

## GRILLE DE POSITIONNEMENT PÉDAGOGIQUE

### Bénéficiaire :

NOM / Prénom : .....

Métier actuel : .....

Tél : .....

Mail : .....

### Formation visée :

Intitulé de la formation : .....

Sanction :  Diplôme  Titre ou diplôme homologué  Autre : .....

Code RNCP / RS : .....

Nom du référent pédagogique : .....

Tél : .....

Mail : .....

## 1 SYNTHÈSE DU PARCOURS ANTÉRIEUR À LA DEMANDE :

Dates	Intitulés formations ou expériences
<b>Formation initiale et continue</b>	
<b>Expériences professionnelles</b>	
<b>Qualités / aptitudes requises par rapport au métier ciblé</b>	



### 3 PROPOSITION DE MODIFICATION DU PARCOURS-TYPE : options à préciser, argumenter

Réduction

**Rallongement** (l'argumentation détaillée du rallongement de parcours est soumise à la décision de la Commission Paritaire de Financement et peut faire l'objet d'un refus de financement)

NATURE du Rallongement	OUI / NON	Intitulé	Durée (en heures)
Module(s) complémentaire(s) non obligatoires au diplôme, titre... (publics spécifiques, cf. notice  )			H
Allongement de parcours (module existant)			H
<b>TOTAL RALLONGEMENT</b>			<b>H</b>
NATURE de la Réduction	OUI / NON	Intitulé	Durée (en heures)
Dispense de module(s) / bloc(s) de compétences (à préciser)			H
Réduction de durée (module existant)			H
<b>TOTAL RÉDUCTION</b>			<b>H</b>

#### 3.1 Argumentaire justifiant les modifications de durée apportées au parcours prévu pour le bénéficiaire :

.....

.....

.....

#### 3.2 Argumentaire justifiant les modifications de modalités apportées au parcours prévu pour le bénéficiaire (hors présentiel) :

.....

.....

.....

### 4 ABSENCE DE MODIFICATION DE PARCOURS : Argumentation

.....

.....

.....

Fait à .....

Signature du candidat

Le ...../...../.....

Signature et cachet de l'organisme de formation

#### CAS PARTICULIERS : FORMATIONS RÉGLEMENTÉES PAR UN CONCOURS.

Si la personnalisation des parcours ne peut être proposée au vu d'un référentiel explicite sur le sujet :

- veuillez noter sur la grille de positionnement : « parcours non adaptable ou non modifiable »
- joignez obligatoirement l'extrait du référentiel qui le stipule ainsi qu'une attestation signée par le responsable de la structure.

**Les éléments portés sur cette notice sont donnés à titre d'exemple.**

**📖 - NOTICE EXPLICATIVE - GRILLE DE POSITIONNEMENT PÉDAGOGIQUE**

**Bénéficiaire :**

**NOM / Prénom :** DUPONT Vanessa  
**Métier actuel :** Hôtesse de caisse / accueil  
 Tél : 06.07.08.09.10  
 Mail : [dup.v@gmail.com](mailto:dup.v@gmail.com)

**Formation visée :**

Intitulé de la formation : **TP Secrétaire comptable**  
 Sanction :  Diplôme  Titre ou diplôme homologué  Autre : .....  
 Code RNCP / RS : **RNCP 1212**  
 Nom du référent pédagogique : Madame Claire JEAN  
 Tél : 05.62.26.87.87 Mail : [je.cl@formation.com](mailto:je.cl@formation.com)

**① SYNTHÈSE DU PARCOURS ANTÉRIEUR À LA DEMANDE :**

Dates	Intitulés formations ou expériences
<b>Formation initiale et continue</b>	
1984	Baccalauréat G1 Techniques administratives
<b>Expériences professionnelles</b>	
Depuis 1985	Hôtesse de caisse / accueil
06/84 à 06/85	Animatrice
<b>Qualités / aptitudes requises par rapport au métier ciblé</b>	
Organisation	
Méthode	
Souplesse dans l'apprentissage	
Aisance avec les chiffres	

## 2 ANALYSES DU POSITIONNEMENT PÉDAGOGIQUE : (Cas particuliers)

Le positionnement pédagogique permet d'analyser la situation d'un stagiaire (candidat sélectionné) avant son entrée en formation en référence :

- d'une part, aux compétences requises par le référentiel de certification d'un diplôme,
- et d'autre part, aux acquis que le stagiaire possède déjà.

Ce positionnement conduit à la construction d'un parcours individualisé de formation.

**Modalités d'évaluations choisies pour réaliser le positionnement :**  En cas de demande, tenir à disposition de Transitions Pro Occitanie le résultat des évaluations

Entretien Téléphonique, date : .....

Entretien Physique (RDV), date : 20/01/2020

Test, date : .....

Mise en situation, date : .....

Autre : .....

 Joindre l'extrait du référentiel (texte officiel) indiquant la durée obligatoire	Formation initiale / continue			Expérience professionnelle			Modifications de parcours proposées		
	1*	2	3	1	2	3	Durée prévue dans le référentiel (A)	Durée proposée au bénéficiaire (B)	ÉCART (B-A) + ou -
<b>INTITULÉ DES MODULES / UNITÉS / BLOCS/ SÉQUENCES</b>									
<b>Connaissances générales / transverses (à lister ci-dessous)</b>									
Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités		X			X		214 H	179 H	- 35 H
<b>Compétences techniques / métier (à lister ci-dessous)</b>									
Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines		X		X			197 H	197 H	0 H
Assurer les travaux courants de comptabilité	X			X			210 H	210 H	0 H
Préparer la paie et les déclarations sociales courantes							126 H	126 H	0 H
<b>Période d'application en entreprise</b>							175 H	175 H	0 H
								<b>TOTAL ÉCART</b>	<b>- 35 H</b>

### CAS PARTICULIERS : FORMATIONS RÉGLEMENTÉES PAR UN CONCOURS.

Si la personnalisation des parcours ne peut être proposée au vu d'un référentiel explicite sur le sujet :

- veuillez noter sur la grille de positionnement : « parcours non adaptable ou non modifiable »
- joignez obligatoirement l'extrait du référentiel qui le stipule ainsi qu'une attestation signée par le responsable de la structure.

\* 1- Non acquis 2- Partiellement acquis 3- Acquis

### 3 PROPOSITION DE MODIFICATION DU PARCOURS-TYPE : options à préciser, argumenter

Réduction

**Rallongement** (l'argumentation détaillée du rallongement de parcours est soumise à la décision de la Commission Paritaire de Financement et peut faire l'objet d'un refus de financement)

NATURE du Rallongement	OUI / NON	Intitulé	Durée (en heures)
Module(s) complémentaire(s) non obligatoires au diplôme, titre... (publics spécifiques*)	OUI	Remise à niveau en bureautique informatique	70 H
Allongement de parcours (module existant)	NON		0 H
<b>TOTAL RALLONGEMENT</b>			<b>70 H</b>
NATURE de la Réduction	OUI / NON	Intitulé	Durée (en heures)
Dispense de module(s) / bloc(s) de compétences	NON		H
Réduction de durée (module existant)	OUI	Assister une équipe : produire des documents professionnels courants / communiquer des informations par écrit	35 H
<b>TOTAL RÉDUCTION</b>			<b>35 H</b>

\* Publics éloignés de l'emploi et ou en difficulté. Modules complémentaires acceptés sur justification détaillée : bureautique, comptabilité, TRE...

#### 3.1 Argumentaire justifiant les modifications de durée apportées au parcours prévu pour le bénéficiaire :

Madame DUPONT travaille, depuis 34 ans, en tant qu'hôtesse de caisse et d'accueil. Titulaire d'un BAC G1 obtenu en 1984, elle connaît les bases du secrétariat mais a conscience que celui-ci obtenu en 1984 ne lui permet pas de maîtriser les compétences requises pour un poste de secrétaire comptable tel qu'il est aujourd'hui. Néanmoins, une réduction de parcours de 35h est préconisée dans le cadre du bloc de compétences 1. Les tests informatiques effectués lors de son entretien ont permis de démontrer qu'une période de remise à niveau en bureautique informatique est nécessaire. Madame DUPONT ne maîtrise que les bases du pack office 97.

#### 3.2 Argumentaire justifiant les modifications de modalités apportées au parcours prévu pour le bénéficiaire (hors présentiel) :

Le module de remise à niveau en bureautique informatique se réalisera en partie à distance comme spécifié dans le Protocole Individuel de Formation joint au dossier.

### 4 ABSENCE DE MODIFICATION DE PARCOURS : Argumentation

Non concerné

Fait à Toulouse  
 Signature du candidat

Le 21/01/2020  
 Signature et cachet de l'organisme de formation

#### CAS PARTICULIERS : FORMATIONS RÉGLEMENTÉES PAR UN CONCOURS.

Si la personnalisation des parcours ne peut être proposée au vu d'un référentiel explicite sur le sujet :

- veuillez noter sur la grille de positionnement : « parcours non adaptable ou non modifiable »
- joignez obligatoirement l'extrait du référentiel qui le stipule ainsi qu'une attestation signée par le responsable de la structure.