



*Le sport est votre passion,
Faites en votre profession !*

LIVRET D'ACCUEIL DU FORMATEUR 2024



GUC FORMATION
Maison du GUC
388, rue de la Passerelle
38400 St Martin d'Hères

04.76.82.44.43
www.formation.guc.asso.fr
N° de déclaration d'activité :
82380434938
SIRET : 40394396200023

SOMMAIRE

MOT DE BIENVENUE	p 3
I. Présentation du GUC Formation	p 4
A. Notre histoire	p 4
B. Nos valeurs	p 4
C. Nos missions	p 5
D. Nos atouts	p 5
E. Notre démarche pédagogique	p 5
F. Nos moyens	p 6
G. Nos engagements qualité	p 6
II. Charte des formateurs	p 7
A. Généralités	p 7
B. Déontologie	p 8
1. Confidentialité	p 8
2. Déontologie	p 8
C. Les attentes respectives	p 9
1. Le stagiaire attend du formateur qu’il soit	p 9
2. Le GUC Formation attend du formateur	p 9
3. Le formateur peut attendre du GUC Formation	p 9
III. Guide pratique du formateur	p 10
A. Le déroulé d’une action de formation	p 10
1. Accueil et liste d’émargement	p 10
2. La clôture de la session de formation	p 11
3. Les documents à retourner au GUC Formation	p 11
B. Les moyens mis à disposition des formateurs	p 11
C. Le recrutement des formateurs, travailleurs occasionnels	p 12

MOT DE BIENVENUE

En votre qualité d'intervenant formateur au GUC Formation, vous participez à la démarche pédagogique de notre organisme de formation, ce qui implique la réalisation de vos interventions dans le respect de notre philosophie et de nos valeurs.

Ce document vous permet de trouver les informations sur le GUC Formation mais aussi de mieux appréhender le cadre dans lequel se situe votre intervention. Il comprend également un guide pratique vous permettant de connaître l'organisation des sessions de formation.

Je vous souhaite chaleureusement la bienvenue, beaucoup de plaisir dans vos interventions et vous remercie de contribuer à la réussite de nos stagiaires.

Agnès Grange

Directrice

I. Présentation du GUC Formation

A. Notre histoire

Le GUC Formation est né en 2008 de la volonté de l'association GUC Général, fondée en 1922, de promouvoir les valeurs portées par le sport telles que la mixité sociale, la coopération et la solidarité, l'épanouissement personnel, le goût de l'effort, le respect de soi et des autres.

Association loi 1901, le GUC Général a été organisé dès sa création en Club Omnisport. Il a pour objet la pratique des sports de compétition et de loisirs et toutes formes d'action ayant l'activité physique et sportive comme support. Membre de l'Union Nationale des Clubs Universitaires (UNCU), le GUC s'engage, à ses côtés à promouvoir l'image d'un sport sain et sans violence.

Le GUC permet à tous de pratiquer le sport qu'il souhaite en loisir ou en compétition.

Le GUC n'est pas seulement un lieu de pratiques sportives mais aussi un club où l'éducation par le sport tient une place importante. Le club universitaire de Grenoble prépare, forme et sensibilise par le sport aux valeurs de mixité, d'effort, de coopération et de solidarité, de développement durable pour un épanouissement personnel et citoyen.

Grâce à son organisme de formation, le GUC Général veut, au travers de ces valeurs, défendre l'idée que les pratiques sportives peuvent participer à la transformation sociale, à l'éducation de chacun, à l'apprentissage de la citoyenneté.

B. Nos valeurs

- Le respect de l'individu dans sa singularité et sa dignité
- Notre croyance en la capacité de chacun à apprendre, progresser, évoluer, valoriser ses acquis
- Une exigence humaine et pédagogique
- La volonté d'une réussite partagée
- La participation, l'implication et la prise de responsabilité pour contribuer à la formation citoyenne

C. Nos missions

- Promouvoir la qualification par la formation initiale et continue des futurs éducateurs sportifs
- Favoriser les parcours individualisés en utilisant toutes les voies d'accès dans le cadre de la formation tout au long de la vie, et les articuler dans une logique de parcours
- Etre un lieu de réflexion transdisciplinaire
- Former les éducateurs sportifs à l'exercice de leur métier et de leurs fonctions dans un environnement complexe et changeant
- Assurer la transmission des valeurs d'humanisme et de primauté de la personne
- Travailler avec l'ensemble des professionnels du secteur (associations, clubs, acteurs marchands...)
- Effectuer notre travail dans l'esprit d'une mission de service public

D. Nos atouts

- Un réseau de formateurs qualifiés et compétents
- Un fort taux de réussite aux diplômes
- Un bon taux d'insertion professionnelle de nos diplômés
- Un lien permanent avec les associations et clubs sportifs du secteur
- Un réseau d'anciens stagiaires
- Un réseau de salles de sport dans le secteur des métiers de la forme
- Des partenariats avec le Foyer Logement de Saint-Martin-d'Uriage, l'accueil du centre social Péri à Saint Martin d'Hères, le FCG, le collège de Saint-Ismier, l'EPGV
- L'adhésion à un réseau national (UNCU)

E. Notre démarche pédagogique

- Développer un esprit et un sens critique responsable
- Valoriser une pensée personnelle, critique, argumentée

- Favoriser l'acquisition de méthodologies permettant le décodage de la réalité au travers de l'analyse des besoins des publics les plus fragilisés de façon à construire une réponse appropriée
- Proposer un accompagnement à la posture d'éducateur, c'est à dire la capacité à décider en référence à des valeurs et au respect de la dignité des personnes
- Favoriser la connaissance des principes de la laïcité, de la diversité, et du développement durable
- Informer avec précision sur les contenus des programmes, les objectifs pédagogiques et critères d'admission et d'évaluation

F. Nos moyens

- La construction d'un parcours personnalisé en lien avec le projet professionnel
- La prise en compte de la personne dans sa singularité et le souci permanent de l'écoute et de l'accompagnement
- L'équité de traitement des stagiaires dans le cadre des validations et certifications
- L'utilisation du groupe comme dynamique formative mais aussi moyen d'expression de la solidarité, de l'entraide, et du partage
- Le professionnalisme des formateurs et le perfectionnement de leurs connaissances par un effort permanent de formation professionnelle et de recherche

G. Nos engagements qualité

Notre enjeu principal est de former des éducateurs sportifs ayant des compétences en adéquation avec les besoins du secteur, mais également en capacité d'assumer des responsabilités.

Les éducateurs sportifs doivent pouvoir développer et soutenir une pensée personnelle fondée sur des valeurs et des convictions forgées à partir du savoir et de l'expérience.

En 2017, nous avons engagé une démarche qualité avec pour objectif essentiel de garantir la qualité de nos prestations dans une volonté de progrès et dans un souci constant d'amélioration.

Nous nous engageons donc :

- à proposer des solutions concrètes et adaptées aux attentes des stagiaires
- à développer des formations innovantes répondant à un environnement complexe et changeant
- à permettre à chaque stagiaire de faire le point sur son parcours professionnel et son cursus de formation avec le coordonnateur pédagogique
- à proposer une aide à l'orientation grâce à notre connaissance du secteur

II. Charte des formateurs

Cette charte vise à définir les principes et règles de conduite, les rôles, droits et obligations des formateurs/trices. Elle a aussi pour objectif de formaliser les modalités de cette fonction, notamment le recrutement, la formation et le déroulement des sessions.

A. Généralités

- Le GUC Formation s'engage à fournir au formateur les informations et moyens matériels nécessaires pour mener à bien sa mission.
 - Le formateur s'engage à accomplir sa mission dans le respect de la législation, de l'éthique du GUC Formation et du respect des participants, en leur dispensant une formation de la plus haute qualité conformément à la démarche pédagogique du GUC Formation.
 - Le formateur s'engage à actualiser ses connaissances de façon à être un expert de son champ de compétences.
 - Le formateur s'engage à respecter le programme pour lequel il a été recruté par le GUC Formation et à fournir les supports de cours nécessaires au bon déroulement de la formation, conformément au référentiel de certification. L'ensemble du contenu du cours devra être présenté sur les supports graphiques du GUC Formation (respect des coloris, logo, sans transformation).
- Un document de synthèse sera remis aux participants et au GUC Formation qui s'engage à ne pas le diffuser, la propriété du document restant au formateur dont le nom pourra être mentionné.
- Le formateur doit avoir pris connaissance du règlement intérieur du GUC Formation.

B. Déontologie

1. Confidentialité

Le GUC Formation met à la charge de l'ensemble de son personnel, ainsi qu'à la charge de toute personne extérieure amenée à interagir avec elle, une obligation générale de discrétion et de confidentialité.

L'obligation de confidentialité doit être respectée :

- au sein même du GUC Formation dans le cadre de travaux en commun avec d'autres
- à l'extérieur du GUC Formation. Le devoir de confidentialité s'applique notamment :
 - aux études, recherche et projet du GUC Formation
 - aux informations sur les clients et les stagiaires
 - aux informations relatives aux connaissances et au savoir-faire du GUC Formation
 - aux orientations, à son organisation, à son fonctionnement
 - à toute autre information dont la divulgation à l'extérieur du GUC Formation est susceptible de lui porter préjudice

Le devoir de confidentialité est général et permanent et perdure après la prestation.

2. Loyauté

Le formateur s'engage à ne pas démarcher commercialement, pour son propre compte ou pour le compte de tiers, les stagiaires du GUC Formation. Il se doit d'agir comme s'il appartenait, le temps de l'action, à l'institution en respectant une stricte neutralité politique, syndicale ou confessionnelle.

Qu'il appartienne à un organisme privé ou public, le formateur devra s'abstenir de toute promotion de son organisme à des fins commerciales, au-delà de sa présentation et des références, au regard de l'objet du stage.

Dans le cas où des participants souhaiteraient poursuivre une relation commerciale avec le formateur, ce dernier devra en informer immédiatement le GUC Formation avant toute transaction.

Dans le cadre des formations diplômantes, le GUC Formation et le formateur s'accordent pour affirmer que le but final de leur collaboration est d'amener les candidats à valider les Unités Capitalisables et par conséquent à obtenir la certification visée.

C. Les attentes respectives

1. Le stagiaire attend du formateur qu'il soit

- compétent sur le fond
- capable de resituer son intervention dans le contexte de l'ensemble de la formation
- capable de mettre en œuvre des méthodes pédagogiques adaptées et de créer un climat de confiance dans le groupe
- respectueux des engagements pris (présences, horaires ...)

Le formateur doit pouvoir s'adapter aux besoins spécifiques des stagiaires.

2. Le GUC Formation attend du formateur

- une maîtrise du fond actualisé et contextualisé
- une démarche pédagogique adaptée aux contenus et aux publics
- une maîtrise des outils pédagogiques
- la production de supports pédagogiques (papier ou informatique)
- de l'autonomie et de l'organisation dans son intervention
- la responsabilité des groupes qui lui sont confiés
- la prise en compte des consignes générales liées à l'organisation, à la logistique
- le respect de la convention de formation ou du contrat
- une connaissance de l'Association GUC et de son organisation
- une participation dans le travail d'élaboration et de construction des dispositifs de formation
- une participation aux réunions pédagogiques
- une connaissance des référentiels de formation
- un respect des horaires de formation (*cf. Chapitre III.A.1 page 10*)

3. Le formateur peut attendre du GUC Formation

- une information sur le contexte et sur la demande
- des objectifs de formation et pédagogiques
- une validation de sa proposition
- des interlocuteurs présents, réactifs, fiables

- une organisation structurante en appui de son intervention (moyens pédagogiques et logistiques)
- une possibilité de professionnalisation par la mise en place de formations à la pédagogie pour adultes à destinations des formateurs
- la rémunération de ses services

III. Guide pratique du formateur

A. Le déroulé d'une action de formation

Le GUC Formation s'est structuré avec une coordonnatrice pédagogique et un formateur référent "métier".

Le coordonnateur définit le cahier des charges de la commande passée à l'intervenant, ou rappelle le référentiel de formation. Une fois le cahier des charges de la formation arrêté, le formateur formalise le projet de formation qui lui est confié (objectifs et méthodes pédagogiques, plan et trame d'intervention, modalités opératoires...). Il soumet ce projet à le coordonnateur et à la directrice.

Le formateur référent métier doit valider en lien avec le coordonnateur l'intégration de l'actualisation des connaissances dans le projet de formation.

1. Accueil des stagiaires et liste d'émargement

Les horaires habituels de cours GUC Formation sont :

- les lundis, mardi et jeudi de 9h à 12h et de 13h à 15h ou 16h.

Le cours débute à 9h, il est donc induit que le formateur prépare sa salle et son matériel en amont de l'intervention. Il en est de même à 13h. Le GUC Formation est attaché au respect de ces horaires.

Les horaires de formation sont indiqués par les coordonnatrices de formation et précisés dans le contrat de travail ou le contrat de prestation de service. L'aménagement des heures de début et de fin de journée est soumis à l'accord du coordonnateur.

La pause est de **15 minutes maximum**, une le matin, une l'après-midi.

La pause "déjeuner" est d'une heure. Les horaires de déjeuner, donnés en début de journée, doivent être respectés.

Dans le cas d'une absence inopinée, le formateur s'engage à prévenir au plus vite le GUC Formation.

2. La clôture de la session de formation

Le bilan est assuré par le formateur. Il se charge :

- de faire remplir à chaque participant la fiche d'évaluation fournie par le GUC Formation, qu'il transmet ensuite au coordonnateur
- d'organiser un échange avec le groupe sur le contenu, la démarche pédagogique et l'apport prévisible de la formation

3. Les documents à retourner au GUC Formation

Une fois la session achevée, le formateur adresse rapidement :

- l'évaluation de son intervention avec ses recommandations d'évolution si nécessaire (des contenus, de la durée, de la méthode ...) contenues dans le document compte rendu d'intervention remis par le coordonnateur en début d'intervention.

B. Les moyens mis à disposition des formateurs

● Les locaux et le matériel

Le GUC Formation met à disposition du formateur, pour la durée de la formation, des locaux, du matériel logistique et pédagogique.

Le formateur est garant de la bonne utilisation des locaux et des matériels mis à sa disposition. Il lui appartiendra de signaler au coordonnateur toutes défaillances de matériel ou toutes particularités de salles, ou autres inconvénients majeurs.

Le formateur doit veiller au respect des locaux et du matériel.

A la fin de chaque formation, il veillera à la remise en l'état initial. Cette consigne est plus importante encore pour les locaux extérieurs qui font l'objet d'une location.

En fonction des lieux, il pourra être demandé à l'intervenant de fermer la salle à clé à la fin de chaque demi-journée et de déposer la clé à la fin de chaque journée ou à la fin du stage dans un endroit convenu.

Le formateur doit préciser suffisamment à l'avance ses besoins particuliers au coordonnateur dans le cadre de sa préparation de l'action de formation. Concernant le matériel informatique, il conviendra de s'assurer que les disques externes (clé USB, CD Rom) sont exempts de tout virus.

Le matériel confié au formateur (vidéoprojecteur, tablette ...) est sous sa responsabilité pour toute la durée de la formation.

- **La documentation pédagogique**

Le GUC Formation est responsable des documents diffusés à l'occasion des formations qu'il organise.

La multiplicité des actions et des supports peut générer des dysfonctionnements. Il appartient donc au formateur de transmettre au coordonnateur un exemplaire des documents à distribuer et/ou à reproduire dans un délai qu'elle aura préalablement déterminé (au minimum 15 jours avant le début de l'action).

Dans la plupart des cas, il est possible de reproduire de courts extraits de documents, livres, études en citant clairement les sources et le nom de l'auteur. Le fait de reproduire plusieurs pages, voire des chapitres entiers, est interdit sauf pour usage personnel (loi du 11 mars 1957, et code de la propriété intellectuelle du 1^{er} juillet 1992). En application de ces textes, le GUC Formation se réserve le droit de refuser la duplication et la distribution de tels documents.

Par ailleurs, le coordonnateur est disponible pour analyser avec le formateur les documents pédagogiques qu'il souhaite diffuser.

La formation est un temps privilégié de paroles et d'échanges. Si cela s'avère nécessaire, il conviendra de rappeler au groupe le caractère confidentiel des propos échangés.

C. Le recrutement des formateurs, travailleurs occasionnels

Chaque coordonnatrice recrute les formateurs relevant de son domaine d'activité en accord avec la directrice.

Le recrutement suppose, dans un premier temps, un entretien préalable avec le coordonnateur. Dans un second temps, le formateur est convié à un deuxième entretien avec

la directrice. La direction valide ensuite l'embauche et un "dossier intervenant" est alors constitué.

Avant toute prestation, le curriculum vitae du formateur et une copie certifiée conforme de ses diplômes auront été préalablement remis au coordonnateur.

Tout nouveau formateur, à l'issue de la première session de formation qu'il aura assurée, sera évalué par le coordonnateur en fonction notamment des informations récoltées grâce au questionnaire de satisfaction de la formation rempli par les formés.

La rémunération

La rémunération couvre

- la préparation et l'animation d'une séance de face à face pédagogique,
- l'élaboration de la documentation pédagogique correspondante (support de cours),
- la participation aux réunions pédagogiques,
- la participation à trois certifications.

Annulation

Le GUC Formation se réserve la possibilité d'annuler une action, sans versement d'indemnité si le nombre de participants est insuffisant.



**Je certifie nomprénom,
formateur (rice) au GUC Formation.**

**Certifie avoir pris connaissance du livret d'accueil ci-dessus et en accepte
les conditions d'exercice.**

Date, signature précédée de la mention « lu et approuvé »