



AFEST : Protocole

Volet 1 : la demande de prise en charge

1. Identification des acteurs de l'AFEST

Le dirigeant :

L'apprenant :

Le formateur interne :

Le cas échéant, le prestataire :

Mission(s) du prestataire :

.....

2. Objectifs visés

Intitulé de l'action :

Compétences visées :

.....

Grille de positionnement initiale :

Compétences visées	Niveau de maîtrise (de 1 à 5)
compétences 1	
compétences 2	
...	

3. Calendrier prévisionnel

Date de début :

Date de fin :

Date :

Signature de l'employeur

Signature du tuteur

Signature de l'apprenant

(A signer avant le démarrage de l'action de formation)



AFEST : Protocole

Volet 2 : Traçabilité de l'action (à conserver par l'entreprise en cas de contrôle)

1. Les mises en situation de travail

Activité 1, compétence(s) visée(s) :

Mise en situation
(Comment ? Quand ?)

Traces de mises en situation :
 Compte-rendu d'observation Photos Vidéos Autres

Après analyse de l'activité, aménagements prévus
(pour adapter l'activité à des fins didactiques, assurer la sécurité de l'apprenant, permettre le droit à l'erreur) :

Activité 2, compétence(s) visée(s) :

...

2. Restitution des séquences réflexives

Activité 1, compétence(s) visée(s) :

Séquences réflexives
(Comment ? Qui ?)

Le XX/XX/XX

Le XX/XX/XX

Axes d'amélioration relevés ou à poursuivre

...

...

Activité 2, compétence(s) visée(s) :

...

3. Evaluation des acquis

(Reprendre les éléments du tableau de la 1^{ère} partie)

Date de l'évaluation	Compétences visées	Niveau de maîtrise (de 1 à 5) avant la formation	Niveau de maîtrise (de 1 à 5) après la formation
	- compétences 1		
	- compétences 2		
	...		



AFEST : Protocole

CERTIFICAT DE REALISATION

Afin de justifier de la réalisation de l'action de formation en situation de travail, un certificat de réalisation doit être transmis à l'Opcommerce au moment de la facturation.

Le certificat de réalisation est téléchargeable au lien suivant : <https://travail-emploi.gouv.fr/actualites/l-actualite-du-ministere/article/formation-professionnelle>

Les pièces justificatives* qui ont permis d'établir le certificat sont à conserver par l'entreprise.

**Exemples de pièces justificatives dans le cadre d'AFEST : compte-rendu des réunions de préparation, fiches de postes, tests/grilles de positionnement, grilles d'observation des mises en situation, adaptation des plannings, documents d'information aux autres collaborateurs/aux clients ou usagers, captation vidéo des mises en situation, photo ou restitution écrite d'une situation de travail, retour d'expérience, compte-rendu de séquence réflexive...*



À établir sur papier-en tête du dispensateur de formation

CERTIFICAT DE REALISATION

Je soussigné(e) (prénom et nom)
représentant légal du dispensateur de l'action concourant au développement des
compétences (raison sociale du dispensateur de formation ou de l'employeur en cas de formation
interne),

atteste que :

Mme/M. (nom et prénom du bénéficiaire)
salarié(e) de l'entreprise (raison sociale)
a suivi l'action (intitulé)

Nature de l'action concourant au développement des compétences :

- action de formation ¹
- bilan de compétences
- action de VAE
- action de formation par apprentissage

qui s'est déroulée du au (date)
pour une durée de (nombre d'heures réalisées ou, s'agissant d'une
formation par apprentissage, nombre de mois réalisés).²

Sans préjudice des délais imposés par les règles fiscales, comptables ou commerciales, je m'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives qui ont permis d'établir le présent certificat pendant une durée de 3 ans à compter de la fin de l'année du dernier paiement. En cas de cofinancement des fonds européens la durée de conservation est étendue conformément aux obligations conventionnelles spécifiques.

Fait à :
Le :

Cachet et signature
du responsable du dispensateur de formation
(nom, prénom, qualité du signataire)

¹ Lors que l'action est mise en œuvre dans le cadre d'un projet de transition professionnelle, le certificat de réalisation doit être transmis mensuellement.
² Dans le cadre des formations à distance prendre en compte la réalisation des activités pédagogiques et le temps estimé pour les réaliser.