



# *Protocole FOAD – CP FFP*

## **Modalités générales pour les sessions :**

- Les horaires et durées de formation sont identiques :
  - de 9H à 18H et un total de 39 heures de formation pour CP FFP Consultant BC
  - de 9H à 17H et un total de 28 heures de formation pour CP FFP Consultant VAE
- Utilisation du système Webex meeting ou Zoom pour les classes virtuelles. Le formateur prend contact dans la semaine précédent le démarrage de la formation pour effectuer avec vous un test avec le système Webex ou Zoom et désamorcer en amont des soucis techniques. Il est joignable par mail.
- Un tutoriel Webex – Zoom et un tutoriel Skype sont fournis ainsi qu'une fiche conseil pour la bonne préparation de votre poste de travail à distance.
- Un émargement quotidien vous sera demandé en début de journée (document à signer, scanner et retourner par mail ou photo). A défaut un mail attestant de votre participation à la journée vous sera demandé avant de commencer la journée.
- Un émargement complet de la session sera effectué pour la fin de la session. le cas échéant il pourra être transmis par courrier.

## **Modalités pédagogiques :**

- Les objectifs et finalités de la session sont absolument identiques en présentiel ou bien en e-Learning. Seuls les scénarii pédagogiques des journées sont adaptés à ces modalités.
- Les journées sont organisées sur une alternance de classe virtuelle (Zoom ou Webex) et de travaux à réaliser seul ou en binôme avec Skype par exemple.
- Le formateur transmet par mail ou délivre un accès pour les documents et supports, au fur et à mesure de la progression et du scénario retenu par lui.
- La certification CP FFP fait l'objet d'un mémoire d'environ 25 pages. Les modalités sont identiques :
  - Remise des sujets des modalités et sujets de mémoire le dernier jour
  - Transmission par mail de ce mémoire en fichier pdf.
  - Notation et délivrance des Certifications CP FFP 30 jours après la date de jury.