

Formation des maîtres de stage

Directives FPMS

Version du 10 septembre 2018

Ratifié par le Conseil exécutif de la CER le 24 septembre 18

1. Table des matières

1. Structure générale de la formation.....	3
1.1 Principes andragogiques.....	3
1.2 Organisation générale	3
1.3 Décision d'entrée en formation	3
1.4 Phase préliminaire à la formation	3
1.5 Organisation de la formation.....	4
2. Conditions générales de formation	4
2.1 Organisation et programme des sessions de formation	4
2.2 Présence aux sessions de formation	4
2.3 Dispenses de participation à une session formation.....	4
2.4 Travaux de préparation	5
2.5 Coûts de la formation	5
3. Procédure d'attestation.....	5
3.1 Attestation FPMS	5
3.2 Equivalence de formation continue	5

Annexes :

Préambule : Pour éviter d'alourdir le texte en respectant un langage rigoureusement épiciène, le rédacteur du présent document a fait le choix du masculin qui doit s'entendre également pour le féminin.

1. Structure générale de la formation

1.1 Principes andragogiques

La formation professionnelle des maîtres de stage (FPMS) s'inscrit dans une idée globale qui veut que toute personne est constamment en situation d'apprendre, et qu'elle a, avant même d'entrer en formation, cumulé des expériences et des savoirs qui sont mobilisables dans le cadre des cours comme de la pratique.

La formation met en contexte de praticien formateur des connaissances et des découvertes qui ont déjà été faites sur les plans professionnels, personnels et théologiques. Le parcours formatif est une organisation et une potentialisation des savoirs, à travers des apports spécifiques et nouveaux, tout en prenant appui sur les expériences diverses des participants et participantes.

La formation est organisée en champs de compétences applicables sur le terrain ecclésial et vérifiables dans le cadre des sessions de formation et dans le cadre de l'activité du maître de stage.

1.2 Organisation générale

La formation professionnelle des maîtres de stage est organisée sur le plan romand par l'Office protestant de la formation (*opf*). Cet office est un des départements de la Conférence des Églises Réformées romandes (CER). La formation répond à une vision du ministère et des ministères. Elle se développe de manière modulaire, en prenant en compte les objectifs de la formation des pasteurs et des diacres ainsi que les besoins, notamment en matière d'évaluation, de la Commission Romande des Stages et de la Formation (COROSTAF).

La formation FPMS est conduite par un formateur de l'*opf*, nommé ci-après le responsable de filière. Le responsable de filière et le responsable des stages travaillent en étroite collaboration pour assurer la cohérence et le suivi de l'ensemble de la formation FPMS.

1.3 Décision d'entrée en formation

Le maître de stage est un pasteur ou un diacre confirmé et disposant d'un minimum de 5 années de pratique professionnelle. Il est reconnu par son Église comme disposant des compétences et qualités requises pour accompagner formativement un stagiaire. Il sait avoir sur sa propre pratique un regard réflexif. Il est disposé à suivre la formation prévue et à inscrire son travail dans le cadre pédagogique existant. Il est prêt à travailler loyalement avec les différentes instances concernées, en particulier avec le responsable romand des stages.

Le maître de stage est nommé par l'Église qui accueille le stagiaire. Celle-ci informe immédiatement l'*opf* de sa décision.

1.4 Phase préliminaire à la formation

Un entretien individuel avant le début de la formation peut être organisé par l'opf. Il permet de faire connaissance du participant et de présenter de manière individuelle le processus de formation.

1.5 Organisation de la formation

La formation se déroule sur 7,5 jours de formation (cours et supervision), répartis tout au long du stage de 18 mois et comprenant 3 ensembles :

- Un module introductif (dit « formation de base ») de 2,5 jours qui est obligatoire pour les maitres de stage ne disposant pas d'une attestation FPMS.
- Un module central (dit « formation complémentaire ») de 3,5 jours qui est obligatoire pour l'ensemble des maitres de stage.
- Un module « supervision » de 3 demi-journées qui est obligatoire pour l'ensemble des maitres de stage. Trois ou quatre séances de supervision individuelle peuvent être demandés par le maitre de stage pour accompagner telle ou telle difficulté.

2. Conditions générales de formation

2.1 Organisation et programme des sessions de formation

Le programme des jours de formations FPMS est remis aux RH des Églises de la CER six mois avant le début de la formation. Les jours de formation de la FPMS ont normalement lieu sur la semaine ouvrable (du lundi au vendredi) dans les locaux de l'opf. L'ensemble « supervision » a lieu dans des locaux choisis par le superviseur désigné par le responsable de filière.

Le programme de formation est toujours susceptible de modifications en fonction de la disponibilité des intervenants et des lieux, de l'avancement de la formation, de la dynamique pédagogique, et ceci sous la responsabilité du responsable de filière.

Les formations qui se déroulent sur une journée entière comprennent la participation au repas de midi qui est organisé par l'opf. Les frais sont pris en charge par ce dernier.

2.2 Présence aux sessions de formation

Conformément au règlement COROSTAF, la participation aux modules de formation « complémentaires » ou « supervision » est requise pour tous les maitres de stage. S'il ne dispose pas d'une attestation de formation FPMS, la participation au module de formation dite « de base » est également requise. Si cette présence n'est pas effective, des travaux ou des cours complémentaires peuvent être demandés par le responsable de formation, en concertation avec l'intervenant.

Demeurent réservés les cas de force majeure.

2.3 Dispenses de participation à une session formation

Il n'est pas prévu de dispenses de participation à une session de formation. Il est souhaité que les maitres de stage bénéficiant d'une pratique développée dans un domaine de compétence,

non seulement participent aux sessions de formation en tant qu'apprenant, mais fassent part de leur expérience, voire de leur expertise en faveur des autres apprenants.

2.4 Travaux de préparation

Les participants peuvent être appelés à réaliser des travaux préparatoires aux sessions de formation (lectures, recherches, analyses de situation, autres). Ces travaux sont obligatoires.

2.5 Coûts de la formation

Le coût relatif aux jours de formation FPMS sont à la charge des Églises de la CER, via le budget de l'*opf*.

Les frais annexes de formation (transport, ...) sont à la charge des participants, tout comme l'acquisition de livres et autres ouvrages en lien avec les sessions de formation. La prise en charge de ces frais peut faire l'objet d'un accord avec l'Église d'appartenance du participant et avec le lieu de stage.

3. Procédure d'attestation

3.1 Attestation FPMS

En cas de participation active à l'ensemble des journées de formations prévues, le maitre de stage reçoit une attestation FPMS délivré par l'*opf*.

L'Église concernée en est informée.

3.2 Équivalence de formation continue

Le fait d'avoir suivi, avec délivrance de l'attestation, les journées de formations prévues ou d'avoir (pour les maitres de stage déjà au bénéfice d'une telle attestation) encadré un stagiaire durant au minimum 6 mois est reconnu par l'*opf* et par les RH des Églises CER comme équivalent à une formation continue.

Neuchâtel, le 10 septembre 2018