

Parcours « Individualiser un parcours de développement des compétences » : Stage : Pratiques du positionnement 15 et 22 septembre

Visées

Dans le cadre des démarches qualité, du développement de l'individualisation des parcours, l'entretien de positionnement s'est installé dans les pratiques des CFAA et CFPPA. .

Dans de nombreux centres, le positionnement des candidats a été réfléchi et organisé, et des outils ont été développés pour le réaliser. Si ces nouvelles pratiques du positionnement favorisent l'accueil du candidat au sein de la formation, elles donnent insuffisamment lieu à la construction de parcours individualisés, et parfois même n'ont aucune incidence. De même, le stagiaire ou l'apprenti se retrouve parfois « positionné », sans être acteur de son positionnement.

Objectifs

En réflexivité sur vos pratiques, vous vous interrogez sur l'entretien de positionnement :

- Vous avez repéré ce qui fonctionne mais également identifié que l'impact sur l'individualisation du parcours n'est pas celui escompté ?
- Votre entretien est-il de l'ordre du recrutement ou du positionnement ?
- Les outils utilisés sont-ils adaptés ?
- Y-a-t-il une autre voie du positionnement ?

Public

Formateur_rice- Coordonnateur_rice –
Responsable de formation Chargé-e
d'ingénierie

Responsable pédagogique

Delphine Oriol

Date limite d'inscription : 1^{er} septembre 2026

Modalités

En distanciel synchrone via ZOOM

Dès lors que vous aurez validé votre inscription, vous recevrez sur votre messagerie un lien de connexion sur la plateforme moodle ainsi qu'un identifiant et un mot de passe. Cette plateforme va vous permettre d'accéder à un ensemble de documents (les consignes des travaux de groupe, les vidéos pour ceux qui n'arriveraient pas à écouter les exposés en temps réel, les restitutions des travaux de groupe), et elle nous permet aussi d'échanger sur le forum.

Un lien d'accès à une application de visioconférence ZOOM vous sera également transmis avant le démarrage de la formation pour nous retrouver tous ensemble

Lien pour s'inscrire : pnf-dijon@agrosupdijon.fr

Demande d'inscription à une session de formation des personnels

Respectez les dates limites d'inscription indiquées sur le descriptif des actions

Nom : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Prénom : <input style="width: 90%;" type="text"/>
Courriel agent (obligatoire) : <input style="width: 95%;" type="text"/>	
Tel professionnel : <input style="width: 250px;" type="text"/>	Civilité : <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.
Fonction(s) : <input style="width: 250px;" type="text"/>	Catégorie : <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
<input type="checkbox"/> Agent d'AC, D(R)AAF, DDI, EPLEFPA avec matricule RenoiRH ¹ ou <input type="checkbox"/> Agent d'une autre structure et/ou sans matricule RenoiRH MASA ²	
Matricule RenoiRH MASA : <input style="width: 200px;" type="text"/>	

Structure d'affectation : <input style="width: 550px;" type="text"/>
Service ou centre : <input style="width: 550px;" type="text"/>
Courriel institutionnel : <input style="width: 550px;" type="text"/>

Code stage RenoiRH : <input style="width: 90%;" type="text"/>	Code session RenoiRH : <input style="width: 90%;" type="text"/>
Libellé : <input style="width: 95%;" type="text"/>	
Structure organisatrice : <input style="width: 95%;" type="text"/>	

N° période	Dates (début – fin)	Lieu (indiquer « à distance » le cas échéant)
1	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
2	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
3	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
4	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Typologie de la demande (<i>obligatoire</i>) <input type="checkbox"/> T1 – Adaptation immédiate au poste de travail <input type="checkbox"/> T2 – Adaptation à l'évolution prévisible des métiers <input type="checkbox"/> T3 – Développement ou acquisition de nouvelles compétences <input type="checkbox"/> PEC – Préparation aux examens et concours	Cette demande est liée à (<i>facultatif</i>) <input type="checkbox"/> Un parcours de professionnalisation (PP) <input type="checkbox"/> La mobilisation du compte personnel de formation (CPF)
Quelles sont vos attentes et motivations précises par rapport à cette formation (<i>obligatoire</i>) ? <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	

Vous devez dater et signer cette fiche, la faire viser par votre supérieur hiérarchique, puis la transmettre à votre RLF

Fait à <input style="width: 400px;" type="text"/> , le <input style="width: 100px;" type="text"/>	Signature <input style="width: 150px;" type="text"/>
<i>Si cette demande est retenue, elle constitue un engagement ferme à suivre la formation.</i>	

Avis du supérieur hiérarchique, chef de service ou d'établissement	Visa du RLF (Responsable Local de Formation)	Visa de l'autorité susceptible d'assurer l'indemnisation des frais de mission
<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable Motif (obligatoire en cas de refus) : <input style="width: 250px; height: 30px;" type="text"/> Nom : <input style="width: 250px;" type="text"/> Signature et cachet : <input style="width: 250px; height: 30px;" type="text"/> Date : <input style="width: 150px;" type="text"/>	Nom : <input style="width: 250px;" type="text"/> Tél : <input style="width: 150px;" type="text"/> Courriel (obligatoire) : <input style="width: 250px; height: 30px;" type="text"/> Signature Date : <input style="width: 150px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable Motif (obligatoire en cas de refus) : <input style="width: 250px; height: 30px;" type="text"/> Nom : <input style="width: 250px;" type="text"/> Signature et cachet : <input style="width: 250px; height: 30px;" type="text"/> Date : <input style="width: 150px;" type="text"/>

1-Les agents d'administration centrale, services déconcentrés et EPLEFPA disposant d'un matricule RenoiRH MASA ont un droit d'accès au Self Mobile Formation. Ils ne doivent utiliser cette fiche que s'ils sont dans l'impossibilité technique de se télé-inscrire et lorsque la date de fin d'inscription est proche. Dans le cas contraire, leur demande sera considérée non valide et rejetée. Ils doivent en parallèle adresser une « Demande d'accès au Self » indiquant nom, prénom et matricule RenoiRH, avec les copies d'écrans des messages d'erreur de connexion à : assistance.dsa@agriculture.gouv.fr
2-Les agents suivants n'ont actuellement pas de droit d'accès au Self Mobile Formation : agents contractuels sur budget des EPLEFPA, agents des établissements d'enseignement privé et supérieur, des SGCD, des opérateurs et d'autres ministères. Certains ont cependant un matricule RenoiRH.