

FORMATIONS MIXTES DIGITALES



DÉFINITION

En complément des formations 100 % présentiel ou 100 % distanciel, VIVEA **encourage le développement de formations mixtes digitales (FMD)**.

Pour VIVEA, une FMD correspond à :

- Une formation **collective** ou **individuelle** mixant modalités de formation **en présentiel et en distanciel** ;
- Une durée de formation identique pour tous les stagiaires, minimum de 7 heures (présentiel + distanciel) ;
- Des temps de formation à distance tutorés, faisant appel à du digital **et d'une durée minimale de 30 minutes chacun**.

CRITÈRES VIVEA

Pour être financées par VIVEA comme Formations Mixtes digitales, elles doivent répondre aux conditions suivantes.

Les FMD peuvent relever de toutes priorités de l'appel d'offres permanent de VIVEA.

Les modules à distance :

- peuvent se dérouler avant, entre ou après les séances présentielles et en mode synchrone ou asynchrone ;
- doivent, quelles que soient les modalités, avoir un objectif pédagogique précis et être en cohérence avec le scénario pédagogique de la formation ;
- comportent obligatoirement des apports et une ou des activités en lien avec ces apports qui contribuent à l'appropriation.

Ces modules ne peuvent être une simple mise à disposition de ressources et sont obligatoirement tutorés.

Chaque séance à distance doit avoir une durée minimale de 00H30.

L'évaluation doit inclure l'évaluation des séances à distance, ces évaluations sont organisées en cours et/ou en fin de formation. Pour les formations d'une durée de 35H et plus, des évaluations intermédiaires formalisées des acquis de la formation (« jalons ») sont obligatoires.

Exemple :

- pour une formation d'une durée de 40 heures : le prestataire de formation doit indiquer une évaluation intermédiaire au minimum ;
- si formation de 80 heures : deux au minimum ...

Le dossier de réalisation comportera un **certificat de réalisation** qui prendra en compte les temps en présentiel et les temps en distanciel (cf. justificatifs de réalisation spécifiques au temps en distanciel).

ATTENDUS SPÉCIFIQUES POUR LES DEMANDES DE FINANCEMENT

CARACTÉRISTIQUES DU PROJET DE FORMATION

Objectif professionnel général

Comme pour les autres demandes de financement, le prestataire précise **les compétences visées par la formation** c'est-à-dire les capacités à faire en situation professionnelle.

Exemple : constituer une offre commerciale attractive en ligne.

► **Public visé**

Préciser les compétences et/ou éléments matériels nécessaires à l’inscription des stagiaires (connexion internet...).

PROGRAMME (pour chaque séance utilisant la modalité à distance)

► **Durée**

Chaque module à distance doit avoir une durée minimale de 00H30.

Exemple : 1h30

► **Type de module**

Choisir « distanciel FMD »

► **Objectifs pédagogiques**

À chaque module à distance correspond un objectif pédagogique spécifique. Les objectifs pédagogiques doivent exprimer les connaissances, capacités, comportements acquis par le stagiaire à l’issue du module.

- Établir le lien pédagogique avec les modules à distance amont et/ou aval et le temps présentiel : en quoi les modules digitalisés alimentent-ils la séquence présentielle et/ou en quoi ils en découlent ?

Ce module n’aura pas pour objet un diagnostic d’entreprise, un recueil de données, un sondage.

Exemple : savoir photographier ses produits.

► **Activités**

Les modalités distancielles utilisées peuvent être diverses pour atteindre l’objectif.

Pour chaque activité du module décrire dans le tableau :

- **La durée** : durée de lecture, temps de visionnage d’une vidéo, durée d’un questionnaire... .

> Pour les activités dont le temps est mesurable (par exemple vidéo), le temps affiché correspond à la durée réelle de l’activité.

> Pour une activité de type quiz ou réalisation d’exercices, la durée correspond à une durée moyenne estimée de réalisation par les stagiaires.

- **Les points ou thématiques abordées.**

- **Les activités pédagogiques à réaliser.** Elles ne pourront pas être optionnelles (ressources à consulter, recherches à effectuer, productions à fournir...).

Exemple :

Durée	Points ou thématiques abordées	Activités pédagogiques à réaliser
30 minutes	Initiation à la prise de photo produits	Ressources à consulter : 5 vidéos de 6 min d’un photographe professionnel adaptés à des personnes non initiées.
1 heure	Initiation à la prise de photo produits	Prise de photos des produits par chaque stagiaire et intégration de ces photos dans le catalogue produits.

- **Le nom de la plateforme utilisée.** Préciser si le dispositif intègre, l'usage d'une plateforme de formation *Learning management system (LMS)*, un support de *mobile learning*, un *serious game*. Dans le cas d'une plateforme, le nom de celle-ci doit être obligatoirement précisé. L'hébergement de ressources sur un intranet ne correspond pas à une LMS.

- **Les outils utilisés** (quizz, vidéo, documents consulter...). Préciser la nature des outils utilisés. Un simple envoi d'e-mail de ressources en pièce jointe n'est pas éligible.

Pour faciliter l'accès aux ressources et pour que le stagiaire identifie plus facilement sa progression pédagogique, il est recommandé de prévoir un espace d'apprentissage dédié au temps à distance.

► **Justificatif individuel**

Indiquer le justificatif individuel permettant d'attester de la réalisation des activités pour chaque stagiaire dans le module (éléments collectés et archivés par l'organisme de formation qui seront produits en cas de contrôle).

Exemple : justificatif de réalisation

La séquence sera justifiée par la capture d'écran de la réalisation du catalogue produits pour chaque stagiaire.

► **Assistance technique et pédagogique**

Décrire les moyens d'assistance technique et pédagogique, mis à disposition du stagiaire : à qui le stagiaire pourra s'adresser en cas de difficulté technique et pédagogique ?

- Identifier chacun des **encadrants / formateurs** : les nom/prénom, qualité et compétences.
- Préciser les **moyens d'assistance** mis à disposition du stagiaire à vocation technique et pédagogique : e-mail, téléphone, tchat ou autre (forum de discussion, plateforme de formation suivi des stagiaires...).
- Indiquer les **délais de réponse**. Ils ne doivent pas dépasser 48h. S'il s'agit de contact téléphonique, des plages horaires/jour devront être précisées.

Exemple :

	Assistance technique	Assistance pédagogique
Nom, prénom, qualité de la personne, de l'équipe	X	X
Moyens mis à disposition du stagiaire	Disponible par e-mail ou téléphone, les jours ouvrés de 9H à 17H	Suivi des activités des stagiaires, relances personnalisées et réponses aux questions par e-mail, téléphone ou sur le forum dédié
Délai de réponse	24H maximum	24H maximum

 **MODALITÉS DE DÉPÔT DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT**

Les FMD sont déposées en demandes de financement collective sur une session d'instruction. Le prix de vente des temps en distanciel et des temps en présentiel est à différencier. Pour le temps de formation à distance, la déclaration de démarrage de session (DDS) se fera en période. Dans le cas particulier d'une FMD déposée en demande de financement individuelle :

- > la nature des modules à distance est à enregistrer en "distanciel hors FMD" ;
- > la nature des modules en présentiel est à enregistrer en "présentiel" ;
- > dans la rubrique "lieu de réalisation" indiquer "l'adresse du participant" ;
- > se rapprocher de la délégation pour définir le prix à l'heure stagiaire de la formation. Celui-ci est un prix calculé selon le coût et le prorata du temps en présentiel et en distanciel.

JUSTIFICATIFS DE RÉALISATION SPÉCIFIQUES AU TEMPS EN DISTANCIEL

Une fois l'action réalisée, l'organisme de formation adresse à VIVEA, via son espace extranet, le dossier de réalisation de l'action comprenant un certificat de réalisation **signé du responsable de formation**, indiquant la durée totale de présence du stagiaire (présentiel et distanciel).

L'organisme de formation, tiendra à disposition du service de contrôle du financeur pour les formations / séance(s) à distance :

- les justificatifs de réalisation des activités pédagogiques réalisées à distance pour les différences séances,
- les relevés de connexion ou tous documents et données justifiant la participation effective du bénéficiaire,
- les jalons / évaluation des acquis de l'action de formation (obligatoire si formation de 35h et plus),
- les documents relatifs à l'assistance technique et pédagogique du bénéficiaire,
- tout autres éléments probants.

Exemples de justificatifs des activités pédagogiques

