



CPEF

COMMISSION PARITAIRE
de l'Emploi et de la Formation

— formation professionnelle —

Formateur(trice) Consultant(e)

N° de DOSSIER :

CQP FORMATEUR(TRICE) CONSULTANT(E)

DOSSIER DE PRESENTATION DES ACTIVITES ET COMPETENCES DU CANDIDAT

Nom

Prénom

Dossier dans le cadre d'un :

Parcours de formation

Parcours de Validation des Acquis de l'Expérience

Cadre réservé à l'administration

Date de réception du dossier de présentation des activités et compétences du candidat :

Date de la décision de recevabilité dans le cadre d'un parcours VAE :

SOMMAIRE

Préambule	
Guide de rédaction	3
Dossier 1 : Présentation et engagement du candidat au CQP	
- Fiche 1 : Identité du candidat	8
- Fiche 2 : Récapitulatif de vos activités professionnelles	9
- Fiche 3 : Récapitulatif de vos activités extra professionnelles, bénévoles	11
- Fiche 4 : Votre parcours de formation	12
- Fiche 5 : Vos motivations et projet	14
- Fiche 6 : Attestation sur l'honneur	15
Dossier 2 : Présentations des entreprises (ou organismes de formation) & descriptifs des projets	
- Fiche 7: Fiche de présentation d'entreprise ou organisme de formation ou association	16
- Fiche 8: Fiche de présentation de projet	17
Dossier 3 : Rapports d'expériences	
- Fiches 9,10, 11: Fiches de rapport d'expériences commerciales - Fiche 9 : Entretien et développer un réseau de clientèle et de partenaires - Fiche 10 : Conduire des entretiens commerciaux adaptés avec des clients ou des prospects - Fiche 11 : Elaborer des propositions commerciales répondant aux besoins des clients	18
- Fiches 12, 13, 14 : Fiches de rapport d'expériences en ingénierie de formation - Fiche 12 : Elaborer des projets de formation - Fiche 13 : Animer des actions de formation adaptées au public - Fiche 14: Evaluer les actions de formation	24
- Fiches 15 ,16, 17: Fiches de rapport d'expériences en gestion des ressources - Fiche 15 : Animer une équipe de formateurs - Fiche 16 : Organiser les ressources matérielles et financières de prestations de formation - Fiche 17 : Anticiper les évolutions dans les domaines de la pédagogie et de son domaine d'expertise	30
Dossier 4 : Récapitulatif des compétences et des pièces complémentaires constitutives du dossier	
- Fiche 18 : Fiche récapitulative des pièces complémentaires (éléments probants,...) constitutives du dossier classées en annexe	37

Guide de rédaction

La constitution du dossier de candidature au Certificat de Qualification Professionnelle de Formateur(trice) Consultant(e) s'appuie sur :

- Le référentiel de certification du Certificat de Qualification Professionnelle défini par la branche Professionnelle qui est remis au candidat, aux membres du jury et aux prestataires de formation (dans le cadre d'un parcours de formation) et/ou à l'accompagnateur VAE (dans le cadre d'un parcours de validation des acquis de l'expérience).
- Les quatre dossiers d'information qui font l'objet de la présente rédaction :
 - **Dossier 1** : Une présentation du candidat et de son parcours.
 - **Dossier 2** : Un descriptif des principales entreprises ou organismes et des principaux projets auxquels il se réfère dans les rapports d'expériences.
 - **Dossier 3** : Des rapports d'expériences structurés selon le référentiel de certification du CQP.
 - **Dossier 4** : Un récapitulatif des annexes constitutives du dossier.

Dossier 1

Présentation et engagement du candidat au CQP

Il s'agit d'une trame descriptive de l'histoire du candidat et d'une présentation de son engagement dans la démarche d'obtention du CQP Formateur(trice) Consultant(e), dans le cadre d'un parcours de formation ou de validation des acquis de l'expérience.

- Les pièces constitutives du Curriculum Vitae regroupent :

La fiche 1 : Identité du candidat

La fiche 2 : Récapitulatif du parcours professionnel

La fiche 3 : Récapitulatif du parcours extra professionnel

La fiche 4 : Récapitulatif du parcours de formation

- Les pièces relevant de l'engagement du candidat dans la démarche de VAE en vue du CQP sont :

La fiche 5: Votre motivation

La fiche 6 : Votre engagement sur l'honneur

Dossier 2

Présentations des entreprises (ou organismes de formation) & descriptifs des projets

Le dossier 2 permet de décrire sur des fiches à part des entreprises et /ou des projets significatifs auxquels le candidat a choisi de se référer de façon itérative dans plusieurs rapports d'expériences qui figurent au dossier 3.

Ainsi, le dossier 2 doit aider le candidat à décrire les situations de travail et à éviter d'éventuelles redondances d'un rapport d'expérience à l'autre. Ce dossier comporte :

La fiche 7 : fiche de présentation d'organismes ou d'associations

La fiche 8 : fiche descriptive de projet

La documentation des fiches 7 et 8 ne s'impose donc pas systématiquement. Trois cas de figure peuvent se présenter ou se cumuler :

→ **En CDD ou CDII, vous avez toujours travaillé (ou exercé des activités bénévoles) sur de courtes interventions pour des employeurs ou commanditaires différents :**

→ Dans ce cas allez directement en **Fiche 9** sans documenter les fiches du registre 2.

→ **Il vous est arrivé de travailler longtemps en CDI (ou d'exercer des activités bénévoles) pour le même employeur :**

→ Dans ce cas, allez en **Fiche 7** (Fiche organisme ou Association) afin de définir chacun des organismes ou associations chez qui vous avez exercé une activité prolongée ou et/ou chez qui vous avez mis en œuvre des compétences que vous jugez pertinentes de rapporter dans votre démarche de validation des acquis .

→ **Quelque soit votre statut, vous avez travaillé sur de longues périodes sur de gros projets de formation :**

→ Dans ce cas, allez en **Fiche 8** (Fiche Descriptive d'Action ou de Projet) afin de définir ce, ou ces projets indépendamment de vos interventions que vous explicitez ensuite sur les fiches 9 à 17.

Dossier 3

Rapports d'expériences

Le dossier 3 constitue le « cœur du dossier ». Il est le support de présentation des expériences du candidat au CQP par la VAE. Il réunit les rapports d'expériences professionnelles et extra professionnelles qui sont demandés dans le référentiel de certification.

Sa structure suit, compétence par compétence, la structure du référentiel de certification. Les fiches proposées dans ce registre sont :

Domaine d'activité **commerciale et de communication** :

- Fiche 9 : Entretenir et développer un réseau de clientèle et de partenaire
- Fiche 10 : Conduire des entretiens commerciaux adaptés avec des clients ou des prospects
- Fiche 11 : Elaborer des propositions commerciales répondant aux besoins des clients

Domaine d'activité de **l'ingénierie de formation** :

- Fiche 12 : Elaborer des projets de formation
- Fiche 13 : Animer des actions de formation adaptées au public
- Fiche 14 : Evaluer les actions de formation

Domaine d'activité de **gestion des ressources** :

- Fiche 15 : Animer une équipe de formateurs
- - Fiche 16 : Organiser les ressources matérielles et financières de prestations de formation
- - Fiche 17 : Anticiper les évolutions dans les domaines de la pédagogie et de son domaine d'expertise

Pour obtenir le CQP, le candidat doit valider la totalité des compétences de chacun des domaines d'activité.

Dossier 4

Récapitulatif des compétences et des pièces complémentaires constitutives du dossier

Le dossier 4 réunit des pièces récapitulatives qui servent à contrôler et à organiser le dossier. Il constitue en outre le support de preuves de ce qui est décrit dans la partie précédente.

Une fiche est retenue dans ce dossier

- La fiche 18 : fiche récapitulative de toutes les pièces complémentaires du dossier. Ces pièces sont toutes numérotées et situées en annexe du dossier. Elles sont de natures différentes :
 - soit administratives comme des attestations de formation,
 - soit descriptives comme des organigrammes,
 - soit des documents de travail apportés au dossier à titre de preuve. Pour des raisons de protection de propriété intellectuelle, certaines pièces de cette nature peuvent être annoncées dans le dossier et présentées lors du jury sans rester au dossier.

Fiche 1
Identité du candidat

M. Mme MelleNom marital.....
Prénom.....

(Nom de jeune fille pour les femmes mariées)

Date de naissance

Nationalité

sexe

Adresse personnelle

Adresse.....
.....
.....

Code Postal

Ville

Pays

N° tel

N° Mobile

e.mail

Adresse professionnelle (si vous pouvez être joint sur votre lieu de travail)

Adresse.....
.....
.....

Code Postal

Ville

Pays

N° tel

N° Mobile

e.mail

Situation actuelle (rayer les mentions inutiles)

Salarié(e)

demandeur d'emploi

autre (précisez)

Fiche 2

Récapitulatif de vos activités professionnelles:

Dans le cadre d'un parcours de VAE, insérez une copie du parcours rédigé pour votre dossier de recevabilité.

Vous avez pris connaissance qu'il faut trois ans d'activité dans l'ingénierie de formation, nous vous remercions d'en faire la preuve.

N°	du	au	Qualification et statut	Durée de l'activité En mois	Equivalent temps plein en mois	Nb de jours de face à face pédagogique	NOM & Adresse de la structure Dans laquelle vous avez exercé <u>Soulignez les noms des entreprises pour lesquelles vous établissez une fiche 7</u>
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
TOTAL							

Suite de la fiche 2
Récapitulatif de vos activités Professionnelles

N°	du	au	Qualification et statut	Durée de l'activité En mois	Equivalent temps plein en mois	Nb de jours de face à face pédagogique	NOM & Adresse de la structure Dans laquelle vous avez exercé <u>Soulignez les noms des entreprises pour lesquelles vous établissez une fiche 7</u>
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
TOTAL							

Fiche 3

Récapitulatif de vos activités extra professionnelles, bénévoles :

Dans le cadre d'un parcours de VAE, insérez une copie du parcours rédigé pour votre dossier de recevabilité.

N°	du	au	Qualification et statut	Durée de l'activité En mois	Fréquence (ex : 2 j /semaine)	Nb de jours de face à face pédagogique	NOM & Adresse de la structure Dans laquelle vous avez exercé <u>Soulignez les noms des entreprises pour lesquelles vous établissez une fiche 7</u>
1B							
2B							
3B							
4B							
5B							
6B							
7B							
TOTAL							

Fiche 4
Votre Parcours de formation

Etudes conduisant à une certification : titre, diplôme, Certificat de qualification professionnelle...

Niveau	Etablissement	Spécialité	Années de suivi de formation	Diplôme préparé	Date d'obtention du diplôme

Principaux stages de formation conduisant à une attestation

Dates de suivi	Durée en heures	Intitulé Spécialité	Ville

Principaux stages de formation (suite)

Dates de suivi	Durée en heures	Intitulé Spécialité	Organisme	validation

Principaux domaines d'auto-formation

Fiche 5

Vos motivations et projet

Présentez le projet dans lequel s'inscrit votre démarche visant à l'obtention du Certificat de Qualification Professionnelle de Formateur(trice) Consultant(e) et expliquez les raisons qui justifient votre choix de ce CQP.

Fiche 6

Attestation sur l'honneur :

Je soussigné :

Déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies dans le présent dossier.

Fait àle

.....

Signature

Fiche 7
 Présentation d'entreprise ou d'association référencée dans la fiche 2 ou 3 n° activité : _____
 Nom de l'Employeur n° : _____

Renseignez la fiche en suivant les indications de la colonne de Gauche et joignez des pièces complémentaires en annexe.

Indications		N° pièce
Groupe d'appartenance		
Renseignements sur l'organisation -dénomination, statut		
Renseignements sur l'organisation - activité produits marchés -		
Taille / Effectifs		
Implantation géographique		
Votre place dans l'organigramme de l'entreprise & du service		
Votre classification en référence aux classifications en vigueur dans la profession		
Vos fonctions		

Fiche 8
Présentation de Projet n° intitulé :

Expliquez le contenu de chaque projet en suivant les indications de la colonne de Gauche

<p>Date début et fin : Durée du projet : Employeur ref. fiche 2 et éventuellement 7. Organisme à l'initiative de l'action et/ou commanditaire(s)</p> <p>Lieu de réalisation</p>	
<p>Type d'action ou de projet</p> <p>Avec quels partenaires et quels rôles respectifs pour chacun.</p> <p>Pour quels publics Avec quels objectifs Avec quelles contraintes</p> <p>Avec quels outils ou informations, méthodes ou démarches</p> <p>Seul ou en équipe Avec quel niveau de responsabilité Quels contacts ont été nécessaires (en interne, en externe)</p> <p>Quelles difficultés résolues Quelles solutions apportées.</p>	

Fiche 9

■ Vos compétences dans le domaine commercial et communication :

- **Entretenir et développer un réseau de clientèle et de partenaires**
- Conduire des entretiens commerciaux adaptés avec des clients ou des prospects
- Elaborer des propositions commerciales répondant aux besoins des clients

Vos compétences dans le domaine de l'ingénierie de formation,

Vos compétences dans le domaine de la gestion des ressources d'un projet de formation

Vous avez pris connaissance du fait que le Formateur(trice) Consultant(e) doit valider la totalité des compétences du domaine commercial et communication pour obtenir le CQP.

Vous rédigez un rapport d'expérience en vous référant au référentiel de certification du CQP P11 & 12. Pour chaque situation professionnelle relatée, vous rappellerez votre statut et vous indiquerez son n° de référence sur la fiche 2 de descriptif du parcours professionnel.

Mettez en avant votre implication personnelle, pour cela aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier. Ne soyez pas trop long, allez à l'essentiel en vous aidant des exemples de critères et indicateurs mentionnés sur le référentiel.

Vous pourrez étayer votre compte rendu d'éléments de preuves ou d'illustrations que vous jugerez significatifs en précisant chaque fois votre propre contribution. Chacun sera référencé, numéroté et recensé en fiche 18 du présent dossier.

Rapport d'expérience concernant la compétence : Entretenir et développer un réseau de clientèle et de partenaires	N° Elmt preuve

Fiche 9 suite : Entretenir et développer un réseau de clientèle et de partenaire	N° Elmt preuve

Fiche 10

■ Vos compétences dans le domaine commercial et communication :

- Entretien et développer un réseau de clientèle et de partenaires
- **Conduire des entretiens commerciaux adaptés avec des clients ou des prospects**
- Elaborer des propositions commerciales répondant aux besoins des clients

Vos compétences dans le domaine de l'ingénierie de formation,

Vos compétences dans le domaine de la gestion des ressources d'un projet de formation

Vous avez pris connaissance du fait que le Formateur(trice) Consultant(e) doit valider la totalité des compétences du domaine commercial et communication pour obtenir le CQP.

Vous rédigez un rapport d'expérience en vous référant au référentiel de certification du CQP P13 & 14. Pour chaque situation professionnelle relatée, vous rappellerez votre statut et vous indiquerez son n° de référence sur la fiche 2 de descriptif du parcours professionnel.

Mettez en avant votre implication personnelle, pour cela aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier. Ne soyez pas trop long, allez à l'essentiel en vous aidant des exemples de critères et indicateurs mentionnés sur le référentiel.

Vous pourrez étayer votre compte rendu d'éléments de preuves ou d'illustrations que vous jugerez significatifs en précisant chaque fois votre propre contribution. Chacun sera référencé, numéroté et recensé en fiche 18 du présent dossier.

Rapport d'expérience concernant la compétence : Conduire des entretiens commerciaux adaptés avec des clients ou des prospects	N° Elmt preuve

Fiche 10 suite : Conduire des entretiens commerciaux adaptés avec des clients ou des prospects (suite)	N° Elmt preuve

Fiche 11

■ **Vos compétences dans le domaine commercial et communication :**

- Entretien et développer un réseau de clientèle et de partenaires
- Conduire des entretiens commerciaux adaptés avec des clients ou des prospects
- **Elaborer des propositions commerciales répondant aux besoins des clients**

Vos compétences dans le domaine de l'ingénierie de formation,

Vos compétences dans le domaine de la gestion des ressources d'un projet de formation

Vous avez pris connaissance du fait que le Formateur(trice) Consultant(e) doit valider la totalité des compétences du domaine commercial et communication pour obtenir le CQP.

Vous rédigez un rapport d'expérience en vous référant au référentiel de certification du CQP P15 et 16. Pour chaque situation professionnelle relatée, vous rappellerez votre statut et vous indiquerez son n° de référence sur la fiche 2 de descriptif du parcours professionnel.

Mettez en avant votre implication personnelle, pour cela aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier. Ne soyez pas trop long, allez à l'essentiel en vous aidant des exemples de critères et indicateurs mentionnés sur le référentiel.

Vous pourrez étayer votre compte rendu d'éléments de preuves ou d'illustrations que vous jugerez significatifs en précisant chaque fois votre propre contribution. Chacun sera référencé, numéroté et recensé en fiche 18 du présent dossier.

Rapport d'expérience concernant la compétence : Elaborer des propositions commerciales répondant aux besoins des clients	N° Elmt preuve

Fiche 11 suite : Elaborer des propositions commerciales répondant aux besoins des clients	N° Elmt preuve

Fiche 12

- Vos compétences dans le domaine commercial et communication :
- Vos compétences dans le domaine de l'ingénierie de formation,**
- **Elaborer des projets de formation**
 - Animer des actions de formation adaptées au public
 - Evaluer les actions de formation
- Vos compétences dans le domaine de la gestion des ressources d'un projet de formation

Vous avez pris connaissance du fait que le Formateur(trice) Consultant(e) doit valider la totalité des compétences du domaine de l'ingénierie de formation pour obtenir le CQP

Vous rédigez un rapport d'expérience en vous référant au référentiel de certification du CQP P13 et 14. Pour chaque situation professionnelle relatée, vous rappellerez votre statut et vous indiquerez son n° de référence sur la fiche 2 de descriptif du parcours professionnel.

Mettez en avant votre implication personnelle, pour cela aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier. Ne soyez pas trop long, allez à l'essentiel en vous aidant des exemples de critères et indicateurs mentionnés sur le référentiel.

Vous pourrez étayer votre compte rendu d'éléments de preuves ou d'illustrations que vous jugerez significatifs en précisant chaque fois votre propre contribution. Chacun sera référencé, numéroté et recensé en fiche 18 du présent dossier.

Rapport d'expérience concernant la compétence : Elaborer des projets de formation	N° Elmt preuve

Fiche 12 suite : Elaborer des projets de formation	N° Elmt preuve

Fiche 13

- Vos compétences dans le domaine commercial et communication :
- Vos compétences dans le domaine de l'ingénierie de formation,**
 - Elaborer des projets de formation
 - **Animer des actions de formation adaptées au public**
 - Evaluer les actions de formation
- Vos compétences dans le domaine de la gestion des ressources d'un projet de formation

Vous avez pris connaissance du fait que le Formateur(trice) Consultant(e) doit valider la totalité des compétences du domaine de l'ingénierie de formation pour obtenir le CQP.

Vous rédigez un rapport d'expérience en vous référant au référentiel de certification du CQP P20 et 21. Pour chaque situation professionnelle relatée, vous rappellerez votre statut et vous indiquerez son n° de référence sur la fiche 2 de descriptif du parcours professionnel.

Mettez en avant votre implication personnelle, pour cela aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier. Ne soyez pas trop long, allez à l'essentiel en vous aidant des exemples de critères et indicateurs mentionnés sur le référentiel.

Vous pourrez étayer votre compte rendu d'éléments de preuves ou d'illustrations que vous jugerez significatifs en précisant chaque fois votre propre contribution. Chacun sera référencé, numéroté et recensé en fiche 18 du présent dossier.

Rapport d'expérience concernant la compétence : Animer des actions de formation adaptées au public	N° Elmt preuve

Fiche 13 suite : Animer des actions de formation adaptées au public	N° Elmt preuve

Fiche 14

Vos compétences dans le domaine commercial et communication :

Vos compétences dans le domaine de l'ingénierie de formation,

- Elaborer des projets de formation
- Animer des actions de formation adaptées au public
- **Evaluer les actions de formation**

Vos compétences dans le domaine de la gestion des ressources d'un projet de formation

Vous avez pris connaissance du fait que le Formateur(trice) Consultant(e) doit valider la totalité des compétences du domaine de l'ingénierie de formation pour obtenir le CQP

Vous rédigez un rapport d'expérience en vous référant au référentiel de certification du CQP P22 et 23. Pour chaque situation professionnelle relatée, vous rappellerez votre statut et vous indiquerez son n° de référence sur la fiche 2 de descriptif du parcours professionnel.

Mettez en avant votre implication personnelle, pour cela aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier. Ne soyez pas trop long, allez à l'essentiel en vous aidant des exemples de critères et indicateurs mentionnés sur le référentiel.

Vous pourrez étayer votre compte rendu d'éléments de preuves ou d'illustrations que vous jugerez significatifs en précisant chaque fois votre propre contribution. Chacun sera référencé, numéroté et recensé en fiche 18 du présent dossier.

Rapport d'expérience concernant la compétence : Evaluer les actions de formation	N° Elmt preuve

Fiche 14 suite: Evaluer les actions de formation	N° Elmt preuve

Fiche 15

- Vos compétences dans le domaine commercial et communication :
- Vos compétences dans le domaine de l'ingénierie de formation,
- Vos compétences dans le domaine de la gestion des ressources d'un projet de formation**
- **Animer une équipe de formateurs**
 - Organiser les ressources matérielles et financières de prestations de formation
 - Anticiper les évolutions dans les domaines de la pédagogie et de son domaine d'expertise

Vous avez pris connaissance du fait que le Formateur(trice) Consultant(e) doit valider la totalité des compétences du domaine de la gestion des ressources d'un projet de formation pour obtenir le CQP

Vous rédigez un rapport d'expérience en vous référant au référentiel de certification du CQP 25 et 26. Pour chaque situation professionnelle relatée, vous rappellerez votre statut et vous indiquerez son n° de référence sur la fiche 2 de descriptif du parcours professionnel.

Mettez en avant votre implication personnelle, pour cela aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier. Ne soyez pas trop long, allez à l'essentiel en vous aidant des exemples de critères et indicateurs mentionnés sur le référentiel.

Vous pourrez étayer votre compte rendu d'éléments de preuves ou d'illustrations que vous jugerez significatifs en précisant chaque fois votre propre contribution. Chacun sera référencé, numéroté et recensé en fiche 18 du présent dossier.

Rapport d'expérience concernant la compétence : Animer une équipe de formateurs	N° Elmt preuve

Fiche 15 suite : Animer une équipe de formateurs	N° Elmt preuve

Fiche 16

- Vos compétences dans le domaine commercial et communication :
- Vos compétences dans le domaine de l'ingénierie de formation,
- Vos compétences dans le domaine de la gestion des ressources d'un projet de formation**
 - Animer une équipe de formateurs
 - **Organiser les ressources matérielles et financières de prestations de formation**
 - Anticiper les évolutions dans les domaines de la pédagogie et de son domaine d'expertise

Vous avez pris connaissance du fait que le Formateur(trice) Consultant(e) doit valider la totalité des compétences du domaine de la gestion des ressources d'un projet de formation pour obtenir le CQP.

Vous rédigez un rapport d'expérience en vous référant au référentiel de certification du CQP P27 et 28. Pour chaque situation professionnelle relatée, vous rappellerez votre statut et vous indiquerez son n° de référence sur la fiche 2 de descriptif du parcours professionnel.

Mettez en avant votre implication personnelle, pour cela aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier. Ne soyez pas trop long, allez à l'essentiel en vous aidant des exemples de critères et indicateurs mentionnés sur le référentiel.

Vous pourrez étayer votre compte rendu d'éléments de preuves ou d'illustrations que vous jugerez significatifs en précisant chaque fois votre propre contribution. Chacun sera référencé, numéroté et recensé en fiche 18 du présent dossier.

Rapport d'expérience concernant la compétence : Organiser les ressources matérielles et financières de prestations de formation	N° Elmt preuve

Fiche 16 suite : Organiser les ressources matérielles et financières de prestations de formation	N° Elmt preuve

Fiche 17

- Vos compétences dans le domaine commercial et communication :
- Vos compétences dans le domaine de l'ingénierie de formation,
- Vos compétences dans le domaine de la gestion des ressources d'un projet de formation**
 - Animer une équipe de formateurs
 - Organiser les ressources matérielles et financières de prestations de formation
 - **Anticiper les évolutions dans les domaines de la pédagogie et de son domaine d'expertise**

Vous avez pris connaissance du fait que le Formateur(trice) Consultant(e) doit valider la totalité des compétences du domaine de la gestion des ressources d'un projet de formation pour obtenir le CQP.

Vous rédigez un rapport d'expérience en vous référant au référentiel de certification du CQP 29 et 30. Pour chaque situation professionnelle relatée, vous rappellerez votre statut et vous indiquerez son n° de référence sur la fiche 2 de descriptif du parcours professionnel.

Mettez en avant votre implication personnelle, pour cela aidez-vous d'une rédaction à la première personne du singulier. Ne soyez pas trop long, allez à l'essentiel en vous aidant des exemples de critères et indicateurs mentionnés sur le référentiel.

Vous pourrez étayer votre compte rendu d'éléments de preuves ou d'illustrations que vous jugerez significatifs en précisant chaque fois votre propre contribution. Chacun sera référencé, numéroté et recensé en fiche 18 du présent dossier.

Rapport d'expérience concernant la compétence : Anticiper les évolutions dans les domaines de la pédagogie et de son domaine d'expertise	N° Elmt preuve

Fiche 17 suite : Anticiper les évolutions dans les domaines de la pédagogie et de son domaine d'expertise	N° Elmt preuve

