**Fonctions et tâches des salariés ASL- descriptifs des compétences**

*« La compétence est la mobilisation de savoirs théoriques, de savoirs pratiques, d’aptitudes, d’attitudes pour gérer les activités de formation et pour faire face aux situations complexes […]*

*Une analyse des activités est nécessaire pour pouvoir formaliser les compétences. En effet, elles ne sont pas identiques selon que l’intervention se situe au niveau de la conception et de l’élaboration du dispositif (Ingénierie de formation) ou de la mise en place effective de l’action (ingénierie pédagogique). Dans ce second type, il faut encore distinguer les phases d’accueil, d’orientation, de diagnostic ; les phases de planification pédagogique (formulation des objectifs pédagogiques, construction des scénarios de séances…) ; les phases de face à face pédagogique direct […]. Les phases d’accompagnement et de tutorats de projets ; les phases d’évaluation finale et de bilan… Les compétences nécessaires pour mener à bien ces tâches sont différentes. La formation de base mobilise à la fois des compétences générales propres aux métiers de la formation et de l’insertion et des compétences spécifiques.*

*Il est utile de se référer d’une part aux référentiels de compétences des formateurs, coordinateurs pédagogiques et responsables de formation et d’autre part aux travaux de formalisation des compétences spécifiques au secteur de la formation de base. C’est au croisement de ces deux ensembles que se loge le noyau dur des savoirs et savoir-faire du professionnel […] »   
Extrait du dépliant :* **Acteurs de la formation de base : se professionnaliser- guide pratique**, Véronique Leclercq, ANLCI, 2008

Pour réaliser le tableau suivant, nous nous sommes référés aux **référentiels d’activités et de compétences,** réalisés par le Réseau National des Universités préparant aux Métiers de la Formation : **RUMEF** en 2010

|  |  |
| --- | --- |
| **Tâches** | **Compétences** |
| **Fonction de formation** | |
| **Accompagnement pédagogique des apprenants :** |  |
| * Face à face pédagogique | Etablir une relation de confiance et de sécurité avec les apprenants.  Favoriser l’implication des apprenants.  Animer et gérer des groupes |
| * Accueil pédagogique/ positionnement | Ecouter, reformuler, objectiver et faire preuve d’empathie  Savoir conduire un entretien et veiller à ce que le stagiaire soit acteur de sa démarche. |
| * Suivi pédagogique | Savoir évaluer les acquis, les difficultés et les progressions des publics à l’entrée, en cours et en fin de formation et adapter les stratégies pédagogiques |
| * Bilans pédagogiques/ évaluation | Savoir construire des outils d’évaluation des apprentissages et de construction de connaissances |
| **Gestion des ateliers :** | |
| * Montage et suivi de projets avec les partenaires | Savoir conduire un projet : organiser, planifier, ajuster et mettre en place des stratégies d’animation du projet.  Travailler en réseau |
| * Préparation des activités * Préparation de séances * Préparation de progression * Création d’outils pédagogiques * Gestion d’outils pédagogiques * Gestion d’outils multimédias * Organisation de sorties | Savoir définir des objectifs pédagogiques  Savoir construire des situations pédagogiques : construction de progressions et de stratégies pédagogiques, connaissance des démarches de médiation des apprentissages, connaissance de la didactique du FLE et des savoirs de bases, construction des supports  Adapter les modalités d’apprentissage aux besoins et niveaux des publics.  Utiliser les nouvelles technologies d’information et de communication comme outil pédagogique.  Maitriser les TICE pour concevoir des outils qui les utilisent |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tâches** | **Compétences** |
| **Coordination pédagogique et technique** | |
| **Accompagnement des apprenants** | |
| * Accueil | Savoir écouter  Savoir donner des informations pertinentes aux candidats à la formation |
| * Positionnement | Savoir conduire un entretien  Savoir identifier chez l’apprenant les freins personnels à la participation aux ateliers ASL  Savoir « évaluer » et utiliser des outils de positionnement (cahier des charges)  Savoir orienter vers la formation ou le service adapté |
| * Suivi / évaluation | Savoir construire des outils d’évaluation des apprentissages et de construction de connaissances |
| **Animation d’équipe** | |
| * Recrutement des bénévoles   + Communication, déplacement, rencontres | Savoir conduire un entretien  Savoir questionner la dimension éthique et déontologique de l’engagement bénévole en ASL.  Concevoir des outils de diffusion et de communication sur l’ASL |
| * Accompagnement individuel et collectif   + Préparation de séances   + Analyse de séances   + Formation   + Réunion d’équipe ASL | S’assurer du bon déroulement des ateliers (situations pédagogiques adaptées au regard de la progression des apprentissages ; acquisitions/difficultés des individus et des groupes…)  Savoir animer des réunions  Veiller à la mise en place d’une construction de compétences collectives : coordonner, fédérer, déléguer  Savoir dégager des conseils en organisation et en pédagogie adaptée.  Concevoir, ajuster et planifier les progressions pédagogiques. |
| **Gestion de l’action** | |
| * Montage et suivi de projet avec les partenaires | Savoir développer et entretenir des partenariats avec les professionnels des différents champs : administration, culture, insertion professionnelle…  Savoir travailler en réseau  Savoir conduire un projet : conception, organisation, planification, mise en place et évaluation. |
| * Rédaction des projets et des bilans (financiers et pédagogiques) | Concevoir et/ou coordonner la mise en œuvre des bilans pédagogiques et financiers.  Savoir situer son intervention pédagogique et sociale dans un environnement institutionnel, politique, socio-économique et juridique.  Intégrer les annexes du cahier des charges des ASL de l’agglomération grenobloise dans le suivi de l’action. |
| * Rédaction de la demande de subvention | Connaitre les politiques régionales, nationales, européennes et les différents fonds structurels.  Savoir apprécier l’adéquation entre les orientations du projet poursuivi et celles de l’appel à projets en vue de pouvoir estimer les probabilités d’éligibilité. |
| **Matériel et Fonds** | |
| * Création/ achat de matériel et fonds pédagogique | Analyser des outils mis a disposition.  Savoir se tenir au courant de l’évolution des savoirs (lectures, formation de formateurs…)  Mettre en place/ maintenir des critères d’achat |
| * Gestion du matériel du fonds pédagogique | Organiser la constitution de fonds documentaire et de ressources pour les intervenants ASL  Mettre en place/ maintenir des critères de prêt |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tâches** | **Compétences** |
| **Taches transversales à l’ensemble des fonctions ASL** | |
| **Formation continue** | |
| * Professionnalisation | Savoir interroger ses pratiques  Identifier ses propres besoins en formation |
| * Veille documentaire et informative | Savoir se tenir au courant de l’évolution des savoirs (lectures, formation, réseaux…) |

**BIBLIOGRAPHIE UTILISEE :**

**Enquête IRIS-CRI 38 2015 :** **Tâches et fonctions des salariés ASL de l’agglomération grenobloise.**

**Acteurs de la formation de base : se professionnaliser- guide pratique**, Véronique Leclercq, ANLCI, 2008

**Référentiels d’activités et de compétences**, Réseau National des Universités préparant aux Métiers de la Formation, 2010

**REAC : Référentiel Emploi, Activités et compétences- Formateur professionnel d’adultes**, Direction de l’ingénierie AFPA, 2008