



**Validation des compétences  
Bibliothécaire formateur des publics – niveau 1  
(Lecture publique)**

**Dossier du candidat pour l'étude de recevabilité**

**Ce dossier est à déposer sous format .pdf sur le site <https://bibliothecaire-formateur.fr/> au plus tard le 30 juin 2022.**

**Ce dossier comprend :**

- la fiche de présentation du candidat
- le tableau synthétique des formations dispensées par le candidat sur les deux années écoulées
- le parcours de formation du candidat, incluant la mention des participations du candidat à des groupes de travail nationaux ou locaux portant sur la formation des publics en bibliothèque
- un rapport, rédigé par le candidat, faisant une présentation et un bilan qualitatif de son activité de formateur

## Fiche de présentation du candidat

### VOTRE IDENTITÉ

NOM D'USAGE :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

Téléphone :

Adresse de messagerie : ..... @.....

### VOTRE SITUATION PROFESSIONNELLE

Cadre d'emploi :

Collectivité employeur :

Fonctions occupées :

### Tableau synthétique des formations dispensées par le candidat durant les deux années écoulées

Reportez dans ce tableau, de manière synthétique et en groupant les formations concernant les mêmes publics, les formations aux usagers que vous dispensez ou avez dispensées. Un exemple est donné en vert dans le tableau.

Ces chiffres concernent les années scolaires 2019-2020 et 2020-2021.

<b>public formé*</b> (scolaires, tous publics, seniors, personnes en situation d'illettrisme...)	<b>nombre de formés</b>	<b>nombre d'heures total de formation dans les 2 années concernées</b>	<b>nombre de sessions de formation dans les 2 années concernées</b>	<b>thématique de formation</b> (EMI, EAC, numérique, langues, ressources documentaires, etc.)	<b>format des interventions</b> (ateliers, présentation d'outils...) précisez à distance ou en présence
scolaires	12	4	1	Éducation aux médias et à l'information	ateliers à distance

\* Pour les bibliothèques départementales, bénévoles également.

**Rappel : le candidat doit avoir assuré au moins 15 heures de formation à destination des usagers dans les deux dernières années (15 heures au total, réparties ou non sur les deux années universitaires / scolaires écoulées).**

Fait le....., à .....

Prénom, nom du candidat : .....

Signature du candidat :

Prénom, nom du responsable de la structure ou de votre supérieur hiérarchique : .....

Signature du responsable pour validation :



## **Rapport d'activité de formateur : consignes / recommandations**

**Sur 2 pages dactylographiées maximum, police Arial, taille 11, sans modification des marges.**

Décrivez et analysez votre expérience de formateur : **une analyse de votre expérience, de votre pratique et de son évolution sont attendues.** Vous devez montrer **comment vous avez fait évoluer votre pratique de formateur**, en prenant du recul ou en remettant en question vos actes et votre pratique. Vous prendrez en compte votre activité de formateur sur **l'ensemble de votre carrière.**

**Vous pouvez vous appuyer sur les éléments suivants pour construire votre rapport :**

- comment et pourquoi vous êtes devenu formateur ;
- vos qualités de formateur et comment vous les avez développées ou fait évoluer ;
- ce que vous pensez apporter aux usagers que vous formez ;
- ce que vous apporte votre activité de formateur ;
- vos actions réussies et celles qui n'ont pas eu le succès que vous attendiez. Analysez vos réussites et vos échecs et montrez comment vous avez rebondi ou comment vous avez contourné les obstacles.

## **Rapport d'activité de formateur : votre rapport d'activité**



## ANNEXE

### Compétences visées par la validation et critères d'évaluation

compétences	critères d'évaluation
1. enrichir régulièrement ses connaissances professionnelles, ses compétences pédagogiques et sa pratique	<ul style="list-style-type: none"><li>.maintien des compétences par des formations régulières ou par une veille personnelle</li><li>.participation à des échanges professionnels dans les domaines concernés</li><li>.ancienneté de la pratique de formateur</li><li>.investissement dans un dispositif de formation de l'établissement</li><li>.analyse de sa progression dans sa pratique de formateur</li></ul>
2. S'approprier le scénario pédagogique d'une formation	<ul style="list-style-type: none"><li>.identification des compétences visées par la formation</li><li>.identification des étapes pédagogiques de la séquence</li><li>.prise en compte et préparation des éléments pédagogiques et matériels</li></ul>
3. Transmettre un contenu de formation	<ul style="list-style-type: none"><li>.adaptation des modalités pédagogiques aux objectifs, au contexte et au public</li><li>.explication argumentée de la méthode pédagogique utilisée</li><li>.connaître et présenter des alternatives à la méthode utilisée</li></ul>
4. Effectuer le suivi de la formation / analyser, évaluer la qualité de la formation	<ul style="list-style-type: none"><li>.repérer les points à améliorer d'une formation, d'ordre pédagogique ou technique</li><li>.évaluer les acquis / la progression des apprenants</li><li>.évaluer les conditions matérielles de la formation</li><li>.mise en place de temps de <i>feed-back</i> des apprenants</li><li>.capacité à avoir une analyse critique</li></ul>
5. Communiquer efficacement et interagir avec son auditoire	<ul style="list-style-type: none"><li>.prise de parole face à un auditoire</li><li>.qualité des échanges et du dialogue</li><li>.adaptation à ses interlocuteurs</li></ul>
6. Animer et gérer un groupe	<ul style="list-style-type: none"><li>.prise de parole face à un auditoire</li><li>.adaptation au rythme du groupe</li><li>.création d'une dynamique de groupe</li></ul>