'il y a un intérêt pour la formation.
- Se détacher des seules compétences du professeur des écoles ou du directeur.
- Le CAFIPEMF englobe la polyvalence du professeur des écoles.
- Les spécialisations choisies ne sont pas suffisamment mises en valeur et argumentées.

Annexes :

Annexes très pauvres, parfois sans rapport avec le dossier. Expliciter les choix.

Peu de projection dans les missions de formateur auprès de l'ESPÉ.

- Les annexes valorisent un point du dossier (exemple : écrit produit à l'occasion de l'accueil de stagiaires, séquence, explicitation d'une pratique...). Elles font aussi l'objet d'un choix personnel significatif.

Bilan CAFIPEMF - ADMISSIBILITE

- Elles ne sont pas redondantes avec le dossier.
- Elles peuvent être utilisées par le candidat lors de sa présentation.
- Tous ces documents tendent à mettre en valeur une pratique personnelle efficiente et réfléchie, en cohérence avec le projet de devenir formateur.

Place du numérique :

- Elle est valorisée. Le candidat aura cependant réfléchi à son utilisation au bénéfice des apprentissages des élèves.

Epreuve orale

1. Constats :

En règle générale, les candidats sont préparés à cette phase de l'examen. La présentation est bien structurée, le plan est annoncé. Le temps de présentation de 15 minutes est respecté.

La majorité des candidats a été dans l'écoute des questions du jury.

2. Conseils aux candidats :

Exposé :

- Veiller au langage utilisé.
- Il s'agit d'une présentation orale à partir d'un dossier écrit. Quelques notes d'appui sont acceptées. Il convient de ne pas les lire, ni de les réciter.
- L'exposé doit être construit (introduction, conclusion, plan annoncé et suivi). Il ne doit pas être redondant avec le dossier, ni dans la présentation, ni dans le contenu.
- Cet examen a une dimension académique, donc les références départementales ne sont pas utiles.
- Certains candidats ne sont pas admissibles, car ils ne sont pas dans une projection des missions du formateur. Ils restent dans la seule présentation d'actions qui ont été marquantes dans leur carrière, sans analyse ni capacité à se projeter dans un acte de formation.
- Il est pertinent de dépasser la dimension présentation d'un parcours professionnel pour aller vers une mise en valeur des compétences, en lien avec celles attendues chez un formateur. Le candidat devra s'appuyer sur les quatre compétences du formateur sans pour autant les faire apparaître de manière explicite dans un plan.
- Il est judicieux de faire état de ses motivations, sans pour autant les centrer uniquement sur sa propre personne (devenir formateur pour soi, mais aussi pour les autres).
- Il est recommandé d'articuler son expérience à des références bibliographiques précises et maîtrisées.
- Si l'exposé s'appuie sur un diaporama, les diapositives en petit nombre reprennent la trame du discours, sans redondance avec les propos tenus.

Entretien avec le jury :

- Cette partie de l'épreuve vise à instaurer des échanges entre pairs à caractère professionnel, dans le but de mettre en évidence le degré d'analyse et de réflexion du candidat.
- Il est essentiel que le candidat témoigne de l'envie de répondre aux questions et qu'il ne se

Bilan CAFIPEMF - ADMISSIBILITE

ferme pas à la discussion.

- L'examen vise une certification de formateur généraliste (avec ou sans spécialisation). Il est donc attendu que le candidat puisse répondre à des questions dépassant le niveau de classe dans lequel il exerce et à des questions plus générales en lien avec l'actualité.
- Le candidat doit se préparer à se projeter dans les grandes missions de tout formateur (être PEMF, être CPC), au-delà de l'accueil et de l'accompagnement de stagiaires.