

**Programme de formation dans le  
cadre d'un parcours mixte  
présentiel/distanciel (FAD)  
Titre de Moniteur d'Atelier en  
milieu de travail protégé**

Session de formation à l'IRTS de Montpellier :

Date de début de formation : **04/11/2024**

Date de fin de formation : **23/10/2025**

Rythme de formation  en continu

Modalités d'organisation  mixte, en présentiel et en distanciel (FOAD) **16 stagiaires** par promotion, à Montpellier)

Durée estimée de la formation se déroulant en présentiel : **385 h**

Durée estimée de la formation se déroulant en distanciel : **56 h**

Heures en entreprise : **1 085**

Durée totale de la formation : **1 526 heures**

## **1. PUBLIC VISE ET PRE-REQUIS**

La formation s'adresse à des professionnels employés en Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT) ou en Entreprise Adaptée (EA), des apprentis, des personnes en reconversion professionnelle souhaitant obtenir le Titre de Moniteur d'Atelier en milieu de travail protégé (TMA).

- **Constitution d'un dossier de sélection préalable à la formation du TMA :**

Accès aux salariés en E.S.A.T et en E.A en situation d'encadrement

Accès par l'apprentissage depuis septembre 2020

Accès aux personnes en reconversion professionnelle

- **Sélection sur dossier pour les personnes en reconversion professionnelle à partir :**

De l'évaluation par l'établissement d'accueil de la période de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP) dans un **ESAT ou EA de 2 semaines**

De l'expérience professionnelle d'un métier démontrant la maîtrise de compétences techniques

## **2. OBJECTIFS DE LA FORMATION**

La formation TMA a pour finalité l'obtention du Titre de Moniteur d'Atelier en milieu de travail protégé (TMA).

Les objectifs d'apprentissage se déclinent en domaine de compétences, dont le référentiel, ci-joint permet de repérer les compétences à construire, qui seront évaluées.

Le parcours de formation proposé s'appuie alors sur des apports théoriques et pratiques, de formes variées, autour des 3 Blocs de Compétences, ci-après :

*REFERENTIEL DE COMPETENCES DU TMA*

<b>BLOC de COMPETENCES 1</b>	<b>BLOC de COMPETENCES 2</b>	<b>BLOC de COMPETENCES 3</b>
<p><b>ACCOMPAGNER les personnes en situation de handicap dans les activités de production et dans les apprentissages en milieu de travail protégé – 161 HEURES</b></p>	<p><b>ORGANISER, conduire la production de biens ou de services et ANIMER une équipe en situation de production en milieu de travail protégé - 133 HEURES</b></p>	<p><b>SOUTENIR le développement des compétences professionnelles des personnes. FAVORISER leur reconnaissance et l'Accès à la certification professionnelle en milieu de travail protégé – 133 HEURES</b></p>
<p>- M - 1 - 1 « Instaurer une relation favorisant l'autodétermination et le pouvoir d'agir » IRTS                      - M - 1 - 2 « Accompagner le travailleur en situation de handicap » IRTS                      - M - 1 - 3 « Communiquer et coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et en partenariat » IRTS                      - M - 1 - 4 « Analyser et ajuster son rôle en tant que MA » IRTS</p>	<p>- M - 2 - 1 « Organiser une production écoresponsable, inclusive tenant compte du contexte global » AFPA                      - M - 2 - 2 « Gérer la production en lien avec le projet des personnes » AFPA                      - M - 2 - 3 « Favoriser une dynamique de groupe dans la production » IRTS                      - M - 2 - 4 « Garantir la sécurité des personnes et des biens en impliquant les personnes accompagnées » AFPA                      - M - 2 - 5 « Organiser une production dans une visée inclusive » IRTS</p>	<p>- M - 3 - 1 « Développer les compétences professionnelles des personnes accompagnées » AFPA                      - M - 3 - 2 « Créer des séquences d'apprentissage favorisant le parcours professionnel des personnes accompagnées » AFPA                      - M - 3 - 3 « Mettre en œuvre des séquences d'apprentissage et les réajuster selon les évaluations » AFPA                      - M - 3 - 4 « Contribuer à la Reconnaissance des Savoir-Faire et des Compétences » AFPA</p>

Les principes d'une coopération IRTS/AFPA

Les partenaires sociaux de la Branche Professionnelle ont unifié le métier de Moniteur d'Atelier en ESAT et créé une nouvelle qualification. Le nouveau titre certifie les compétences propres au métier de Moniteur d'Atelier en ESAT ou en EA (TMA). La CPNE-FP a souhaité que deux opérateurs : l'Association de Formation Professionnelle pour Adultes (AFPA) et l'Union Nationale des Associations de Formation et de Recherche en Intervention Sociale (UNAFORIS) travaillent en coopération inter réseau pour construire ce dispositif.

Les contenus de formation ont été conçus dans le strict respect du référentiel construit par la Branche Professionnelle et en étroite collaboration entre l'AFPA et l'IRTS. C'est dans ce cadre que nos deux établissements ont été labellisés pour mettre en œuvre le TMA.

La déclinaison des différentes responsabilités du dispositif de formation est pensée de la manière suivante :

L'IRTS Montpellier est pilote du dispositif, il est responsable du suivi administratif, financier et pédagogique.

Les partenaires ont conjointement décidé d'une unicité de lieu de formation : l'IRTS de Montpellier pour la journée de positionnement, les 12 semaines de regroupement et la certification.

A l'IRTS le dispositif du TMA est confié sous l'autorité du Responsable des formations ETS et MA, à un coordinateur du TMA de l'IRTS de Montpellier. Il a pour mission de coordonner l'ensemble du dispositif TMA au niveau régional. Cette mission a pour objectifs l'information et le développement du dispositif TMA, sur toutes ces questions il est l'interlocuteur privilégié. Il fait aussi le lien entre les responsables AFPA et IRTS des différents blocs.

A Montpellier, il est assisté par un(e) cadre pédagogique du TMA, formateur(trice) permanent(e) qui a les missions suivantes :

- Il effectue les visites de stage.
- Il est l'interlocuteur privilégié de la promotion
- Il est responsable des parcours individualisés de formation, dans ce cadre il coordonne les instances d'Analyse de la Pratique Professionnelle (APP) et anime celles d'Analyse du Trajet de Formation Professionnelle (ATFP).
- Il coordonne le bloc 1 dans sa totalité et le bloc 2 en coresponsabilité avec l'AFPA.

### **Tableau de répartition des blocs de formation entre l'IRTS et l'AFPA**

	Bloc 1	Bloc 2	Bloc 3
IRTS	100%	35% (compétences 3)	
AFPA		65%(compétences1&2)	100%

### **1.2 Tableau de répartition des heures de formation entre l'IRTS et l'AFPA**

	BLOC 1	BLOC 2	Mises en œuvre des épreuves d'évaluation	BLOC 3	Total
IRTS	161	45.5	14	-	220.5
AFPA	-	87.5	-	133	220.5
					441,00 h

### 3. CONTENU ET ORGANISATION DE LA FORMATION

Pour chaque bloc de compétences les compétences visées sont les suivants :

<p style="text-align: center;"><u>BLOC 1</u></p> <p><b>ACCOMPAGNER les personnes en situation de handicap dans les activités de production et dans les apprentissages en milieu de travail protégé – 161 HEURES</b></p>	<p style="text-align: center;"><u>BLOC 2</u></p> <p><b>ORGANISER, conduire la production de biens ou de services et ANIMER une équipe en situation de production en milieu de travail protégé - 133 HEURES</b></p>	<p style="text-align: center;"><u>BLOC 3</u></p> <p><b>SOUTENIR le développement des compétences professionnelles des personnes. FAVORISER leur reconnaissance et l'Accès à la certification professionnelle en milieu de travail protégé – 133 HEURES</b></p>
<p>- M - 1 - 1 « Instaurer une relation favorisant l'autodétermination et le pouvoir d'agir » IRTS <u>Compétences visées :</u> Instaurer et entretenir une relation avec les personnes accompagnées, sous différentes modalités, moments ou espaces, qui tiennent compte de leur capacité physique, psychique et/ou cognitive et des enjeux d'autodétermination et de pouvoir d'agir.</p> <p>- M - 1 – 2 « Accompagner le travailleur en situation de handicap » IRTS <u>Compétences visées :</u> Mettre en œuvre et adapter un accompagnement quotidien bien-traitant de la personne en situation de handicap dans les différents contextes de travail et dans les différentes étapes de la vie professionnelle (Intégration, stage, évolution du temps de travail, préparation à la retraite...) pour favoriser son bien-être, et son épanouissement par la mobilisation de son autonomie, et en référence à son projet professionnel.</p> <p>- M - 1 - 3 « Communiquer et coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et en partenariat » IRTS</p>	<p>- M - 2- 1 « Organiser une production écoresponsable, inclusive tenant compte du contexte global » AFPA <u>Compétences visées :</u> Organiser la production des biens et services en tenant compte des capacités, compétences, besoins et expressions des personnes, de la commande des clients, des engagements économiques et écoresponsables de l'établissement, dans une logique inclusive.</p> <p>- M - 2- 2 « Gérer la production en lien avec le projet des personnes » AFPA <u>Compétences visées :</u> Gérer le déroulement de la production de biens et services selon les engagements et les contraintes de l'établissement en tenant compte du projet des personnes et de leur besoin et expression.</p> <p>- M - 2 - 3 « Favoriser une dynamique de groupe dans la production » IRTS <u>Compétences visées :</u> Créer, avec les personnes accompagnées, les conditions favorisant une dynamique de groupe qui permette le développement des relations sociales au travail, leur bien-être et leur implication dans la production.</p>	<p>- M - 3 - 1 « Développer les compétences professionnelles des personnes accompagnées » AFPA <u>Compétences visées :</u> Evaluer les besoins en développement des compétences professionnelles des personnes afin de favoriser la réalisation de leur projet et alimenter le plan de développement des compétences de l'établissement, en articulation avec l'équipe pluriprofessionnelle et/ou les partenaires, avec pour perspective, l'inclusion en milieu ordinaire.</p> <p>- M - 3 - 2 « Créer des séquences d'apprentissage favorisant le parcours professionnel des personnes accompagnées » AFPA <u>Compétences visées :</u> Identifier et construire des séquences d'apprentissage à partir de l'analyse des situations de travail réalisée au sein de l'établissement et en dehors, en collaboration avec les encadrants concernés, afin de proposer aux personnes accompagnées des parcours répondant à leurs besoins en développement des compétences et à leur projet professionnel, ainsi qu'à la réalisation des activités.</p>



## LE PROGRAMME DE LA FORMATION

### BLOC 1 : ACCOMPAGNER LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP DANS LES ACTIVITES DE PRODUCTION ET DANS LES APPRENTISSAGES EN MILIEU DE TRAVAIL PROTEGE – 161 HEURES

<b>Titre de module</b>	<b>M - 1 - 1 « Instaurer une relation favorisant l'autodétermination et le pouvoir d'agir » IRTS</b>
	<b>Responsable du module : Xavier CORNET</b>
<b>Compétence visée</b>	Instaurer et entretenir une relation avec les personnes accompagnées, sous différentes modalités, moments ou espaces, qui tiennent compte de leur capacité physique, psychique et/ou cognitive et des enjeux d'autodétermination et de pouvoir d'agir.
<b>Objectifs</b>	Permettre aux MA d'acquérir les moyens nécessaires à l'instauration d'une relation avec la personne accompagnée, de collecter des informations et de développer le pouvoir d'agir des personnes.
<b>Contenus</b>	Autodétermination et pouvoir d'agir ; Notions de base autour de la psychologie et psychopathologie et handicap ; notions de socialisation, inclusion et exclusion.
<b>Modalités de formation</b>	Apports théoriques ponctués de nombreuses illustrations et permettant l'appropriation des concepts et notions ; Mises en situations ; Travail en petits groupes ; Restitution en grand groupe et complément en apports théoriques

<b>Titre de module</b>	<b>M - 1 – 2 « Accompagner le travailleur en situation de handicap » IRTS</b>
	<b>Responsable du module : Xavier CORNET</b>
<b>Compétence visée</b>	Mettre en œuvre et adapter un accompagnement quotidien bien-traitant de la personne en situation de handicap dans les différents contextes de travail et dans les différentes étapes de la vie professionnelle (Intégration, stage, évolution du temps de travail, préparation à la retraite...) pour favoriser son bien-être, et son épanouissement par la mobilisation de son autonomie, et en référence à son projet professionnel.
<b>Objectifs</b>	Identifier les besoins et prendre en compte les attentes des personnes en fonction de leur projet professionnel. Acquérir des notions sur les droits des usagers selon leur statut.
<b>Contenus</b>	L'usager et sa famille ; Notion et méthodologie du projet ; Le projet personnalisé ; Le handicap dans la société actuelle et son évolution ; La bientraitance selon l'HAS ; Bientraitance – Maltraitance ; Bonnes Pratiques HAS ; Statut des travailleurs en situation de handicap ; vieillissement, Handicap moteur et sensoriel ; éthique dans l'accompagnement.
<b>Modalités de formation</b>	Pédagogie active et participative : Travail en sous-groupes à partir d'une consigne donnée pour appréhender la dimension projet ; Apports théoriques ponctués d'étude de cas amenées par les stagiaires ; Apports théoriques à partir des textes règlementaires ; Échanges en fonction des structures de travail ou lieux de stage

<b>Titre de module</b>	<b>M - 1 - 3 « Communiquer et coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et en partenariat » IRTS</b>
	<b>Responsable du module : Xavier CORNET</b>
<b>Compétence visée</b>	Communiquer et coopérer avec l'équipe pluri professionnelle de l'établissement, et ponctuellement avec les acteurs externes à l'établissement, sous une forme adaptée aux types d'informations, au degré d'urgence et de réactivité nécessaire, aux interlocuteurs, selon la réglementation et les procédures en vigueur dans l'établissement, afin d'élaborer et de mettre en œuvre le projet professionnel par un accompagnement adapté et inclusif.
<b>Objectifs</b>	Les TMA ont la capacité de communiquer et de coopérer avec l'équipe pluri professionnelle et de connaître les lois qui régissent les secteurs concernés ; Utiliser les outils professionnels informatiques et communiquer professionnellement.
<b>Contenus</b>	Identification des missions et évolution des ESAT : Les différentes institutions du secteur ; Loi du 2 janvier 2002 ; Loi du 11 février 2005 ; secteur ordinaire et plan de rénovation des ESAT, loi du 18 décembre 2023 ; Les outils de communication, méthode et respect de la confidentialité ; Travail avec l'équipe pluridisciplinaire et accompagnement ; Partenariat et réseau. Ateliers informatiques : utilisation de Word, Excel, Messagerie professionnelle, Internet, réseaux sociaux ; Veille Informatique ; Recherche documentaire.
<b>Modalités de formation</b>	Pédagogie participative : travail en sous-groupes à partir de documents fournis, pour comprendre le contexte et les enjeux des lois ; Apport théorique et mise en pratique (matériel informatique) ; Simulation de réunion avec un groupe d'observateur ;

<b>Titre de module</b>	<b>M - 1 - 4 « Analyser et ajuster son rôle en tant que MA » IRTS</b>
	<b>Responsable du module : Xavier CORNET</b>
<b>Compétence visée</b>	<b>Analyser et ajuster sa pratique professionnelle</b> , en s'appuyant sur les recommandations de bonnes pratiques professionnelles, les règles en vigueur au sein de l'établissement et les démarches d'amélioration de la qualité et compte tenu de l'évaluation des parcours des personnes accompagnées et de leur expression.
<b>Objectifs</b>	Etre en capacité d'identifier les spécificités de son intervention, ses limites et réajuster sa posture au regard d'indicateurs divers internes à la structure.
<b>Contenus</b>	GAP ; Rôle et fonction du MA ; Retour d'expérience ; Gestion des conflits ; la démarche qualité ;
<b>Modalités de formation</b>	Travail en sous-groupes ; Restitution complétée avec des apport théorique ; Analyse des situations vécues en lien avec les situations rencontrées dans la pratique professionnelle ; Travail à partir de supports anonymes existants dans les structures, études de cas et apports théoriques.

<b>Titre de module</b>	<b>M - 1 - 5 « Construction du parcours de formation professionnel (ATFP) » IRTS</b>
	<b>Responsable du module : Xavier CORNET</b>
<b>Compétence visée</b>	Analyser et ajuster sa pratique professionnelle, en s'appuyant sur les recommandations de bonnes pratiques professionnelles, les règles en vigueur au sein de l'établissement et les démarches d'amélioration de la qualité et compte tenu de l'évaluation des parcours des personnes accompagnées et de leur expression.
<b>Objectifs</b>	Élaboration de l'écrit professionnel lié à l'accompagnement des travailleurs handicapés et poursuite du document certificatif : modes de communication d'équipe et positionnement professionnel dans la communication et la relation établie auprès des personnes accompagnées. (Bloc 1)
<b>Contenus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse du Trajet de Formation Professionnelle : ATFP</li> <li>- Analyse de Pratique Professionnelle : APP</li> <li>- Analyse du Dispositif de Formation : ADF</li> </ul>
<b>Modalités de formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Présence et participation aux instances de formation et respect des échéances</li> <li>-Bilan d'Analyse du Trajet de Formation Professionnelle par l'apprenant et le formateur</li> <li>-Point d'étape de la rédaction du document support de la certification du Bloc 1</li> <li>-Point sur le suivi d'acquisition des compétences en situation de travail</li> <li>-Projet du stage court, projection professionnelle vers le terrain d'emploi/ stage long.</li> <li>-Compte rendu des visites du stage long ou terrain d'emploi.</li> <li>-Bilan d'acquisition des compétences sur le site d'emploi ou de stage long</li> </ul> <p>-3 écrits professionnels produits dans le cadre de l'exercice du métier (1 par bloc)</p>

**BLOC 2 : ORGANISER, CONDUIRE LA PRODUCTION DE BIENS OU DE SERVICES ET ANIMER UNE EQUIPE EN SITUATION DE PRODUCTION EN MILIEU DE TRAVAIL PROTEGE - 133 HEURES**

<b>Titre de module</b>	<b>M - 2- 1 « Organiser une production écoresponsable, inclusive tenant compte du contexte global » AFPA</b>
	<b>Responsable du module : Barbara ZARADZKI</b>
<b>Compétence visée</b>	Organiser la production des biens et services en tenant compte des capacités, compétences, besoins et expressions des personnes, de la commande des clients, des engagements économiques et écoresponsables de l'établissement, dans une logique inclusive.
<b>Objectifs</b>	Contribuer sur sollicitation interne à évaluer la faisabilité et la pertinence d'une commande client ; Organiser la production en fonction des informations reçues, du projet et des capacités et compétences des personnes en atelier ou en inter-atelier ; S'assurer de l'approvisionnement en matières premières et matériel dans les délais impartis ; Mobiliser les personnes accompagnées en tenant compte de leurs capacités, compétences professionnelles et de leur projet, en s'appuyant sur l'équipe pluriprofessionnelle ; Répartir les activités et consulter les personnes sur la réalisation projetée en expliquant les objectifs, les étapes, les modalités de travail, les points d'attention, le rôle et les opportunités pour chacun, veiller à ce que ce rôle soit compris afin de favoriser l'engagement des personnes dans l'activité. Adapter avec les personnes accompagnées l'ergonomie des postes de travail (rythme, environnement...) en fonction des besoins, en mobilisant autant que de besoin l'équipe pluriprofessionnelle ; Favoriser en accord avec les personnes les situations de travail inclusives et repérer, proposer, mettre en œuvre des opportunités d'activités visant à rendre visible les personnes accompagnées, leur reconnaissance et leur autonomie ; Mobiliser les personnes accompagnées en tenant compte de leurs capacités, compétences professionnelles et de leur projet ; Répartir les activités et consulter les personnes sur la réalisation projetée ; Adapter avec les personnes accompagnées l'ergonomie des postes de travail ; Favoriser les situations de travail inclusives et repérer, des opportunités d'activités visant à rendre visible les personnes accompagnées.
<b>Contenus</b>	La place du MA dans la relation avec le client, le fournisseur Les documents administratifs liés à la production, du devis à la facture. Le processus de production de bien ou service La démarche qualité Les différentes instances médecine du travail, le CHSCT, l'INRS ... Les normes en vigueur, ISO, système qualité... La planification de l'activité La répartition des postes selon l'équipe en présence Bases de connaissance en ergonomie, aménagement de l'espace de travail Donner du sens au sens au travail, favoriser la valorisation par le travail inclusif Intégrer la responsabilité sociétale des entreprises à la production
<b>Modalités de formation</b>	Collecte sur la structure d'alternance et mise en commun des pratiques et des outils administratifs Démarche affirmative en complément Exercice de recherche sur la démarche qualité pratiquée en ESAT Mise en commun par sous-groupe des outils utilisés Création individuelle d'une base de tableau de compétence Méthode affirmative et interrogative sur l'ergonomie Questionnement sur un texte du sens du travail (S. WEIL)

<b>Titre de module</b>	<b>M - 2 - 2 « Gérer la production en lien avec le projet des personnes » AFPA</b>
	<b>Responsable du module : Barbara ZARADZKI</b>
<b>Compétence visée</b>	Gérer le déroulement de la production de biens et services selon les engagements et les contraintes de l'établissement en tenant compte du projet des personnes et de leur besoin et expression.
<b>Objectifs</b>	S'assurer du bon déroulement de la production selon les engagements et contraintes de l'établissement (délais, qualité, coûts, démarche éco-responsable) en associant les personnes ; S'assurer avec les personnes accompagnées du respect des procédures, en conformité avec la démarche qualité et les impératifs liés à la transition écologique ; Adapter l'organisation de la production en fonction des événements et aléas éventuels. Notamment, avec l'aide de l'équipe pluriprofessionnelle, adapter les ressources du collectif de travail en fonction des présences et absences, des besoins et attentes des personnes afin d'assurer les engagements de production Participer à l'élaboration, au suivi, à l'évaluation et à l'ajustement éventuel des process qualité et éco-responsables de l'établissement ; Communiquer avec les acteurs concernés des clients, fournisseurs, partenaires afin d'assurer la qualité des processus de production et de livraison selon les outils et procédures en vigueur dans l'établissement.
<b>Contenus</b>	Les modèles d'organisation du travail et ses effets Les éléments de base du droit du travail Le cadre du travail de l'ouvrier en ESAT et du salarié en EA Le contrôle qualité tout au long de la procédure La gestion des aléas Communiquer professionnellement avec clients, fournisseurs, entreprise
<b>Modalités de formation</b>	Exercice de production d'une carte mentale sur l'organisation et la gestion d'une production de son support d'alternance.

<b>Titre de module</b>	<b>M - 2 - 3 « Favoriser une dynamique de groupe dans la production » IRTS</b>
	<b>Responsable du module : Xavier CORNET</b>
<b>Compétence visée</b>	Créer, avec les personnes accompagnées, les conditions favorisant une dynamique de groupe qui permette le développement des relations sociales au travail, leur bien-être et leur implication dans la production.
<b>Objectifs</b>	Se positionner en tant que chef d'équipe et personne ressource.
<b>Contenus</b>	Dynamique de groupe et équipe ; Animation d'équipe ; Introduction à l'organisation du travail
<b>Modalités de formation</b>	Mises en situation ; travaux en sous-groupes ; Apports théoriques

<b>Titre de module</b>	<b>M - 2 - 4 « Garantir la sécurité des personnes et des biens en impliquant les personnes accompagnées » AFPA</b>
	<b>Responsable du module : Barbara ZARADZKI</b>
<b>Compétence visée</b>	Garantir la sécurité des personnes et des biens dans son domaine de responsabilité en associant les personnes dans l'application des normes d'hygiène et de sécurité dans l'atelier ou en dehors de l'établissement, en tenant compte du DUERP (Document Unique d'Evaluation des risques professionnels) élaboré dans son établissement.
<b>Objectifs</b>	Respecter le cadre de la sécurité au travail : instances, DUERP, règlements Appliquer la démarche de la prévention des risques ; Se tenir prêt pour la gestion des urgences et premiers secours.

<b>Contenus</b>	Les obligations de l'employeur ; Le référent sécurité ; L'affichage obligatoire ; La responsabilité des MA ; Les 9 principes de la prévention des risques ; La procédure interne à l'Esat ; Les premiers secours (les différentes étapes d'alerte en cas d'urgence, évacuation...).
<b>Modalités de formation</b>	Mise en commun des recherches sur le DUERP du support d'alternance Recherche documentaire sur l'INRS Cours sur la responsabilité du MA Appel au vécu sur les accidents et presque accident vécus au travail Cours affirmatif sur la prévention des risques Exercice d'application sur son atelier en Esat Présentation des formations réglementaires

<b>Titre de module</b>	<b>M - 2 - 5 « Organiser une production dans une visée inclusive » IRTS</b>
	<b>Responsable du module : Xavier CORNET</b>
<b>Compétence visée</b>	Intervenir avec l'équipe pluriprofessionnelle auprès des entreprises qui accueillent des personnes en période de mise en situation professionnelle, en mise à disposition, en stage, pour appuyer l'organisation inclusive d'une production, en adaptant sa posture, ses conseils, sa communication au contexte de l'entreprise accueillante et au statut de la personne.
<b>Objectifs</b>	Les moniteurs devront connaître l'environnement économique des structures partenaires pour faciliter l'inclusion des personnes.
<b>Contenus</b>	Pratiques inclusives ; Démarche qualité ; Les bases du droit du travail ; L'environnement économique ; Visite ESAT ; Présentation et construction d'une carte mentale
<b>Modalités de formation</b>	Visite d'entreprises accueillant des usagers d'ESAT afin d'identifier les freins et les leviers pour une inclusion réussie ; Apports théoriques ;

**BLOC 3 : SOUTENIR LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES PROFESSIONNELLES DES PERSONNES. FAVORISER LEUR RECONNAISSANCE ET L'ACCES A LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE EN MILIEU DE TRAVAIL PROTEGE – 133 HEURES**

<b>Titre de module</b>	<b>M - 3 - 1 « Développer les compétences professionnelles des personnes accompagnées » AFPA</b>
	<b>Responsable du module : Barbara ZARADZKI</b>
<b>Compétence visée</b>	Evaluer les besoins en développement des compétences professionnelles des personnes afin de favoriser la réalisation de leur projet et alimenter le plan de développement des compétences de l'établissement, en articulation avec l'équipe pluriprofessionnelle et/ou les partenaires, avec pour perspective, l'inclusion en milieu ordinaire.
<b>Objectifs</b>	Evaluer les compétences professionnelles acquises et à acquérir, en mobilisant les outils et méthodes élaborés en équipe, en associant les personnes elles-mêmes et les acteurs concernés, sur les lieux de travail ; Elaborer avec la personne le parcours de développement des compétences individuelles répondant à son projet en s'appuyant sur les opportunités d'apprentissage internes et/ou externes et enrichir le plan de développement des compétences de l'établissement, en lien avec l'équipe pluriprofessionnelle.

<b>Contenus</b>	<p>La formation continue : les textes règlementaires, les acteurs, les financeurs.</p> <p>Le plan de développement des compétences ; Activités, compétences... Définition de ces différentes notions ; L'analyse du travail ; Le référentiel d'activités et compétences de l'atelier : définition et composition ; Contexte et objectifs de l'évaluation.</p> <p>Evaluation des compétences en situation de production : méthodes et outils.</p> <p>Les méthodes d'observation et de recueil de données ; Les techniques d'explicitation de l'activité, le parcours de professionnalisation.</p>
<b>Modalités de formation</b>	<p>Méthode active de travail en sous-groupe sur la formation continue ; Méthode affirmative sur le vocabulaire de la pédagogie ; Exercice d'application : identifier les activités et compétences des postes de son atelier support d'alternance ; La base d'un référentiel de compétence de l'atelier ; Brain storming sur les méthodes d'observation. Méthode affirmative sur l'entretien d'explicitation ; Travail en sous-groupe sur le parcours de professionnalisation.</p> <p>Exercice d'application : réalisation d'un tableau de compétence concernant l'équipe des travailleurs.</p>
<b>Titre de module</b>	<p><b>M - 3 - 2 « Créer des séquences d'apprentissage favorisant le parcours professionnel des personnes accompagnées » AFPA</b></p> <p><b>Responsable du module : Barbara ZARADZKI</b></p>
<b>Compétence visée</b>	<p>Identifier et construire des séquences d'apprentissage à partir de l'analyse des situations de travail réalisée au sein de l'établissement et en dehors, en collaboration avec les encadrants concernés, afin de proposer aux personnes accompagnées des parcours répondant à leurs besoins en développement des compétences et à leur projet professionnel, ainsi qu'à la réalisation des activités.</p>
<b>Objectifs</b>	<p>Analyser les situations de travail, les activités professionnelles et leur contexte, au sein de l'équipe pluriprofessionnelle et avec les entreprises partenaires, afin de repérer les compétences nécessaires à leur réalisation.</p> <p>Elaborer des séquences d'apprentissage en tenant compte des objectifs co-construits, avec la personne accompagnée et les acteurs concernés, en mobilisant des modalités (en situation de travail, en salle, en individuel, en groupe) et des contextes (dans son atelier, dans l'établissement, hors établissement, en autonomie) adaptés aux différents statuts (mise à disposition, stage, ...); Se saisir des opportunités d'apprentissage de nouvelles activités, tâches, ou contextes, au sein de l'établissement ou hors les murs pour permettre, aux personnes si elles le souhaitent, de soutenir leurs capacités d'apprentissage, d'adaptation et de transfert de leurs compétences afin d'élargir leur potentiel de choix professionnels.</p>
<b>Contenus</b>	<p>L'analyse d'une situation de travail et son intérêt ; Les processus cognitifs dans l'acte d'apprendre ; Pédagogie : définition et modèles. Innovations pédagogiques ; Construction d'une séance de formation ; Scénario pédagogique ; Intégration et maintien des acquis.</p>
<b>Modalités de formation</b>	<p>Etude cas sur l'analyse d'une situation de travail ; Exercice d'application : réalisation d'une grille d'évaluation adaptée à son atelier ; Construction d'un mode opératoire ; Méthode participative</p> <p>Exercices d'application et travail en autonomie ; Élaborer une séance d'apprentissage d'un geste technique identifié sur son atelier.</p>

<b>Titre de module</b>	<b>M - 3 - 3 « Mettre en œuvre des séquences d'apprentissage et les réajuster selon les évaluations » AFPA</b>
	<b>Responsable du module : Barbara ZARADZKI</b>
<b>Compétence visée</b>	Mettre en œuvre des séquences d'apprentissage dans l'atelier, dans l'établissement ou en dehors en fonction du projet de développement des compétences élaboré avec la personne, mobilisant une progression, des méthodes et supports pédagogiques adaptés, en lien avec l'équipe pluriprofessionnelle et ajuster le parcours en fonction des évaluations réalisées.
<b>Objectifs</b>	Organiser et animer des séquences d'apprentissage s'appuyant sur une progression, mobilisant des méthodes et supports pédagogiques et un type de relation avec la personne, adaptés à ses besoins, ses attentes et à son parcours ; Evaluer l'acquisition des compétences mises en œuvre dans les différentes séquences d'apprentissage avec la personne accompagnée, transmettre les évaluations selon les modalités définies par l'établissement et ajuster le parcours de développement des compétences avec la personne accompagnée et l'équipe pluriprofessionnelle ; Evaluer et ajuster au sein de l'équipe et avec les personnes accompagnées les modalités et outils mobilisés afin d'améliorer les pratiques formatives.
<b>Contenus</b>	Préparer une formation interne ; Préparer une formation externe ; Evaluation des compétences en situation de production : méthodes et outils. Tutorat, transmission entre travailleurs ; Préparation d'une formation externe (en milieu ordinaire, dans un autre établissement, en centre de formation) ; Intégration des acquis : maintien, suivi et évolution Intégration des acquis : maintien, suivi et évolution.
<b>Modalités de formation</b>	Pédagogie active d'animation d'une séance de formation en alternance : explicitation en centre de formation. Méthode active d'explicitation de sa pratique ; Réflexion en sous-groupe sur l'ajustement des parcours de développement des compétences
<b>Titre de module</b>	<b>M - 3 - 4 « Contribuer à la Reconnaissance des Savoir-Faire et des Compétences » AFPA</b>
	<b>Responsable du module : Barbara ZARADZKI</b>
<b>Compétence visée</b>	Contribuer à la valorisation des compétences développées par la personne, à leur reconnaissance, et chaque fois que possible à leur certification, dans une perspective inclusive.
<b>Objectifs</b>	Contribuer avec l'équipe pluriprofessionnelle à la prise de conscience par les personnes et leur entourage personnel et professionnel de leurs compétences et de leur évolution professionnelle en mobilisant toutes les opportunités, modalités, outils ; Contribuer au sein de l'équipe pluriprofessionnelle à l'accessibilité et à la mise en œuvre de processus de valorisation, de reconnaissance et de certification des compétences afin de favoriser le pouvoir d'agir des personnes accompagnées dans leur parcours par les différents moyens, outils et modalités adaptés.
<b>Contenus</b>	Les dispositifs de valorisation et de reconnaissance des compétences définitions, modalités, acteurs ; La place du moniteur dans l'accompagnement à la valorisation ; Les dispositifs de RAE : RSFP et différent et compétent ; La VAE : définition, modalités, acteurs, place du moniteur dans l'accompagnement, exemples. La formation et certification MATU.
<b>Modalités de formation</b>	Méthode active : Brain storming et mise en commun de ses pratiques ; Application sur le support d'alternance. Recherche documentaire ; Témoignages et échanges de pratique.

## **4. DUREE DE LA FORMATION**

La formation est organisée sur 1 année pleine, et recouvre des temps en centre de formation et des temps de stage, qui sont matérialisés dans le calendrier ci-joint, communiqué au demandeur :

- Des temps de regroupement à l'IRTS soit **12 semaines** de formation 364h + **8** séquences de Formation A Distance (**FAD**) soit 56h pour une durée totale de **420h**.
- **Positionnement et Epreuves d'évaluation : 7h + 14h, soit 21h**
- **Stage long** ou terrain d'emploi 980h soit **28 semaines**
- **Stage court** de 105h soit **3 semaines**

Les semaines sont organisées sur une base horaire de 35h, à raison de 7h par jour. Elle a lieu sur le site de l'IRTS, durant la partie de formation pratique, et sur des sites qualifiants situés principalement en Occitanie, pour la partie formation pratique.

## **5. QUALITE DU OU DES FORMATEURS**

Coordinations	Contacts formation	
Directeur pôle IRTS	Julien ALDEBERT	<a href="mailto:julien.aldebert@faire-ess.fr">julien.aldebert@faire-ess.fr</a>
Directrice AFPA St Jean de Védas	Célia BOGARD	<a href="mailto:celia.bogard@afpa.fr">celia.bogard@afpa.fr</a>
Manager de formation AFPA	Guy JUQUIN	<a href="mailto:guy.juquin@afpa.fr">guy.juquin@afpa.fr</a>
Responsable pédagogique TMA	Xavier CORNET	<a href="mailto:xavier.cornet@faire-ess.fr">xavier.cornet@faire-ess.fr</a>
Coordination TMA	Nelly FESSARD	<a href="mailto:nelly.fessard@faire-ess.fr">nelly.fessard@faire-ess.fr</a>
Bloc 1	Nelly FESSARD	<a href="mailto:nelly.fessard@faire-ess.fr">nelly.fessard@faire-ess.fr</a>
Bloc 2	Barbara ZARADZKI / Emmanuel SAUVIN	<a href="mailto:barbara.zaradzki@afpa.fr">barbara.zaradzki@afpa.fr</a> <a href="mailto:emmanuel.sauvin@faire-ess.fr">emmanuel.sauvin@faire-ess.fr</a>
Bloc 3	Barbara ZARADZKI /	<a href="mailto:barbara.zaradzki@afpa.fr">barbara.zaradzki@afpa.fr</a>
Assistante de Formation IRTS	Hélène CARDONA	<a href="mailto:helene.cardona@faire-ess.fr">helene.cardona@faire-ess.fr</a>
Assistante de Formation AFPA	Bénédicte ANGELIER	<a href="mailto:benedicte.angelier@afpa.fr">benedicte.angelier@afpa.fr</a>

## **6. MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES**

La formation propose des scénarii pédagogiques adaptés qui permettent, l'appropriation de connaissances, l'expérimentation de compétences et de pratiques professionnelles, et la construction d'une réflexion individuelle et collective.

Pour cela, nous proposons, à la fois, des temps d'intervention consacrés à de l'apport de connaissances, associés à des TD de mutualisation autour de mise en situation, de travaux collaboratifs et/ou individuels, par le biais d'études de cas concrets, de jeux de rôles... etc

La traçabilité de l'action sera assurée par l'emploi des émargements numériques signés par demi-journée par le stagiaire et le formateur.

Le processus de formation vise la construction d'un positionnement professionnel identifié par l'acquisition progressive de compétences professionnelles. Ce processus est porté par chaque apprenant au cours de trois situations d'apprentissage :

- En situation d'emploi et/ou pendant le ou les différents stages, dans la rencontre directe avec des réalités professionnelles, des professionnels aux statuts et qualifications différentes, et avec les personnes en situation de handicap accueillies.
- Pendant les temps de formation en institut, dans une dimension de retour réflexif sur l'expérience, dans des modalités de rencontre et d'expérimentation entre pairs et avec des formateurs.
- En responsabilité vis à vis de lui-même, dans une démarche de travail personnel accompagnée pour une part et exercée en autonomie pour une autre.

L'acquisition des compétences se noue entre ces trois lieux et temps d'expérimentation distincts mais interdépendants.

## **7. EVALUATION DE LA FORMATION / SANCTION DE LA FORMATION**

**LA CERTIFICATION : GUIDE DE MISE EN ŒUVRE - SELON LE REFERENTIEL CPNE DU 18 JANVIER 2024.**

### **1) Conditions générales de la certification**

**L'accès à l'évaluation et les conditions d'éligibilité**

*Pour accéder à l'évaluation par la formation, le candidat devra satisfaire les éléments suivants attestés par l'organisme de formation :*

***Avoir suivi au moins 80% de chaque bloc de la formation et être en situation d'encadrement de travailleurs handicapés pendant les périodes en établissement (comme salarié ou stagiaire).***

***Avoir participé aux évaluations formatives réalisées par l'organisme de formation.***

***Avoir remis le dossier support à l'organisme de formation dans le délai imparti.***

***Avoir suivi le stage de 105 heures dans un autre établissement que l'établissement principal.***

### **2) Les deux temps du processus de certification**

Le processus de certification se déroule en deux temps :

- un temps d'évaluation, sous la responsabilité de l'organisme de formation,
- un temps de certification, sous l'égide de la CPNE-FP.

Le temps d'évaluation se décompose lui-même en trois temps distincts :

- le temps d'avant l'entretien, au cours duquel les écrits sont rédigés par les candidats, en lien avec les formateurs, puis transmis à l'organisateur pour diffusion auprès des jurys préalablement formés, afin que ceux-ci les lisent et en fassent une première analyse,
- le temps de l'entretien, dialogue entre le candidat et les 3 membres du jury, mené par le jury formateur, animé par les questions des jurys professionnels, et qui a comme visée de recueillir les éléments nécessaires à l'évaluation,
- le temps de l'évaluation à proprement dit, pendant lequel, seul puis collectivement, les membres du jury complètent les grilles de compétences, sous la forme 'acquise/non acquise', en vue de valider les blocs un par un ; une synthèse est ensuite rédigée avec d'éventuels commentaires.

Le temps de la certification débute avec la constitution par l'organisme de formation des « dossiers des candidats » puis, après l'évaluation, des « dossiers de certification » qui seront transmis à la CPNE-FP et à partir desquels seront établis les certificats de réussite, ou actés l'acquisition partielle pour certains candidats.

## **2.1 Le temps de l'évaluation**

### **A. Le dossier support à l'entretien de certification**

Le candidat doit remettre à l'organisme de formation son écrit support et les pièces complémentaires sous forme papier (qui lui seront restitués à l'issue de l'évaluation) et sous forme numérique (qui sera archivée).

Le dossier du candidat est composé des éléments suivants :

- L'attestation de l'organisme de formation
- L'appréciation de l'organisme de formation sur son parcours, et son investissement dans la formation.
- Une appréciation de l'établissement dans lequel le candidat a exercé le métier de moniteur – en tant que salarié ou stagiaire - portant sur l'évolution des pratiques pendant la formation.
- L'écrit support et les écrits professionnels correspondants à chaque bloc (1 par bloc)
- Une observation commentée sur site de la pratique du candidat en matière de sécurité et d'adaptation des postes de travail

### **B. L'organisation de la session d'évaluation**

Quelle que soit l'amplitude sur laquelle est organisé le processus d'évaluation, les règles suivantes sont à respecter :

- L'IRTS compose les futurs jurys en amont des entretiens
- L'écrit support du candidat est transmis aux membres du jury 15 jours avant les entretiens
- L'IRTS convoque les candidats pour leur entretien final
- Les membres du jury sont réunis en amont de leur entretien, les règles générales leurs sont rappelées
- Les membres des jurys procèdent aux évaluations des différents candidats qu'ils doivent rencontrer

A l'issue des évaluations, une commission de synthèse est organisée, pour s'assurer de l'équité de traitement des candidats et récupérer l'ensemble des documents nécessaires à la certification.

### **C. Les modalités d'évaluation**

L'évaluation des compétences se fait :

- A partir de la rédaction d'un écrit support portant sur des situations particulières en lien avec les compétences des trois blocs.

D'un entretien d'une durée de 75 minutes, où cours duquel le candidat :

- présentera son parcours, ses activités au sein de son établissement (5 à 10 minutes maximum),
- explicitera les situations choisies à l'écrit,
- échangera avec le jury, autour d'un questionnement apporté par lui, pour éclairer l'ensemble des compétences attendues du métier,
- pourra profiter des cinq dernières minutes pour conclure en réaffirmant un point important pour lui ; cette conclusion doit aussi permettre au jury de clore la relation établie pendant l'entretien.

Le jury peut interrompre le candidat, une fois que le candidat a fini sa présentation de 5 à 10 minutes. Le jury a la faculté de questionner le candidat sur une ou plusieurs situations de travail non abordées dans le rapport écrit.

Récapitulatif de l'épreuve de certification		
Objectifs	Modalités	Durée
Validation du bloc 1 : Accompagnement	<b>A partir de l'écrit support réalisé</b> <b>Soutenance orale et entretien devant 3 membres de jury</b> <b>*(+ évaluation en situation réelle de travail pour la partie Bloc 2 uniquement)</b>	<b>5 à 10 mn de présentation, puis soutenance dans le temps restant (total épreuve 75 mn)</b>
Validation du bloc 2* : Production		
Validation du bloc 3 : Professionnalisation		

#### D. Le jury d'évaluation

Le processus est centré autour d'un candidat dont le jury présuppose qu'il est compétent. L'expression de la compétence est soutenue par un écrit, support d'un dialogue entre le jury et le candidat. A cette fin, le jury doit créer les conditions favorables à l'expression du candidat.

Il doit donc se montrer bienveillant, à travers l'utilisation des outils mis à sa disposition. C'est particulièrement le cas des techniques de questionnement qui visent à l'explicitation par le candidat de son activité, afin d'en faire ressortir ses compétences (l'action dit la compétence). De plus, le temps d'entretien a comme objectif le recueil d'informations, l'interprétation ne venant que dans un deuxième temps, celui du remplissage des grilles.

Plusieurs « dispositifs » sont prévus pour assurer une équité de traitement :

La présence des membres au sein du jury, représentant les formateurs d'une part et les professionnels d'autre part, le recours à une méthode systématisée et unifiée inter réseaux à travers une formation obligatoire pour les jurys, la possibilité de s'appuyer sur une commission de synthèse.

Seuls les formateurs et professionnels ayant suivi « La formation des formateurs et des membres de jury à l'évaluation du titre de moniteur d'atelier » peuvent être membres du jury.

#### E. Les règles d'attribution

Attribution des blocs de compétences :

Pour obtenir le titre, il faut avoir obtenu chaque bloc. Pour obtenir un bloc il faut avoir acquis l'ensemble des compétences qui le compose. En cas d'acquisition partielle, les blocs sont acquis définitivement. Le candidat peut obtenir les blocs manquants dans le cadre de l'évaluation mise en œuvre chaque année.

Attribution d'une compétence :

Les compétences sont évaluées au regard de plusieurs critères, observables à l'écrit comme à l'oral. Une compétence est validée quand la majorité des critères est présente. En effet, la non-validation d'un critère n'entraîne pas de façon automatique la non-validation de la compétence. C'est au jury de considérer si la non-validation d'un ou plusieurs critères fragilise la maîtrise globale de la compétence ou pas, surtout au-delà de 2 ou 3 critères non validés.

Chaque membre du jury doit compléter les grilles d'évaluation. Puis au cours d'un échange, les trois membres du jury déterminent les acquis du candidat, bloc par bloc, et remplissent le PV<sup>1</sup> d'évaluation globale du candidat. Le jury peut apporter un commentaire, une mention mais doit impérativement argumenter sa décision lorsqu'un bloc n'est pas validé.

#### F. La commission de synthèse

Une commission de synthèse, composée d'au moins un membre de chaque jury et d'un représentant de l'organisme de formation organisateur du processus d'évaluation, se réunit à l'issue des entretiens d'évaluation. Elle récapitule l'ensemble des résultats, traite les cas litigieux et vient en aide aux jurys

---

<sup>1</sup> Procès-Verbal

indécis. C'est le cas notamment lorsqu'un jury a du mal à définir si un bloc est acquis ou non, compte-tenu de la subsistance de certaines interrogations autour des compétences du bloc.

Puis, l'organisme de formation établit le procès-verbal relevé de notes de l'ensemble des candidats signé par les membres de la commission de synthèse pour enregistrement sur la plateforme « Certif@ ».

#### G. La restitution des résultats aux candidats

La CPNE étant seule habilitée à délivrer le titre, totalement ou partiellement, seules des informations relatives à l'évaluation des compétences peuvent être transmises aux candidats.

Aucune communication aux candidats en la matière ne peut s'effectuer avant la commission de synthèse. La forme de la restitution aux candidats est laissée à l'appréciation de l'organisateur de la session d'évaluation. En accord avec les jurys, les modalités de sa mise en œuvre seront établies en amont de l'évaluation et elles seront communiquées aux candidats, au plus tard lors de leur accueil en vue de l'entretien.

## **2.2 Le temps de la certification**

Le jury de certification La CPNE-FP, jury de certification paritaire, délibère et attribue les titres, au regard des « dossiers de certification » transmis par l'organisme de formation. La CPNE-FP délivre et signe les titres.

Un « dossier de certification » est constitué par l'établissement de formation, par jury et par personne formée, pour transmission à la CPNE-FP en vue de la délivrance du titre. Ce dossier est constitué de l'ensemble des éléments nécessaires à la CPNE-FP pour attribuer ou non la certification totale ou partielle à un candidat : PV d'évaluation par candidat assorti des commentaires du jury (si un ou plusieurs blocs non attribués), PV de délibération.