

# CAFIPEMF

**Textes**

**et**

**conseils**



## Les textes officiels.

### **Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur**

NOR : MENE1414093C  
circulaire n° 2015-109 du 21-7-2015  
MENESR - SG - DGESCO - MAF2

---

Décret n° 85-88 du 22-1-1985 modifié ; arrêté du 20-7-2015

---

La présente circulaire a pour objet de préciser l'organisation de l'examen et la nature des épreuves du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur, telles qu'elles découlent de l'arrêté du 20 juillet 2015 et entrent en vigueur à partir du 23 juillet 2015.

#### LE CAFIPEMF - Certificat d'aptitude - Certificat d'aptitude spécialisé

La loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République réforme en profondeur la formation aux métiers du professorat et de l'éducation. Cette réforme nécessite la constitution d'un réseau dense d'enseignants et de personnels d'éducation formateurs. La création d'un certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique dans le second degré et l'actualisation du CAFIPEMF dans le premier degré ont pour objectif de développer les compétences des formateurs en académie tout en contribuant au rapprochement des cultures professionnelles des formateurs des deux degrés.

La présente certification vise à inscrire le candidat dans un cursus accompagné lui permettant, en deux ans, une appropriation progressive des enjeux et des compétences liées aux fonctions de formateur, en le préparant en exercice aux attendus de l'examen. Au cours de la première année, le candidat se déclare et prépare l'épreuve d'admissibilité en s'appuyant sur les actions développées par l'équipe de circonscription. Au cours de la seconde année, il se constitue une expertise en se préparant aux épreuves d'admission en s'inscrivant aux différents modules de préparation prévus dans le cadre du plan de formation académique.

Les titulaires du CAFIPEMF sans option de spécialisation ont vocation à exercer en tant que conseillers pédagogiques de circonscription généralistes ou en tant que maîtres formateurs. Un certificat d'aptitude spécialisé est nécessaire pour les autres catégories de fonctions comportant une spécialisation.

Les enseignants titulaires d'un CAFIPEMF spécialisé peuvent, le cas échéant, postuler sur des postes à vocation généraliste de conseillers pédagogiques ou de maîtres formateurs. La spécialisation est fonction de l'option choisie par le candidat, au moment de son inscription aux épreuves, parmi celles énumérées à l'article 2 de l'arrêté du 20 juillet 2015 et qui sera mentionnée sur le certificat d'aptitude.

Les titulaires d'un CAFIPEMF comportant une option peuvent, dans le cadre des postes spécialisés liés à l'option de leur CAFIPEMF, accomplir des missions qui dépassent le cadre des seules activités correspondant à l'option, dans la mesure où leur mission s'exerce toujours, y compris dans leur spécialité, en référence à la polyvalence de l'enseignant.

#### Structure de l'examen

Le certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur comprend une épreuve d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

## 1 - Épreuve d'admissibilité

Cette épreuve consiste en un entretien avec le jury dont la composition est rappelée ci-dessous.

L'entretien s'appuie sur un dossier fourni par le candidat lequel comprend un rapport d'activité (5 pages maximum hors annexes) et le(s) rapport(s) d'inspection.

L'entretien prend la forme d'un exposé de 15 minutes suivi d'un échange de 30 minutes avec le jury.

Après les entretiens, le jury dresse la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves d'admission par ordre alphabétique et transmet, à la demande des candidats, la grille d'évaluation renseignée.

Le candidat admissible entre dans un cursus de certification accompagné dans le cadre du plan académique de formation. Il est associé à l'accompagnement d'un étudiant inscrit en master « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation », d'un fonctionnaire stagiaire, ou à l'animation d'action de formation, auprès d'un maître formateur référent ou d'un conseiller pédagogique référent. Il se forme progressivement en participant au travail collaboratif entre tuteurs et en accédant aux ressources et aux formations spécifiques proposées en académie, et le cas échéant par l'ESPE.

## 2 - Épreuves d'admission

L'admission comporte deux épreuves : une épreuve de pratique professionnelle suivie d'un entretien ; un mémoire professionnel et sa soutenance.

Les candidats ayant choisi une certification avec option présentent obligatoirement l'épreuve de pratique professionnelle dans le cadre de l'option choisie.

Ces épreuves permettent au jury de se prononcer sur la maîtrise des compétences professionnelles attendues d'un formateur de personnels enseignants au regard des critères retenus tels que précisés en annexe.

### a- Épreuves de pratique professionnelle

L'épreuve consiste, au choix du candidat, soit en une analyse de séance d'enseignement dans le cadre de l'accompagnement tel que défini dans l'article 5 de l'arrêté, soit en l'animation d'une action de formation.

Dans les deux cas, l'épreuve se déroule en présence des deux examinateurs qualifiés, adjoints au jury (cf. Jury 1- Composition).

Durée : 60 à 90 minutes + 30 minutes d'entretien

### b- Mémoire professionnel

Cette épreuve mobilise le jury auquel sont adjoints les deux examinateurs qualifiés, tant pour la lecture du mémoire que pour la soutenance.

Le mémoire professionnel, de 20 à 30 pages hors annexes, est un travail de réflexion personnelle portant sur une problématique d'accompagnement ou de formation.

Durée : 45 minutes (dont 30 minutes d'entretien).

## Nature des épreuves

Lors des épreuves, il est attendu des candidats qu'ils fassent usage des outils numériques pertinents en lien avec les activités présentées et démontrent leur capacité à les utiliser à bon escient.

### 1- Épreuves d'admissibilité

Des modules de formation sont proposés en académie pour préparer l'épreuve d'admissibilité.

Celle-ci se fonde sur un entretien avec le jury en formation plénière, lequel s'appuie sur un dossier fourni par le candidat, comprenant un rapport d'activité et les rapport(s) d'inspection.

Le rapport d'activité consiste en la présentation par le candidat de son itinéraire professionnel, dans lequel il s'attache à présenter une expérience professionnelle significative, le cas échéant dans le champ de l'accompagnement et de la formation.

Ce rapport peut comporter en annexe, tout document, y compris audiovisuel, à même d'éclairer cette activité.

L'examen du rapport d'activité doit permettre d'apprécier :

- la capacité du candidat à se présenter en dégagant les lignes de force de son parcours ;
- sa capacité à s'adapter à des contextes scolaires et éducatifs variés, à une diversité de publics ;
- son implication dans des projets éducatifs à l'échelle de l'école, de la circonscription, du district, du bassin de formation ;
- son intérêt pour la formation et, le cas échéant, sa participation à des actions de formation.

L'entretien avec le jury a pour objet d'apprécier la motivation du candidat à devenir formateur, son expertise professionnelle, sa réflexion didactique, pédagogique et éducative, sa capacité à communiquer avec d'autres professionnels de l'enseignement et de la formation. Il vise à évaluer la capacité d'analyse du candidat sur ses propres pratiques. Il permet également d'apprécier son investissement dans le projet d'école ainsi que sa connaissance de l'environnement social et culturel de l'école.

## 2- Épreuves d'admission

L'admission se fonde sur deux épreuves :

a- Épreuves de pratique professionnelle au choix du candidat :

Les candidats ayant choisi une certification avec option présentent obligatoirement l'épreuve de pratique professionnelle dans le cadre de l'option choisie.

- **L'analyse de pratique**

L'épreuve comprend la conduite d'un entretien de formation après observation d'une séance d'enseignement et un entretien entre le candidat et les deux examinateurs qualifiés.

**1re phase** : observation d'une séance d'enseignement.

À l'issue de l'observation, le candidat dispose de 15 minutes pour préparer son entretien de formation.

Cette première phase de l'épreuve vise à évaluer la capacité du candidat à :

- mener un dialogue professionnel constructif en prenant appui sur les points forts et les marges de progrès du stagiaire, de l'étudiant ou du professeur débutant ;
- ordonner et hiérarchiser ses remarques ;
- formuler des conseils pertinents et opérationnels au regard de la situation observée et s'assurer de leur compréhension ;
- proposer des pistes de réflexion et des prolongements possibles.

**2e phase** : entretien avec les deux examinateurs qualifiés

L'entretien vise à évaluer la capacité du candidat à présenter une analyse distanciée de son entretien avec le stagiaire, l'étudiant ou le professeur débutant, à justifier les choix opérés, à entendre et intégrer les remarques des examinateurs.

- **L'animation d'une action de formation**

L'épreuve comprend l'animation d'une action de formation suivie d'un entretien avec les

examineurs qualifiés.

### **1re phase** : animation d'une action de formation

Cette animation se déroule auprès d'un groupe d'enseignants en formation initiale ou en formation continue.

Le candidat propose une action de formation dans le champ disciplinaire ou dans le domaine d'activité de son choix.

Pour le CAFIPEMF option langues vivantes étrangères, la langue choisie doit être une des langues prévues dans les programmes et enseignées dans les écoles de l'académie dans laquelle le candidat présente le CAFIPEMF.

### **2e phase** : entretien avec les examinateurs

L'entretien avec les examinateurs suit immédiatement l'animation de l'action de formation. Il vise à évaluer la capacité du candidat à concevoir, organiser et animer une action de formation ancrée dans une problématique professionnelle. A ce titre, le jury apprécie sa capacité à :

- inscrire celle-ci dans le cadre des programmes d'enseignement, du socle commun et des attendus institutionnels liés au contexte d'exercice ;
- proposer des outils, des démarches et des supports didactiques et pédagogiques de qualité et utiles ;
- mettre en œuvre des techniques d'animation diversifiées permettant la participation active de tous ;
- animer, réguler et recentrer les échanges en permettant la circulation de la parole de manière à faire avancer le traitement de la problématique travaillée ;
- proposer des prolongements possibles.

#### b- Mémoire professionnel

Cette épreuve mobilise le jury auquel sont adjoints les deux examinateurs qualifiés tant pour la lecture du mémoire que pour la soutenance.

**Le mémoire professionnel**, de 20 à 30 pages hors annexes, est un travail de réflexion personnelle portant sur une problématique professionnelle d'accompagnement ou de formation. Il consiste en une étude de situation centrée sur une question professionnelle articulant savoirs et expériences. Il implique un engagement personnel du candidat pour réfléchir à sa pratique et l'améliorer.

Destiné à renseigner le jury sur les capacités du candidat à observer, s'informer, analyser sa pratique pour l'affermir, le mémoire constitue également un élément essentiel de la formation du candidat et de son développement professionnel. Il vise à évaluer sa capacité à :

- établir une problématique fondée sur un questionnement professionnel en relation avec une situation d'accompagnement ou de formation ;
- articuler des compétences en didactique disciplinaire et en didactique professionnelle ;
- formuler des objectifs spécifiques pour traiter un problème, élaborer des hypothèses opérationnelles ;
- mettre en œuvre une démarche d'expérimentation s'appuyant sur une méthodologie rigoureuse, outillée par la recherche (observation, questionnaire, outils d'analyse, indicateurs pertinents) ;
- proposer une stratégie d'action d'accompagnement ou de formation.

### **La soutenance**

Le candidat présente son mémoire professionnel (15 minutes) puis échange avec le jury (30 minutes).

La soutenance permet au jury d'apprécier la capacité du candidat à :

- se confronter à un problème, le constituer en objet d'étude et mettre en œuvre un dispositif expérimental professionnel ;
- analyser sa pratique en la confrontant avec d'autres expertises (conseiller pédagogique, maître formateur notamment...) ;
- discuter du fondement des hypothèses retenues ;
- relater la mise en œuvre d'un dispositif d'action, analyser ses difficultés, ses réussites et les évolutions professionnelles induites, envisager des prolongements.

Le jury

#### 1 - Composition

Le jury, présidé par le recteur d'académie ou par son représentant, est composé de :

- a) un inspecteur de l'éducation nationale du premier degré ;
- b) un conseiller pédagogique ;
- c) un maître formateur ;
- d) un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional.

Deux examinateurs qualifiés sont adjoints au jury pour les épreuves d'admission :

- un inspecteur chargé d'une circonscription ;
- un enseignant de l'école supérieure du professorat et de l'éducation proposé par le directeur de celle-ci.

Les membres du jury sont nommés par le recteur d'académie. En cas de défaillance ou d'indisponibilité d'un membre du jury avant le début des épreuves, le recteur d'académie peut désigner un nouveau membre du jury.

La composition du jury tient compte du choix de l'option éventuellement effectué par le candidat.

#### 2 -Fonctionnement

Le jury se réunit avant le début de la session d'examen afin d'harmoniser les critères d'évaluation retenus.

Pour les épreuves d'admission, deux examinateurs qualifiés sont adjoints au jury :

- un inspecteur chargé d'une circonscription ;
- un enseignant de l'école supérieure du professorat et de l'éducation proposé par le directeur de celle-ci.

À l'issue des épreuves d'admission, le jury dresse la liste des candidats déclarés admis par ordre alphabétique.

Les conditions d'inscription

Les conditions d'inscription à l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur sont fixées par l'article 2 du décret modifié.

#### 1- Situation administrative

Les candidats doivent obligatoirement être instituteurs ou professeurs des écoles titulaires.

#### 2- Services exigés

Les candidats doivent justifier d'au moins cinq années de services accomplis en qualité

d'instituteur ou de professeur des écoles titulaire ou non titulaire dans :

- une école maternelle ou élémentaire publique ;
- un établissement national d'enseignement spécial (Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés - INSHEA) ;
- une section d'enseignement général et professionnel adapté ;
- une unité localisée pour l'enseignement scolaire ;
- une unité pédagogique pour élèves allophones arrivants (UPE2A) ;
- une unité d'enseignement en institut médico-éducatif, institut médico-pédagogique ou en institut médico-professionnel ;
- une unité pédagogique spécifique ;
- un établissement de l'administration pénitentiaire ;
- un établissement d'enseignement adapté (ERPD, EREA) ;
- une école supérieure du professorat et de l'éducation (ESPE).

Sont également pris en compte les services effectués, dans les mêmes conditions, hors du territoire national.

### 3- Modalités de décompte des services

Il convient de prendre en compte tous les services d'enseignement qui ont été effectivement rémunérés au candidat dans les conditions précisées ci-dessus.

Par ailleurs, les services peuvent avoir été accomplis de manière discontinue ou à temps partiel.

Il est rappelé que l'ancienneté de service est appréciée au 31 décembre de l'année au titre de laquelle est organisé l'examen.

### Les modalités d'organisation

Il appartient aux services du rectorat d'établir un calendrier sur deux ans, permettant aux candidats déclarés admissibles de s'inscrire dans des modules spécifiques du plan académique de formation.

#### 1- Ouverture de l'examen

Conformément aux dispositions de l'article 1er de l'arrêté du 20 juillet 2015, l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur comporte une seule session annuelle dont les dates sont fixées par le recteur de l'académie.

#### 2- Dépôt des candidatures

L'inscription des candidats doit être effectuée auprès du rectorat où ils exercent leurs fonctions.

Les dates d'ouverture et de clôture des registres d'inscription sont fixées par le recteur de l'académie.

Le dossier du candidat est déposé au moment de l'inscription.

#### 3- Vérification des dossiers, contrôle des conditions requises

Il appartient aux services du rectorat de vérifier avant le début des épreuves que les candidats remplissent bien les conditions requises pour faire acte de candidature.

##### a- Situation administrative et services exigés

Cf. 1 et 2 de la partie intitulée « Les conditions d'inscription » ci-dessus.

##### b - Dossier administratif

Le dossier du candidat est déposé au moment de l'inscription.

#### c- Options

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 20 juillet 2015, les candidats sont tenus de faire connaître au moment de leur inscription l'option qu'ils ont éventuellement choisie.

Il est précisé que le choix d'une option n'est pas obligatoire, mais que seuls les candidats ayant indiqué une option au moment de leur inscription seront autorisés à passer une certification mentionnant cette option et que, par ailleurs, il n'est pas possible de modifier ce choix après l'inscription.

#### d - Date de remise du dossier d'admissibilité

La date de remise du dossier pour l'épreuve d'admissibilité est fixée par le recteur d'académie. Cette date doit permettre :

au jury de se réunir pour la lecture des dossiers et le déroulement des entretiens,

de respecter les délais nécessaires à l'inscription des candidats déclarés admissibles dans un cursus accompagné.

#### e- Date de dépôt et modalités du choix effectué pour l'épreuve de pratique professionnelle

Les candidats admissibles doivent déclarer aux services académiques avant la fin du mois de décembre leur choix pour l'épreuve de pratique professionnelle (analyse de pratique ou animation d'une action de formation), après consultation de l'inspecteur de l'éducation nationale compétent.

#### f- Date de dépôt et modalités d'élaboration du mémoire professionnel

La date de remise du mémoire professionnel est fixée par le recteur d'académie.

Le choix du sujet relève de l'initiative du candidat.

#### g- Admissibilité lors d'une précédente session

Il est rappelé que, conformément aux dispositions de l'article 9 de l'arrêté du 20 juillet 2015, les candidats ayant été déclarés admissibles lors d'une session de l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur gardent le bénéfice de cette admissibilité pour deux nouvelles sessions de l'examen.

Il n'est pas nécessaire que ces deux sessions suivent immédiatement celle à laquelle le candidat a été déclaré admissible. Le candidat dispose d'un délai de quatre ans après la fin de cette session pour se présenter, jusqu'à deux fois, aux seules épreuves d'admission de l'examen, y compris en cas de changement d'académie.

Les candidats doivent présenter un document signé par le recteur, président du jury, attestant qu'ils ont été admissibles à l'examen du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou du professeur des écoles maître formateur.

Dans ce document, il est précisé que le candidat :

- n'a pas encore subi les épreuves d'admission ;
- a déjà subi ces épreuves (en indiquant la session).

Les candidats qui ont échoué à l'issue des épreuves d'admission à la session 2015 ou qui n'ont pas souhaité passer les épreuves d'admission lors de la session 2015 ou ceux qui bénéficient de l'admissibilité des années précédentes dans les limites prévues par la circulaire passeront les épreuves d'admission selon les règles désormais définies par l'arrêté du 20 juillet 2015.

#### h- Situation des candidats ne remplissant pas toutes les conditions requises

Les dossiers des candidats qui ne remplissent pas toutes les conditions requises doivent être rejetés. La décision de rejet doit être notifiée au candidat dans les meilleurs délais.

Conformément aux dispositions de la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979, cette décision doit être



motivée. La lettre de notification doit également indiquer à l'intéressé les voies de recours qui lui sont offertes.

#### 4- Préparation et formation des candidats

Au regard de la priorité que constitue la formation de formateurs, il importe de veiller à l'information, à la préparation et à la formation des candidats à la certification, en lien avec le référentiel de compétences professionnelles du formateur.

Pour l'admissibilité, le candidat bénéficie d'un accompagnement dans le cadre des modules de formation proposés en académie. Cet accompagnement s'attache à fournir des ressources, et à intégrer des visites de classes suivies de temps d'échanges sur les pratiques.

Pour l'admission, des enseignements spécifiques dédiés à la préparation du CAFIPEMF sont à organiser dans le cadre des plans académiques de formation continue. Le cursus accompagné comprend des modules de méthodologie et d'initiation à la recherche, pouvant dans le cadre d'un conventionnement entre le rectorat et l'ESPE, donner lieu à la délivrance de crédits.

Les rectorats sont engagés à se rapprocher des ESPE pour travailler conjointement à l'élaboration et à la mise en œuvre de ces enseignements.

L'élaboration du mémoire prend appui sur un accompagnement collégial dans le cadre des modules spécifiques du plan académique de formation et sur des entretiens conseils avec un enseignant de l'ESPE et un maître formateur ou un conseiller pédagogique.

Au-delà de la certification, les formateurs seront ainsi encouragés à poursuivre leur formation dans le cadre d'un parcours diplômant, notamment un master mention métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, pratiques et ingénierie de la formation, qui peut, le cas échéant, être obtenu partiellement ou totalement par la VAE.

#### 5- Admission et délivrance du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur

La liste d'admission est établie par le président du jury.

Les différentes épreuves permettent d'évaluer les compétences attendues d'un formateur dans les quatre domaines sur lesquels se fonde la certification :

- Penser, concevoir, élaborer ;
- Mettre en œuvre, animer, communiquer ;
- Accompagner ;
- Observer, analyser, évaluer.

Pour renseigner ces quatre domaines de compétence, le jury s'appuie sur la grille ci-jointe, laquelle formule les critères observables dans chacune des épreuves et fixe quatre niveaux :

1 - Très insuffisant

2 - Insuffisant

3 - Satisfaisant

4 - Très satisfaisant

L'évaluation des compétences démontrées dans l'ensemble des épreuves se traduit par une note chiffrée sur 20. Sont déclarés admis les candidats ayant obtenu au moins 12 sur 20 et la moyenne dans chaque domaine de compétence évalué.

Dans un but de simplification administrative, le recteur établit un arrêté global d'admission au certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur. L'extrait de l'arrêté d'admission adressé à chaque candidat admis tient lieu de certificat. À cette fin, l'ampliation doit porter la mention : « La présente ampliation tient lieu de certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur, (éventuellement) option ».

Situation des titulaires d'un certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur

Cas des candidats souhaitant obtenir un certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur spécialisé et des titulaires d'un certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur spécialisé souhaitant changer d'option.

Les personnels concernés étant déjà titulaires d'un certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur professeur des écoles maître formateur devront se présenter de nouveau aux épreuves d'admission dans le cadre de l'option choisie.

Fait le 21 juillet 2015

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
Le secrétaire général,  
Frédéric Guin

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,

La directrice générale de l'enseignement scolaire,

Florence Robine

## **Référentiel de compétences professionnelles du formateur de personnels enseignants et éducatifs**

Ce référentiel s'appuie sur les travaux menés entre 2013 et 2014 dans le cadre de l'université d'été « former les formateurs » pilotée par la direction générale de l'enseignement scolaire (Dgesco) en collaboration avec la Chaire Unesco « former les enseignants au 21<sup>esi</sup>ècle » et l'Institut français de l'éducation (IFÉ).

Il a bénéficié du travail collaboratif d'ateliers et de sessions à distance qui ont réuni des enseignants formateurs et des inspecteurs des premier et second degrés, des responsables académiques de la formation ainsi que des formateurs et des enseignants chercheurs intervenant en ESPE.

Cette modalité d'élaboration a favorisé le croisement de regards et le dialogue entre des praticiens et des ingénieurs de la formation : la réflexion s'est attachée à cerner le cœur du métier du formateur d'enseignants et de personnels éducatifs : former à transmettre et à apprendre.

### **La professionnalité du formateur et son éthique**

L'action de formation, selon la définition contenue dans la circulaire DGEFP n°2011-26 du 15 novembre 2011 (fiche n°1), consiste à « conduire un processus visant à une évolution des savoirs et des savoir-faire » du professionnel « à partir de ses connaissances, compétences, qualifications et besoins ».

La conduite de ce processus requiert de la part du formateur un engagement éthique qui se fonde doublement sur le respect de la personne en formation et sur l'éthique de la commande.

Le formateur doit se penser et se situer de manière autonome dans le cadre de la profession – définie par des normes, des règles, des valeurs – pour aider la personne en formation à se construire professionnellement en développant sa réflexion et sa liberté d'initiative.

### **Les quatre domaines de compétences du formateur**

Les compétences professionnelles ont été regroupées en quatre domaines :

1. Penser : Concevoir -Élaborer
2. Mettre en œuvre : Animer
3. Accompagner l'individu et le collectif
4. Observer : Analyser -Évaluer

### **Une sélection de ressources pour la formation.**

Un ensemble de ressources pour le formateur a été élaboré en regard du référentiel : il s'agit de notions et de références organisées de manière à en favoriser la consultation. Cette sélection n'est en rien normative ou exhaustive ; elle entend servir la constitution d'une culture commune entre les formateurs. Sa mise en ligne sur Éduscol en favorisera l'accès et l'appropriation par chacun au gré de ses besoins et de ses curiosités pour l'accompagner dans son parcours de formateur.

#### **Penser Concevoir Élaborer**

♣ **Connaître les fondamentaux de la formation professionnelle** : le vocabulaire commun, les acteurs et le contexte réglementaire ; les étapes et les types d'évaluation d'une action de formation ; les dispositifs et les formats de formation ; le rôle, les obligations et la posture du formateur ; les caractéristiques et les ressorts de la motivation de l'adulte apprenant.

♣ **Identifier les conditions** qui favorisent l'efficacité d'une formation et une évolution chez les apprenants.

♣ **Analyser la commande institutionnelle ainsi que les besoins et les attentes des apprenants** et savoir les mettre en tension ; prendre en compte la diversité des besoins dans la construction de l'offre de formation.

♣ **Élaborer un programme de formation** : formuler un objectif de formation et des objectifs pédagogiques ; identifier les pré-requis ; choisir les méthodes d'évaluation ; élaborer une progression des apprentissages ; identifier les techniques d'animation possibles.

♣ **Concevoir** le scénario et les ressources spécifiques pour une formation hybride ou à distance.

♣ **Anticiper** les moyens logistiques, les outils et les supports nécessaires à la réalisation de l'action ; identifier les avantages et les inconvénients de ces supports.

♣ **Élaborer des écrits professionnels** en lien avec les différents volets de l'activité de formation et construire des ressources pédagogiques.

### **Mettre en œuvre -Animer**

♣ **Introduire et conclure** une séquence de formation.

♣ **Installer un environnement bienveillant et sécurisant** ; ne pas ignorer les répercussions émotionnelles de la formation chez les personnes en formation.

♣ **Mettre en œuvre des modalités pédagogiques et des techniques d'animation** fondées sur la mise en action des apprenants : faire comprendre, faire dire, faire faire, faire collaborer.

♣ **Accompagner les apprenants dans leur apprentissage** : partager les références théoriques, mettre des mots sur les situations et les ressentis, les dilemmes professionnels rencontrés en mobilisant différents langages et une pluralité de modèles explicatifs issus des savoirs de recherche.

♣ **Gérer les phénomènes de groupe et d'individualité.**

♣ **Gérer les spécificités** de l'animation et de l'accompagnement à distance.

♣ **Co-animer** une formation et faire bénéficier les apprenants de la richesse d'une dualité de propositions.

### **Accompagner l'individu et le collectif**

♣ **Accompagner les individus et les équipes** dans la durée pour développer la confiance et le pouvoir d'agir, en facilitant les échanges en présence et à distance.

♣ **Donner aux individus et aux équipes des outils pour agir** ; étayer leur analyse par des rétroactions fondées sur des traces prélevées dans leur activité.

♣ **Suivre avec attention les expérimentations et les innovations** mises en œuvre en s'attachant aux modifications qu'elles induisent.

♣ **Aider chacun à s'engager** dans un projet d'enseignement, de formation, de recherche-action ; soutenir et valoriser le développement des compétences dans une démarche de formation tout au long de la vie.

### **Observer-Analyser -Évaluer**

♣ **Observer et analyser** des éléments de pratique professionnelle pour conseiller et aider à réajuster les pratiques.

♣ **Contribuer à l'évaluation d'un dispositif de formation** ; concevoir des critères et des indicateurs ainsi que des outils de recueil des données, analyser les résultats, ajuster les actions

de formation en conséquence.

♣ **S'efforcer de mesurer le transfert de la formation sur l'enseignement et l'action éducative** en faisant de la qualité des apprentissages des élèves un des critères d'efficacité des actions entreprises.

♣ **Savoir accepter les remarques** ; prévoir l'évaluation de son action par les apprenants et pratiquer l'autoévaluation.

♣ **Réfléchir entre pairs dans un groupe d'analyse de pratiques** : se distancier, modéliser son action, poursuivre son processus de questionnement et de formation.

## **Organisation du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur**

NOR : MENE1414084A

arrêté du 20-7-2015 - J.O. du 22-7-2015

MENESR - DGESCO MAF 2

---

Vu décret n° 85-88 du 22-1-1985 modifié

---

Article 1 - L'examen du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur est organisé conformément aux dispositions du présent arrêté.

La décision d'ouverture de l'examen du certificat d'aptitude, prise par le recteur d'académie, fixe les dates d'ouverture et de clôture des inscriptions, les dates des épreuves ainsi que, le cas échéant, la ou les options ouvertes.

Article 2 - L'inscription des candidats doit être effectuée auprès du recteur de l'académie où ils exercent leurs fonctions.

Les candidats sont tenus de faire connaître, le cas échéant, au moment de leur inscription, l'option éventuellement choisie parmi celles mentionnées ci-dessous :

- arts visuels ;
- éducation physique et sportive ;
- éducation musicale ;
- enseignement en maternelle ;
- langues et cultures régionales ;
- langues vivantes étrangères ;
- enseignement et numérique.

Article 3 - Le certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur se déroule sur deux ans. Il comprend une épreuve d'admissibilité et deux épreuves d'admission.

Lors des épreuves, il est attendu des candidats qu'ils fassent usage des outils numériques pertinents en lien avec les activités présentées et démontrent leur capacité à les utiliser.

Article 4 - L'épreuve d'admissibilité repose sur un entretien avec le jury, lequel s'appuie sur un dossier fourni par le candidat, comprenant un rapport d'activité et le(s) rapport(s) d'inspection.

Le rapport d'activité consiste en la présentation par le candidat de son itinéraire professionnel. Pour ce faire le candidat s'attache à présenter une expérience professionnelle significative, le cas échéant dans le champ de l'accompagnement et de la formation.

Ce rapport peut comporter en annexe, tout document, y compris audiovisuel, à même d'éclairer cette activité.

Les dossiers sont transmis au jury par le service organisateur.

Le jury vérifie la capacité du candidat à conduire une analyse didactique et pédagogique et à réfléchir à sa propre pratique.

Le jury dresse la liste des candidats admissibles par ordre alphabétique et transmet, à la demande des candidats, la grille d'évaluation renseignée.

Des modules de formation sont proposés en académie pour préparer les candidats à l'épreuve d'admissibilité.

Article 5 - Les candidats déclarés admissibles suivent un cursus accompagné. Ils sont associés, auprès d'un maître formateur référent ou d'un conseiller pédagogique référent, à l'accompagnement d'un étudiant inscrit en master « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation », d'un fonctionnaire stagiaire, ou à l'animation d'action de formation.

Ils se forment en accédant aux ressources et aux formations spécifiques proposées en académie et le cas échéant par l'école supérieure du professorat et de l'éducation.

Le cursus comprend notamment des modules de méthodologie et d'initiation à la recherche. Ces modules peuvent, dans des conditions fixées par convention entre le recteur d'académie et le directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation ou leurs représentants, donner lieu à la délivrance d'unités d'enseignement capitalisables et transférables du système européen, dit « système européen de crédits - ECTS » mentionné à l'[article D. 123-13 du code de l'éducation](#), et, le cas échéant, à l'inscription dans des modules du master « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, mention pratiques et ingénierie de la formation ».

Article 6 - L'admission comporte deux épreuves :

1) une épreuve de pratique professionnelle, consistant, soit en une analyse de séance dans le cadre de l'accompagnement mentionné à l'article 5 ci-dessus, soit en l'animation d'une action de formation auprès d'un groupe en formation initiale ou continue, suivie d'un entretien avec le jury.

Les candidats ayant choisi une certification avec une des options mentionnées à l'article 2 ci-dessus, présentent obligatoirement l'épreuve de pratique professionnelle dans le cadre de l'option choisie.

2) la soutenance d'un mémoire professionnel de 20 à 30 pages hors annexes, consistant en un travail personnel de réflexion s'appuyant sur l'expérience professionnelle du candidat et traitant d'une problématique d'accompagnement ou de formation.

Ces deux épreuves permettent au jury de se prononcer sur la maîtrise des compétences professionnelles attendues d'un formateur au regard du référentiel et des critères définis par le ministre chargé de l'éducation nationale.

Article 7 - À l'issue des épreuves d'admission, le jury dresse la liste des candidats admis par ordre alphabétique.

Sont déclarés admis les candidats ayant obtenu pour l'ensemble des épreuves un total de points égal ou supérieur à douze points sur vingt et la moyenne dans chacun des domaines de compétences évalués. Les domaines de compétences ainsi que les modalités d'évaluation sont précisés par voie de circulaire du ministre chargé de l'éducation nationale.

Article 8 - Pour chaque candidat, le jury, présidé par le recteur ou par son représentant, est composé de :

- a) un inspecteur de l'éducation nationale du premier degré ;
- b) un conseiller pédagogique ;
- c) un maître formateur ;

d) un inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional.

Deux examinateurs qualifiés sont adjoints au jury pour l'épreuve de pratique professionnelle :

- un inspecteur de l'éducation nationale du premier degré, chargé d'une circonscription ;
- un enseignant de l'école supérieure du professorat et de l'éducation proposé par le directeur de celle-ci.

Les membres du jury sont nommés par le recteur d'académie. En cas de défaillance ou d'indisponibilité d'un membre du jury avant le début des épreuves, le recteur d'académie peut désigner un nouveau membre du jury.

La composition du jury tient compte de l'option éventuellement choisie par le candidat.

Article 9 - Les candidats ayant été déclarés admissibles et qui n'ont pas été admis, conservent le bénéfice de leur admissibilité pour deux nouvelles sessions d'examen sur une période de quatre années après la fin de la session où ils ont été déclarés admissibles, y compris en cas de changement d'académie.

Article 10 - Le recteur d'académie délivre le certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur.

Le certificat porte mention de l'option éventuellement choisie par le candidat.

Article 11 - Sont abrogés :

- l'arrêté du 29 octobre 2001 modifié portant organisation du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur maître formateur ;
- l'arrêté du 4 janvier 2002 relatif aux catégories d'instituteurs ou de professeurs des écoles maîtres formateurs.

Les candidats admissibles à la session 2015, organisée selon les dispositions de l'[arrêté du 29 octobre 2001](#) susmentionné mais non admis, conservent le bénéfice de leur admissibilité pour la session 2016.

Article 12 - La directrice générale de l'enseignement scolaire et le secrétaire général sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 20 juillet 2015

La ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
Najat Vallaud-Belkacem

La ministre de la décentralisation et de la fonction publique  
Marylise Lebranchu



# CONSEILS

## Le rapport d'activité

### Des conseils pour la démarche de réflexion et d'écriture ...

Le rapport d'activité doit être le résultat d'une réflexion et d'une rédaction personnelle. Il doit être rédigé avec une attention particulière car il est le reflet de ce que vous êtes, vos forces et vos faiblesses, vos compétences et capacités. Cette démarche d'introspection sincère autorise la formalisation écrite d'une carrière, de démarches personnelles. C'est un regard analytique et positif mais objectif sur l'ensemble de son parcours que le candidat est amené à porter.

Le rapport d'activité sera aussi au cœur de la prestation orale de l'admission, il sera le sujet de la présentation du candidat et l'objet d'analyse et du questionnement de la commission d'examen.

Il n'existe pas de formatage ou de plan type pour un rapport d'activité, certains éléments attendus seront formalisés dans ce document, des étapes de la réflexion seront également indiquées dans ces écrits.

La capacité de rédaction personnelle, d'organisation, de mise en relation des éléments écrits et la réflexion du candidat participeront aux items appréciés dans la passation de l'épreuve.

#### L'objectif du rapport d'activité :

- convaincre la commission du jury de la pertinence de la candidature de la personne.
- mettre en adéquation les compétences, connaissances et capacités du candidat avec celles attachées au poste visé de formateur.

L'entretien permettra de renforcer la dynamique présente dans le rapport d'activité : convaincre le jury de l'aptitude du candidat à exercer la fonction de PEMF grâce à sa maîtrise de compétences et connaissances du système éducatif.

#### Ce qu'il n'est pas :

- un CV (description chronologique)
- une lettre de motivation
- une description de son environnement de travail
- une présentation trop vaniteuse dans les propos tenus
- un écrit neutre et anonyme, vide de personnalité
- une invention de projets jamais conduits
- une exagération des capacités professionnelles

#### Démarche à conduire en amont :

- établir la liste des éléments qui seront ensuite inclus dans le rapport : liste des activités professionnelles et personnelles (associations, autre profession, ...).
- relier ces premiers éléments à des compétences acquises.
- lister les compétences attendues du professeur des écoles maître formateur
- réfléchir à un plan qui autorisera l'articulation entre les compétences présentes et attendues

- insister sur le domaine professionnel actuel : développer
- accorder une place importante à l'analyse de sa personne dans le contexte professionnel.

Quelques conseils de rédaction :

- favoriser un contenu synthétique mais où tout y sera écrit
- s'appuyer sur un plan logique, soigné qui facilitera la lecture et surtout la compréhension du jury :

*Une introduction :*

Annoncer la teneur de la « démonstration », capter l'intérêt du lecteur de la commission.

*Le corps du rapport :*

Présenter de manière cohérente les informations qui caractérisent le mieux votre profil par grands thèmes.

Sélectionner les informations pertinentes par rapport à la future fonction.

Repérer les éléments les plus convaincants à mettre en avant.

Mettre en exergue la cohérence de votre parcours, l'ordre des éléments d'écriture traduits en expériences, compétences sera soutenu par une forme lisible, construite et logique.

Travailler les articulations, transitions de l'exposé.

*La conclusion :*

Elle peut permettre d'aborder un point délicat du dossier

Elle est le moyen de mettre en évidence une des compétences présentées

Elle autorise la reformulation de la motivation du candidat

- faire apparaître la progression du parcours et le regard que le candidat porte sur lui
- mettre en valeur, de manière honnête, les qualités et capacités du candidat
- jouer de manière constante sur la relation entre compétences acquises actuellement et celles attendues dans la fonction future
- travail par étapes d'écriture et de relecture
- corriger, compléter, réduire en fonction de l'analyse conduite durant la relecture
- faire lire et critiquer par un proche si besoin, écouter les conseils en restant cohérent avec soi-même

Les éléments de contenu :

- travailler de manière chronologique dans la description de vos activités professionnelles et personnelles
- insister sur le domaine professionnel actuel : contexte de travail, sens du service, implications diverses, réflexions didactiques et pédagogiques, ...
- mettre en évidence la connaissance du système éducatif : valeurs et principes de l'école de la République, histoire du système éducatif, programmes, réformes, ...
- présenter vos degrés de compétences dans les activités, responsabilités
- présenter les relations de travail conduites en équipe
- énoncer votre capacité à vous adapter professionnellement
- faire part de la motivation qui vous anime pour ce poste de PEMF

- évoquer les capacités d'initiative
- lister les partenaires avec qui le candidats a été mené à travailler : pour quelles actions ?  
Vers quelles compétences cela l'a t-il mené ?
- formaliser la vision personnelle que le candidat se fait de la fonction souhaitée

La rédaction :

- une présentation soignée
- une syntaxe normée
- les erreurs orthographiques ne peuvent être présentes
- un lexique précis, explicite, professionnel aussi

La dynamique du contenu :

- construire une argumentation
- organiser de manière explicite le contenu
- mettre en évidence les éléments saillants de la carrière
- insister sur les points forts des compétences
- donner les axes forts de son profil
- expliciter la cohérence du parcours
- assurer le parallèle entre le profil du candidat et les compétences attendues dans la future fonction
- faire émerger l'originalité du parcours professionnel et / ou personnel.

# CONSEILS

## Les épreuves professionnelles

### L'analyse de pratique

Epreuve complexe, l'analyse de pratique mobilisera de la part du candidat des compétences d'observation, d'analyse et de synthèse, des capacités de communication explicite et d'écoute ainsi qu'un investissement des connaissances didactiques et pédagogiques liées aux enseignements disciplinaires.

#### Etape 1 :

Des actions à conduire de manière chronologique et / ou simultanée.

#### Le jour de l'épreuve :

- venir environ 20 minutes avant la classe
- se présenter à la direction et au PE
- s'installer dans la classe (place durant l'observation de séance)
- lire les documents du PE : séquence et séances, liste des élèves, dates de naissances
- observer les affichages de la classe et les divers éléments référents donnés aux élèves
- réfléchir à l'organisation matérielle de la classe = penser au conseil à formuler en fonction d'une stratégie pédagogique évoquée
- situer la ou les séances observées dans l'emploi du temps – attention des élèves, quelle prise en compte des besoins des élèves ?

A ne pas faire : (car ce n'est pas une inspection)

- demander progressions, cahier journal au PE de la classe et cahiers des élèves.

#### Etape 2 :

Durant l'observation de séance :

- se placer dans un espace de la classe qui ne perturbera pas la gestion de la leçon ainsi que les élèves
- venir observer, à certains moments de l'activité pédagogique, des productions ou échanges entre élèves – déplacement ayant un but précis
- compléter une grille d'observation afin de mémoriser les éléments nécessaires à l'analyse : (grille qui sera constituée par le candidat)

Points à retenir :

Domaine d'activité, discipline	Objectif (s) et compétence(s) Séquence et séances (quel n°?)
Gestion ...	- du temps : moments de la leçons - des élèves : groupe de besoin - du matériel : anticipation
Structuration de la séance	- quel moment de l'apprentissage : découverte et tâtonnements – structuration – stabilisation – réinvestissement. - quel type de démarche pédagogique retenue ?
Pédagogie active : - Rôle des élèves - Rôle de l'enseignant : quelle dynamique - Places et rôles de l'oral et de l'écrit (NE) - Rythme entre attention et action - Equilibre entre temps individuel et collectif - Prise en compte des besoins spécifiques des élèves (réussite et difficulté)	Si second temps de l'apprentissage :  Rappel si besoin de la situation antérieure et des connaissances acquises Situation initiale / problématique Echanges et hypothèses Stratégie de travail – la consigne Démarche des élèves (affichages, référents) Mise en commun et correction (retour à la consigne) – gestion du tableau -statut de l'erreur. Médiations du PE Institutionnalisation Entraînements / évaluation  Quelle cohérence entre objectifs et situation proposée ?
Rôle de l'évaluation	- diagnostique -formative -formatrice -sommatrice  Quel statut donner à l'erreur ? Rôle de la consigne Quels sont les résultats des élèves ?
Application de la dimension transversale de la langue	- dans l'interdisciplinarité - langue orale et écrite
Rôle de l'équipe pédagogique	Pratiques innovantes PPRE APC PDMQDC UPE2A RASED CLIS projet de cycle - progressions
Travail avec des partenaires ? Place des familles ?	De l'école Extérieur
Bibliographie possible.	Didactique - Pédagogie

La grille d'observation, construite par le candidat, sera à investir dès les premiers entraînements conduits avec le formateur tuteur. L'utilisation autorisera les ajustements nécessaires. La conduite de six temps d'entraînement à l'analyse de pratique en amont de l'épreuve, en présence du formateur, tuteur, accompagnerait positivement la candidat.

Cette démarche favorisera :

- l'appropriation de la structure de la grille et les réajustements nécessaires
- la maîtrise des compétences liées à l'observation, à la prise de notes et la formulation d'une synthèse
- la distanciation nécessaire vis à vis de la gestion de la classe en rapport avec les objectifs définis : identifier réussites et points faibles.
- l'aisance dans la communication constructive à établir avec l'enseignant de la classe
- l'utilisation d'un langage professionnel adapté à la situation de l'épreuve.

Une grille d'observation vierge sera préparée pour le jour de l'examen.

### Etape 3 :

A la fin de l'observation de la séance, 15 minutes sont données au candidat.

Un travail de synthèse sera alors nécessaire (démarche qui aura pu être engagée durant la fin de la séance).

Une nouvelle fiche sera à compléter : (garder en parallèle la première grille de l'observation, elle permettra la lecture d'éléments venant illustrer des points de la discussion)

- synthèse de la première grille
- le déroulement de l'entretien y sera formalisé

### Etape 4 :

L'entretien avec le PE : (temps e formation)

L'objectif de ce second temps est d'amener l'enseignant à formuler son analyse de pratique, d'identifier les réussites et points faibles pour proposer des aménagements dans les contenus didactiques et stratégies pédagogiques investies initialement.

La tonalité des échanges devra être bienveillante et courtoise. Le candidat gèrera de manière dynamique et rythmée les différents temps de l'entretien.

Chronologie possible :

- remercier et rappeler la situation d'évaluation du candidat CAFIPEMF
  - présenter l'organisation de l'entretien
  - engager le dialogue par la prise de parole du PE : formuler un avis sur le déroulement de la séance – objectif initial – résultats des élèves. Le candidat prend quelques notes si besoin
  - prendre ensuite la parole : relever les points positifs observés puis, sous forme de questions amener le PE à pointer les fragilités de la leçon et surtout à en formuler les remédiations possibles
- Penser à recentrer le candidat si les réponses s'écartent du sujet  
Faire référence aux textes officiels  
Surtout rester sur trois points maximum, essentiels, qui regroupent souvent d'autres points observés. Eviter le foisonnement de points qui noieront le PE qui ne pourra plus percevoir le contenu essentiel à retenir dans les préconisations.

Le candidat favorisera le dialogue et évitera de trop parler.

Le PE peut être :

- Très bavard : ne pas hésiter à prendre la main dans le dialogue. Couper son discours pour recentrer le PE sur la question initiale.
- Peu bavard : formuler des propositions à une question. Le PE choisira en disant pourquoi il a retenu ou non telle et telle proposition.
- Expert dans les domaines pédagogique et didactique : approfondir la réflexion à des dynamiques plus larges – éthique et philosophie de la profession, les raisons des mouvements pédagogiques, ...
- En difficulté : les échanges se limiteront à deux ou trois points essentiels. Les conseils se voudront très pragmatiques. La dynamique à conduire avec un CPC pourra être évoquée.

Proposition de gestion dans le temps :

Entretien : 30 min

Présentation = 2min

Avis du PE = 3min

Prise de parole du candidat = 4min

Echanges = 15min

Synthèse = 4min

Remerciements et bibliographie = 2min

Etape 5 :

Entretien avec le jury – 30 min.

Aborder cette dernière étape avec honnêteté et objectivité.

- ne pas se dévaloriser systématiquement
- ne pas ignorer les points de fragilité

S'installer dans une écoute positive des questions et remarques de la commission.

- entendre et comprendre les questions pour ajuster ses réponses.

Se distancer de la situation pédagogique afin d'en dégager l'essentiel et établir le lien entre séance observée et analyse du PE de la classe :

- y a-t-il eu évolution des représentations de l'enseignant PE ?

Contenu de l'entretien :

Souvent l'avis du candidat est demandé par la commission :

- quels étaient vos objectifs ? (climat de confiance – identifier certains points – trouver les remédiations adaptées – gérer efficacement le temps donné)
- quelles stratégies ont été investies dans l'échange avec le PE ? (questionnement puis synthèse – comparer objectifs et résultats des élèves)
- quels résultats constatés au niveau du PE?

Dialogue avec les membres de la commission :

- des questions reprendront les propos premiers
- des questions autoriseront l'évaluation des connaissances théoriques du candidats
- le métier de formateur sera contextualisé dans le système scolaire

## **L'animation d'une action de formation**

Epreuve qui installe le candidat dans une action de formation auprès de ses pairs.

Conditions premières :

- maîtriser le contenu de la formation (didactique et pédagogie)
- anticiper les organisations matérielles, du temps, du groupe, du lieu, ...
- adopter une attitude dynamique, positive, constructive, d'écoute et de communication

Groupe participant à la formation :

- des PES
- des PE

Choix du contenu de la formation :

- le thème répondra à un besoin du groupe présent (éviter de plaquer un sujet qui ne motivera pas les acteurs car le lien avec la réalité ne sera pas effectif).

Les candidats ayant choisi une option s'inscriront donc dans le thème de l'option.

### **Conseils :**

Présenter aux stagiaires :

- le projet de formation dans un contexte général (objectifs / besoins, contexte, dispositifs, évaluation, durée, déroulement, rôle de chacun, prolongement envisagé, ...)
- Inscrire l'action de formation dans une dynamique d'accompagnement ensuite.

Durant la gestion de la formation il sera nécessaire d'établir une dynamique et une communication explicite :

- besoins / objectifs – souvent les résultats des élèves et donc les enseignements distribués.
- Connaissances nécessaires : didactique des disciplines
- stratégies retenues : temps, rôle de chacun, démarches pédagogiques, ...
- supports
- outils
- bilans
- communication
- suite de la formation.

Favoriser une formation qui garantira :

- le respect du temps
- la participation de chacun des stagiaires
- l'équilibre entre : oral / écrit, attention / action, collectif / individuel, ...
- l'utilisation de l'outil numérique (ex – m@agistère)
- l'anticipation de la formation par les stagiaires : lire un texte officiel, lire un article reçu, préparer des documents, ...
- la mise en place d'un accompagnement ensuite : du réseau, de l'école, du cycle, de la classe, d'échanges de mails, ...
- un retour de formation : parler de la mise en œuvre et à travers des analyses de pratiques



- ajuster les contenus et démarches
- son affichage dans un site de circonscription ou REP : présentation du contenu de formation – liens internet, ...

### **L'entretien avec le jury d'examen.**

Le candidat montrera encore ici beaucoup d'objectivité et honnêteté dans le dialogue à conduire :

- Son avis premier mettra en évidence : les objectifs retenus par rapport à la formation puis les constats observés auprès des stagiaires
- Il sera nécessaire d'inscrire cette évaluation dans différents temps :  
constats en fin de formation  
constat quelques semaines après la formation dans les pratiques d'enseignement dans les classes  
résultats des élèves après un temps suffisant d'apprentissage
- Points forts seront à pointer
- Difficultés rencontrées devront être développées : raisons d'un dysfonctionnement puis formulation des réajustements possibles ;

Des entraînements seront à effectuer durant l'année en amont de l'épreuve, l'accompagnement du tuteur formateur permettra la verbalisation de conseils :

- stage
- formation pédagogique
- conseil de cycle
- projet spécifique
- ...

Après la conduite de la formation, 15 minutes seront laissées au candidat :

- sur la fiche de préparation apporter les remarques qui guideront ensuite l'analyse.

Entretien avec la commission : même dynamique que pour l'épreuve précédente.

## **Le mémoire professionnel .**

Différentes étapes constituent la rédaction du mémoire professionnel.

- La préparation du contenu du mémoire et la formation du candidat
- La formalisation du contenu du mémoire.
- La soutenance du mémoire.

Le mémoire, un outil support :

- 20 à 30 pages hors annexes
- une présentation soignée / orthographe
- un sommaire paginé
- police : arial 11
- marges : 2,5
- interligne : 1,5
- référence : notes en bas de page
- une couverture qui annonce : le titre, l'année scolaire, le nom du candidat et son lieu d'exercice. Une iconographie discrète ne pourra cacher le texte.

Compétences observées par le jury :

- observer
- s'informer
- analyser sa pratique pour l'affermir

L'écriture du mémoire est un levier pour une formation personnelle.

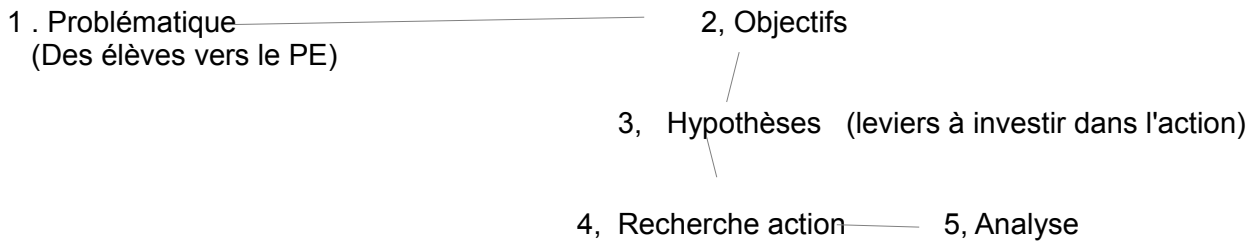
### **Etape 1 :**

La préparation du mémoire.

Etablir une problématique fondée sur un questionnement professionnel en relation avec une situation d'accompagnement ou de formation.

- *Situation d'accompagnement du PES ou M1 ou équipe de cycle, d'école, ...*
- *Formation : intervention dans la formation de circonscription avec suivi des consignes dans la mise en œuvre pédagogique*
- *Problématique : formulée à partir des résultats des élèves. Quels sont les besoins des enseignants pour favoriser les progrès des élèves ?*
- *A partir de la problématique, émettre des hypothèses : quelle stratégie favorisera un enseignement capable de faire évoluer les élèves – domaines didactique et pédagogique à investir.*

Formuler des objectifs spécifiques pour traiter un problème, élaborer des hypothèses opérationnelles.



Mettre en œuvre, durant plusieurs mois, une démarche d'expérimentation – recherche action, s'appuyant sur une méthodologie rigoureuse, outillée par la recherche du candidat.

- *Une démarche d'expérimentation : travail avec l'équipe de circonscription, formation durant des stages, animations, suivis d'équipe et de professeur des écoles, recherche action.*
- *Investissement d'une méthodologie rigoureuse :*
  - Référence aux hypothèses*
  - Planification de la démarche dans le temps*
  - Recherche de ressources théoriques diverses*
  - Choix de stratégies de travail*
  - Définition d'indicateurs d'observation et d'évaluation*
  - Planification de l'évaluation, de la méthode et de ses effets sur les élèves*
  - Cibler un public d'élèves – cycle, niveau*
  - Lien avec l'ESPE – formation initiale – ex : PES à 50%*
- *Travailler sur les recherches en cours au niveau national, ...*

Proposer une stratégie d'accompagnement ou de formation.

### **Accompagnement :**

Accompagnement pédagogique de : M1- PES - PE - contractuel – équipe de cycle – équipe d'école, ...

La recherche action peut être conduite dans ce cadre d'accompagnement avec la gestion d'un groupe volontaire, dans un temps défini.

### **Formation :**

- stage académique
- animation de circonscription
- stage école
- conseil de cycle (s)
- liaisons entre cycles
- ...

### **Formation et accompagnement :**

Il est souhaitable de conjuguer les deux actions complémentaires, apporter les informations nécessaires à l'expertise des enseignants puis suivre la mise en œuvre en classe afin de participer aux analyses de pratique nécessaires.

## **Etape 2 :**

La formalisation écrite du mémoire.

La rédaction du mémoire mérite d'être explicite dans sa rédaction et sa présentation.

Un langage professionnel sera investi.

Des apports quantitatifs (indicateurs d'évaluation sur une cohorte définie) compléteront des données qualitatives dans l'analyse conduite.

Une organisation des contenus autorisera un équilibre entre les phases théoriques, descriptives et analytiques.

Il appartient au candidat de choisir librement sa propre organisation mais la notion d'équilibre est importante : ex – 80% de description, 10% d'analyse puis 10% de conclusion.

Les annexes seront choisies avec soin afin de favoriser l'illustration d'un point précis et d'éviter les répétitions.

Le mémoire, terminé, sera lu et relu afin d'éviter les erreurs possibles.

Le mémoire devrait être rendu environ 8 à 10 jours avant la date finale afin que le temps restant autorise la réflexion du candidat et sa disponibilité pour le jour de l'épreuve.

## **Etape 3 :**

La soutenance du mémoire.

Temps : 45 minutes au total.

15 minutes de soutenance

30 minutes d'échange avec la commission

Compétences observées :

- Se confronter à un problème
- Constituer ce problème en objet d'étude
- Travailler cet objet d'étude dans un dispositif expérimental professionnel
- Agir puis analyser sa pratique avec les professionnels experts
- Réfléchir au choix et à l'exploitation des hypothèses
- Synthétiser la recherche action : évoquer les points forts et difficultés rencontrées
- Formuler l'effet de la démarche sur son expertise professionnelle
- Envisager des prolongements

Conseils :

- Lors de la soutenance être muni du mémoire.
- Préparer une fiche qui apportera au candidat la trame des propos à tenir (éviter de tout écrire afin de ne pas lire devant le jury)
- Regarder l'ensemble du jury.
- Favoriser une situation de communication : écoute et dialogue.
- Penser à la position du corps durant ce moment de l'examen : gestion des mains, du stylo, des jambes.
- Gestion du temps : placer sa montre sur la table.
- Apporter de l'eau (en cas de stress important le candidat pourra boire librement).
- Parler posément en articulant.
- Mettre en évidence son objectivité, son honnêteté et sa motivation.

Durant les échanges, le candidat saura développer des éléments abordés dans le mémoire et présenter aussi des connaissances autres, en lien avec le sujet d'étude :

- histoire du système éducatif
- l'école de la République – éthique et philosophie
- évolution des stratégies pédagogiques
- rôle de l'école dans une société
- connaissances sur le développement de l'enfant
- le rôle des partenaires de l'école
- les textes officiels et les réformes
- la place du numérique dans l'apprentissage
- les langues en Guyane
- les besoins divers des élèves et les stratégies d'accompagnement dans le système scolaire

Plusieurs séances d'entraînement à la soutenance pourront être accompagnées par le formateur tuteur. Le candidat gagnera ainsi en aisance dans la présentation orale attendue.

Volontaire et motivé, le candidat saura faire part aussi d'une relative humilité qui laissera entendre le chemin de formation à poursuivre encore.

*L'ensemble de ces écrits s'inscrivent dans la logique du texte officiel du ministère. Il revient à chaque candidat admissible de s'approprier ces conseils afin d'élaborer une production personnelle illustrant une évolution professionnelle qui saura convaincre les membres de la commission du CAFIPEMF.*

*Anne Ottmann – IEN Kourou II.*