

*Auteur : Alain PRÉLORENZO**Conçue le 28/09/2000**Mise à jour le 27/04/2025*

Charte du Formateur

Avertissement : La présente charte recense un certain nombre de règles essentielles à caractère pédagogiques que le formateur doit observer pour le bon accomplissement du stage de même que pour participer à la démarche qualité mise en place par l'Espace Formation aux niveaux pédagogiques, organisationnels et administratifs, selon les critères du RNQ-Qualiopi. Le formateur s'engage à la respecter et renvoyer ce document avant le début de la formation.

En préambule

Votre conscience professionnelle vous conduit à mettre régulièrement vos connaissances à jour, à assurer une veille technique et concurrentielle sur vos thèmes de formation et à adapter vos cours en conséquence. Vous resterez ainsi au plus haut niveau de votre exercice en toutes circonstances.

Vos prérogatives de formateur vous obligent dorénavant à connaître, appliquer et conserver les preuves de qualité telles qu'elles sont énoncées dans la dernière version du RNQ-Qualiopi pour les seuls indicateurs qui vous concernent (disponible sur notre site www.neopol.fr).

Avant la formation,

Vous aurez pris soin de recueillir les besoins des stagiaires (et tenir compte d'éventuelles situations personnelles de handicap). Et si nécessaire, adapter votre déroulé pédagogique en fonctions des informations recueillies.

Restez dans le cadre

Le programme et les conditions d'exécution (lieu, horaires, moyens, formalités, etc.) forment un cadre que vous devez connaître avant de commencer. C'est la prestation que le client a payée et sur laquelle l'Espace Formation s'est engagée. N'en sortez pas. N'empiétez pas sur les autres stages. Respectez les horaires. Anticipez les éventuelles digressions que ne manqueront pas de faire les stagiaires au cours de la formation. Pensez à informer les stagiaires de votre déroulé pédagogique dès le début du stage.

Ménagez des points de validation

Alternez vos exposés avec des exercices qui vont constituer un temps essentiel de respiration. Pour les stagiaires, c'est une occasion de sortir de la passivité. Pour vous, c'est d'abord le moyen de contrôler la bonne acquisition de votre cours mais aussi une occasion de souffler.

Prévoyez-en à la fin de chaque étape. Comptez-les dans votre timing. Ayez en réserve des exercices de force graduée. Des exercices faciles rassurent des stagiaires faibles. À l'inverse, des exercices relevés vous permettent de contenir des stagiaires exigeants.

Ne faites pas les exercices à la place des stagiaires. Éloignez-vous plutôt pour les inciter à se concentrer et à se débrouiller sans vous. À la fin du temps imparti, assistez seulement les stagiaires en difficulté. Donnez toujours la correction même si les résultats sont justes. Tirez les conclusions : retour sur les fonctions mal maîtrisées selon une autre approche ou, au contraire, accélération du rythme de la formation

Ne confondez pas programme et objectif

Le programme est la liste des fonctions que vous devez aborder. L'objectif consiste à vous assurer de la bonne acquisition de celles-ci par les stagiaires afin de leur permettre de pouvoir les réutiliser dans un contexte professionnel. Si le niveau des stagiaires se révèle trop faible ou trop disparate, l'objectif ne pourra pas être atteint. Il vous faudra alors adapter votre programme par un nombre plus limité de fonctions et une simple présentation des autres fonctions du programme. Gardez à l'esprit que le stagiaire doit repartir avec au moins une idée de leur utilité.

Prenez toute votre place

Vous êtes le patron du stage. Il se déroulera selon le plan et le déroulé pédagogique que vous avez arrêtés. Ne laissez pas les stagiaires mener le cours à votre place. Soyez ferme face à un stagiaire fort en caractère.

Il ne s'agit pas d'affirmer votre autorité mais d'instaurer un climat de confiance propice à l'apprentissage.

Soyez clair à l'oral

"Ce qui se conçoit bien s'énonce clairement et les mots pour le dire arrivent aisément." (Boileau)

Parlez haut et distinctement. Utilisez toujours un vocabulaire que vous avez préalablement défini ou qui est communément utilisé. Employez les mêmes mots pour désigner les mêmes choses. Pas d'indéfinition telles que truc, machin, chose ou « ceci / cela ». Une bonne explication passe par une correcte et patiente verbalisation

Soyez clair au tableau

Le tableau n'est pas un brouillon. Écrivez lisiblement. Utilisez les couleurs pour structurer le message, pas pour faire joli. N'effacez qu'avec l'acquiescement des stagiaires.

Soyez vivant

Ne prenez pas un ton monocorde. Vous ne lisez pas un texte mais tel un comédien, vous l'interprétez, ... sans excès. Jouez avec toutes les possibilités qui sont à votre portée : ton de la voix, déplacements dans la salle, regard, silences, gestuelle... Dans les phases magistrales, impliquez les stagiaires avec des questions pour rendre votre cours aussi interactif que possible. Il existe une question qu'on peut toujours poser, c'est justement « y a-t-il des questions ? »

Soyez attentif aux difficultés des stagiaires

Sachez entendre les signes envoyés par les stagiaires : inquiétude, fatigue, impatience.

Une attention toute particulière devra être apportée aux personnes en situation de handicap. Assurez-vous de ces éventuels handicaps dès le début du stage et mettez en place des mesures pour y pallier.

La preuve par les évaluations

La meilleure façon de vous assurer de l'assimilation des connaissances et de l'atteinte des objectifs du programme reste d'une part, l'évaluation préparatoire au début du stage et d'autre part, l'évaluation de fin de stage. Adaptez les moyens qui conviennent le mieux à votre enseignement : tests, jeux des questions-réponses, exercices, questionnaires type *quiz*, etc. Faites remplir "à chaud" le questionnaire de recueil de satisfaction et d'auto-évaluation des acquis des stagiaires et récupérez-les en main propre.

Gardez vos distances

Un stage qui se passe bien se reconnaît à la distance qui vous sépare des stagiaires. Lorsqu'un stagiaire rencontre des difficultés, rapprochez-vous de lui. Mais éloignez-vous dès que le problème est surmonté. Proscrivez tout contact physique. Vous n'êtes pas le « bon copain ». Refusez les débordements de camaraderie. Méfiez-vous du tutoiement. Vous avez affaire à des adultes. Bannissez la relation prof-élève. Votre vie privée ou celle des stagiaires sont forcément hors sujet.

Vous n'avez pas la science infuse

Vous n'avez pas la réponse à une question ? Reconnaissez-le (pas toutes les cinq minutes, naturellement). Notez la et indiquez au stagiaire quand serez-vous en mesure d'y répondre. Évidemment, tenez votre promesse.

Ayez une tenue vestimentaire adaptée

Vous êtes le point de mire des stagiaires tout au long de la session. Une tenue vestimentaire correcte est une marque de respect vis à vis des stagiaires et elle les rassure quant à votre compétence au moment de la prise de contact. Votre tenue doit être adaptée à votre public : une tenue débraillée nuit à votre crédibilité mais une tenue sophistiquée vous rend ridicule. Une tenue affriolante (jupe très courte de la formatrice, chemise très ouverte du formateur...) détourne l'attention des stagiaires.

Jamais de prosélytisme commercial

N'essayez pas de vendre quoi que ce soit. Si un stagiaire exprime un désir de formation complémentaire, renvoyez-le vers sa hiérarchie et la direction de l'Espace Formation.

Remerciez les stagiaires

À la fin du stage, remerciez les stagiaires de leur participation. Ne perdez pas de vue que la formation professionnelle s'inscrit dans une relation commerciale dans laquelle les stagiaires sont côté Client. Acceptez la gratitude des stagiaires avec modestie.

Et après ?

N'oubliez pas de renvoyer à l'Espace Formation au maximum 48 h après la formation :

- les feuilles d'émargement originales, signées par ½ journée par les stagiaires et vous-même
- les questionnaires de satisfaction remplis par les stagiaires
- les preuves des évaluations des stagiaires (tests, exercices,...) et votre évaluation finale de leurs acquis

Et puis soyez pro jusqu'au bout : pensez à reprendre contact quelques jours plus tard pour vous assurer de l'assimilation de vos cours par vos stagiaires et de leur mise en œuvre à leurs postes respectifs.

Protection des données à caractère personnel

Rappelez-vous que vous pouvez disposer d'informations sur vos stagiaires à caractère personnel (adresses, dates de naissance, fichiers numériques, etc.).

La loi "Informatique et libertés" renforcé par le règlement européen encadre et limite l'utilisation des données à caractère personnel, en l'occurrence des stagiaires.

Ces données ne doivent être utilisées que dans la mesure où cela est indispensable pour les contacter ou assurer une bonne exécution et un bon suivi des sessions de formation. Les informations ainsi collectées sont ainsi conservées aussi longtemps que la réglementation et les nécessités du suivi des stagiaires l'imposent dans le cadre des prérogatives dévolues par la loi et la jurisprudence.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les stagiaires disposent d'un droit d'accès et de rectification, de portabilité et d'effacement de leurs données personnelles ou encore de limitation de leur traitement.

À

Le

Nom, prénom du formateur

(précédé de la mention "lu et approuvé")

Signature