CREFOR HAUTE NORMANDIE
MISSION ACCOMPAGNEMENT A LA PROFESSIONNALISATION DES ACTEURS
POLE LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME
Immeuble Normandie I – 98, avenue de Bretagne
B.P. 1152 – 76176 Rouen Cedex

APPEL A PROPOSITIONS

DISPOSITIF DE PROFESSIONNALISATION DES ACTEURS DE L'ORIENTATION, DE LA FORMATION, DE L'INSERTION ET DE L'EMPLOI EN HAUTE-NORMANDIE

ANNEE 2011

Contact Anne-Marie ALLARD - Jean-Philippe MERCIER
Mail anne-marie.allard@crefor-hn.fr – jean-philippe.mercier@crefor-hn.fr
Tél. 02.35.73.99.02 - 02.32.18.49.32

1er septembre 2010

PRESENTATION GENERALE

La structure CREFOR

Le CREFOR Haute-Normandie (Centre de ressources Emploi Formation de Haute Normandie) est un lieu d'accueil, de rencontre, d'échange, de dialogue et de concertation des différents acteurs de la formation et de l'emploi.

Ses grandes orientations, décrites ci-après par grands métiers – information et ingénierie de l'information, observation et prospective, accompagnement à la professionnalisation, lutte contre l'illettrisme – sont à mener avec le souci constant de transversalité et de lisibilité des actions que le CREFOR entreprend.

Les objectifs opérationnels du CREFOR correspondant à son programme triennal d'activité, concernent la réalisation d'actions et de prestations dans les domaines suivants :

- **Un pôle Information et Ingénierie de l'Information**. Il produit des ressources documentaires et des informations sur l'emploi et la formation ; il diffuse régulièrement une information pertinente, sélective et actualisée ; et, il développe une veille documentaire sur la formation professionnelle initiale et supérieure, la formation continue, la réglementation, l'insertion professionnelle, l'insertion par l'économique et l'emploi ;

- **Un pôle Lutte contre l'illettrisme**. Il contribue à la mise en œuvre de la politique régionale de prévention et de lutte contre l'illettrisme ;

- **Une mission Accompagnement à la professionnalisation des acteurs.** Elle favorise la capitalisation des pratiques, la diffusion de l'innovation et la valorisation de l'expérience. Elle met en place chaque année, en collaboration avec le Pôle lutte contre l'illettrisme, un dispositif de professionnalisation qui s'adresse à l'ensemble des acteurs de Haute-Normandie ;

- **Un pôle Observation et Prospective**. Il développe l'observation et l'analyse de la problématique emploi formation ; il conduit des études de parcours de bénéficiaires des politiques régionales ; il vient en appui technique des travaux des contrats d'objectifs ; et il réalise des études ponctuelles sur les métiers, les filières, les territoires …ou sur des thématiques spécifiques.

La mission
Accompagnement à la professionnalisation des acteurs

Ses objectifs ?

- *promouvoir la qualité de l'offre de formation*
- *accompagner la professionnalisation des acteurs de la formation et de l'insertion*
- *favoriser la capitalisation des pratiques, la diffusion de l'innovation et la valorisation de l'expérience.*

Quelques-unes de ses activités et productions

- Dispositif de professionnalisation 2010
- Formation-action en direction des entreprises « Accompagner le développement de la VAE en entreprise » 2009/2010
- Programme « Les mardis pédagogiques du CREFOR » (ateliers de présentation d'outils et de démarches pédagogiques) 2009, *en partenariat avec le Pôle Lutte contre l'Illettrisme*
- Programme de professionnalisation « Le travail en questionS » 2006/2007
- Recherche-action « Intégrer l'égalité entre les hommes et les femmes dans les pratiques professionnelles » *co-organisée en 2003-2004, avec l'Animation régionale des APP, l'Animation régionale des Missions Locales/PAIO et le Centre de Ressources Illettrisme*
- Enquête « La formation des salariés dans les organismes de formation en Haute-Normandie » menée en 2003/2004

Le pôle Lutte contre l'illettrisme

Il organise son activité, par conformité au canevas de l'Agence Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme concernant les centres de ressources illettrisme, autour de trois missions principales :

- *l'information pour tout public*
- *la capitalisation et la diffusion des ressources*
- *l'animation, la professionnalisation et l'appui technique.*

Les propositions de professionnalisation des acteurs sont maintenant élaborées pour s'inscrire en cohérence avec celles proposées par le CREFOR et non spécifiques à l'illettrisme. Elles offrent ainsi à d'autres professionnels moins directement engagés dans la lutte contre l'illettrisme, d'appréhender des notions sur cette problématique.

Quelques-unes de ses activités et productions

- Dispositif de professionnalisation 2010 (axe 5)
- Formation-action en direction des entreprises d'insertion par l'économique, sur l'approche de l'orthographe dans les écrits défaillants, sur la question de l'évaluation en formation de base, etc.
- Colloques sur : « Compétitivité des entreprises et formation de base » ; « De la liberté au risque d'apprendre » etc.
- Forum permanent des pratiques sur : la lecture en milieu rural (2010), l'entreprise (2007), la démarche d'évaluation (2005)
- Cartographie régionale des actions de prévention et de formation

LE DISPOSITIF DE PROFESSIONNALISATION

Le contexte fortement marqué par les mutations économiques, le développement de l'orientation, la formation tout au long de la vie, la gestion des transitions professionnelles, l'émergence du modèle de la compétence…, nécessite de la part des acteurs de s'adapter, d'évoluer et de se qualifier en permanence pour intervenir dans les dispositifs mis en œuvre pour les personnes.

Toutes ces évolutions (juridiques, économiques, sociales, pédagogiques), rendant perméables les frontières entre les différentes fonctions exercées, amènent les structures à diversifier leurs prestations (formation, bilan, prestations Pôle emploi) et leurs « clients », qu'ils soient publics ou privés. La gestion des compétences, les choix stratégiques et les contenus des postes de travail s'en trouvent impactés, entraînant des adaptations qui peuvent être accompagnées et facilitées par des processus de professionnalisation.

Ainsi, **les enjeux de la professionnalisation** sont nombreux, que ce soit pour les professionnels et leurs structures ou les décideurs, financeurs, prescripteurs. Le dispositif de professionnalisation que le CREFOR met en place vise à accompagner la mise en œuvre des prestations proposées aux personnes.

Les objectifs du dispositif

Les objectifs généraux du dispositif de professionnalisation sont les suivants :

- Accompagner la mise en œuvre des politiques publiques de formation et d'emploi
- Accompagner le développement continu des compétences des professionnels
- Faciliter l'adaptation des professionnels aux évolutions de l'environnement socio-économique
- Contribuer à une meilleure efficacité des actions menées sur le terrain
- Développer la collaboration des acteurs et les dynamiques de réseaux
- Favoriser le décloisonnement entre les dispositifs d'accueil, d'information, d'orientation, de bilan, d'insertion, de formation, d'accompagnement dans et vers l'emploi.
- Professionnaliser les acteurs intervenant sur des champs et auprès de publics spécifiques (prévention et lutte contre l'illettrisme, …)

Les publics concernés

Tous les professionnels du champ emploi formation, recouvrant la formation proprement dite, mais également son amont et son aval : information, orientation, bilan, insertion, emploi, développement local…

L'ingénierie du dispositif

- Procéder au recueil et à l'analyse des besoins auprès des acteurs de terrain
- Répondre aux attentes des décideurs de la formation professionnelle et de l'emploi
- Conduire les appels à propositions à partir des besoins repérés
- Mettre en œuvre le dispositif et sa logistique.

Les modalités de mise en oeuvre

Le dispositif se déclinera selon différentes modalités :

- Colloques, rencontres et conférences
- Actions d'information
- Actions de formation.

Le présent appel à propositions ne porte que sur la catégorie « Actions de formation ».

APPEL A PROPOSITIONS

Le présent appel à propositions ne concerne que les actions de formation. Elles sont organisées autour de quatre axes :

1. **Prendre en compte l'environnement emploi formation pour agir**
2. **Organiser et développer sa structure**
3. **Orienter, former, accompagner, insérer tout au long de la vie**
4. **Prévenir l'illettrisme et renforcer les compétences de base**

Les actions de formation ont pour objectifs généraux :

- Permettre la compréhension et la prise en compte du contexte socio-économique et des enjeux territoriaux pour l'ensemble des acteurs du système information – orientation – formation – insertion – emploi,
- Agir sur les pratiques et représentations des professionnels qui interviennent à différents moments du système information – orientation –formation – insertion – emploi
- Favoriser les échanges entre professionnels.

D'une durée de 1 à 5 jours, les actions de formation pourront accueillir entre 8 et 15 participants. Les durées supérieures à 5 jours sont à justifier.
Pour certaines actions menées en 2010, des participants ont souhaité qu'un retour de pratiques soit organisé à 3, 6 ou 12 mois (selon les thématiques) après la fin de l'action.

Si vous pensez qu'un retour de pratiques soit intéressant à prévoir pour la formation que vous proposez, merci de l'indiquer de manière optionnelle et de l'argumenter. Le CREFOR doit pouvoir retenir votre proposition de formation, avec ou sans l'option du retour de pratiques.

L'ouverture de l'action sera confirmée au prestataire 15 jours avant la date de démarrage prévue.
Une liste indicative des participants sera communiquée au prestataire une semaine avant le début de l'action.

Les dates des actions de formation proposées devront être programmées **entre mars et décembre 2011 (dans la mesure du possible, hors période scolaire zone B)**.

Elles se dérouleront **dans les locaux du CREFOR** (Immeuble Normandie 1 – 98, avenue de Bretagne – 76100 ROUEN), équipés de paperboard, micro-ordinateur, vidéoprojecteur. En fonction du nombre d'inscrits, les actions pourront être reconduites de façon délocalisée sur des territoires hauts-normands.

MODALITÉS PRATIQUES

La proposition faite par votre organisme pourra porter sur une ou plusieurs actions de formation et devra utiliser le modèle de réponse suivant :

- le dossier de présentation de l'organisme – annexe 1
- et un descriptif par action de formation proposée – annexe 2 « Descriptif de l'action ».

Vous pouvez compléter votre réponse à l'aide d'annexes pédagogiques.
L'ensemble de cet appel à propositions se trouve sur le site du CREFOR : www.crefor-hn.fr

La date limite de dépôt des réponses est fixée au 4 octobre 2010 au plus tard.

Elles seront envoyées en double exemplaire à l'adresse suivante :

CREFOR
Immeuble Normandie 1 – BP 1152
76176 ROUEN cedex 1

et

communiquées par mail à anne-marie.allard@crefor-hn.fr

Le choix des prestataires sera effectué par un comité de sélection, à partir des critères d'analyse suivants :

- expérience de l'organisme dans le domaine
- expertise de l'intervenant dans le domaine
- clarté et cohérence de la proposition (objectif, contenu)
- coût de la prestation

Les propositions reçues pourront faire l'objet de négociation.

Les propositions retenues feront l'objet d'une convention entre le prestataire retenu et le CREFOR.

Le calendrier final des actions sera réalisé en concertation avec le CREFOR.

Pour toute information complémentaire :
Anne-Marie ALLARD : 02 35 73 99 02 – anne-marie.allard@crefor-hn.fr
Jean-Philippe MERCIER : 02.32.18.49.32 – jean-philippe.mercier@crefor-hn.fr

DESCRIPTIF DES ACTIONS

Axe 1 ***PRENDRE EN COMPTE L'ENVIRONNEMENT EMPLOI FORMATION POUR AGIR***

N° d'action	*Intitulé de l'action*	*Objectifs généraux*	*Calendrier prévisionnel*
1.1.	**Les dispositifs de l'orientation et de la formation tout au long de la vie : enjeux et évolutions**	➲ *Comprendre le fonctionnement du système de formation professionnelle et ses enjeux par une présentation de ses institutions, acteurs, financeurs et outils* ➲ *Favoriser la maîtrise des outils de l'emploi et de la formation proposés aux différents publics de la formation, en lien avec les politiques de formation professionnelle* ➲ *Comprendre les évolutions de la formation professionnelle et en mesurer les enjeux induits pour les différents acteurs.*	Entre le 3 et le 14 octobre 2011
1.2.	**La VAE (*) dans les parcours professionnels** *** Validation des Acquis de l'Expérience**	➲ *Comprendre le dispositif réglementaire et technique de la VAE* ➲ *Identifier les enjeux et les changements dans les pratiques du conseil, de l'accompagnement et de la construction de parcours* ➲ *Identifier et utiliser les sources d'information et les référentiels.*	Entre le 19 et le 30 septembre 2011
1.3.	**Travailler en réseau**	➲ *Comprendre ce qu'est, à qui et à quoi sert un réseau de partenaires* ➲ *Acquérir la méthode pour impulser, construire et faire vivre les réseaux de travail* ➲ *Renforcer les partenariats entre organismes de formation, entreprises et autres acteurs de l'insertion* ➲ *Optimiser les savoir-faire et les moyens du territoire* ➲ *Agrandir la capacité d'action qualitative et quantitative en s'associant.*	Entre le 21 mars et le 1er avril 2011

(*) Pour les actions proposées avec une intersession, la période indiquée est celle du démarrage de l'action

Axe 2 ***ORGANISER ET DEVELOPPER SA STRUCTURE***

N° d'action	***Intitulé de l'action***	***Objectifs généraux***	***Calendrier prévisionnel (*)***
2.1.	**Valoriser son action et ses missions auprès des partenaires et des acteurs régionaux**	➲ *Maîtriser les formes de communication stratégique en fonction de différents interlocuteurs et contextes* ➲ *Structurer une information argumentée et organisée* ➲ *Produire des supports de qualité et efficaces.*	Entre le 5 et le 16 septembre 2011
2.2.	**La fonction d'accueil des publics et de secrétariat dans une structure de formation ou d'insertion**	***Fonction accueil :*** ➲ *Distinguer les différentes situations d'accueil et adapter son intervention en fonction du service à rendre* ➲ *Identifier les dispositifs et les structures dont chaque personne accueillie relève, en interne et en externe sur un territoire.* ***Fonction secrétariat :*** ➲ *Formaliser et opérationnaliser les différentes procédures liées aux aspects administratifs et comptables/financiers.*	Entre le 3 et le 18 novembre 2011

(*) Pour les actions proposées avec une intersession, la période indiquée est celle du démarrage de l'action

Axe 3 ***ORIENTER, FORMER, ACCOMPAGNER, INSERER TOUT AU LONG DE LA VIE***

N° d'action	*Intitulé de l'action*	*Objectifs généraux*	*Calendrier prévisionnel*
3.1.	**Analyser ses pratiques dans l'accompagnement des personnes au projet professionnel et à la recherche de stages**	➲ *Mutualiser, confronter, caractériser et enrichir ses pratiques* ➲ *Analyser son activité pour mieux appréhender les situations et les publics accompagnés dans leur parcours d'insertion professionnelle* ➲ *Caractériser son contexte professionnel pour se situer dans son environnement et dans son rôle*	Durée à répartir sur l'année à partir de mars 2011
3.2.	**Intégrer l'analyse du travail dans les pratiques d'insertion**	➲ *Analyser les enjeux, les évolutions du monde du travail et les différents aspects de la problématique de l'emploi* ➲ *Identifier les objets de l'analyse du travail : tâche, activité, compétences, expertise…* ➲ *« Pratiquer » le repérage des compétences à partir d'un poste, d'une offre d'emploi ou de l'expérience des personnes* ➲ *S'approprier les techniques spécifiques de questionnement et une démarche de capitalisation de compétences.*	Entre le 20 juin et le 1er juillet 2011
3.3.	**Théories, méthodes et outils de l'orientation des adultes**	➲ *Découvrir ou redécouvrir les grands courants de l'orientation et les outils de l'orientation des adultes qui en découlent* ➲ *Analyser sa posture professionnelle dans les différents courants de l'orientation* ➲ *Repérer et analyser les outils en fonction des personnes et des situations d'orientation.*	Entre le 21 novembre et le 2 décembre 2011
3.4.	**Apprendre à apprendre – Etat des lieux des pratiques**	➲ *Qu'est-ce qu'apprendre à apprendre, pour quoi et comment faire…* ➲ *Les enjeux des pratiques « Apprendre à apprendre »* ➲ *Mises en situations « Appreneur / Apprenant ».*	Entre le 17 et le 28 octobre 2011

(*) Pour les actions proposées avec une intersession, la période indiquée est celle du démarrage de l'action

Axe 3 ***ORIENTER, FORMER, ACCOMPAGNER, INSERER TOUT AU LONG DE LA VIE***

N° d'action	*Intitulé de l'action*	*Objectifs généraux*	*Calendrier prévisionnel*
3.5.	**Le récit de vie dans l'accompagnement à l'insertion et à la formation**	➲ *Qu'est-ce que la démarche biographique ou histoire de vie ?* ➲ *S'approprier cette démarche comme démarche d'accompagnement*	Entre le 5 et le 16 décembre 2011
3.6.	**Initiation à la pratique d'ateliers d'écriture**	➲ *Connaître les différentes mouvances des ateliers d'écriture en France* ➲ *Expérimenter des ateliers d'écriture aux genres littéraires variés (théâtre, poésie, récit…)* ➲ *Apprendre à créer et à mener un atelier d'écriture.*	Entre le 4 et le 15 avril 2011
3.7.	**La démarche « Contes et entreprises »**	➲ *Utiliser la démarche « Contes et entreprises » pour accompagner les personnes dans l'élaboration de leur projet* ➲ *Apprendre à décrypter les comportements des héros des contes pour faire des liens avec les problématiques professionnelles des personnes accompagnées* ➲ *Repérer et stimuler auprès des personnes en élaboration de projet, en insertion ou en transition professionnelle, les mécanismes à l'œuvre pour la réussite de leur projet et leur fournir les outils.*	Entre le 16 et le 27 mai 2011

(*) Pour les actions proposées avec une intersession, la période indiquée est celle du démarrage de l'action

Axe 4 ***PREVENIR L'ILLETTRISME ET RENFORCER LES COMPETENCES DE BASE***

Trois cycles de professionnalisation pour les acteurs intervenant sur la question de l'illettrisme :

- **le premier ciblant la prévention**
- **le deuxième à dominante pédagogique**
- **le troisième sur les interventions spécifiques (entreprise, chantiers écoles…)**

Cycle 1 : Prévenir l'illettrisme

Public cible : *Intervenants du champ de l'action sanitaire et sociale, jeunesse et sports, de l'accompagnement à la scolarité…*

N° d'action	*Intitulé de l'action*	*Objectifs généraux*	*Calendrier prévisionnel*
4.1.	**Favoriser une culture commune entre acteurs de la prévention de l'illettrisme**	➲ *Posséder une meilleure connaissance de l'illettrisme en particulier sur ses causes* ➲ *Maîtriser le cadre législatif et les dispositifs mobilisables* ➲ *Favoriser une perméabilité entre méthodes utilisées pour les adultes et celles pour les publics jeunes en scolarité.*	1 journée entre le 9 et le 13 mai 2011
4.2.	**Favoriser les activités de lecture**	➲ *Impliquer les parents (éducateurs) par la connaissance de méthodes, d'expériences, d'approches sur la lecture* ➲ *Utiliser les ressorts propres à la littérature « jeunesse » pour faire pratiquer et aimer la lecture.*	1 journée entre le 30 mai et le 3 juin 2011

Cycle 2 : Développer ses ressources pour intervenir efficacement

Public cible : *Enseignants des CFA, intervenants auprès des salariés ou demandeurs d'emploi, formateurs*

N° d'action	*Intitulé de l'action*	*Objectifs généraux*	*Calendrier prévisionnel*
4.3.	**Apprendre dans le cadre des compétences clés**	➲ *Mettre en œuvre une pédagogie centrée sur la notion de « compétence » et un apprentissage par les situations* ➲ *Favoriser l'autonomie dans les apprentissages fondamentaux* ➲ *Aborder les différentes méthodes relatives à la notion d'apprendre à apprendre.*	2 journées entre le 7 et le 18 mars 2011
4.4.	**Apprendre les bases mathématiques**	➲ *Aborder les concepts clés, les différentes méthodes pour les enseigner à des adultes et leurs implications concrètes* ➲ *Enseigner une culture mathématique voire technologique transférable à d'autres domaines.*	1 journée entre le 13 et le 17 juin 2011

Cycle 3 : Optimiser ses démarches pour répondre aux besoins réels

Public cible : *Formateurs, enseignants, responsables pédagogiques, concepteurs d'offres de formation*

N° d'action	***Intitulé de l'action***	***Objectifs généraux***	***Calendrier prévisionnel***
4.5.	**Intervenir en entreprise : l'ingénierie pédagogique**	➲ *Acquérir les notions relatives à la didactique professionnelle* ➲ *Analyser les situations de travail pour concevoir des séquences de formation à partir des activités professionnelles.*	2 journées entre le 3 et le 18 novembre 2011
4.6.	**Intervenir dans le cadre des structures d'insertion par l'économique**	➲ *Connaître la spécificité des situations d'insertion par l'économique, les enjeux et la réalité vécue par les salariés* ➲ *Analyser les situations d'activité pour concevoir des séquences adaptées..*	1 journée entre le 4 et le 8 juillet 2011

ANNEXES

Annexe 1

DOSSIER DE PRESENTATION DE L'ORGANISME

Coordonnées de l'organisme

Nom : ……

Adresse : …….

……..
.

Tél. : …… Fax : …….....

Mail : ……... Site Internet : ……

Date de création : …… Forme juridique : ……..

Numéro d'enregistrement en qualité d'organisme de formation : …….....

Personne ayant qualité pour engager l'organisme *(Nom, prénom, fonction, mail, téléphone) :*

……..

Référent pédagogique de la proposition *(Nom, prénom, fonction, mail, téléphone) :*

……..

Nombre de salariés dans votre structure : ……

Principaux domaines d'intervention et expérience de l'organisme

Précisez également les types de publics auprès desquels vous intervenez.
Décrivez votre activité de formation en rapport avec cet appel à propositions

Nom – Prénom – Fonction du signataire

Certifié exact, signature, cachet de l'organisme

Annexe 2

DESCRIPTIF DE L'ACTION DE FORMATION

1. **Intitulé de l'action**

Vous pouvez modifier l'intitulé de l'action que vous proposez (par rapport à celui présent dans le cahier des charges) afin de refléter au mieux le contenu de votre proposition sous une forme attractive.

2. **Numéro de l'action**

3. **Objectifs généraux**

4. **Objectifs de résultats**

A préciser en les déclinant en objectifs opérationnels.

5. **Pré-requis nécessaires**

S'il y a lieu, précisez les connaissances, expériences ou compétences dont les participants doivent disposer avant l'entrée en formation. Les éventuels pré-requis devront être clairement formulés de manière à guider efficacement les choix des stagiaires.

6. **Durée**

Indiquez le nombre total de journées de l'action proposée (minimum 1 jour et maximum 5 jours) et l'organisation souhaitée. Par exemple, pour une session de 5 jours : 5 jours groupés ou une journée/mois sur 5 mois ou 3 jours + 2 jours, …Les durées supérieures à 5 jours sont à justifier. **Indiquez si vous prévoyez un retour de pratiques après la fin de la formation.**

7. **Dates *(Hors vacances scolaires de la zone B)***

Vous proposerez plusieurs périodes d'intervention et vous indiquerez vos disponibilités précises (dates) en accord avec le calendrier prévisionnel inscrit dans le cahier des charges.

8. **Contenus**

Précisez de manière détaillée et séquencée les thèmes et sujets abordés au cours de l'action de formation. **Argumentez, le cas échéant, l'organisation d'un retour de pratiques après la formation (3, 6, 12 mois…).**

9. **Méthode et organisation pédagogiques**

Précisez les modalités de la formation proposée : travaux de groupe, études de cas, mises en situations, alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques…

10. **Moyens humains**

Précisez le(s) profil(s) du ou des intervenant(s) en précisant la nature de leurs qualifications et expériences au regard de l'action proposée.

11. **Evaluation de l'action**

Décrivez les modalités d'évaluation de l'action proposée en précisant les indicateurs que vous utiliserez.

12. Coût de l'action

Votre proposition fera apparaître le tarif de l'intervention exprimé en coût journée TTC, tous frais compris.
Ce coût comprendra les frais liés à la préparation et à l'animation (photocopies d'articles, de supports, de bibliographies pour l'élaboration de dossiers pédagogiques…) et les frais de déplacement.

13. « Accroche » pédagogique (encart de promotion de l'action)

Rédigez une « accroche » (800 caractères espaces compris maximum) pour présenter l'action proposée. Elle sera intégrée au descriptif de l'action qui sera communiqué aux professionnels de l'orientation, de la formation, de l'insertion et de l'emploi.