

À noter ! Ce modèle de Protocole Individuel de Formation, donné à titre d'exemple, intègre les mentions qui doivent obligatoirement figurer dans un tel document. Il doit être rédigé sur papier en-tête de l'organisme de formation

Entre les soussignés :

1. **L'Organisme de formation**, prestataire :
SIREN..... Dénomination sociale :
N° de déclaration d'activité.....
Adresse.....
Nom de la personne à contacter.....
Tel. Courriel :

2. **Le Bénéficiaire**, (stagiaire) :
Nom et prénom : Emploi occupé.....

Est conclu un protocole individuel de formation.

Article 1er : Objet

Ce protocole constitue un outil de pilotage et de suivi de la formation dispensée. C'est un document de référence mobilisé dans le cadre spécifique du COVID-19.
C'est un outil de régulation. Il est évolutif et peut être modifié, si nécessaire, par avenant, après accord des deux parties.
Chaque partie s'engage à mettre tout en œuvre pour l'atteinte des objectifs pédagogique.

Article 2 : Nature et caractéristiques de l'action de formation

- Intitulé de l'action de formation :
- Objectifs :
Finalité de l'action de formation et sanction :
- Objectifs pédagogiques précis :
- Public visé :

▪ Prérequis :
.....
.....

▪ Le programme détaillé ainsi que le calendrier prévisionnel doivent être joints en annexe. Ils précisent pour chacune des séquences à distance :

- Les ressources mobilisées
- Le type d'activités dirigées (exercice, devoirs, études de cas...)
- Le nom du ou des formateur(s)
- Les modalités d'évaluation et de suivi.

Article 3 : Organisation de la formation

- Date de début de la formation :
- Date de fin de la formation :
- Durée de la formation théorique :

Séquences à distance	
<i>A - Durée estimative du temps de connexion en ligne</i> H
<i>B - Durée estimative des travaux individuels à réaliser (hors connexion)</i> H
Durée des séquences de théorie à distance (A+B) H

Article 4 : Moyens et modalités techniques mis en œuvre

Conditions matérielles :

- L'accès au contenu et aux ressources de la formation s'effectue :
 - Par connexion à la plateforme à l'adresse suivante :.....
 - Par réception postale des supports de cours à domicile
- Logiciel particulier :
- Equipements nécessaires visioconférence :

Modalités d'organisation :

Le dispositif est proposé au bénéficiaire sous forme de séances organisées à distance dans le cadre particulier lié au COVID -19.

Le bénéficiaire disposant d'un poste informatique est doté d'une connexion internet auquel il peut accéder en tout ou partie en dehors de son temps de travail.

Article 5 : Assistance du bénéficiaire

Désignation des référents en charge de l'assistance :

Référent technique Joignable les jours :	Nom	Prénom
	Tél.	Courriel :
	deh à.....h	deh à..... h
Référent pédagogique Joignable les jours :	Nom	Prénom
	Tél.	Courriel :
	deh à.....h	deh à.....h
Référent administratif Joignable les jours :	Nom	Prénom
	Tél.	Courriel :
	deh à.....h	deh à.....h

- **Délai de réponse et d'assistance**

Le bénéficiaire recevra une réponse dans un délai maximal de jours à compter de la date d'envoi de sa demande

Article 6 : Suivi et évaluation des séquences de formation en présentiel ou à distance

Le suivi permet de garantir le bon déroulement de la formation et son adéquation avec le niveau du bénéficiaire.

- **Traçabilité de l'action :**

Les séquences de formation à distance sont justifiées par une attestation d'assiduité basée notamment sur :

- le relevé des durées de connexion, ...
- le rendu des devoirs, suivi des contributions aux travaux collaboratifs tracé par le formateur

→ définir précisément la nature et le nombre de devoirs proposés et à rendre obligatoirement, ainsi que la durée nécessaire à leur réalisation.

Les données relatives aux évaluations intermédiaires et finales (quizz, travaux pratiques...)

- **Nature et modalités du système d'évaluation des connaissances prévues (précisez) :**
contrôles continus, examens, devoirs individuels, entretien avec jury....
- **Echanges et bilans pédagogiques entre le formateur et le bénéficiaire (précisez) :**
bilans intermédiaires et points d'étapes périodiques (compte rendus), échanges de mails (...) ainsi que la fréquence.

→ Le prestataire s'engage à communiquer – sur demande – à Transition Pro Réunion les résultats des différents dispositifs d'évaluations ainsi réalisés.

Article 7 : Le bénéficiaire

Afin d'atteindre les objectifs pédagogiques et garantir le bon déroulement du scénario établi, le bénéficiaire est partie prenante de la formation au même titre que l'organisme de formation.

Il s'adresse à son référent désigné en cas de difficultés (techniques, organisationnelles, pédagogiques...). De ce fait, le bénéficiaire est acteur de sa formation.

Fait en double exemplaire,

A....., le

Pour le bénéficiaire

Pour l'organisme