

## Programme de formation

Concevoir, animer et évaluer un CFGA

### But de la formation

A la fin de la formation, les participants auront atteint les objectifs suivants :

- **Concevoir** un programme de CFGA conforme à la réglementation et adapté aux besoins des apprenants.
- **Animer** les sessions du CFGA en utilisant des méthodes pédagogiques interactives et adaptées au public visé.
- **Évaluer** les apprentissages des participants et l'efficacité du CFGA pour garantir la qualité de la formation.
- **Maîtriser les aspects administratifs et logistiques** liés à l'organisation d'un CFGA

### Pré-requis

Les participants doivent être intégrés dans un point d'appui à la vie associative et avoir débuté des missions de conseil et d'accompagnement aux porteurs de projets.

### Liste des référents

Référent administratif : Madame Agnès EBENE

Référent pédagogique : Madame Agnès EBENE

Référent handicap : Madame Agnès EBENE

### Type de public

Chargés d'accompagnement à la vie Associative

### Équipements nécessaires

Un ordinateur

### Moyens pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.
- Partage d'expériences entre participants.
- Mise à disposition d'outils et de modèles directement exploitables.

### Sanction de la formation

Attestation de participation

## Méthodes pédagogiques

---

Cours théoriques, ateliers d'échanges et de mises en pratique

## Durée

---

7 heures (1 jour).

## Programme

---

### **Matinée : Comprendre et concevoir un CFGA (3h)**

#### **1. Introduction**

- Présentation de la formation et des participants.
- Objectifs de la journée et enjeux d'un CFGA.

#### **2. Cadre réglementaire du CFGA**

- Connaître la réglementation et les obligations légales.
- Les attentes des apprenants et des structures associatives.

#### **3. Conception du programme de formation**

- Les grandes thématiques obligatoires (cadre associatif, responsabilités, gestion).
- Définir les objectifs pédagogiques.
- Élaborer un déroulé pédagogique adapté aux besoins des participants.

**Activité pratique** : Élaboration collective d'un programme type de CFGA.

---

### **Pause déjeuner (1h)**

---

### **Après-midi : Animer et évaluer un CFGA**

#### **4. Techniques d'animation pédagogique**

- Présentation des méthodes actives (jeux de rôle, études de cas, débats).
- Adapter son animation à des publics variés (jeunes, bénévoles, professionnels).
- Gestion des interactions et dynamisation du groupe.

**Mise en situation** : Simulation d'animation sur une thématique du CFGA.

#### **5. Évaluation des apprentissages et de la formation**

- Concevoir des outils d'évaluation (quizz, études de cas, grilles d'observation).
- Mesurer la satisfaction des participants.
- Ajuster et améliorer le CFGA grâce aux retours.

#### **6. Aspects administratifs et logistiques**

- Gérer les inscriptions et certificats.
- Préparer les supports pédagogiques.
- Organiser les aspects pratiques (lieu, matériel, etc.).

## Clôture et synthèse

- Retour sur les apprentissages de la journée.
- Questions/réponses et pistes d'amélioration pour vos futurs CFGA.
- Distribution d'une boîte à outils (modèles de documents, fiches pédagogiques).

## Modalités d'évaluation

---

L'atteinte des objectifs pédagogiques de la formation sera évaluée par le formateur

---

### **tarif par jour par personne**

455€/jour

---

### **Modalités d'accès**

Nos formations sont accessibles : Par l'employeur - A la demande du salarié avec l'approbation de son employeur - Directement par le salarié ou le demandeur d'emploi

---

### **délai d'accès**

Entre 1 et 6 mois

---

### **Date de mise à jour**

7 janvier 2025

---

### **Accessibilité**

Afin de garantir l'accès à toutes et à tous, ViASSO Occitanie Formation s'engage à veiller à ce que, si besoin, le lieu devant accueillir une formation soit « accessible ». Afin de répondre aux demandes éventuelles, n'hésitez pas à contacter Agnès, notre référente Handicap au 07 57 78 98 85 OU par mail [contact@viasso-occitanie-formation.org](mailto:contact@viasso-occitanie-formation.org)