

Volet 1<sup>17</sup>

Ce protocole est rempli avec précision et est envoyé au FAFSEA avec la demande de prise en charge et les référentiels, en cas de besoin.

Tout dossier incomplet sera retourné au demandeur.

**Définition**

Le Protocole Individuel de Formation précise le scénario et les modalités de formation retenus pour une Formation Ouverte et/ou A Distance et pour une formation individualisée. Il s'appuie sur les résultats d'un positionnement et/ou d'une validation d'acquis, préalables à la formation. En fonction des objectifs, il présente :

- la durée estimée de formation (par séquence et au global) et le planning prévisionnel,
- la nature de l'assistance et/ou de l'accompagnement de l'apprenant (y compris le suivi et les évaluations),
- les modalités et outils pédagogiques utilisés.

Le P.I.F. est un engagement concerté, établi entre le prestataire, l'apprenant et l'entreprise (selon le type de formation). Il est conclu préalablement à la mise en œuvre de la formation.

**Engagement concerté**

Entre les soussignés :

**1. Le prestataire**

\_\_\_\_\_ (nom de l'organisme)  
 \_\_\_\_\_ (coordonnées postales)  
 \_\_\_\_\_ (adresse mail, site web)

Nom et coordonnées (tél, mail) du référent pédagogique<sup>1</sup> :

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**2. L'apprenant**

\_\_\_\_\_ (Nom et prénom)  
 \_\_\_\_\_ (coordonnées postales)  
 \_\_\_\_\_ (adresse mail, téléphone)

**3. L'entreprise (si concernée)**

\_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise)  
 \_\_\_\_\_ (coordonnées postales)  
 \_\_\_\_\_ (adresse mail, site web)

Nom et coordonnées (tél, mail) du référent du stagiaire dans l'entreprise :

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Article 1 : objet**

Ce protocole formalise le projet de formation de l'apprenant et constitue un outil de pilotage et de suivi, jusqu'au stade de l'évaluation de la formation dispensée. C'est un document de référence mobilisable par chacune des parties, autant que de besoin. Il peut être modifié, si nécessaire, par avenant. Chaque signataire s'engage à mettre tout en œuvre pour l'atteinte des objectifs pédagogiques, la réalisation des travaux prévus et, au cas particulier, l'atteinte de la certification visée à l'issue de la formation.

<sup>1</sup> En cas de FOAD, le prestataire joindra le CV de l'accompagnateur pédagogique référent de l'apprenant.

**Article 2 : action de formation (voir tableau en volet 3)**

Intitulé de l'action de formation : \_\_\_\_\_

Objectifs pédagogiques et/ou professionnels : \_\_\_\_\_

Evaluation finale prévue de la formation : \_\_\_\_\_

Durée estimée de la formation : [ ] [ ] [ ] [ ] heures

Date de début : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Date de fin : [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

**Article 3 : Dispositif pédagogique**

Le tableau, joint en annexe au présent protocole dont il fait partie intégrante, détaille le dispositif pédagogique, les modalités de suivi et d'accompagnement ainsi que d'évaluation. Ce tableau est utilisé en début de parcours pour définir le projet de formation. Il est complété en fin de formation pour évaluer la réalisation et l'atteinte des objectifs.

**Article 4 : L'apprenant**

Afin d'atteindre les objectifs pédagogiques et de garantir le bon déroulement du projet de formation, l'apprenant est partie prenante de la formation, au même titre que le prestataire.

En cas de difficultés (techniques, organisationnelles, pédagogiques, ...) l'apprenant s'adresse, selon les cas, soit au référent pédagogique du prestataire soit au référent désigné au sein de l'entreprise.

**Programmation et suivi du projet de formation** FOAD  FORMATION INDIVIDUALISEE1. Analyse des prérequis / positionnement :  Oui  Non

Modalités et résultats : \_\_\_\_\_

2. Programme détaillé des séquences de formation (FOAD ou formation individualisée) à remplir précisément.

N°	Intitulé de la séquence pédagogique	Objectifs poursuivis	Modalités de : 1/ apprentissage 2/ nature des travaux demandés 3/ accompagnement du bénéficiaire	Dates de réalisation, échéance de rendu des travaux	Lieu de réalisation (travail, domicile, centre, site relais...)
1					
2					
3					
4					
5					

Durée estimée (en h)	% en présentiel	% à distance (FOAD)	Nom du référent de la séquence	Modalités d'évaluation prévues	Modalités de suivi de l'assiduité du bénéficiaire	N°
						1
						2
						3
						4
						5

2. Programme détaillé (suite des séquences de formation si besoin) à remplir précisément.

N°	Intitulé de la séquence pédagogique	Objectifs poursuivis	Modalités de : 1/ apprentissage 2/ nature des travaux demandés 3/ accompagnement du bénéficiaire	Dates de réalisation, échéance de rendu des travaux	Lieu de réalisation (travail, domicile, centre, site relais...)
6					
7					
8					
9					
10					

Durée estimée (en h)	% en présentiel	% à distance (FOAD)	Nom du référent de la séquence	Modalités d'évaluation prévues	Modalités de suivi de l'assiduité du bénéficiaire	N°
						6
						7
						8
						9
						10

3. Si ajustement du programme de formation : avenant au projet initial. Date :

4. Si évaluations intermédiaires, résultats : \_\_\_\_\_

5. Résultats de l'évaluation finale : \_\_\_\_\_

Date :

Remplir précisément le tableau 3

N°	Intitulé de la séquence pédagogique	Réalisation effective de la séquence		Atteinte des objectifs de la séquence		
		Oui	Non	Oui	Non	Partielle
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Fait en deux / trois<sup>2</sup> exemplaires, à \_\_\_\_\_ le

<b>Le prestataire</b> Nom et qualité du signataire : _____ _____  Signature + cachet	<b>L'apprenant</b> Nom et prénom : _____ _____  Signature	<b>L'entreprise (si concernée)</b> Nom et qualité du signataire : _____ _____  Signature + cachet
---	--	--

<sup>2</sup> Rayer la mention inutile

Avis du FAFSEA