

Certification de coordinateur opérationnel dans des établissements éducatifs scolaires et/ou de formation

Rapport des jurys de l'EFT - Année 2024/2025

Suite aux jurys qui se sont déroulés au CEPEC, à l'ECM, à l'IFEAP et à l'IFUCOME, la commission de certification a posé les points de vigilance suivants :

Concernant l'organisation des jurys :

- ✓ Les jurys veillent à tenir à la fois bienveillance et exigence indispensables dans le cadre d'une certification professionnelle de niveau 7.
- ✓ La neutralité des membres des jurys d'évaluation de l'EFT est un impératif : une réorganisation des jurys est possible, avec l'accord des présidents, lorsque les membres de jury découvrent l'organisation proposée (et se rendent compte qu'ils connaissent un candidat de leur jury, par exemple). Cet impératif doit être géré en amont.
- ✓ Des suppléants doivent être prévus pour pallier toute absence de dernier moment pouvant remettre en question la bonne tenue d'un jury.

Points de vigilance :

- ✓ Il est important de veiller à ce que l'organisation de la journée de jury soit conforme aux procédures d'évaluation et de certification et qu'elle prévoie bien :
 - Le respect des délais pour l'organisation des jurys : envoi des documents un mois avant la tenue des jurys, contact avec le président, envoi des écrits professionnels.
 - Le respect des règles de confidentialité pour l'organisation des jurys.
 - Une organisation collective des jurys, indispensable le jour J (un briefing au démarrage de la journée ; un temps d'harmonisation suffisamment long à l'issue de la journée).
 - Un nombre de candidats qui n'excédera pas 4 par jury et par jour.
- ✓ Il est demandé aux OF de préciser sur la feuille de composition des jurys le titre pour lequel les membres de jury sont présents (professionnel du secteur d'activité [coordinateur ou chargé de mission] ou dirigeant d'une organisation éducative scolaire et/ou de formation (chef d'établissement, directeur diocésain), ce qui facilite la vérification de la conformité des jurys au règlement de la certification.
- ✓ Il est rappelé qu'aucune information concernant les propositions qui seront étudiées en commission de certification ne peut être transmise aux candidats tant que le président de jury n'a pas donné son accord (délai de 7 jours après la tenue des jurys).
- ✓ Les fiches d'évaluation ne peuvent être portées à la connaissance du candidat qu'après passage en commission de certification.
- ✓ Les directeurs des organismes de formation ne peuvent participer aux jurys d'évaluation.

Concernant l'harmonisation des jurys :

Il s'agit d'un temps d'échange absolument indispensable, facilité par la projection en séance des évaluations proposées et sur lesquelles il peut y avoir débat et modifications.

Pour rappel, l'harmonisation permet :

- ✓ de repréciser les différentes phases du processus de certification à différencier du processus de recrutement ; de créer une culture commune aux jurys ;
- ✓ d'outiller le directeur de l'OF pour le suivi et le conseil aux candidats reportés, ainsi que pour les évolutions à mettre en place dans le dispositif de formation.

Points de vigilance :

Il est indispensable que tous les membres des jurys assistent à l'ensemble du temps d'harmonisation.

La même confidentialité que celle mise en œuvre dans les jurys d'évaluation est demandée au moment de l'harmonisation :

- ✓ Il convient donc de ne pas prendre en compte la situation personnelle et du contexte d'exercice professionnel d'un candidat au moment du débat.
- ✓ Seul le directeur de l'OF peut être sollicité par le président pour un complément d'information concernant le parcours de formation.
- ✓ Une attention par l'OF concerné doit être portée au suivi et à l'accompagnement des candidats n'ayant pas validé l'EFT.

Concernant l'évaluation par les jurys :

Pour rappel :

- ✓ Les modalités et critères d'évaluation sont donnés dans le référentiel et s'imposent à tous.
- ✓ Il ne s'agit pas d'un contrôle de conformité mais bien de l'évaluation et de la valorisation d'un travail qui prouve que les compétences visées par l'EFT sont en construction ou maîtrisées.
- ✓ L'évaluation des compétences est forcément contextualisée et liée à la réalité professionnelle du candidat. L'écrit comme l'oral visent à produire des savoirs d'action et non des savoirs scientifiques ou académiques. On attend du candidat qu'il prouve son « savoir agir en situation » et qu'il soit en mesure d'explicitier ses choix, d'en nommer les effets et d'en tirer des enseignements pour une pratique future. L'analyse prendra appui sur des outils et des références théoriques.

Concernant l'évaluation des blocs 1, 2, 3 et 4 :

- ✓ Les présidents de jury ont à vérifier la conformité de la composition des jurys au référentiel.
- ✓ La même vigilance que celle concernant l'EFT est à avoir pour la formulation écrite des évaluations des différents blocs par les différents membres de jury (compréhension et cohérence de la rédaction des fiches d'évaluation).
- ✓ Lorsque des travaux complémentaires écrits sont demandés à l'issue de l'évaluation d'un bloc, ceux-ci doivent être évalués et signés par les membres du premier jury d'évaluation.

Concernant l'EFT du candidat et la proposition pour l'obtention du Titre :

- ✓ L'exercice proposé est bien perçu comme indispensable à la construction des compétences professionnelles. Attention à rester vigilant à la qualité syntaxique et orthographique.
- ✓ Il est attendu du candidat de prendre réellement appui sur les deux missions (mission d'appui et mission d'expertise), à l'écrit comme à l'oral.

Points de vigilance :

- ✓ La présentation de l'EFT ne peut être réalisée que si les 4 autres blocs de compétences ont été validés. Le dossier du candidat présentant son parcours et les fiches d'évaluation des blocs 1, 2, 3 et 4 est indispensable au président pour la proposition qu'il portera auprès de la commission de certification.
- ✓ Attention à l'anonymat des dossiers : certains d'entre eux comportent des noms de personnes cités en clair dans des situations professionnelles. Il est demandé aux OF d'être vigilants envers les recommandations faites aux candidats.
- ✓ Les fiches d'évaluation des différents blocs doivent impérativement être datées et signées (signature manuscrite).
- ✓ Les appréciations sont personnalisées et argumentées afin d'éclairer la décision du jury final. Elles doivent faire référence aux critères d'évaluation du référentiel.

Concernant les présentations du candidat :

L'attendu de l'EFT est bien celui de la rédaction d'un écrit d'analyse de la responsabilité exercée au sein de l'organisation.

- ✓ Il s'agit de donner du sens et de la reliance aux différents blocs afin de témoigner de la manière dont le coordinateur opérationnel exerce sa fonction au sein de l'organisation.
- ✓ L'écrit prendra appui sur les deux missions (mission d'appui et mission d'expertise) et explicitera le sens, la pertinence et les perspectives de l'action professionnelle exercée.
- ✓ La dimension éthique et responsable doit être présente pour donner à voir la manière dont est habitée la fonction.
- ✓ L'identité professionnelle du candidat doit apparaître ainsi que les déplacements opérés dans sa posture au cours de l'exercice de son métier.

Concernant l'écrit et l'oral du candidat :

Il est impératif que le candidat et l'OF se conforment aux normes requises, telles que présentées dans les procédures de certification.

Point de vigilance :

La présentation orale est un moment de communication et d'échange avec le jury. On alertera les candidats sur l'importance d'éviter des présentations orales constituées d'un résumé ou d'un plan de l'écrit et/ou d'une lecture fastidieuse d'un support écrit ou visuel.

Les candidats qui ne valident pas l'EFT peuvent demander personnellement une attestation de validation des blocs obtenus auprès du secrétariat du titre.