



Chèr(e) collègue,

Je vous transmets le tableau ci-joint mentionnant les documents à nous fournir ainsi que les indications utiles à la mise en place de votre formation auprès de nos stagiaires.

A réception de vos documents, je vous adresse votre convention/contrat avec les éléments précis et à signer. Je suis à votre disposition pour un rdv téléphonique si besoin.

Merci de votre attention et à très bientôt

PARTIE 1 : INFORMATIONS GENERALES

PARTIE 2 : DOCUMENTS FORMATEUR A NOUS FOURNIR

PARTIE 3 : DOCUMENTS FORMATION OBLIGATOIRES

PARTIE 4 : RESERVATIONS ET ORGANISATION

DOCUMENTS EN PIECE JOINTE :

- CONTRAT/CONVENTION modèle pour lecture
- DPI à remplir

**PARTIE 1 INFORMATIONS GENERALES**

Validé	Information	NOTRE DEMANDE Contenu/précisions	VOTRE REPONSE : Observations/questions
•	TITRE votre formation	<p><b>Mention du lien avec orthophonie+ troubles considérés + Verbes à l'infinitif clarifiant les objectifs (diagnostiquer..orienter..rééduquer..)</b></p> <p>Projet thérapeutique et intervention orthophonique dans les troubles de la cognition mathématique à l'issue du bilan réalisé avec les batteries examath 5-8 et 8-15.</p> <p>Focus sur les habiletés numériques de base et la résolution de problèmes</p> <p style="color: red;">Je ne trouve pas plus clair de mettre des Verbes à l'infinitif dans ce titre qui est déjà long et me semble-t-il déjà explicite et d'y ajouter les objectifs qui sont détaillés dans le document « résumé de la formation, objectifs et problématiques »</p> <p style="color: red;">Les verbes à l'infinitif alourdiraient le titre, mais si vous souhaitez absolument en mettre , je vous laisse le faire et me transmettre le titre transformé</p>	
	Formateur(s)	M. C. Helloin	<p><b>Adresse mail <a href="mailto:mc.helloin@gmail.com">mc.helloin@gmail.com</a></b></p> <p><b>Téléphone 06 16 96 68 10</b></p> <p><b>Adresse postale 14, rue F. Rabelais 76 960 Notre Dame de Bondeville</b></p>
	Animateur(s)	<a href="#">HELEN BOUSREZ-JAUMOT</a>	
	Date(s)	<a href="#">23 -24-25 FEVRIER 2023</a>	<p><b>23.02 : 9h-12h30 et 14h-17h30</b></p> <p><b>24.02 : 9h-12h30 et 14h -17h30</b></p> <p><b>25.02 : 9h-12h30 et 14h-16h30</b></p>
	Durée	sont éligibles les formations d'une durée minimale de 6 h 00, soit sur une journée, soit par 3 modules successifs de 2 h 00 ou par 2 modules successifs de 3 h 00	<b>20h sur 3 journées</b>
	Lieu(x)		<b>Poitiers</b>
	Tarif	<p style="color: red;">14h à 32 euros par heure</p> <p style="color: red;">6 h à 25 euros par heure</p>	<p><b>598 euros dont 448 dpc</b></p> <p><b>A confirmer après présentation budget prévisionnel</b></p>
	Places		<b>20 à 24</b>
	Dépôt FIFPL	Votre formation a -t-elle déjà été validée par fifpl ?	<b>Oui</b>
	Dépôt DPC	Votre formation a -t-elle déjà été validée par ANDPC ?	<b>Oui</b>

Crée le 04.12.2021 14h00 MOD 23.07.22 OUTIL DE GESTION DE FORMATION SROCPLFORM FABIENNE LOMBARD RP

--	--	--	--

PARTIE 2 DOCUMENTS FORMATEUR A NOUS FOURNIR par mail		
	<input type="checkbox"/> <b>VOTRE Curriculum Vitae avec les éléments ci-dessous</b> <input type="checkbox"/> <b>Daté et actualisé TOUS LES ELEMENTS DU CV être actualisés, mentionner la date de mise à jour</b>	
✓	Votre Etat civil	Nom Prénom Coordonnées Profession clairement mentionnée type et lieu d'exercice actuels , statut :libéral, salarié, mix
✓	Diplômes	CCO date et lieu Formation initiale et la formation continue des orthophonistes Formation de formateurs Formation sur sujet traité
✓	Expériences Participations  Publications	Expériences professionnelles avec le sujet traité Groupes de travail - Colloques , congrès Formations professionnelles Ecrits du formateur
✓	CNI Recto Verso lisible <b>Vous devez déjà avoir la copie de mon passeport</b>	
✓	Déclaration d'intérêts signée <b>ACTUALISEE</b>	
	Carte grise si déplacement voiture	
✓	RIB	
<b>Pour votre CONTRAT : deux formules possibles (choisir celle qui vous correspond)</b>		
	<input type="checkbox"/> CONVENTION PRESTATION	
✓	CONTRAT CDD par TESE : inscription	
		<b>CDD par Tese, voir mon document conditions générales</b>

**PARTIE 3 DOCUMENTS FORMATION OBLIGATOIRES**

✓	<p><b><u>RESUME OBLIGATION</u></b> Attendu : Le résumé doit être clair et explicite. Il doit présenter :</p>	<p>Le contexte de l'action ; Ses grandes lignes de contenu ;</p>
✓	<p><b><u>PROFIL ECRIT</u></b></p>	<p>Votre profil professionnel EN QUELQUES LIGNES en lien avec la formation proposée</p>
✓	<p><b><u>OBJECTIFS GENERAUX</u></b> Ses grands objectifs généraux et spécifiques</p>	<p>déclinés sous forme de verbe (identifier, définir, reconnaître, rappeler...).</p>
✓	<p><b><u>DEROULE PEDAGOGIQUE</u></b> : description détaillée soit sous forme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de tableau<sup>1</sup></li> <li>- rédigée<sup>2</sup></li> </ul> <p>Le programme lui-même devra être explicitement détaillé et indiquer de manière claire les liens entre les apports de la formation et la spécificité orthophonique, le champ de compétences des orthophonistes, la pathologie et les troubles orthophoniques. En cas d'intervention de plusieurs formateurs, il conviendra de faire figurer le nom de chacun en regard du contenu pour lequel il intervient</p>	<p>Date et horaire : demi journée Durée de la séquence Titre et contenu de la séquence Objectifs de la séquence Description des méthodes pédagogiques de la séquence Moyens, outils et type de supports pédagogiques utilisés lors de la séquence Méthode d'évaluation Nom de l'intervenant</p>
✓	<p><b><u>METHODE PEDAGOGIQUE</u></b> Il existe des méthodes HAS pour chaque type d'action. Le choix de la méthode dépend de l'objectif de l'action et de son contenu.*3 <a href="#">Vous devez obligatoirement justifier du choix de l'une ou des méthodes (expositives car le stagiaire pourra alors.....)</a></p>	<p><b><i>Des méthodes affirmatives</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>expositives</i></li> <li>○ <i>démonstratives,</i></li> </ul> <p><b><i>Des méthodes interrogatives</i></b></p> <p><b><i>Des méthodes actives (ou expérientielles)</i></b></p>



✓	<p><b><u>MOYEN PEDAGOGIQUE</u></b> brève description des moyens pédagogiques mis en œuvre Il doit être précisé s'il est prévu des temps clairement dédiés à l'interaction</p>	par exemple diffusion de support power-point, de vidéos, travail en petits groupes, jeux de rôle...
✓	<p><b><u>SUPPORT PEDAGOGIQUE</u></b></p>	remise de matériel, de documents
✓	<p><b><u>METHODE D'EVALUATION</u></b> Il s'agit de décrire les stratégies, moyens et outils d'évaluation pour s'assurer de la qualité de l'action et de la mise en application des connaissances acquises.</p>	<p>Par exemple, vous pouvez indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● si des post tests sont mis en place en lien avec des pré-tests (et déposer un exemple en pièce jointe) ;</li> <li>● si des indicateurs ont été définis et suivis ;</li> <li>● s'il existe des fiches d'aide à la progression ;</li> <li>● si des questionnaires de satisfaction sont remis aux participants et quel traitement et analyse ont eu lieu.</li> </ul>
✓	<p><b><u>BIBLIOGRAPHIE FORMATION</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- relative à la formation</li> <li>- être simplifiée et centrée sur le thème de la formation, sans pour autant être réduite à un seul auteur (il ne s'agit pas de la bibliographie du formateur).</li> <li>- faire figurer les publications récentes du domaine traité afin de mettre en évidence la prise en compte dans le programme de formation des connaissances scientifiques actualisées.</li> </ul>
✓	<p><b><u>QUESTIONNAIRE D'EVALUATION DES ACQUIS</u></b></p>	QUESTIONNAIRE Pre FORMATION du FORMATEUR



pour la fin de la formation, que les stagiaires devront remplir et Correction pour envoi aux stagiaires ultérieurement

QUESTIONNAIRE POST FORMATION du FORMATEUR

#### PARTIE 4 RESERVATIONS ET ORGANISATION

##### Note de frais

Nous prenons en charge vos frais mentionnés ci-dessous dans la limite des plafonds indiqués (et précisés dans votre contrat), remboursement sur présentation de vos notes de frais (modèles préremplis envoyés par mail en amont de la formation) remplies et accompagnées des factures en cas d'annulation de votre part sans raison valable, ces frais seront à votre charge

ok **Transport** : Merci de préciser vos modes de déplacements et une estimation de vos frais de déplacements  
Pour votre accueil sur le lieu de formation, merci de nous préciser s'il faut prévoir un taxi ? un stationnement ?

##### Voiture :

**Autres : SNCF + taxi domicile gare de Rouen AR + taxi gare Lieu de formation, si pas d'accueil par animateur. Voyage en 1<sup>ère</sup> classe souhaitée, avec achat des billets, en tarif « loisirs » ou « réduit » en avance pour obtenir un tarif équivalent ou proche de celui de 2<sup>nde</sup> classe (besoin d'avoir une prise de courant et si possible place isolée pendant le trajet)**

**Frais estimés : Difficile à dire autant de temps en avance, les tarifs SNCF étant très fluctuants et non disponibles au-delà de 3-4 mois**

**Exemple sur le mois de novembre 22, selon l'horaire, les tarifs varient pour l'aller entre 50 et 120 euros, avec selon le type de billet, seulement quelques euros entre le tarif de 2<sup>nde</sup> « normal » et le tarif de 1<sup>ère</sup> en nombre de places limité (excluant le tarif « premium)**

ok **Repas :**  
Votre repas du midi sera réservé et pris avec le groupe des stagiaires  
En dehors des jours de stage, l'animatrice peut réserver vos repas pour la totalité de votre séjour sans que vous ayez besoin d'avancer et quand il est possible de les prendre sur votre lieu d'hébergement  
ils seront indemnisés à hauteur de 30 euros maximum par repas,

**Nombre de repas à réserver :**

	<p><b>Date : 22/02/23</b>      <b>Horaire : selon horaire d'arrivée du train non défini à ce jour (potentiellement tard avec plateau en chambre)</b></p> <p><b>Date : 23/02 et 24/02</b>      <b>Horaire : à définir un peu plus tard (voir aussi si repas avec animatrice ou stagiaires)</b></p> <p><b>25/02 : à voir selon horaire possible de retour au domicile</b></p>
ok	<p><b><u>Hébergement : possible dès la veille et jusqu'au lendemain si justifié (distance, horaires..)</u></b></p> <p>L'animatrice vous propose de réserver vos nuitées sans que vous ayez besoin d'avancer les frais Sinon nous indemnisons sur présentation de facture et note de frais à hauteur de 90 euros par nuit et 15 euros pour le petit déjeuner (en cas d'hébergement sur justificatifs uniquement)</p> <p><b>Nombre de nuitée à réserver :</b></p> <p><b>Date : du 22/02 au 25/02 matin , 3 nuits</b>      <b>Horaire : ??</b></p> <p><b>Date : nuit du 25/02 au 26/02 à voir selon possibilités SNCF de retour le soir même</b>      <b>Horaire :</b></p>
ok	<p><b><u>PRESTATION HONORAIRES</u></b></p> <p>Le SROCPLFORM propose un contrat pour les heures présentes (FIF PL et DPC). Dans le cadre du DPC, les heures de travail non présentes feront l'objet d'un autre contrat rémunéré sur la base de 5 à 10 minutes/questionnaire, de 30 minutes/compte-rendu de bilan (autre forme à discuter).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tarif horaire : 115 net/horaire</li> <li><input type="checkbox"/> Nombre heures : 20 heures</li> <li><input type="checkbox"/> Prestations supplémentaires : Non présentiel forfait de 3h X 115 euros si 20 stagiaires et plus (ou calcul sur la base de 10' par questionnaire si vous préférez, cela doit être à peu près équivalent), corrigé individuel en ligne, avec commentaires personnalisés. Le corrigé sera fait pour l'ensemble des stagiaires qu'ils soient en DPC ou FIF -PL (pédagogiquement et éthiquement, je ne peux pas envisager de dissociation entre les types d'inscription pour le feed-back</li> </ul>
ok	<p><b><u>SALLE DE FORMATION</u></b></p> <p>Merci de préciser vos demandes précises sur l'équipement de la salle, le positionnement des tables, .....</p> <p><b>En U ou en école.</b></p> <p><b>Nécessité d'avoir un espace assez grand pour faire des ateliers au sol ou en déplacement pour le 2<sup>ème</sup> jour soit grand espace dans la salle, soit salle annexe, soit utilisation possible d'un hall ou autre</b></p>

ok	<p><b>Frais pédagogiques</b> (photocopies, livrets..) <b>merci de préciser les conditions de transmission/récupération à l'animateur</b> <b>PDF du diaporama fourni en amont par Dropbox pour impression couleur en 2 slides /pages, si possible relié (spirale), couverture fournie avec le logo de votre organisme si vous le souhaitez</b></p> <p><b>+ quelques pages A4 à distribuer pendant la formation pour exercices d'applications</b></p> <p><b>Matériel nécessaire pour stagiaires : matériel apporté par les stagiaires (jetons, boîtes... un message à leur transmettre sera fourni quelques jours avant la formation)</b></p> <p><b>Photocopies à prévoir : voir ci dessus</b></p>
	<p><b><u>QUESTIONNAIRES PRE ET POST FORMATION</u> merci de préciser les conditions de transmission/récupération à l'animateur</b></p> <p>Questionnaire en ligne Google Form dans Drive partagé, accès administrateur donné à l'animateur, qui pourra ainsi récupérer toutes données nécessaires, et pointer la réalisation par les stagiaires et les relancer si nécessaire Corrigé semi-automatique + commentaires individualisés via mailing automatique Google form après correction et publication par la formatrice pour le questionnaire post formation</p>

DOCUMENT LU ET VALIDE PAR REPRESENTANTE PERMANENTE LE 03.08.2022

TOUS LES DOCUMENTS SONT A JOUR : envoi mail confirmation et contrat salarié le 04.08.2022

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. Lombard'.

Crée le 04.12.2021 14h00 MOD 23.07.22 OUTIL DE GESTION DE FORMATION SROCPLFORM FABIENNE LOMBARD RP



<sup>1</sup> Modèle sous forme tableau

Journée 1 - MATIN	
9 h séquence 1	Durée : Animateur : Objectifs : verbes Contenu et déroulé : Méthodes pédagogiques : Méthodes d'évaluation
11h	pause
11h15 séquence 2	Durée : Animateur : Objectif : Contenu : Méthodes pédagogiques : Méthodes d'évaluation

<sup>2</sup> Modèle sous forme rédigée

JOURNEE 1

Matin (8h à 12h)

Première partie

Séquence 1 :

Durée :  
Animateur :  
Objectifs : verbes  
Contenu et déroulé :  
Méthodes pédagogiques :  
Méthodes d'évaluation

<sup>3</sup> Attention, chaque méthode inclut des attendus spécifiques en matière de déploiement. Avant de sélectionner l'une d'entre elles, vous devez impérativement vous assurer de votre capacité à déployer ces attendus dans le cadre de votre action. Des fiches explicatives sont à votre disposition pour comprendre ces attendus : [https://www.has-sante.fr/jcms/c\\_2807852/fr/formation-presentielle](https://www.has-sante.fr/jcms/c_2807852/fr/formation-presentielle)

**Des méthodes affirmatives** Le formateur transmet son savoir à un participant. Les méthodes sont :

- soit expositives (exemple : cours magistral, conférence) ;
- soit démonstratives, associant explication et démonstration (exemple : atelier où est expliquée et montrée l'utilisation d'un nouveau matériel ou dispositif).

**Des méthodes interrogatives** Le formateur se base sur les réponses du participant à un questionnement structuré pour lui faire découvrir et trouver, par induction ou déduction, les connaissances que l'on souhaite lui faire acquérir (exemple : session de questions-réponses avec un expert d'un thème).

**Des méthodes actives (ou expérientielles)** Le participant est confronté à la réalité de ses pratiques et aux difficultés rencontrées afin qu'il recherche l'information nécessaire pour découvrir par lui-même les meilleures solutions à mettre en œuvre et à évaluer (exemple : analyse de cas cliniques ou de situations réelles, jeu de rôle). Le participant, impliqué et actif, apprend à travers ses expériences et ses connaissances préalables