



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION,
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION
ET DES ENSEIGNEMENTS

Le Directeur général

Affaire suivie par :
IEN – Bruno LE-ROUX

POLYNÉSIE FRANÇAISE

N° 08619 / MEJ / DGEE / DAPE

Pirae, le

18 FEV. 2019

à

**Mesdames et Messieurs les Professeurs des écoles,
Mesdames et Messieurs les Conseillers pédagogiques**

s/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Éducation Nationale

Objet : Accompagnement des candidats à l'examen du CAFIPEMF 2019

Réf. : - Circulaire 2015-109 du 21/07/2015
- Arrêté 28738-2018 VR du 27/09/2018
- Arrêté 3019- 2018 VR du 19/10/2018

P. J. 1 – Circulaire 2015-109 du 21/07/2015
2 – Guide de l'admissibilité CAFIPEMF : rapport d'activité et entretien
3 – Page de garde du dossier d'admissibilité
4 – Guide de l'admission CAFIPEMF : mémoire, épreuve pratique et entretien
5 – Page de garde du mémoire professionnel

1. Organisation de la formation et de l'accompagnement des candidats au CAFIPEMF

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.

Compte tenu des contraintes réglementaires et calendaires, cette formation sera organisée en circonscription.

Le candidat bénéficiera d'un accompagnement qui s'attachera à fournir des ressources, et à intégrer des visites de classes suivies de temps d'échanges sur les pratiques. L'élaboration du mémoire d'admission prendra appui sur un accompagnement par un conseiller pédagogique.

Des documents d'accompagnement et des ressources seront mises à disposition des candidats et des formateurs (voir annexes).

2. Admissibilité

- Epreuve :

- Dossier : rapport d'activité et annexes, le(s) dernier(s) rapport(s) d'inspection
- Entretien avec le jury

- Dossier – date limite de retour : 18 mars 2019

- Visites de classes et temps d'échange sur les pratiques

Au moins deux visites seront à organiser en circonscription : il s'agira de donner au candidat le recul nécessaire pour analyser sa propre pratique et sa capacité à en faire un objet de formation.

- Rapport d'activité et exposé

La préparation de l'exposé et la rédaction du rapport d'activité seront accompagnées par l'équipe de circonscription, à partir du guide de l'admissibilité.

3. Admission

- Epreuves

- Mémoire professionnel et soutenance
- Pratique professionnelle (analyse de séance ou action de formation) suivi d'un entretien

- Mémoire – date limite de retour : lundi 29 avril 2019

Chaque candidat sera accompagné par un CPAIEN dans la rédaction de son mémoire.

- Analyse de séance

La préparation sera organisée en circonscription avec au moins deux visites dans les classes suivie d'une analyse avec un CPAIEN.

Copies :

MEJ 1
DGEE /
DAPE 1
VR 1

Pour la Ministre et par délégation

Pour la Ministre et par délégation,
Le chef du département de l'orientation
et de l'insertion


Marco ATTAL

Thierry DELMAS

Examens

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 examinateurs 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 questionnaire 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

Annexe 1

↳ ↳ Référentiel de compétences professionnelles du formateur de personnels enseignants et éducatifs

Annexe 2

↳ ↳ Annexe CAFIPEMF-CAFA - Synthèse des compétences du candidat

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET RECHERCHE

Retrouvez les textes réglementaires du Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche sur : ►
www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/bo

Annexe1**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^e siècle » 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'auto-évaluation.
- **Réfléchir entre pairs dans un groupe d'analyse de pratiques** : se distancier, modéliser son action, poursuivre son processus de questionnement et de formation.

Annexe 2 CAFIPEMF- CAFA - Synthèse des compétences du candidat

TI : très insuffisant
I : insuffisant
S : satisfaisant
TS : très satisfaisant

Domaine de compétence	/ 5
Penser, concevoir, élaborer	
Mettre en œuvre, animer, communiquer	
Accompagner	
Observer, analyser, évaluer	
Total sur 20	/ 20
Intégration du numérique (minoration ou bonification)	Entre -2 et + 2 points

Grille d'évaluation critériée des épreuves d'admission

Critères		TI	I	S	TS
ÉPREUVE DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE					
1 - Analyse de pratique a) entretien du candidat avec le stagiaire					
	Qualité de l'analyse de la séance				
	Dialogue constructif				
	Remarques hiérarchisées				
	Conseils pertinents et opérationnels				
	Pertinence des pistes de réflexion et du prolongement possible proposé				
Commentaire					
1 – Analyse de pratique b) entretien du candidat avec le jury					
	Analyse distanciée de l'entretien avec le stagiaire				
	Justification des choix opérés				
	Ecoute, sens du dialogue et de la controverse professionnelle				
	Reconstruction de l'entretien avec le stagiaire				
Commentaire					

Critères		TI	I	S	TS
2 - Animation d'une action de formation a) animation de l'action					
	Traitement de la problématique au regard des objectifs annoncés				
	Ancrage dans le cadre de référence et le contexte d'exercice				
	Capacité à accompagner un collectif professionnel				
	Qualité de l'animation et des interactions				
	Utilité des supports et des outils mobilisés				
Commentaire					
2 - Animation d'une action de formation professionnelle b) entretien avec le jury					
	Analyse distanciée de l'action de formation				
	Justification des choix opérés				
	Inscription la réunion de l'action de formation dans la durée				
	Ecoute, sens du dialogue et capacité à entrer dans un échange professionnel				
Commentaire					
MÉMOIRE PROFESSIONNEL					
Mémoire					
	Qualité du questionnement et des hypothèses envisagées				
	Qualité formelle du mémoire				
	Méthodologie précise et rigoureuse, étayée par des références théoriques				
	Intérêt du dispositif expérimenté				
	Traitement, analyse et interprétation des données recueillies				
Commentaire					
Soutenance					
	Qualité de la communication				
	Analyse distanciée du travail (points forts, points faibles)				
	Ecoute, sens du dialogue et de la controverse professionnelle				
	Mise en perspective, projection dans le métier de formateur				
Commentaire					
INTÉGRATION DU NUMÉRIQUE					
	Qualité et pertinence de l'usage du numérique				
Commentaire					

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT AU CAFIPEMF

ADMISSIBILITE

SESSION 2019

La circulaire n° 2015-109 du 21-7-2015 MENESR - SG - DGESCO - MAF2 « précise 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 ». Aussi, les candidats sont-ils invités à en faire une lecture attentive. Ils l'enrichiront avec son annexe 1, Référentiel de compétences professionnelles du formateur de personnels enseignants et éducatifs.

Cette circulaire fait immédiatement suite à la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République. Conçue donc dans le même esprit, le paradigme du formateur d'adultes devient un aspect essentiel. Les candidats sont invités à progressivement adopter une posture de formateur de personnels enseignants et éducatifs.

« 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 ».

1- Rapport d'activité

La forme

Le candidat utilisera obligatoirement la page de garde mis en annexe.

Le cahier des charges de rédaction est le suivant :

- Police Arial 12
- Interligne 1,5
- Sur papier A4 (format 21*29,7)
- Marge droite et gauche 2,5 cm
- Bord en-tête et pied de page 1,25cm
- Pagination.

Les objectifs

Ci-dessous deux tableaux à considérer comme des outils pour rédiger le rapport d'activité.

Outil 1 - Apprécier l'expérience du candidat en fonction de 4 domaines

L'examen du rapport d'activité doit permettre d'apprécier :	Opérationnalisation. Le candidat :
la capacité du candidat à se présenter en dégagant les lignes de force de son parcours ;	- Structure sa présentation : classe – priorise – explique. - Sélectionne des fonctions ou activités pertinentes.
la capacité à s'adapter à des contextes scolaires et éducatifs variés, à une diversité de publics ;	- Révèle une polyvalence (pédagogique et didactique) avérée ou en cours de construction. - S'interroge sur la posture d'un formateur au vu de contextes différents.
son implication dans des projets éducatifs à l'échelle de l'école, de la circonscription, du district, du bassin de formation ;	- Sélectionne des projets démontrant une plus value formative. - Place les projets dans une perspective d'accompagnement individuel ou collectif.
son intérêt pour la formation et, le cas échéant, sa participation à des actions de formation.	- Donne à lire une première réflexion des enjeux de formation. - Ancre son rapport dans la recherche pour dépasser l'intuition pédagogique.

Les expériences, judicieusement sélectionnées, seront problématisées et analysées au prisme du Référentiel.

Outil 2 - Identifier les 4 domaines de compétences du formateur

Domaines de compétences du formateur	Actions menées liées à la fonction	Perspectives en tant que formateur
Penser – Concevoir – Élaborer.		
Mettre en œuvre – Animer.		
Accompagner l'individu et le collectif.		
Observer – Analyser – Evaluer.		
Exemple		
Penser – Concevoir – Élaborer.	Fonction : MSRE (Maître Surnuméraire Réussite Éducative). Action : Mise en place d'un décloisonnement sur l'encodage au niveau du cycle.	- Elaborer un projet d'intervention pour harmoniser les pratiques enseignantes sur l'encodage. - Organiser un temps pour travailler une progression d'apprentissages : proposer, échanger et réguler entre pairs.

2 Le(s) rapport(s) d'inspection

Le candidat fournit dans son dossier au moins le dernier rapport d'inspection et tout autre qu'il juge nécessaire.

3 Le(s) annexe(s)

Le candidat fournit toute annexe valorisant son expérience professionnelle dans le cadre de l'examen.

4 L'entretien

« 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. (...)

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. »

La composition du jury

Présidé par le Vice-recteur ou par son représentant, le jury est composé de personnalités différentes ayant des parcours professionnels différents. La diversité des profils des membres du jury concourt à une richesse dans le questionnement du candidat :

- Un inspecteur d'académie inspecteur pédagogique régional ;
- Un inspecteur de l'Education nationale du premier degré ;
- Un conseiller pédagogique ;
- Un maître-formateur.

La posture du candidat

Sur la forme	Le candidat doit veiller à :
La tenue vestimentaire	✓ Etre sobre mais pas négligé
Les accessoires	✓ Eteindre son téléphone ; ✓ Ranger tout objet pouvant perturber son attention et/ou son écoute.
Le débat	✓ Regarder tous les membres du jury au lieu de fixer son attention sur une seule personne ; ✓ Respecter le temps imparti (les 15 min de présentation).
La présentation	✓ Sourire en dépit du stress ; ✓ Se tenir droit.
Sur le fond	Le candidat est capable de :
La qualité de communication	✓ Etre à l'écoute ; ✓ Apporter des réponses précises.
Projection dans le métier de formateur	✓ Structurer sa pensée en se basant sur les compétences du formateur ; ✓ Savoir se décentrer de sa pratique d'enseignant au profit d'une posture de formateur ; ✓ Argumenter pour défendre son point de vue : choisir les bons exemples.
Une culture professionnelle	✓ Disposer de références théoriques, de savoir ; ✓ Conjuguer théorie et pratique.
La présentation	✓ Préférer une présentation dynamique à une présentation neutre qui gomme la personnalité du candidat ; ✓ Éviter de déformer ses expériences.
Degré d'appropriation des domaines de compétence du référentiel du formateur	✓ Attester de sa connaissance et de sa disposition à les intégrer à son parcours de formateur
Éthique professionnelle	✓ Manifester la justesse de son positionnement.

Les modalités de l'épreuve

Un exposé de 15 minutes

- Bannir la description ;
- Apporter des éléments nouveaux, ceux qui ne sont pas intégrés au rapport d'activité (*ou au mémoire*) ou les compétences du formateur qui ne sont pas appréhendées dans le rapport d'activité (*ou dans le mémoire*) ;
- Montrer que le candidat s'inscrit dans une dynamique d'auto-formation ;
- Souligner la plus-value de son expérience professionnelle transférable à la fonction du formateur,
- Apporter des références théoriques dans les domaines visés, à plus forte raison pour les candidats avec une spécialisation.

Un échange de 30 minutes avec le jury

Trois axes sont identifiés lors du questionnement par le jury :

- L'analyse du document écrit, le rapport d'activité à l'admissibilité ou le mémoire professionnel à l'admission ;
- La présentation ou l'exposé de 15 minutes apportant une plus-value au document écrit, elle suscite des questions des membres du jury pour vérifier si le candidat s'inscrit dans une analyse réflexive argumentée ;
- Les réponses du candidat ouvrent le débat sur d'autres questions.

Les attentes du jury

Le jury dispose de critères d'évaluation partagés. Basés sur le référentiel de compétences du formateur, ces critères tiennent également compte de la qualité de communication du candidat, de ses interactions et de sa capacité à convaincre. L'entretien permet de déceler la personnalité du candidat, de tester ses compétences à devenir un formateur.

<i>L'entretien permet d'apprécier :</i>	<i>Le candidat montre ou est capable de :</i>
La qualité de communication	Une aisance langagière, un registre adapté, un sens de la clarté, de la concision et de la précision.
L'efficacité de la soutenance	<ul style="list-style-type: none">✓ Se distancier de l'écrit en veillant à ne pas redoubler ou répéter le rapport ;✓ Planifier et structurer le propos ;✓ Choisir de bons exemples pour valoriser l'exposé.
Expertise pédagogique et didactique	<ul style="list-style-type: none">✓ Témoigner d'une connaissance approfondie de la didactique des disciplines et d'une maîtrise des différents dispositifs de mise en œuvre pédagogique ;✓ Analyser sa pratique en repérant les points forts et les points faibles pour l'améliorer ;✓ Savoir se décentrer et passer la seule expérience de la classe
Transfert de cette expertise dans le domaine de la formation	<ul style="list-style-type: none">✓ Analyser son expérience d'enseignement en vue de faire évoluer les pratiques des enseignants en formation.
Capacité d'adaptation	<ul style="list-style-type: none">✓ Valoriser la diversification des expériences ;✓ Élargir les horizons d'intervention (classe, école, circonscription, territoire).
Le formateur, sa motivation	<ul style="list-style-type: none">✓ Rendre compte des formations suivies et/ou dispensées : analyse, synthèses de ces expériences ;✓ Présenter des expériences vécues et les mettre en relation avec des missions de formateur, comme son implication dans le projet d'école par exemple...

La préparation

Ce temps de réflexion doit permettre au candidat de se distancier de son écrit, de son rapport d'activité (ou de son *mémoire professionnel*), pour éviter de le répéter au moment de sa présentation.

- ✓ La présentation doit exprimer ce premier recul face à sa pratique et par rapport également à ce qui a été écrit dans le rapport d'activité.
- ✓ Proposer un plan permet d'organiser son propos.
- ✓ Transférer ses questionnements aux autres cycles (1, 2 ou 3) et imaginer des prolongements possibles conduit le candidat à se projeter dans la posture du formateur.
- ✓ Exposer les points forts et les points faibles pour améliorer son expertise d'analyse.
- ✓ Conserver des atouts : d'un, pour argumenter l'évolution de son « regard » sur sa propre pratique c'est à dire de la poursuite de sa réflexion, de deux, d'exprimer son questionnement, c'est à dire d'aller plus loin que ce qui est écrit dans le rapport d'activité.

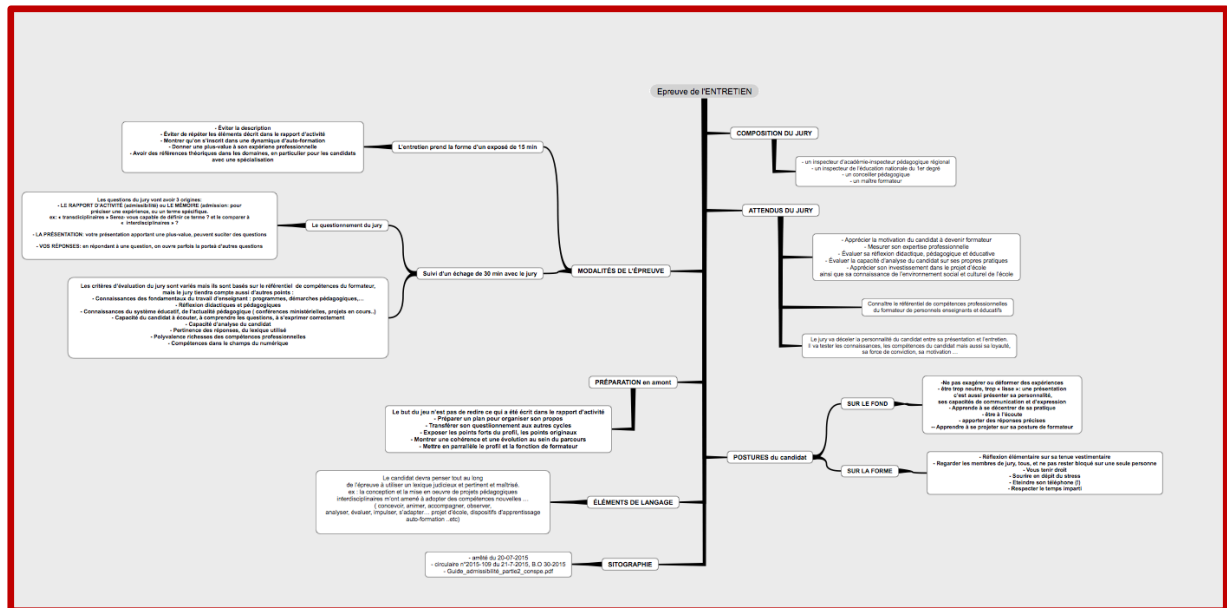
Les éléments de langage

Tout au long de l'épreuve, le candidat utilisera avec pertinence et justesse le lexique professionnel attendu et maîtrisé.

En voici quelques exemples :

- ✓ Au lieu de « *dans ma classe, je monte des projets interdisciplinaires pour faire progresser les élèves* », préférer « *La conception et la mise en œuvre de projets pédagogiques interdisciplinaires m'ont conduit à adopter des compétences nouvelles* » pour montrer au jury que le candidat s'approprie la posture du formateur ;
- ✓ Possède une culture professionnelle avérée : « *Concevoir, animer, accompagner, observer, analyser, évaluer, impulser, s'adapter, projet d'école, dispositifs d'apprentissage, auto-formation, etc* » sont des termes maîtrisés par le candidat lorsque celui-ci les emploie.

Groupe CAFIPEMF – 2019 – Polynésie française



VICE RECTORAT DE POLYNESIE FRANCAISE
DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION ET DES ENSEIGNEMENTS

CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS D'INSTITUTEURS
OU DE PROFESSEUR DES ECOLES MAÎTRE FORMATEUR (CAFIPEMF)

SESSION 2019

DATE LIMITE DE RETOUR DU DOSSIER D'ADMISSIBILITE
PAR MAIL :
VENDREDI 18 MARS 2019

Page de garde à utiliser obligatoirement

Nom de naissance	
Nom marital	
Prénom	
Coordonnées de l'école	
Adresse mail professionnelle	
Téléphone personnel	
Option choisie	

Épreuve d'admissibilité :

Le rapport d'activité (5 pages maximum hors annexes), qui devra être dactylographié :

- Police Arial 12
- Interligne 1,5
- Sur papier A4 (format 21*29,7)
- Marge droite et gauche 2,5 cm
- Bord en-tête et pied de page 1,25cm
- Pagination (type 1/1...etc)

Adresse d'envoi électronique du dossier en un seul document

(Page de garde, Rapport d'activité, annexes et rapports d'inspection) :

- Au département des certifications professionnelles et des concours du Vice-Rectorat :

dec@ac-polynesie.pf

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT AU CAFIPEMF

ADMISSION
SESSION 2019

EPREUVE PRATIQUE PROFESSIONNELLE
Analyse de séance d'enseignement

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

1- Epreuves 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.

2- En quoi consiste l'épreuve 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

3- L'analyse de séance d'enseignement

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.

4- L'objectif

Evaluer 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.

Observation de la séance		Compétences du maître formateur
Critères	Objectifs opérationnels	
Identifier des éléments de pratique professionnelle pour conseiller et aider à réajuster les pratiques.	<p>Au niveau du PES :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Maîtrise de la langue française dans le cadre de son enseignement,</i> - <i>Conduite de classe, posture de l'enseignant,</i> - <i>Consignes (passation/compréhension),</i> - <i>Climat de la classe, relation maître-élève,</i> <p>Observation de l'activité de l'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Temps d'activité de l'élève selon la discipline,</i> - <i>Investissement des élèves,</i> - <i>Autonomie des élèves,</i> <p>Dispositifs d'apprentissages :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Pertinence des modalités d'apprentissages mises en place,</i> - <i>Prise en compte de la diversité des élèves,</i> <p>Les outils pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Utilisation pertinente des supports pédagogiques proposés,</i> - <i>Intégration des éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice du métier d'enseignant.</i> 	Observer, analyser, évaluer

Temps de préparation pour l'entretien de formation (15 minutes)		
Entretien de formation		Compétences du maître formateur
Critères	Objectifs opérationnels	
<p>Mettre en confiance et faciliter les échanges.</p> <p>Identifier des éléments d'analyse en s'appuyant sur les propos de l'interlocuteur,</p> <p>Sélectionner deux ou trois axes de travail prioritaires susceptibles de faire évoluer la pratique.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Démarrage (accueil/ restitution du contexte de la visite/remerciement de participation à l'entretien), - Temps d'analyse de la séance par le stagiaire (5 minutes), - Temps d'échange sur des axes déterminés (17 à 22 minutes), - Synthèse de la séance (analyse des réussites et des points à améliorer, apports didactiques,...) 	Accompagner l'individu et le collectif
Entretien avec le jury		Compétences du maître formateur
Critères	Objectifs opérationnels	
<p>Se distancier de l'entretien avec le stagiaire.</p> <p>Justifier les choix opérés.</p> <p>Entendre et intégrer les remarques des examinateurs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse de l'entretien avec le stagiaire (réussites et points à améliorer) par rapport à sa pratique de formateur. - Interaction avec les examinateurs (écoute, sens du dialogue et de la controverse professionnelle). - Mise en perspective, projection dans le métier de formateur. 	Analyser et évaluer.

1- Qu'est-ce que le mémoire professionnel ?

Le mémoire professionnel, élément de cadrage.

- **20 à 30 pages** hors annexes,
- un travail de **réflexion personnelle** portant sur une **problématique professionnelle d'accompagnement ou de formation**.
- Une étude de situation centrée sur **une question professionnelle articulant savoirs et expériences**.
- Un engagement personnel du candidat pour **réfléchir à sa pratique et l'améliorer**.

2- Objectifs

2-a. 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.

2.b Evaluer 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.

Mémoire professionnel		Compétences du maître formateur
Critères	Objectifs opérationnels	
Qualité du questionnement et des hypothèses envisagées	Problématique : priorise, hiérarchise les idées et le questionnement Hypothèses clairement explicitées	Observer, analyser, évaluer Penser, concevoir
Qualité formelle	Qualité de la présentation Qualité de la langue Qualité du lexique professionnel (en lien avec les missions du formateur)	Mettre en œuvre
Méthodologie précise et rigoureuse	Démarche d'investigation, méthode de recherche, outillée par la recherche	Penser, concevoir Mettre en œuvre
Intérêt du dispositif expérimenté	En lien avec la conception de module de formation, d'accompagnement, donner un statut dans la recherche	Accompagner
Traitement, analyse et interprétation des données recueillies	Pour dégager des pratiques efficaces en lien avec des contenus disciplinaires et didactiques maîtrisés	Observer, analyser, évaluer

3- Soutenance

3.a. Modalités

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

3.b. Objectifs

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.

Soutenance		
Critères	Objectifs opérationnels	Compétences
Qualité de la communication	Aisance, fluidité, argumentation	Accompagner
Analyse distanciée du travail (points forts, points faibles)	Capacité à prendre de la distance par rapport au travail réalisé et à analyser	Observer, analyser, évaluer
Ecoute, sens du dialogue et de la controverse professionnelle	Prendre en compte les échanges avec le Jury et s'inscrire dans une dynamique d'échange en tant que futur formateur	Accompagner Penser, concevoir
Mise en perspective, projection dans le métier	Se projeter dans la fonction de formateur : Inscrire son expérimentation dans un module de formation.	Penser, concevoir, Accompagner Observer, analyser, évaluer

ENTRETIEN

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

Il 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. »

La composition du jury

Présidé par le vice-recteur ou par son représentant, le jury est composé de personnalités différentes ayant des parcours professionnels différents. La diversité des profils des membres du jury concourt à une richesse dans le questionnement du candidat :

- Un inspecteur d'académie inspecteur pédagogique régional ;
- Un inspecteur de l'Education nationale du premier degré ;
- Un conseiller pédagogique ;
- Un maître-formateur.

La posture du candidat

Sur la forme	Le candidat doit veiller à :
La tenue vestimentaire	Etre sobre mais pas négligé
Les accessoires	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Eteindre son téléphone ; ✓ Ranger tout objet pouvant perturber son attention et/ou son écoute.
Le débat	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Regarder tous les membres du jury au lieu de fixer son attention sur une seule personne ; ✓ Respecter le temps imparti (les 15 min de présentation).
La présentation	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sourire en dépit du stress ; ✓ Se tenir droit.
Sur le fond	Le candidat est capable de :
La qualité de communication	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Etre à l'écoute ; ✓ Apporter des réponses précises.
Projection dans le métier de formateur	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Structurer sa pensée en se basant sur les compétences du formateur ; ✓ Savoir se décentrer de sa pratique d'enseignant au profit d'une posture de formateur ; ✓ Argumenter pour défendre son point de vue : choisir les bons exemples.
Une culture professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disposer de références théoriques, de savoir ; ✓ Conjuguer théorie et pratique.
La présentation	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Préférer une présentation dynamique à une présentation neutre qui gomme la personnalité du candidat ; ✓ Éviter de déformer ses expériences.
Degré d'appropriation des domaines de compétence du référentiel du formateur	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Attester de sa connaissance et de sa disposition à les intégrer à son parcours de formateur
Éthique professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manifester la justesse de son positionnement.

Les modalités de l'épreuve

Un exposé de 15 minutes

- Bannir la description ;
- Apporter des éléments nouveaux, ceux qui ne sont pas intégrés au rapport d'activité (*ou au mémoire*) ou les compétences du formateur qui ne sont pas appréhendées dans le rapport d'activité (*ou dans le mémoire*) ;
- Montrer que le candidat s'inscrit dans une dynamique d'auto-formation ;
- Souligner la plus-value de son expérience professionnelle transférable à la fonction du formateur,
- Apporter des références théoriques dans les domaines visés, à plus forte raison pour les candidats avec une spécialisation.

Un échange de 30 minutes avec le jury

Trois axes sont identifiés lors du questionnement par le jury :

- L'analyse du document écrit, le rapport d'activité à l'admissibilité ou le mémoire professionnel à l'admission ;
- La présentation ou l'exposé de 15 minutes apportant une plus-value au document écrit, elle suscite des questions des membres du jury pour vérifier si le candidat s'inscrit dans une analyse réflexive argumentée ;
- Les réponses du candidat ouvrent le débat sur d'autres questions.

Les attentes du jury

Le jury dispose de critères d'évaluation partagés. Basés sur le référentiel de compétences du formateur, ces critères tiennent également compte de la qualité de communication du candidat, de ses interactions et de sa capacité à convaincre. L'entretien permet de déceler la personnalité du candidat, de tester ses compétences à devenir un formateur.

<i>L'entretien permet d'apprécier :</i>	<i>Le candidat montre ou est capable de :</i>
La qualité de communication	Une aisance langagière, un registre adapté, un sens de la clarté, de la concision et de la précision.
L'efficacité de la soutenance	<ul style="list-style-type: none">✓ Se distancier de l'écrit en veillant à ne pas redoubler ou répéter le rapport ;✓ Planifier et structurer le propos ;✓ Choisir de bons exemples pour valoriser l'exposé.
Expertise pédagogique et didactique	<ul style="list-style-type: none">✓ Témoigner d'une connaissance approfondie de la didactique des disciplines et d'une maîtrise des différents dispositifs de mise en œuvre pédagogique ;✓ Analyser sa pratique en repérant les points forts et les points faibles pour l'améliorer ;✓ Savoir se décentrer et passer la seule expérience de la classe
Transfert de cette expertise dans le domaine de la formation	<ul style="list-style-type: none">✓ Analyser son expérience d'enseignement en vue de faire évoluer les pratiques des enseignants en formation.
Capacité d'adaptation	<ul style="list-style-type: none">✓ Valoriser la diversification des expériences ;✓ Élargir les horizons d'intervention (classe, école, circonscription, territoire).
Le formateur, sa motivation	<ul style="list-style-type: none">✓ Rendre compte des formations suivies et/ou dispensées : analyse, synthèses de ces expériences ;✓ Présenter des expériences vécues et les mettre en relation avec des missions de formateur, comme son implication dans le projet d'école par exemple...

La préparation

Ce temps de réflexion doit permettre au candidat de se distancier de son écrit, de son rapport d'activité ou de son mémoire professionnel, pour éviter de le répéter au moment de sa présentation.

- ✓ La présentation doit exprimer ce premier recul face à sa pratique et par rapport également à ce qui a été écrit dans le rapport d'activité.
- ✓ Proposer un plan permet d'organiser son propos.
- ✓ Transférer ses questionnements aux autres cycles (1, 2 ou 3) et imaginer des prolongements possibles conduit le candidat à se projeter dans la posture du formateur.
- ✓ Exposer les points forts et les points faibles pour améliorer son expertise d'analyse.
- ✓ Conserver des atouts : d'un, pour argumenter l'évolution de son « regard » sur sa propre pratique c'est à dire de la poursuite de sa réflexion, de deux, d'exprimer son questionnement, c'est à dire d'aller plus loin que ce qui est écrit dans le rapport d'activité.

Les éléments de langage

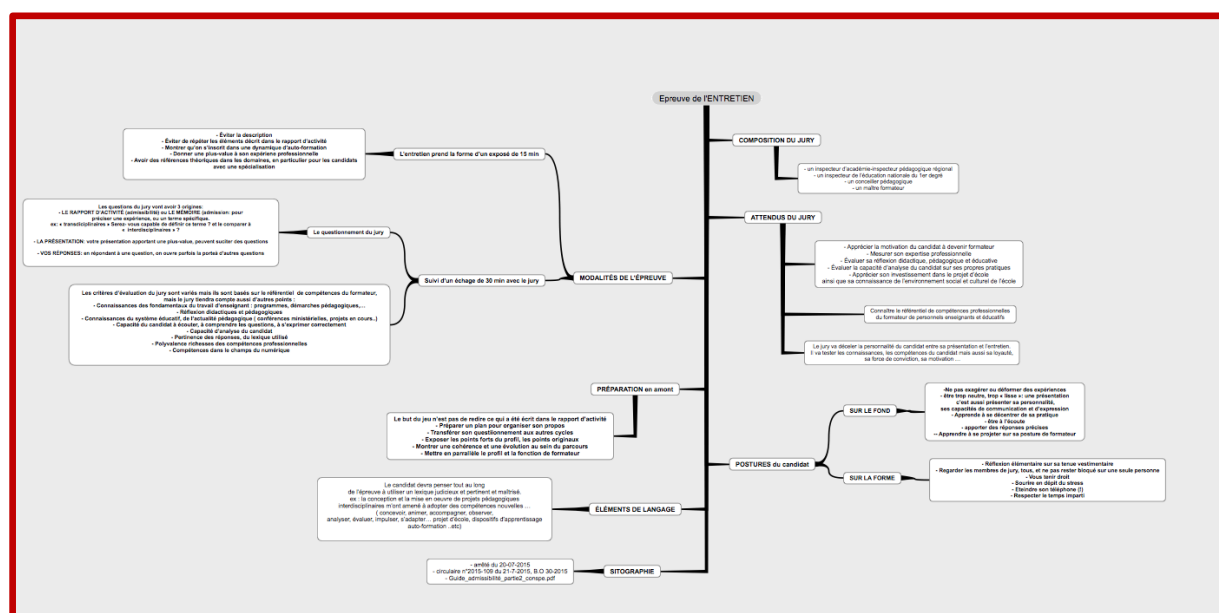
Tout au long de l'épreuve, le candidat utilisera avec pertinence et justesse le lexique professionnel attendu et maîtrisé.

En voici quelques exemples :

- ✓ Au lieu de « *dans ma classe, je monte des projets interdisciplinaires pour faire progresser les élèves* », préférer « *La conception et la mise en œuvre de projets pédagogiques interdisciplinaires m'ont conduit à adopter des compétences nouvelles* » pour montrer au jury que le candidat s'approprie la posture du formateur ;
- ✓ Possède une culture professionnelle avérée : « *Concevoir, animer, accompagner, observer, analyser, évaluer, impulser, s'adapter, projet d'école, dispositifs d'apprentissage, auto-formation, etc* » sont des termes maîtrisés par le candidat lorsque celui-ci les emploie.

En cliquant sur ce lien, vous retrouverez la version carte mentale de l'épreuve d'entretien :

<http://cl.ly/b1d50893b64b>



VICE RECTORAT DE POLYNESIE FRANCAISE
DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION ET DES ENSEIGNEMENTS

CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS D'INSTITUTEURS
OU DE PROFESSEUR DES ECOLES MAÎTRE FORMATEUR (CAFIPEMF)

SESSION 2019

DATE LIMITE DE RETOUR DU DOSSIER D'ADMISSION
PAR MAIL :
LUNDI 29 AVRIL 2019

Page de garde à utiliser obligatoirement

Nom de naissance	
Nom marital	
Prénom	
Coordonnées de l'école	
Adresse mail professionnelle	
Téléphone personnel	
Option choisie	

Épreuve d'admissibilité :

Le rapport d'activité (5 pages maximum hors annexes), qui devra être dactylographié :

- Police Arial 12
- Interligne 1,5
- Sur papier A4 (format 21*29,7)
- Marge droite et gauche 2,5 cm
- Bord en-tête et pied de page 1,25cm
- Pagination (type 1/1...etc)

Adresse d'envoi électronique du dossier en un seul document

(Page de garde, Rapport d'activité, annexes et rapports d'inspection) :

- Au département des certifications professionnelles et des concours du Vice-Rectorat :
dec@ac-polynesie.pf