

## SOUS-CRITÈRE 2.3

### Procédé de positionnement utilisé au sein de l'établissement

*Permis de conduire catégorie B - boîte manuelle et boîte automatique*

#### Objet du document

Ce document décrit le procédé de positionnement mis en place par l'Auto-école Od'As avant l'entrée en formation. Il précise les étapes, les outils utilisés, les personnes concernées et la manière dont les besoins du candidat sont identifiés afin de lui proposer un parcours adapté.

#### 1. Objectifs du positionnement

Le positionnement est réalisé avant l'évaluation afin de recueillir les informations utiles sur la situation du candidat et de l'orienter vers un parcours de formation cohérent avec son niveau, ses contraintes et son projet. Il permet notamment :

- d'identifier le profil du candidat et son expérience de la conduite ;

repérer les besoins particuliers pouvant nécessiter une adaptation pédagogique (DYS...)

- de vérifier la cohérence entre le projet du candidat, ses disponibilités, et l'organisation de l'établissement ;
- de déterminer le type de formation le plus adapté : boîte manuelle ou boîte automatique ;
- de préparer une entrée en formation claire, organisée et conforme aux besoins identifiés ;

#### 2. Public concerné

Le procédé de positionnement concerne tout candidat souhaitant s'inscrire à une formation au permis de conduire catégorie B, que la formation soit financée à titre personnel, ou dans le cadre d'un projet professionnel par le CPF ou d'un autre financement.

#### 3. Déroulement du procédé de positionnement

Le positionnement est effectué lors d'un entretien individuel mené à l'accueil par la secrétaire de l'établissement. L'entretien s'appuie sur la fiche de positionnement de l'auto-école et permet de faire le point sur la situation du candidat avant le démarrage de la formation.

Étape	Action réalisée	Informations analysées	Trace conservée
1	Accueil du candidat	Demande de formation, catégorie visée, boîte manuelle ou automatique, situation générale.	Prise de contact et ouverture du dossier.
2	Entretien de positionnement	Expérience de conduite, utilité du permis, financements, difficultés particulière	Fiche de positionnement complétée.
3	Orientation pédagogique	Choix du parcours, rythme possible, besoin d'accompagnement renforcé, boîte automatique si adaptée, Conduite supervisée, anticipée ou classique	Préconisation de parcours.
4	Validation et information	Explication des modalités de formation, étapes de l'évaluation jusqu'à la fabrication du permis de conduire, documents à fournir, conditions pratiques et financières.	Conservation du dossier, mise en place de l'évaluation si intéressé.

#### 4. Outils utilisés

Le positionnement repose principalement sur les supports suivants :

- la fiche de positionnement de l'établissement ;
- l'entretien individuel réalisé par la secrétaire ;
- les informations déclarées non prévus par le candidat au cours de l'entretien;
- les échanges éventuels avec le responsable pédagogique lorsque la situation nécessite une analyse complémentaire ;

## 5. Informations recueillies lors de l'entretien

La fiche de positionnement permet de recueillir les éléments nécessaires à la compréhension du profil du candidat. Elle comprend notamment :

Rubrique	Utilité pour le positionnement
<b>Coordonnées et NEPH</b>	Identifier le candidat, vérifier l'existence ou non d'un dossier administratif et préparer l'inscription.
<b>Boîte manuelle ou boîte automatique</b>	Orienter le candidat vers le type de formation le plus adapté à son besoin et à ses capacités.
<b>Code de la route</b>	Savoir si le candidat doit débiter ou poursuivre une formation théorique.
<b>Expérience de conduite</b>	Apprécier le niveau de départ : heures déjà réalisées, tentatives à l'examen, autres catégories de permis obtenues.
<b>Correction de la vision</b>	Vérifier un élément important pour la sécurité et l'aptitude à la conduite.
<b>Utilité du permis</b>	Comprendre l'objectif recherché : mobilité personnelle, études, emploi, projet professionnel, besoin familial ou autre.
<b>Financement</b>	Identifier si la formation est financée personnellement, par CPF, en partie ou par un autre dispositif non connu du candidat
<b>Difficultés particulières</b>	Repérer les besoins d'accompagnement : DYS, barrière de langue, stress important ou difficultés d'apprentissage.

Rubrique	Utilité pour le positionnement
<b>Disponibilités</b>	Vérifier la compatibilité entre le planning du candidat et les possibilités de formation de l'établissement.

## 6. Synthèse des besoins dans le cadre d'un projet professionnel

Lorsque le candidat indique que l'obtention du permis est liée à un projet professionnel, à une recherche d'emploi, à une évolution de poste, à une formation ou à une contrainte de mobilité professionnelle, l'entretien permet de formaliser une synthèse spécifique des besoins.

Point analysé	Questions posées / éléments recherchés	Conséquence possible
<b>Objectif professionnel</b>	Le permis est-il nécessaire pour un emploi, une alternance, un stage, une reconversion ou une mobilité ?	Prioriser l'organisation du parcours et identifier l'urgence éventuelle.
<b>Contraintes de délai</b>	Existe-t-il une date d'embauche, de formation ou de prise de poste ?	Adapter le rythme des leçons selon les disponibilités et les places possibles.
<b>Mobilité</b>	Le candidat doit-il se déplacer pour travailler, chercher un emploi ou suivre une formation ?	Identifier l'importance du permis dans le projet.
<b>Financement</b>	Le candidat utilise-t-il le CPF, un financement personnel ou un autre dispositif ?	Orienter vers les modalités administratives adaptées.
<b>Freins éventuels</b>		

Point analysé	Questions posées / éléments recherchés	Conséquence possible
	Le candidat rencontre-t-il des difficultés de compréhension, de stress, de planning ou d'apprentissage ?	Prévoir un accompagnement plus progressif ou des explications renforcées.

## 7. Rôle des intervenants

Intervenant	Rôle dans le positionnement
<b>Secrétaire / accueil</b>	Reçoit le candidat, mène l'entretien de positionnement, complète la fiche, identifie les premières informations utiles et transmet si nécessaire au responsable pédagogique.
<b>Responsable pédagogique</b>	Analyse les situations particulières, valide les adaptations pédagogiques éventuelles et oriente le candidat vers le parcours le plus adapté.
<b>Enseignant de la conduite</b>	Prend connaissance des besoins identifiés et adapte son accompagnement pédagogique lors des premières leçons.
<b>Candidat</b>	Exprime son projet, ses disponibilités, ses besoins, ses difficultés éventuelles et valide les informations recueillies.

## 8. Exploitation des résultats du positionnement

À l'issue de l'entretien, les informations recueillies permettent de construire une orientation de départ. Cette orientation n'est pas figée : elle peut évoluer en fonction de la progression du candidat, de ses résultats et des observations pédagogiques réalisées pendant la formation. Les informations sont mises en commun lors des réunions hebdomadaires de l'équipe.

## 9. Traçabilité et conservation

La fiche de positionnement complétée est conservée dans le dossier du candidat. Elle constitue la preuve que l'établissement a réalisé un entretien préalable et identifié les besoins avant l'entrée en formation. En cas d'évolution importante de la situation du candidat, les informations peuvent être actualisées ou complétées.

## 10. Synthèse du procédé

<b>Moment du positionnement</b>	Avant l'évaluation conduite, l'inscription et le démarrage de la formation.
<b>Support principal</b>	Fiche de positionnement Auto-école Od'As.
<b>Personne chargée de l'entretien</b>	Secrétaire / accueil, avec appui du responsable pédagogique si besoin.
<b>Finalité</b>	Identifier les besoins du candidat, la faisabilité du projet et proposer un parcours de formation adapté.

# FICHE DE POSITIONNEMENT

BOITE MANUELLE    ou    BOITE AUTOMATIQUE

**NEPH NUMERO :** \_\_\_\_\_

Coordonnées :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Nationalité :

Adresse :

Mail :

Tel :

### **INFORMATIONS GENERALES**

Attestations Sécurité routière jusqu'à 21 ans  ASSR2  ASR

Code obtenu  OUI  NON Date : \_\_\_\_\_

Nombre de tentatives permis :

Heures de conduite réalisées :

Autres catégories de permis obtenu :

Porteur d'un dispositif de correction de la vision  OUI  NON

Utilité du permis de conduire :

Financement personnel :  OUI  NON  en partie

Financement CPF  OUI  NON

Autres financements  OUI  NON Précisez :

Difficultés particulières (DYS, LANGUE, STRESSE ++...):

### **Disponibilité :**

Lundi :

Mardi :

Mercredi :

Jeudi :

Vendredi :

Samedi :

**Informations complémentaires :**

**SIGNATURES**