



# Unité d'enseignement Passerelle Formateur PS

DOSSIER FORMATION

31/03/2025 au 04/04/2025

Association  
Agathoise  
Sauvetage  
Secourisme



Association loi 1901 N° 4674 –J.O du 30.05.1974



Agrément Jeunesse et sports n° 8.85 du 25.11.1985



Agrément Fédération française sauvetage et secourisme



AASS natation Agrément Fédération de Française de Natation n° 140349125



Impasse Jean Rat, Complexe de l'archipel 34300 Agde



Site internet : [www.aass34.fr](http://www.aass34.fr)



Tel : 04 67 00 05 32

# SOMMAIRE

## 1) DOSSIER ADMINISTRATIF

Conditions d'admission

Dossier d'inscription

Date et lieu de la formation

Durée de la formation

Nombre de participants

Répartition horaire de la formation

Equipe d'animation

Tenue des stagiaires

Documents stagiaires

## 2) DOSSIER PEDAGOGIQUE

Objectif formation, certification

## 3) DOCUMENT ANNEXE

Fiche inscription

# DOSSIER ADMINISTRATIF

La FFSS répond aux dispositions de l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié relatif aux conditions d'habilitation ou d'agrément pour les formations aux premiers secours

## Organisation de la formation

- La FFSS est autorisée à délivrer la formation relative aux unités d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur de sécurité civile ». Elle dispose de référentiels interne de formation et de référentiels interne de certification.
- L' AASS doit mettre en œuvre ces référentiels internes établis par la FFSS à laquelle elle est affiliée.

## Les conditions d'admission

- Personne majeure le 1<sup>er</sup> jour de la formation
- Titulaire du PSE2 et du PAEFPC, à jour des formations continues
- Être licencié à la FFSS
- Une connaissance et maîtrise des procédures et techniques PSE



# DOSSIER ADMINISTRATIF

- **DOSSIER D' INSCRIPTION**

Fournir :

Fiche de candidature

Copie du diplôme PAEFPC et du PSE1 et PSE2 + formations continues

Photocopie carte identité recto verso

paiement

**Ce dossier doit être adressé à l'AASS, soit :**

Par courrier : impasse Jean Rat , domaine de l'archipel , 34300 Agde

Par mail : [aass34@orange.fr](mailto:aass34@orange.fr)

**Délai de réception du dossier : 25 mars 2025**



# DOSSIER ADMINISTRATIF

- Dates et lieu de la formation :

Le stage se déroulera dans les locaux de l'AASS sur les dates suivantes :

31 mars 2025 au 04 avril 2025

Durée de la formation :

35 heures de formations réparties sur 5 jours ( en général 8H30/12H, 13H30/18H)

Nombre de participants:

Formation limitée à 8 personnes

Tarif:

Le montant de la formation est fixé à 520 euros

Les frais d'hébergement et de restauration sont à la charge de chaque stagiaire



# DOSSIER ADMINISTRATIF

- **L'équipe d'animation:**

Sous la responsabilité d'un responsable pédagogique, une équipe composée de 2 formateurs de formateurs.

**Tenue des stagiaires :**

Une tenue conforme à la pratique de la gestuelle du PSE

**Documentation stagiaires :**

Chaque stagiaire devra se munir de matériel de secrétariat : feuille, stylo, ordinateur. RIF et RIC de son organisme.

Un livre de pédagogie sera fourni à chaque stagiaire



# DOSSIER PEDAGOGIQUE

## Contenu de la formation, les objectifs :

**Compétence 1 :** Evaluer le niveau de connaissances acquises et celles restant à acquérir par les apprenants, en utilisant un support pédagogique et en favorisant leur expression, pour établir les liens avec les savoirs antérieurs et adapter les activités suivantes

**Compétence 2.1 :** Apporter des connaissances structurées en utilisant un support pédagogique et en respectant les règles de communication, pour faciliter la compréhension des apprenants et la construction des savoirs

**Compétence 2.2 :** Apporter des connaissances structurées en explorant les savoirs antérieurs , éventuellement à l'aide d'un support pédagogique , pour permettre d'établir les liens avec les acquis et faciliter la compréhension des apprenants.

**Compétence 2.3:** Apporter des connaissances structurées en démontrant ou en dirigeant, en expliquant, en justifiant, et en vérifiant la compréhension des apprenants, pour leur faire acquérir des techniques, des procédures et l'usage du matériel

**Compétence 3 :** Organiser l'apprentissage des apprenants, en constituant des groupes, en contrôlant et en corrigeant si nécessaire les techniques et procédures , pour permettre l'acquisition ou leur approfondissement

**Compétence 4 :** Placer les apprenants dans une situation proche de la réalité, en mettant en œuvre une situation et en utilisant une évaluation formative pour permettre à l'apprenant de mettre en œuvre les techniques apprises et s'approprier les procédures.

**Compétence 5 :** Placer les apprenants dans une situation de travail de groupe, en l'organisant et en donnant les consignes nécessaires, pour faciliter le partage et le transfert des connaissances.

# DOSSIER PEDAGOGIQUE

- **Compétence 6** : Suivre un référentiel interne de formation et d'adapter si nécessaire les activités, en prenant en compte l'évolution de son groupe, afin de faciliter l'acquisition des connaissances, des procédures et des techniques par l'apprenant, pour lui permettre d'atteindre l'ensemble des objectifs du référentiel.
- **Compétence 7** : Evaluer l'apprenant, en utilisant différents types d'évaluation et d'outils pertinents, pour lui permettre de se situer dans sa formation, pour mesurer le niveau d'attente de l'objectif ou pour décider de sa certification
- **Compétence 8**: S'auto-évaluer dans son rôle de formateur, en portant un regard critique sur ses actions de formation, pour maintenir et développer ses compétences
- **Compétence 9** : Etablir une communication dans le cadre d'une formation, en agissant sur les différents éléments de la communication, pour créer une relation pédagogique avec les apprenants et favoriser les apprentissages
- **Compétence 10** : Adapter sa posture, en maîtrisant le contexte juridique, ainsi que les règles établies par son autorité d'emploi, pour respecter et adapter la conduite de ses formations
- **Compétence 11** : Gérer la mise en place d'une formation, en respectant le cadre juridique, les procédures particulières à l'autorité d'emploi, les contraintes logistiques, et les aspects administratifs, pour répondre aux besoins.
- **Compétence 12** : Positionner le groupe en situation d'apprentissage en prenant en compte les dites conditions , pour faciliter l'acquisition des savoirs
- **Compétence 13** : Gérer les comportements et les attitudes au sein d'un groupe, en utilisant les techniques de dynamique de groupe et de gestion des conflits, pour favoriser et faciliter la production et l'apprentissage
- **Compétence 14** : Utiliser les différents outils de communication et de créer les supports pédagogiques adaptés, en respectant les règles d'utilisation des outils, des critères pertinents de création et d'utilisation de ces supports et les principes généraux de la communication, pour renforcer le message pédagogique et faciliter la compréhension et l'acquisition des savoirs

# Certification finale formateur PSE

- **Référentiel interne de certification de l'unité d'enseignement « pédagogie initiale et commune de formateur »**

Cette attestation est délivrée par la FFSS aux personnes qui ont suivi toutes les séquences de formation relative à l'acquisition des connaissances liées aux compétences définies en annexe I de l'arrêté du 8 août 2012, fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile relatif à l'unité d'enseignement « pédagogie initiale et commune de formateur »

La présence du stagiaire a toutes les séquences est indispensables

## **Référentiel interne de certification de « formateur PSE »**

L'évaluation sommative à visée certificative repose sur un contrôle continu, réalisé par l'équipe pédagogique, à l'aide de la grille d'évaluation formative de chaque stagiaire.

A l'issue de la formation , les dossiers sont transférés en préfecture ( date connue ultérieurement) afin d'être certifiés.



## INSCRIPTION

- NOM :
- PRENOM :
- DATE DE NAISSANCE :
- LIEU DE NAISSANCE :
- ADRESSE :
- EMAIL :
- TEL :
- AUTORISATION PRISE DE PHOTO ET VIDEO :

oui non

- PAIEMENT :

COMPTANT

3 CHEQUES ( la totalité des chèques doit accompagner l'inscription en notant la date d'encaissement au dos de chacun)