



Guide à la rédaction du rapport d'activité du Cafipemf

Rappel des textes officiels

Réf. : BOEN n°30 du 23 juillet 2015 (arrêté du 20/07/15 et circulaire 2015-109 du 21/07/15) http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?pid_bo=32781

La première préconisation sera de relire le texte officiel. Chaque mot est important.

L'entretien s'appuie sur un dossier fourni par le candidat lequel comprend un rapport d'activité (5 pages maximum hors annexes) et le(s) rapport(s) d'inspection.

L'entretien prend la forme d'un exposé de 15 minutes suivi d'un échange de 30 minutes avec le jury.

*Le **rapport d'activité** consiste en la présentation par le candidat de son itinéraire professionnel, dans lequel il s'attache à présenter une expérience professionnelle significative, le cas échéant dans le champ de l'accompagnement et de la formation.*

Ce rapport peut comporter en annexe, tout document, y compris audiovisuel, à même d'éclairer cette activité. L'examen du rapport d'activité doit permettre d'apprécier :

- la capacité du candidat à se présenter en dégagant les lignes de force de son parcours*
- sa capacité à s'adapter à des contextes scolaires et éducatifs variés, à une diversité de publics ;*
- son implication dans des projets éducatifs à l'échelle de l'école, de la circonscription, du district, du bassin de formation ;*
- son intérêt pour la formation et, le cas échéant, sa participation à des actions de formation.*

L'entretien avec le jury a pour objet d'apprécier la motivation du candidat à devenir formateur, son expertise professionnelle, sa réflexion didactique, pédagogique et éducative, sa capacité à communiquer avec d'autres professionnels de l'enseignement et de la formation. Il vise à évaluer la capacité d'analyse du candidat sur ses propres pratiques. Il permet également d'apprécier son investissement dans le projet d'école ainsi que sa connaissance de l'environnement social et culturel de l'école.

Il faut aussi connaître le **référentiel de compétences professionnelles du formateur de personnels enseignants et éducatifs** :

http://cache.media.education.gouv.fr/file/30/30/3/perso4093_annexe1_452303.pdf

Introduction

« *On ne sait pas par quel bout prendre les choses* » devez-vous penser...

Et c'est compréhensible d'une part parce que, vous (candidat), ne passez pas votre temps à analyser vos fonctions et vos activités, ni à hiérarchiser vos actions et d'autre part parce que ce type d'exercice est particulier.

Le rapport d'activité a pour fonction de convaincre le jury que vous êtes « tout à fait à votre place » pour présenter ce concours. Le jury cherchera à voir si vous avez **une vision d'ensemble de votre travail mais il n'attend pas que vous soyez exhaustif sur toutes vos activités.**

Pour le réaliser, il faut d'une part avoir identifié les attentes du jury, et d'autre part avoir une méthodologie rédactionnelle.

Votre outil de travail doit être **le référentiel de compétences professionnelles du formateur**. Ce référentiel constitue une référence pour indiquer ce que vous aurez à faire demain (missions, activités) et ce qui sera requis pour arriver à faire ce que vous aurez à faire (compétences : savoir, savoir faire, savoir être). Ce référentiel est le prisme à travers lequel vous devez repérer dans vos pratiques professionnelles ce qu'il s'agit de retenir en vue du rapport et de l'entretien.

L'objectif qu'on doit absolument avoir et garder présent à l'esprit est d'évoquer les activités occupées et compétences déployées dans l'exacte mesure où cette évocation permettra de déceler dans ces activités et compétences une capacité à développer demain les compétences de formateurs recherchées.

Réflexions sur la rédaction

Voici plusieurs conseils pour orienter votre rédaction.

- Eviter d'insister sur les motifs d'ordre personnel et familial ayant motivé telle ou telle évolution dans le parcours professionnel.
- Repenser aux situations vécues en tant que **personne formée** hier pour s'imaginer soi-même demain en tant que **personne formant** d'autres personnes.
- Il ne s'agit pas de citer les compétences pour les citer : il faut donner un minimum d'idée concernant ces compétences attendues demain, repérées dans notre passé et les tâches

concrètes menées hier ayant mobilisé de façon précise et spécifique les compétences en question. Cela doit paraître concret.

- Il est possible d'indiquer sa capacité à travailler en vertical (hiérarchie) et en horizontal (travail en projet). Valorisez le travail d'équipe.
- Ne cherchez pas à tout dire dans votre rapport d'activité : insistez uniquement sur les activités et compétences qui indiquent que vous ferez l'affaire demain.
- Vous savez aussi que vous serez plusieurs à donner des informations similaires car vous occupez des postes similaires, aussi recherchez ce qui fait votre « plus », ce qui vous distingue d'un collègue « lambda ».
- Ne vous attribuez pas de qualités. C'est à travers les compétences et la présentation écrite de vos activités, que vos qualités doivent apparaître. Votre rapport doit traduire un travail d'analyse objective.

Conseils pratiques de rédaction

- La forme de votre rapport doit être simple, claire et aérée.
- Il n'est pas idiot de mettre des titres pour chaque sous-partie : les titres peuvent servir de repères, de fil conducteur pour l'ensemble du contenu.
- Evitez les phrases trop longues et à rallonges : il faut couper une phrase longue pour la transformer en deux ou trois phrases courtes, simples et claires.
- Attention à ne pas multiplier les « je » : « *j'ai fait ceci... j'ai fait cela... je gère* ». Cela pourrait donner de vous – à tort ou à raison – l'image d'un individu autocentré. On peut utiliser le « je » dans le rapport d'activité et il est même conseillé de le faire, il reste qu'il ne faut donc pas en abuser.
- Lorsque vous présentez une activité, pensez à rendre compte du **contexte**, de l'environnement, **mais** ne vous engagez pas dans un exposé du contexte trop long.

Le rapport d'activité

Partie 1 « Les acquis de l'expérience professionnelle au service de la formation »

[Présenter son intérêt pour la formation et le cas échéant, sa participation à des actions de formation et se positionner en tant que formateur.

Mettre en avant ses facultés d'adaptation et ses capacités d'évolution (au regard des axes de progrès signifiés dans les rapports d'inspection joints)

Montrer sa capacité à s'adapter à des contextes scolaires et éducatifs variés, à une diversité de publics : la connaissance des publics d'élèves, leurs réussites comme leurs difficultés ; les relations de travail internes et externes (avec les familles, les intervenants, la mairie, le réseau associatif, l'équipe de circonscription,...), pratiquer son auto évaluation : les domaines de compétences et le niveau de performance atteint,...]

Pour se positionner en tant que futur formateur, **reprendre le référentiel de compétences**. Mettre en parallèle les points soulevés et votre parcours professionnel.

Par exemple, comment la mise en œuvre d'une évaluation, son analyse, le travail spécifique mis en œuvre témoignent de votre capacité de vous adapter au contexte et au public et quelles compétences de formateurs cela peut initier.

Reprenez et analysez vos rapports d'inspection : quels points avaient été soulevés ? Pourquoi ? Quelle évolution entre les rapports ? Comment vos pratiques ont évolué ?

Pour illustrer les relations de travail, penser aux fonctions et rôles que vous avez pu endossés :

- direction d'école (ou intérim)
- matice
- maître d'accueil temporaire
- tuteur d'un EAP, d'une AVS
- responsable de projet sur l'école (monter un projet classe découverte)
- projets avec partenaires particuliers (projets eps, musique, etc).
- etc,

Et mettez cela au regard du référentiel et aux quatre domaines :

- Penser - Concevoir - Élaborer
- Mettre en œuvre - Animer
- Accompagner l'individu et le collectif
- Observer - Analyser - Évaluer

Partie 2 : « Présentation d'une expérience professionnelle significative »

(le cas échéant dans le champ de l'accompagnement et de la formation)

Dans le cadre de la loi d'orientation et de la programmation pour la refondation de l'Ecole de la République, quels sont les axes dans lesquels vous vous êtes engagé ?

[Accueil des enfants de moins de 3 ans, dispositif plus de maître que de classes, l'éducation prioritaire, les nouvelles missions de l'école maternelle, l'aide aux élèves en difficulté, l'utilisation des outils du numérique, le parcours de l'élève, la mise en place de projet transdisciplinaire, les problématiques de l'évaluation, le parcours culturel, investissement dans la mise en place des rythmes scolaires, la participation au PEDT...Présenter son implication dans des projets éducatifs à l'échelle de l'école, de la circonscription, du bassin de formation, ...]

La loi de refondation de l'école est incontournable. Il faut la connaître !

(A voir : <http://www.education.gouv.fr/pid29462/la-refondation-de-l-ecole-de-la-republique.html>)

Choisir quelques axes sur lesquels vous vous êtes engagés et précisez ce qui a été mis en place. Il est nécessaire de s'appuyer sur la « philosophie » de la loi de refondation (l'évaluation positive, l'estime de soi, etc) et que cela transparaissent dans vos actions.

En présentant une action, organisez votre pensée : quel axe, quels besoins repérés à partir de quels indicateurs, quel projet mis en œuvre, quelle évaluation du projet, quelle suite à moyen / long terme ?

Attention à ne pas commettre une erreur classique qui consiste à confondre les activités et les compétences. Les activités, c'est *ce que nous avons fait* et les compétences, c'est *ce qui rend possible ce que nous avons fait*. Un exemple : dispenser une formation, c'est une activité. Savoir gérer son stress pour parler en public, là c'est une compétence. Autrement dit, il est requis de savoir gérer son stress pour s'adapter par exemple à différents publics lorsqu'on veut faire une formation. Donc l'activité présuppose certaines compétences et les compétences sont *ce sans quoi* il n'est pas possible de mener à bien certaines activités.

Valorisez vos particularités, notamment en ce qui concerne le numérique : vous utilisez un TBI en classe ? Des tablettes ? Vous remédiez aux difficultés des élèves par des outils numériques ?

Partie 3 : « Parcours de formation »

Quels points forts de votre profil et de votre parcours souhaitez-vous faire ressortir ?

[Montrer le cheminement professionnel, présenter les différentes étapes, mettre en avant les expériences, les lignes de force de son parcours, préciser les intitulés de formation, les objectifs, les compétences professionnelles visées, obtention éventuelle de titres,....]

Ne cherchez pas à être exhaustif. Il faut faire des choix. Analysez votre parcours professionnel : qu'est-ce que cela vous a apporté d'être resté dix ans sur le même niveau par exemple ? Ou d'avoir enseigné sur plusieurs cycles ? D'avoir travaillé dans l'ASH ? D'avoir été remplaçant ?

Ne pas oublier de mettre en lien ce qui, dans votre profil, votre cheminement professionnel a pu vous permettre de développer (ou de commencer à développer) des compétences professionnelles de formateurs.

Repensez dans votre passé professionnel :

- aux stages de formation continue que vous avez suivi(s)
- aux étudiants que vous avez pu accompagner en tant que MAT ou étudiants EAP
- aux groupes de travail auxquels vous avez pu participé(s) au sein d'une circonscription
- à une expérimentation pédagogique que vous auriez pu menée
- aux diplômes que vous avez passés après votre entrée dans le métier

Mais surtout à ce que ces expériences ont changé !

Derniers conseils

- Travaillez en plusieurs fois. Laissez « reposer » votre écrit. Votre réflexion évoluera et il est nécessaire de prendre du recul sur son propre écrit.

- Faites relire par un ou plusieurs tiers.

Enfin, bon courage !

Sources :

- Philippe Géléoc. *Réussir la RAEP*. (Editions Foucher)
- CNRS CONCOURS INTERNE - RÉDACTION DU RAPPORT D'ACTIVITÉ
- LE RAPPORT D'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE ITRF (personnels Ingénieur, Technicien de Recherche et de Formation)
- Guide méthodologique à l'attention des candidats aux concours et promotions - Document réalisé par des responsables de formation des établissements d'enseignement supérieur,