

Conseiller en formation professionnelle

Référentiel d'activités et de compétences professionnelles



**CONSEILLER -
DÉVELOPPER**



**CONCEVOIR -
INNOVER**



**PILOTER -
ANIMER**

1

Ce document propose :

- ➔ Un préambule, situant ce référentiel dans son contexte et proposant des usages possibles
- ➔ Pour chacun des 3 pôles :
 - Un texte d'introduction d'une douzaine de lignes
 - Une douzaine de mots-clés caractérisant le pôle
 - Une liste des activités principales du pôle considéré (6 pour le pôle Conseiller-Développer ; 4 pour le pôle « Concevoir-Innover ; 4 pour le pôle « Piloter-Animer »)
 - Pour chaque activité, les tâches et les compétences associées, exprimées en s'appuyant sur les recommandations de France compétences

La coordination et l'animation du travail de production ont été assurées par le CAFOC de Nantes



Avant-propos

La formation professionnelle, sous statut scolaire, par apprentissage et en formation continue, constitue l'une des missions de l'Education nationale.

Les conseillers en formation professionnelle (CFP) y contribuent : placés sous l'autorité des recteurs et de leurs conseillers en charge de la formation professionnelle initiale et continue, ils s'inscrivent dans la politique de formation professionnelle du ministère chargé de l'éducation nationale. Ainsi, par leur action et quelle que soit leur structure d'affectation, ils s'engagent à être les représentants de l'ensemble des réponses de l'éducation nationale en matière de parcours et de formation professionnels, intégrant formation initiale scolaire, par apprentissage et continue, dont validation des acquis de l'expérience, bilan de compétences et formation de formateurs.

Le référentiel métier identifie les activités professionnelles des CFP et présente les compétences indispensables à l'exercice de ces activités. Il constitue, à ce titre, le cadre de référence pour tous les CFP.

Affectés dans une entité du réseau de la formation professionnelle tout au long de la vie de l'Education nationale, que ce soit dans des groupements de statut GRETA ou GIP, ou à des échelles académiques ou de région académique, le référentiel sert de base à la rédaction des lettres de mission des CFP, adaptées à la fonction exercée par chacun et aux priorités de l'institution.

Il convient donc de souligner que ce référentiel doit être exploité en tenant compte des fonctions effectives des CFP, lesquelles dépendent des contextes nationaux, régionaux, académiques et locaux dans lesquels ils exercent.

L'exercice de la fonction exige une connaissance du système éducatif, des relations étroites avec les équipes de direction des établissements et les corps d'inspection, ainsi qu'une capacité à s'adapter régulièrement à un environnement évolutif et à rendre compte de son action.

1. Contexte dans lequel s'est inscrit la rénovation du référentiel

2

Des réformes successives, tout d'abord, sont venues modifier, progressivement ou par ruptures, le champ de la formation professionnelle, introduisant la notion d'action concourant au développement des compétences. Cette notion comprend les actions de formation, les bilans de compétences, les actions de validation des acquis de l'expérience, les actions de formation par apprentissage.

La nouvelle organisation territoriale de l'état, ensuite, avec la mise en place des régions académiques, a fait évoluer le pilotage de la formation professionnelle de l'Education nationale dans les territoires, pilotage devant répondre à des logiques régionales plus hétérogènes, dans un cadre national.

Un mouvement de concentration des GRETA, enfin, s'est traduit par le développement d'entités aux surfaces financières plus importantes, avec des équipes renforcées, des fonctions supports spécialisées, des directions dédiées.

La place des conseillers en formation dans cet écosystème a été impactée avec pour conséquence une évolution du métier et l'engagement d'un travail de rénovation du référentiel tenant compte des changements observables ou souhaités.

2. Contenu du référentiel

Le référentiel est structuré en 3 pôles d'activités :

- Conseiller – Développer ;
- Concevoir – Innover ;
- Piloter – Animer.

Chaque pôle est introduit par un court texte, d'une quinzaine de lignes, le présentant. Cette introduction est complétée par le choix d'une douzaine de mots clés, qui résume le pôle considéré.

Chaque pôle est ensuite décliné sous forme d'activités professionnelles :

- 6 activités professionnelles pour le pôle Conseiller – Développer ;
- 4 activités professionnelles pour le pôle Concevoir – Innover ;
- 4 activités pour le pôle Piloter – Animer.

Afin de mieux appréhender le contenu des activités, chacune d'entre elles est détaillée en tâches, au nombre de 3. Au total, le référentiel comporte donc 42 tâches.

Ce référentiel présente également les compétences associées à chaque activité et tâche, soit 42 au total. La formalisation de ces compétences s'est faite en se référant à la convention d'écriture proposée par France Compétences :

« L'écriture en compétences peut [...] être structurée au moyen d'un verbe d'action à l'infinitif (la compétence prenant son sens par rapport à l'action), du « quoi » (le sujet de l'action), du « pourquoi » ou de la « finalité » (la compétence s'exprimant par rapport à un objectif ou un résultat à atteindre : pour, afin de, en vue de, à l'attention de) et éventuellement, du « comment » (la mise en œuvre de la compétence dépendant des moyens mis à disposition : l'objet de l'action, le mode opératoire ou les moyens). »

Source : Vademecum du Répertoire national des certifications professionnelles – juillet 2022

2. Préconisations relatives à l'utilisation du référentiel

Le référentiel métier constitue une aide précieuse dans la mise en place d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Il peut être utilisé à différentes fins :

- Ecriture de lettres de mission permettant de préciser le périmètre des responsabilités et activités confiées au CFP en fonction de son affectation dans le réseau (groupement d'établissement, groupement d'intérêt public, rectorat à l'échelle régionale ou académique, ...) ;
- Conception et déploiement des dispositifs de formation initiale et continue des CFP, aux échelles académique, inter-académique et nationale ;
- Gestion des carrières et de leurs évolutions en constituant une donnée d'entrée des entretiens professionnels ;
- Promotion du métier dans le cadre des campagnes de recrutement de nouveaux CFP.

Ces usages possibles requièrent dans tous les cas un travail complémentaire de production d'outils revêtant un caractère opératoire dans chacun de ces domaines.



1) Présentation du pôle d'activités

Les fonctions Conseil et Développement sont étroitement articulées et s'inscrivent dans le cadre des politiques et orientations régionales académiques de développement de la formation professionnelle initiale et continue.

La fonction Conseil vise l'aide à la décision. Elle s'inscrit essentiellement dans une perspective de développement de l'organisation¹ et de son territoire. Elle s'appuie sur des activités d'analyse d'informations variées issues de sources externes et internes, alimentant des diagnostics. Elle exige une présence dans des réseaux formels ou informels, sur les territoires, en lien avec le développement économique, l'emploi, la formation professionnelle tout au long de la vie (FTLV) et l'orientation. Elle suppose une connaissance solide et actualisée des caractéristiques des publics potentiellement bénéficiaires des prestations de l'organisation. Elle se traduit par des modes d'expression variés (note, argumentaire, plan d'actions...).

La fonction Développement, quant à elle, vise à asseoir ou renforcer la position de l'organisation sur un marché très concurrentiel. Elle se traduit par la conduite d'actions commerciales, de promotion de l'offre et de communication ciblées, ainsi que par la recherche d'opportunités, inscrites dans la politique de l'organisation, en veillant à la qualité des relations entretenues avec les acteurs et les partenaires sur le territoire. Le développement constitue l'objet central, mais non exclusif, du conseil apporté aux décideurs.

2) Mots-clés

- Actions commerciales
- Aide à la décision
- Conseil
- Réglementation de la FTLV
- Marchés
- Négociation
- Opportunités
- Parties prenantes
- Politique de développement
- Représentation institutionnelle
- Réseaux
- Territoires

3) Activités principales

A1	Veille socio-économique, réglementaire, concurrentielle et commerciale
A2	Diagnostic et analyse des besoins territoriaux et/ou sectoriels
A3	Contribution à la définition de la politique de l'organisation
A4	Conseil aux décideurs
A5	Représentation institutionnelle sur les territoires ²
A6	Commercialisation de l'offre de prestations et recherche de marchés

¹ Le terme organisation est un terme générique qui désigne la diversité des contextes dans lesquels le métier peut être exercé. Ces contextes se situent tous dans le réseau de la formation professionnelle tout au long de la vie de l'Education nationale. Il peut bien sûr s'agir d'un groupement d'établissements, mais aussi d'une délégation ou direction académique, ou encore d'un groupement d'intérêt public.

² Il peut s'agir d'un bassin d'emploi, d'un département, d'une académie, d'une région académique, ou encore du territoire national voire international

A1	Veille socio-économique, réglementaire, concurrentielle et commerciale	<p>Tâches associées</p> <ul style="list-style-type: none"> • A1_T1 - Définition d'une stratégie de veille • A1_T2 - Identification et sélection de sources d'informations internes ou externes • A1_T3 - Exploitation des données collectées <p>Compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> • A1_C1 - Définir une stratégie de veille <u>afin</u> de collecter des données actuelles et prospectives utiles au positionnement et au développement de l'organisation <u>en</u> s'inscrivant dans les dispositions internes prises par l'organisation • A1_C2 - Identifier et sélectionner les sources d'informations <u>afin</u> d'opérationnaliser sa stratégie de veille <u>en</u> étant attentif à leur pertinence et leur fiabilité • A1_C3 - Exploiter les données collectées <u>afin</u> d'étayer les positions prises et les conseils apportés <u>en</u> mettant en exergue les informations clés
A2	Diagnostic et analyse des besoins territoriaux et/ou sectoriels	<p>Tâches associées</p> <ul style="list-style-type: none"> • A2_T1 - Structuration d'une démarche de diagnostic • A2_T2 - Analyse de données • A2_T3 - Production de synthèses <p>Compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> • A2_C1 - Structurer une démarche de diagnostic <u>afin</u> d'étudier rigoureusement des besoins en compétences, qu'ils soient territoriaux ou spécifiques à un secteur d'activités <u>en</u> prenant appui sur des sources et des acteurs qualifiés • A2_C2 - Analyser les données collectées <u>afin</u> d'identifier des besoins pouvant se situer à l'échelle d'un territoire dans son ensemble ou d'un secteur d'activités spécifique <u>en</u> mobilisant des démarches et outils d'analyse appropriés • A2_C3 - Produire des notes et documents d'analyse <u>afin</u> de partager les conclusions des diagnostics réalisés <u>en</u> choisissant les moyens de communication adaptés
A3	Contribution à la définition de la politique de l'organisation	<p>Tâches associées</p> <ul style="list-style-type: none"> • A3_T1 - Évaluation du positionnement de tout ou partie de l'organisation sur son marché • A3_T2 - Identification d'axes ou de problématiques de développement • A3_T3 - Participation à des instances de concertation <p>Compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> • A3_C1 - Évaluer le positionnement de l'organisation sur tout ou partie de son marché <u>afin</u> de la situer dans son écosystème <u>en</u> mobilisant des outils d'analyse appropriés • A3_C2 - Identifier des axes ou des problématiques de développement <u>afin</u> d'alimenter la politique de l'organisation <u>en</u> étayant les positions exprimées • A3_C3 - Participer à des instances de concertation <u>afin</u> d'échanger sur les orientations possibles ou souhaitables <u>en</u> faisant valoir ses analyses et positions

A4	Conseil aux décideurs	<p>Tâches associées</p> <ul style="list-style-type: none"> • A4_T1 - Identification de situations requérant une activité de conseil • A4_T2 - Analyse de situations repérées ou de demandes exprimées • A4_T3 - Transmission d'un conseil aux décideurs <p>Compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> • A4_C1 - Identifier les situations requérant une activité de conseil (problématique repérée, demande exprimée), <u>afin</u> de permettre leur traitement, <u>en</u> appréciant leur périmètre, leur urgence, leur sensibilité et leur impact • A4_C2 - Analyser la situation ou la demande identifiée <u>afin</u> d'envisager les réponses, scénarios, orientations ou solutions possibles <u>en</u> veillant à l'objectivité du raisonnement • A4_C3 - Présenter la situation et les options envisageables <u>afin</u> d'aider à la décision <u>en</u> mobilisant les moyens de communication appropriés
A5	Représentation institutionnelle sur les territoires	<p>Tâches associées</p> <ul style="list-style-type: none"> • A5_T1 - Représentation de l'Institution dans les instances du territoire • A5_T2 - Promotion de l'organisation et de ses missions sur le territoire • A5_T3 - Développement et entretien des relations avec les acteurs socio-économiques du territoire <p>Compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> • A5_C1 - Représenter l'institution dans les instances du territoire <u>afin</u> de faire valoir la position du réseau de la formation professionnelle tout au long de la vie de l'Education nationale <u>en</u> étant attentif à son positionnement • A5_C2 - Promouvoir l'organisation (ses missions, son offre, ses moyens) <u>afin</u> de contribuer à sa connaissance et à sa reconnaissance <u>en</u> mettant en avant la diversité des voies de formation professionnelle proposées et son maillage territorial • A5_C3 - Nouer et entretenir des relations avec les acteurs socio-économiques du territoire <u>afin</u> de faciliter les dynamiques de coopération <u>en</u> faisant valoir une mission de service public sur un marché concurrentiel
A6	Commercialisation de l'offre de prestations et recherche de marchés	<p>Tâches associées</p> <ul style="list-style-type: none"> • A6_T1 - Contribution à l'élaboration de la politique commerciale de l'organisation • A6_T2 - Identification d'opportunités de marché • A6_T3 - Conduite d'actions commerciales et de promotion de l'offre de prestations <p>Compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> • A6_C1 - Contribuer à l'élaboration de la politique commerciale de l'organisation <u>afin</u> de maintenir ou renforcer sa présence sur les marchés <u>en</u> tenant compte de la répartition des rôles et responsabilités au sein des équipes en place • A6_C2 - Identifier des opportunités de marché <u>afin</u> de contribuer au développement de prestations nouvelles <u>en</u> prenant appui sur la veille commerciale, une écoute de terrain et le repérage d'appels d'offres • A6_C3 – Conduire des actions commerciales <u>afin</u> de promouvoir l'offre de prestations de l'organisation <u>en</u> mobilisant les techniques commerciales et marketing adaptées, ainsi que les équipes compétentes en place



CONCEVOIR - INNOVER

1) Présentation du pôle d'activités

La fonction Conception se traduit par des activités d'ingénierie visant à élaborer des actions concourant au développement des compétences (formation, AFEST, VAE, bilan, apprentissage...) ou des parcours de formation les combinant, adaptées aux besoins des territoires, des organisations et des bénéficiaires. Les actions ainsi conçues contribuent à la sécurisation des parcours professionnels, en optimisant les ressources financières mobilisables et en exploitant pleinement le cadre réglementaire existant. Ces activités d'ingénierie supposent une solide technicité puisant dans différents champs, notamment l'ingénierie de formation, l'ingénierie de parcours, l'ingénierie de certification, l'ingénierie financière.

La fonction Innovation s'inscrit dans ces activités d'ingénierie. Elle vise à développer des solutions nouvelles ou des adaptations de solutions existantes, tout en s'assurant de leur faisabilité et d'une mesure des risques éventuellement pris, notamment financiers. Elle peut relever d'une logique explicite d'investissement. Elle s'appuie sur des activités de veille et d'observation des pratiques émergentes. Elle est alimentée par la mutualisation et la capitalisation d'expériences, le travail en équipe, les échanges en réseau et la créativité des acteurs.

2) Mots-clés

- Analyse du travail
- Bénéficiaires
- Créativité
- Demandes et besoins
- Faisabilité
- Financements
- Ingénieries
- Multimodalité
- Parcours
- Réglementation
- Réponse à appel d'offres
- Sur-mesure

3) Activités principales

B1	Veille pédagogique et technologique de formation
B2	Analyse de demandes
B3	Conception de dispositifs de développement de compétences et d'accompagnement de parcours
B4	Formalisation d'offres de prestation

B1	Veille pédagogique et technologique de formation	Tâches associées <ul style="list-style-type: none"> • B1_T1 - Identification de sources d'information internes ou externes • B1_T2 - Sélection des données pertinentes pour l'organisation • B1_T3 - Exploitation des données au sein de l'organisation
		Compétences <ul style="list-style-type: none"> • B1_C1 - Identifier des sources d'information internes ou externes <u>afin</u> de recenser des évolutions pédagogiques ou technologiques de formation significatives <u>en</u> étant attentif à la diversité de ces sources • B1_C2 - Sélectionner des données pertinentes <u>afin</u> de repérer les évolutions pédagogiques ou technologiques de formation souhaitables ou indispensables à mettre en œuvre au sein de l'organisation <u>en</u> les situant au regard des pratiques actuelles et des consignes ou exigences réglementaires • B1_C3 - Exploiter les données au sein de l'organisation <u>afin</u> d'alimenter une dynamique d'évolution ou d'adaptation des pratiques pédagogiques <u>en</u> partageant les informations clés avec les équipes
B2	Analyse de demandes	Tâches associées <ul style="list-style-type: none"> • B2_T1 - Identification des besoins individuels ou collectifs • B2_T2 - Caractérisation du contexte de la demande • B2_T3 - Etude de faisabilité
		Compétences <ul style="list-style-type: none"> • B2_C1 - Identifier les besoins en compétences, individuels ou collectifs, <u>afin</u> d'orienter la réponse pédagogique ou d'accompagnement <u>en</u> mobilisant des techniques adaptées (conduite d'entretien, analyse du travail, ...) • B2_C2 - Caractériser le contexte d'expression de la demande <u>afin</u> d'identifier les contraintes et les variables à prendre en compte dans la conception de la réponse <u>en</u> complétant si besoin le questionnement de la demande • B2_C3 - Etudier la faisabilité de la prestation <u>afin</u> d'apprécier l'opportunité d'une offre <u>en</u> tenant compte des ressources humaines, techniques, financières, le cas échéant partenariales, requises ou mobilisables
B3	Conception de dispositifs de développement de compétences et d'accompagnement de parcours	Tâches associées <ul style="list-style-type: none"> • B3_T1 - Organisation du travail de conception • B3_T2 - Identification d'options méthodologiques, pédagogiques ou techniques • B3_T3 - Elaboration d'un dispositif et des prestations associées
		Compétences <ul style="list-style-type: none"> • B3_C1 - Organiser le travail de conception <u>afin</u> de s'inscrire dans un calendrier de remise de l'offre <u>en</u> veillant à mobiliser les compétences et les ressources utiles et nécessaires • B3_C2 - Identifier des options méthodologiques, pédagogiques ou techniques envisageables <u>afin</u> de stimuler une capacité d'innovation <u>en</u> mobilisant des savoir-faire en matière d'ingénierie de formation, de parcours, de certification et financière • B3_C3 - Elaborer un dispositif de développement des compétences <u>afin</u> de répondre de manière efficiente aux besoins <u>en</u> privilégiant des approches innovantes

B4	Formalisation d'offres de prestation	Tâches associées
		Compétences

- B4_T1 - Identification ou définition des règles et conditions de présentation de l'offre de prestation
- B4_T2 - Formalisation de l'offre de prestation
- B4_T3 - Présentation et négociation de l'offre de prestation

- B4_C1 – Identifier ou définir des règles et conditions de présentation de l'offre de prestation afin de répondre aux attentes du client ou commanditaire en respectant les standards professionnels et les exigences réglementaires
- B4_C2 - Formaliser l'offre de prestation afin de convaincre le lecteur en étant attentif aux éléments potentiellement contractuels et à la valorisation des savoir-faire de l'organisation
- B4_C3 - Présenter et négocier une offre de prestation afin de rendre possible la contractualisation en veillant à préserver les intérêts de l'organisation



PILOTER - ANIMER

1) Présentation du pôle d'activités

La fonction Pilotage s'inscrit dans le cadre de la production et de la mise en œuvre de prestations concourant au développement des compétences. Dans le respect de la politique de l'organisation et des engagements Qualité et en étroite coopération avec les équipes de direction, les équipes pédagogiques et les fonctions supports de l'organisation, elle vise à veiller à la faisabilité, l'effectivité, la conformité et l'efficacité des projets et prestations. Elle s'exerce dans une position d'interface avec les systèmes-clients, à travers des activités de suivi, de régulation, d'évaluation et d'optimisation des projets et prestations.

Elle s'appuie sur les systèmes d'information existants et s'ajuste à la répartition des rôles et responsabilités en vigueur au sein de l'organisation.

Cette fonction Pilotage est étroitement liée à une fonction Animation, notamment d'équipes ou de collectifs de travail, réunissant des interlocuteurs d'origines diverses (interne, externe), mobilisant des techniques variées issues des sciences du management et privilégiant des principes de coopération. Cette fonction Animation contribue au développement des prestations de l'organisation et des projets territoriaux.

2) Mots-clés

- Animation de collectifs
- Communication
- Conduite de projet
- Démarche qualité
- Evaluation
- Fonctions support
- Interface
- Régulation
- Répartition des responsabilités
- Suivi / Reporting
- Supervision
- Système d'information

3) Les activités principales

C1	Management de projets
C2	Animation de collectifs de travail
C3	Animation de démarches partenariales
C4	Contribution à la démarche qualité

C1	Management de projets	Tâches associées <ul style="list-style-type: none"> • C1_T1 - Cadrage de projets • C1_T2 - Estimation des moyens disponibles et nécessaires • C1_T3 - Évaluation de la mise en œuvre
		Compétences <ul style="list-style-type: none"> • C1_C1 - Cadrer les projets <u>afin</u> de les engager sur des bases claires et partagées par les parties prenantes <u>en</u> utilisant des repères méthodologiques avérés • C1_C2 - Estimer les moyens disponibles et nécessaires <u>afin</u> de maîtriser la faisabilité et la mise en œuvre des projets <u>en</u> mobilisant les acteurs compétents • C1_C3 - Evaluer la mise en œuvre des projets <u>afin</u> de pouvoir en rendre compte régulièrement et opérer les régulations nécessaires le cas échéant <u>en</u> utilisant des critères et indicateurs prédéfinis
C2	Animation de collectifs de travail	Tâches associées <ul style="list-style-type: none"> • C2_T1 - Mobilisation d'équipes sur des projets (pouvant être de service, de formation ou encore de territoire) • C2_T2 - Utilisation de techniques d'animation ou de management variées et adaptées • C2_T3 - Repérage de besoins en compétences individuels ou collectifs
		Compétences <ul style="list-style-type: none"> • C2_C1 - Mobiliser des équipes sur des projets <u>afin</u> d'atteindre des objectifs visés <u>en</u> tenant compte du périmètre d'action et des responsabilités de chacun • C2_C2 - Utiliser de techniques d'animation ou de management variées et adaptées <u>afin</u> de faciliter l'engagement dans l'action <u>en</u> privilégiant des approches coopératives • C2_C3 - Repérer des besoins en compétences, individuels ou collectifs, <u>afin</u> de contribuer à la professionnalisation des acteurs <u>en</u> s'inscrivant dans le plan interne de développement des compétences
C3	Animation de démarches partenariales	Tâches associées <ul style="list-style-type: none"> • C3_T1 - Repérage/identification des missions des différents acteurs du territoire • C3_T2 - Définition des axes de partenariats et des conditions de mise en œuvre • C3_T3 - Mise en œuvre et animation des partenariats
		Compétences <ul style="list-style-type: none"> • C3_C1 - Identifier sur le territoire des partenaires potentiels <u>afin</u> d'apporter des réponses concertées à des problématiques ne pouvant efficacement être traitées seul par l'organisation <u>en</u> mobilisant sa connaissance élargie de l'écosystème de la formation professionnelle • C3_C2 - Construire des partenariats <u>afin</u> de proposer des solutions innovantes <u>en</u> formalisant les contributions et engagements réciproques • C3_C3 - Animer les relations partenariales <u>afin</u> de les concrétiser <u>en</u> privilégiant des principes de coopération

C4	Contribution à la démarche qualité	Tâches associées <ul style="list-style-type: none"> • C4_T1 - Spécification de la démarche qualité de l'organisation • C4_T2 - Suivi des engagements qualité pris par l'organisation dans la réalisation des prestations • C4_T3 - Contribution à l'amélioration continue des processus et prestations de l'organisation
		Compétences <ul style="list-style-type: none"> • C4_C1 - Spécifier la démarche qualité de l'organisation <u>afin</u> d'en maîtriser les enjeux et son fonctionnement <u>en</u> s'appropriant l'ensemble des dispositions internes • C4_C2 - Suivre les engagements qualité pris par l'organisation <u>afin</u> de veiller à leur respect <u>en</u> utilisant les moyens de pilotage adaptés • C4_C3 - Contribuer à l'amélioration continue des processus et prestations de l'organisation <u>afin</u> de conforter sa position sur le marché <u>en</u> participant aux plans d'actions associés

Organisation de la production du référentiel

Trois instances de travail ont été mises en place, avec des rôles qui se complètent.

- Un **Comité de pilotage**, constitué de représentants de :
 - o la conférence des DRAFPIC : Véronique BLANC – Île de France ; Sébastien MARMOT – Bourgogne-Franche-Comté ; Nicolas MADIOT – Occitanie ; Claude GARNIER – Provence-Alpes-Côte d’Azur ; Eric GARNIER – Normandie ; Bruno GRATKOWSKI – Pays de la Loire ; Pierre Antoine NESI – Corse ; Laurent BRAULT – La Réunion
 - o la DGESCO A2-2 – bureau des lycées professionnels, de l’apprentissage et de la formation professionnelle continue : Sébastien BEGEY (chef de bureau), Claire ARISTON (adjoindte du bureau), Alexis GOUHIER (chargé d’études)
 - o la DGRH B1-3 – bureau des affaires statutaires et réglementaires : Henri SALSMANN (chef de bureau)
 - o la DGESCO B1-2 – bureau du programme « enseignement scolaire public du second degré » : Elodie ROYER (chargée d’études)

Ce Comité de pilotage a poursuivi un objectif premier : **orienter**

Il s’est réuni 5 fois, entre le 20 janvier et le 12 décembre 2022.

- Un **Comité technique**, constitué de 4 CAFOC ou équivalents :
 - o Inter-académique Grand-Ouest : Karine SAINTE AGATHE – Martinique
 - o Inter-académique Grand-Est : Michel FAU – Dijon
 - o Inter-académique Sud-Est : Lourdes FERNANDES – Grenoble
 - o Inter-académique Sud-Ouest : Claire LUCHESE, puis Claire GAILLARD – Poitiers
 - o avec une animation assurée par le CAFOC de Nantes

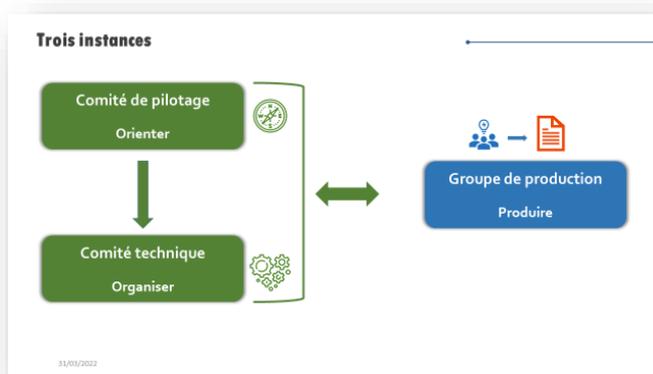
Ce Comité technique a poursuivi un objectif premier : **organiser**

Il s’est réuni 12 fois, entre le 4 mars et le 9 décembre 2022.

- Un **Groupe de production**, de type « Groupe métier », rassemblant :
 - o 8 CFC : Céline TAILLEFUMIER – Clermont-Ferrand ; Christine HUELLOU – Bordeaux ; Virginie ROBIEUX – Paris ; Nadia AOUCHICHE – Créteil ; Joël PAVAGEAU³ – Lille ; Pascal FAVEREAUX – Amiens ; Christophe DUPUIS – Caen-Rouen ; Magali BOUCHET – Rennes
 - o 3 directeurs de GRETA : Antonio NUNES – Poitiers ; Nathalie MICOULIN – Aix-Marseille ; Alain MANZANARES – Nantes
 - o 3 Présidents ou CESUP de GRETA : Philippe CELLEROSI – Lyon ; Didier GUILBAULT – Bordeaux ; Thierry CAMPENON – Versailles
 - o 4 DAFPIC, DRAFPIC Adjoint ou Chef de département : Richard CHANTIER – Strasbourg ; Sylvaine HERNANDEZ – Occitanie ; Emmanuel DIDIER – Nice ; Patrick ÉTIÉ – Orléans-Tours
 - o la DGESCO : Claire ARISTON ; Norbert JAOUEN

Ce Groupe de production a poursuivi un objectif premier : **produire**

Il s’est réuni 8 fois, entre le 31 mars et le 7 décembre 2022



La coordination et l'animation du travail de production a été assurée par le CAFOC de Nantes (Xavier BLAY – Directeur des études ; Jacques BRETAUDEAU – Conseiller en formation professionnelle ; Virginie GRONTEC – Formatrice-consultante).

³ CFC exerçant des missions d'adjoint territorial au DRAFPIC des Hauts-de-France