



Charte de la formation hybride

La formation hybride connaît depuis la rentrée 2019 une très forte expansion en articulant les différentes modalités, présentielle, distancielles synchrone (classe virtuelle et webinaire) et asynchrone. Véritable pilier de la politique académique, elle permet d'affirmer la place des établissements, des circonscriptions et des réseaux en tant que lieux de formation. Avec une ambition simple : renforcer les compétences des personnels en répondant à leurs besoins en termes de pratiques professionnelles, d'individualisation et d'activités sociales au cours de l'ensemble de leur parcours de formation.

Pour y parvenir, l'académie propose à l'ensemble des acteurs des recommandations réunies dans cette charte de la formation hybride.

Alternant périodes en présence et à distance, l'hybridation est une nouvelle modalité au bénéfice des stagiaires. Placé au cœur du dispositif, le formateur intervenant contextualise, met en oeuvre les formations et accompagne les activités des apprenants. Que celles-ci soient individuelles ou collectives, il veille à impulser et à faire vivre les interactions sociales favorisant l'efficacité de la formation dans un climat de confiance et de bienveillance.

La modalité hybride nécessitant l'acquisition de nouvelles compétences par le formateur, ce dernier doit se tourner vers le pilote de la formation pour y être formé.

Le formateur veille à :

En amont

- **Configurer ou s'assurer** de la disponibilité de l'espace numérique de formation (parcours M@gistère, classe virtuelle,...) ;
- **Scénariser** en articulant les différentes modalités de formation et planifier l'accompagnement auquel il s'engage ;
- **Préparer et tester** le matériel nécessaire à la classe virtuelle (qualité du son et affichage des contenus de formation).

Pendant

- **Vérifier** la réception par les stagiaires des liens de connexion vers les outils dédiés à la formation ;
- **Annoncer** les critères de validation de la formation et la planification de l'accompagnement dans le message d'ouverture de la session à distance ;
- **Communiquer et expliciter** les consignes lors de la mise en œuvre de chaque nouvelle activité en respectant le scénario prévu.

Après

- **S'assurer** de la disponibilité des contenus de formation une fois celle-ci terminée ;
- **Téléverser** dans Sofia-FMO les documents administratifs propres à la formation : listes d'émargement en présence, à distance asynchrone, fiches de rémunération, etc ;
- **Conseiller** le pilote pour améliorer ce qui doit l'être, en vue du PAF suivant ;
- **Promouvoir** les "Formations en libre accès" proposées dans M@gistère (DGESCO, CANOPÉ, IFÉ,...) pour aller plus loin.

+ En complément

Accompagnement : introduire la formation, mettre en œuvre des activités sociales, accompagner le collectif et les individus...

Voir le Bulletin académique n° 736 intitulé "Livret des activités liées à la formation".



Pour toutes questions, adressez-vous au pilote de la formation.

