

FF46-25

RH

PREPARER ET REALISER UNE AFEST

Public concerné : Toute personne étant amenée à devenir référent et/ou formateur AFEST

Prérequis : Aucun prérequis nécessaire

Mise en œuvre : Formation en présentiel (distanciel possible)

Durée : 21H (3 jours de 7 heures)

Tarif : 860 Euros HT.

615 Euros HT. Prise en charge totale possible via AKTO (Action collective)

3550 Euros HT. Intra Prise en charge totale possible via AKTO (Action collective)

Formacode : 44504

Nombre de stagiaires : 4 pers. minimum, 10 pers. Maximum

Personnes en situation de handicap : Adaptations possibles de conditions d'accueil et d'animation selon besoin(s) spécifique(s), merci de nous contacter

Dates, ville, accès : Sur demande via www.reso-formation.fr

Inscription : Merci de nous faire part de votre demande via la fiche formation concernée (formulaire d'inscription à compléter) sur www.reso-formation.fr RESO formation s'engage à vous répondre dans les 72 heures suivant votre demande et à débiter la prestation dans les 1 à 2 mois à compter de l'acceptation de la prise en charge du dossier.

Mise À jour : Juin 2026



Préparer et réaliser une AFEST

OBJECTIF(S) DE FORMATION

A l'issue de la formation, les référents et/ou formateurs AFEST seront en mesure de préparer et réaliser une AFEST

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ❖ Maîtriser les bases de l'AFEST
- ❖ Procéder à l'analyse de l'activité du travail (identifier les compétences nécessaires à la tenue d'un poste, repérer les modes opératoires et les étapes d'une activité)
- ❖ Définir, décrire et retranscrire une compétence
- ❖ Elaborer un référentiel de compétences
- ❖ Identifier les mises en situations clefs
- ❖ Transformer les situations de travail en situations apprenantes
- ❖ Concevoir le parcours pédagogique d'une AFEST
- ❖ Réaliser le bilan d'une AFEST

PROGRAMME DE FORMATION

1 – Présentation de l'AFEST

Cadre juridique de l'AFEST : principes, phases, modalités, exigences, les acteurs

Avantages de l'AFEST : pédagogie active, méthode 70/20/10

Différences avec les autres modalités (formation sur le tas, tutorat, autoformation, formation standard, ...)

2 – Conditions de mise en œuvre et facteurs de réussite de l'AFEST

Recueil des motifs, ressources internes et conditions nécessaires

Étapes de l'AFEST obligatoires et recommandations (choix du formateur, analyse de l'activité, positionnement de l'apprenant, construction du parcours, mise en situation, période réflexive, évaluation et bilan)

Présentation et prise en main des outils et documents de traçabilité

3 – Acteurs de l'AFEST

Rôles et postures de chaque acteur

Enjeux, engagements, droits, devoirs et obligations

Le droit à l'essai/erreur

4 – Analyse du travail

Analyse de l'activité du travail et identification des situations de travail apprenantes

Définition des objectifs pédagogiques (savoir, savoir-faire relationnels et techniques)

Identification des ressources internes et des prérequis

5 – Parcours pédagogique AFEST

Construction d'un parcours progressif avec estimation des durées des actions de formation

Les différentes méthodes pédagogiques

Aménagements nécessaires à la réalisation des actions de formation

Définition des modalités d'évaluation

6 – Mise en pratique des participants

Présentation d'une ou des AFEST conçue(s) individuellement ou en groupe

Réflexivité et échanges collectifs sur les travaux accomplis

Mise en valeur des points forts

Définition des axes de progression

7 – Formation et accompagnement

Position dans l'action des différents acteurs : direction, référent, manager, autres

La bonne posture du formateur AFEST

Intégration au quotidien des droits et devoirs de chacun

Aide à l'apprenant à se positionner par rapport aux objectifs

Personnalisation et ajustement du parcours pédagogique

8 – Phase réflexive

Animation les phases réflexives

Faciliter la réflexion individuelle, dynamiser le retour d'expérience, assurer la qualité des séances de travail

9 – Méthodes pédagogiques

Adaptation de sa pédagogie aux différents profils d'apprentissage : comprendre et s'adapter aux motivations, aux freins, aux différentes personnalités

Définition et respect de la progression pédagogique

Enrichissement de ses différentes techniques et outils pédagogiques : inductive, déductive, feed-back, ...

Positionnement et intervention lors des mises en situation de travail

10 – Phase d'évaluation

Les différentes modalités d'évaluations et indicateurs de progression

Les différents documents de traçabilité

11 – Analyse et évaluation

Évaluation de l'acquisition des compétences

Mise en en place des outils de suivi et d'évaluation

Réalisation du bilan de l'action de formation

12 – Mise en pratique des participants

Réflexivité et échanges collectifs sur les travaux accomplis, problématiques rencontrées

Solution et perfectionnement des techniques

Mise en valeur des points forts

Définition des axes de progression

VALIDATION DES COMPÉTENCES

Il sera demandé à chaque stagiaire, à l'issue de la formation, de répondre à une dizaine de questions, minimum, à une vingtaine de questions, au maximum, qui permettront de vérifier si les principes essentiels découlant de la formation ont bien été acquis par chacun d'entre eux.

D'autre part, un questionnaire d'appréciation sera remis également aux participants.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La formation présentielle se déroulera dans le respect du programme de formation qui aura été préalablement remis aux stagiaires, et ce, suivant une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Remise des supports de formation existants et outils aux entreprises et/ou salarié(s)

Remise des modèles d'outils présentés

Mise en pratique à partir des situations et expériences des participants

Analyse des mises en situation par l'ensemble du groupe : réussites et axes de progrès

Partages et échanges entre participants pour trouver ensemble les solutions

Formation-action privilégiée en modalité intra