



### 3. EXPERIENCES PROFESSIONNELLES SIGNIFICATIVES

Période	Entreprise/Organisme	Ville	Fonction occupée	Statut

#### IMPORTANT

Joindre impérativement à ce dossier :

- un curriculum vitae détaillé
- une lettre de motivation
- une photo d'identité à coller sur ce dossier
- copie d'une pièce d'identité
- copie des derniers diplômes
- copie de pièces justifiant de l'expérience professionnelle

Renvoyez le tout à :  
Célia CHEYNEL  
La Cabane  
8D rue Franz Heller  
35700 RENNES

Je soussigné(e) certifie exactes les informations portées sur le présent dossier de candidature

à ..... le .....

signature



Aucun dossier envoyé par mail ou en recommandé ne sera pris en compte

## 4. PRÉ-REQUIS

Vous devez être titulaire d'un diplôme de niveau bac + 3 ou d'un diplôme européen équivalent **ou encore vous avez exercé dans un poste habituellement confié au titulaire d'un diplôme de niveau LICENCE** (dans ce dernier cas, joindre une fiche de poste, un document prouvant que vous avez occupé ce poste)

## 5. PRINCIPE DE LA FORMATION

### 5.1 Contenu

#### Formation de référence :

158 heures en distanciel asynchrone ou synchrone (cf programme détaillé)  
et 61 heures en présentiel,  
soit un total de 219 heures

Stage pratique en cabinet 2 jours soit 16 heures

### 5.2 Validation

La formation est sanctionnée par des examens et un écrit réflexif.

L'évaluation est répartie de la façon suivante :

➔ Ecrit réflexif et sa soutenance orale = 20%

Un travail de recherche bibliographique et de réflexions personnelles est à mener tout au long de la formation. La soutenance orale à lieu au cours de la semaine en présentiel.

➔ QCM = 40%

(1 QCM pour chaque module en distanciel, soit 19 QCM tout au long de la formation - Un module est validé lorsque le candidat obtient au moins la moyenne. Il n'y a pas de compensation de notes entre les modules.

➔ Oral = 40%

Un examen oral de 20 minutes, basé sur une étude de cas finalise l'évaluation.

La certification « Graphopédagogue Bouge ta plume » est délivrée si tous les modules ont été validés, le stage pratique entièrement effectué et le rapport réflexif rendu et soutenu.

## COMPÉTENCES VISÉES

La formation s'articule autour de compétences professionnelles. Ces compétences techniques, organisationnelles et collaboratives sont les suivantes :

### I. Compétences techniques

- C.T.01 : Savoir observer et décrire une écriture : connaître le vocabulaire spécifique à la description d'une écriture, savoir utiliser les différentes échelles d'évaluation de l'écriture (échelle d'Ajuriaguerra, grille BgTP, BHK).
- C.T.02 : Comprendre les gestes formateurs des lettres.
- C.T.03 : Connaître les formes de base de l'écriture et leur enchaînement.
- C.T.04 : Savoir observer, décrire et corriger une mauvaise posture et une mauvaise tenue du crayon grâce à des exercices efficaces.
- C.T.05 : Connaître le rôle de l'anamnèse dans la prise en charge du patient.
- C.T.06 : Savoir rédiger un bilan de prise en charge
- C.T.07 : Savoir proposer des activités préparatoires pour développer la motricité fine et développer le tonus musculaire des très jeunes patients
- C.T.08 : Savoir proposer une progression d'exercices adaptés pour faire évoluer positivement une écriture manuscrite et connaître les outils à disposition du graphopédagogue.
- C.T.09 : Connaître le déroulé d'une rééducation, de la séance de prise en charge au bilan de fin de rééducation.
- C.T.10 : Connaître le déroulé d'une séance type de graphopédagogie.
- C.T.11 : Savoir choisir les bons outils pour écrire.
- C.T.12 : Etre capable d'identifier les signaux d'alertes de différents types de problèmes (neurologiques, visuels, attentionnels...) et d'orienter vers le professionnel compétent si nécessaire.
- C.T.13 : Savoir identifier la persistance de réflexes primordiaux impliqués dans le geste d'écriture et être capable d'aider à l'intégration de ces réflexes ou d'orienter vers un professionnel compétent si nécessaire.
- C.T.14 : Savoir mesurer une vitesse d'écriture et l'améliorer en travaillant les compétences en copie (empan visuel, mémoire de travail, attention à la langue, orthographe).
- C.T.15 : Savoir identifier des problèmes de mémoire de travail, de vitesse de traitement de l'information ou de stratégies de copie et proposer des activités de remédiation.
- C.T.16 : Connaître les différents publics et leurs spécificités : enfants de moins de 6 ans, adultes, enfants précoces, personnes handicapées, dyspraxiques...
- C.T.17 : Savoir identifier la latéralité d'une personne grâce au test d'Auzias.
- C.T.18 : connaître les spécificités du gaucher de la main et/ou de l'oeil.
- C.T.19 : Savoir mener une relatéralisation si nécessaire.
- C.T.20 : Savoir écrire comme un graphopédagogue (écriture inversée) de sa main dominante et de sa main contro-latérale.

## I. Compétences collaboratives

C.C.01 : Savoir créer une relation de confiance entre l'enfant, le parent et le graphopédagogue.

C.C.02 : Bien connaître le système éducatif français et les attentes institutionnelles en fonction du niveau de classe des élèves.

C.C.03 : Savoir faire le lien avec l'école et les enseignants.

C.C.04 : Bien connaître les professionnels paramédicaux avec qui le graphopédagogue est susceptible de collaborer : orthophonistes, psychomotriciens, orthoptistes, neuropsychologues...

C.C.05 : Travailler en réseau avec l'ensemble des graphopédagogues « Bouge ta Plume » pour enrichir ses pratiques professionnelles et les mettre à jour régulièrement (grâce entre autres à un

C.C.06 : forum d'échanges professionnels et à un colloque annuel)

Mettre à jour ses connaissances régulièrement par la participation à des formations professionnelles et communiquer avec les autres participants à ces formations.

## III. Compétences organisationnelles

C.O.01 : Etre capable d'ouvrir un cabinet libéral de graphopédagogie (statut, local, réglementation, matériels professionnels et organisation)

C.O.02 : Savoir répondre aux obligations légales liées à la profession (comptabilité, déclarations sociales et fiscales, assurance...)

C.O.03 : Savoir utiliser les réseaux sociaux et mettre en œuvre les moyens de communication pour faire connaître la profession de graphopédagogue.

C.O.04 : Respecter la déontologie de la profession (signature de la Charte des graphopédagogues ® indépendants).

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

La formation à la graphopédagogie vise à préparer des professionnels compétents dans l'accompagnement des personnes qui rencontrent des difficultés avec leur écriture manuscrite.

Au sortir de la formation, l'apprenant aura les compétences techniques nécessaires et suffisantes pour aider efficacement les personnes qui le consulteront. Il saura créer une relation de confiance avec l'enfant, son parent et la communauté éducative.

Il saura travailler en réseau avec ses collègues graphopédagogues mais aussi avec tous les professionnels médicaux et paramédicaux susceptibles d'accompagner l'enfant.

Il sera en mesure de s'installer dans un cabinet en choisissant le cadre légal qui convient à sa situation. Toutefois Bouge ta plume ne peut être tenu responsable de l'avenir professionnel des apprenants.

Chaque apprenant fera son affaire de son installation et du développement de son activité. Cette formation ne délivre pas un certificat ou un diplôme au sens du RNCP ou du Répertoire Spécifique. Cette formation n'est pas assimilable avec des compétences diplômantes telles que l'orthophonie, la psychomotricité.



Tous les modules D.1 à D.22 sont réalisés en distanciel, quand vous le souhaitez, avant la semaine de formation en présentiel qui aura lieu l'été.

#### **Module D1 : Bien débiter l'apprentissage de l'écriture cursive (3h)**

objectifs : Ce module introductif vous donnera les premiers outils pour débiter la remédiation de la posture de l'enfant, connaître les outils (stylos, papier...) indispensables, remettre en mouvement 3 articulations essentielles à l'écriture, découvrir les formes de base de l'écriture et les prémices des stratégies de copie.

#### **Module D.2 : Tenue de crayon et posture (4h)**

objectifs : Ce module vous donnera les outils pour effectuer une bonne observation et comprendre pourquoi l'enfant tient mal son stylo.

#### **Module D.3 : Contingences spatiales de l'écriture cursive (4h)**

objectifs : Ce module vous donnera un maximum d'outils pour vous permettre d'aider l'élève, de la maternelle au lycée, à gérer la taille des lettres, leur espacement, leur tenue de ligne et toutes les notions spécifiques à la gestion de l'espace papier.

#### **Module D.4 : Formes et mouvement de l'écriture cursive (4h)**

objectifs : Ce module porte spécifiquement sur les quatre formes de bases de notre écriture, sur le tracé des lettres et la prise de vitesse. Il vous donnera les outils pour effectuer une bonne observation et comprendre pourquoi l'enfant écrit de manière illisible.

#### **Module D.5 : Latéralisation du jeune enfant (4h)**

objectifs : Ce module vous donnera les outils pour comprendre ce qui est mis en oeuvre lors de l'émergence de la main scriptrice, lors de l'écriture miroir, ainsi que les activités à développer pour aider le jeune enfant à finaliser sa latéralisation.

#### **Module D.6 : Réflexes primordiaux et écriture (4h)**

objectifs : Ce module vous donnera un maximum d'outils pour vous permettre d'aider l'élève, de la maternelle au lycée, à être à l'aise avec l'écriture. Nous verrons quels réflexes entrent en jeu lors de la tenue du crayon, de la posture ou de la position de la feuille, ainsi que les activités à ritualiser pour aider l'élève à intégrer ces réflexes et retrouver le plaisir d'écrire.

#### **Module D.7 : Stratégies de copie (4h)**

objectifs : Ce module vous permettra de comprendre ce qui est mis en oeuvre lors de la recopie, et vous donner les outils pour développer les capacités des élèves sur ce point dès le plus jeune âge.

#### **Module D.8 : Prise de vitesse (4h)**

objectifs : Ce module vous donnera les outils pour comprendre ce qui est mis en oeuvre lors de l'accélération, et développer les capacités des élèves sur ce point dès le plus jeune âge.

#### **Module D.9 : Erreurs à éviter (4h)**

objectifs : Ce module abordera les erreurs fréquemment commises lors de la préparation des enfants à l'écriture cursive. Du choix des outils, du papier, du lignage, en passant par la motricité fine ou globale, la latéralisation et les fiches de graphisme... Vous disposerez de toutes les fausses bonnes idées à ne pas écouter et des vraies bonnes techniques pour faciliter l'apprentissage de l'écriture



#### **Module D.10 : Maintenir la motivation (4h)**

objectifs : Ce module vous donnera les outils pour comprendre les différents types de motivations et les maintenir ou les rétablir au cours d'une rééducation.

#### **Module D.11 : Aide personnalisée (4h)**

objectifs : Ce module vous donnera les outils pour mettre en place une aide personnalisée en petit groupe au sein de votre établissement, afin de mettre en application les premiers outils de remédiation.

#### **Module D.12 : Intégrer les réflexes primordiaux dans ma pratique professionnelle (4h)**

objectifs : Ce module vous donnera les outils pour organiser la prise en charge d'un enfant afin d'intégrer à vos séances le travail sur les réflexes sans perdre en qualité sur le travail d'écriture.

#### **Module D.13 : Test de latéralité (4h)**

objectifs : Ce module vous permettra de tester la latéralité manuelle des enfants grâce au test d'Auzias. Seront abordés, les conditions de passation et le calcul du coefficient de latéralité.

#### **Module D.14 : Savoir observer une écriture cursive d'enfant (4h)**

objectifs : A l'aide d'une grille particulière et d'exercices ciblés, vous aiguiserez votre oeil pour repérer les points les plus urgents à rééduquer. Vous mettrez ainsi le parent et l'enfant rapidement en confiance et en réussite avant de vous atteler aux points qui nécessiteront plus de temps et d'énergie de la part du petit patient.

#### **Module D.15 : Bilan de prise en charge et bilan de fin de rééducation (4h)**

objectifs : Ce module vous permettra d'établir un bilan de prise en charge immédiat afin de délivrer au binôme parent-enfant les points clés qui seront travaillés au cours des séances. Vous disposerez également des outils nécessaires pour finir la rééducation et mettre à disposition des parents un compte-rendu qu'ils pourront conserver.

#### **Module D.16 : Professionnaliser son cabinet (12h)**

objectifs : Ce module vous apportera les connaissances essentielles pour créer et développer votre cabinet libéral. Seront abordés des points aussi précieux que l'étude de marché, le business-plan, la communication, et les outils de communication, l'installation en libéral et les relations entre professionnels.

#### **Module D.17 : Ipad, l'outil professionnel du graphopédagogue (12h dispensées tout au long de l'année de formation)**

objectifs : Ce module vous permettra de gagner en professionnalisme, en efficacité dans la prise en charge des enfants et en rapidité grâce à un outil facile à prendre en main.



### **Module D.18 : Mise en place et tenue d'une comptabilité libérale (4h)**

objectifs : Ce module vous donnera les outils pour organiser votre comptabilité de manière conforme et dans le respect de la réglementation.

### **Module D.19 : Créer, animer, booster le site internet de votre entreprise libérale (14h)**

objectifs : Ce module vous apportera les connaissances théoriques et pratiques nécessaires pour communiquer de manière professionnelle sur votre activité, tout en mesurant l'impact de votre communication.

### **Module D.20 : Rapport réflexif (30h)**

objectifs : Au cours de l'année vous aurez à définir un sujet réflexif basée sur un point précis que vous aurez observé en stage en cabinet que vous étayerez d'une analyse bibliographique Afin de le rédiger.

### **Module D.21 a-b-c : Analyses de cas (9h + 6h)**

objectifs : Ce trio de modules en distanciel synchrone vous permettra de vous entraîner à l'analyse de l'écriture et de la posture de patients afin de mettre en place une prise en charge efficace.

### **Module D.22 : Visio mensuelles (6 x 2h)**

objectifs : Chaque mois, une réunion en distancielle est programmée pour échanger sur les modules de e-learning, répondre à vos questions et proposer et corriger de nouveaux exercices.





Tous les modules P.1 à P.8 sont réalisés en présentiel sur Rennes,  
du 20 au 30 juillet 2026.

#### **Module P.1 : Savoir observer une écriture (4h)**

objectifs : Ce module vous donnera les outils pour effectuer une bonne observation de l'écriture cursive. Chaque point de la grille d'Ajuriaguerra sera abordé.

#### **Module P.2 : Les outils du graphopédagogue (6h)**

objectifs : Ce module vous donnera les outils essentiels à la bonne pratique de votre métier de graphopédagogue. Seront revus et mise en pratique les outils vus en distanciel et de nouveaux outils vous seront apportés.

#### **Module P.3 : Observation et analyse de séances en cabinet (4h)**

objectifs : Au cours de ce module, vous observerez et analyserez des séances filmées en cabinet afin de prendre conscience des points essentiels à développer pour être efficace.

#### **Module P.4 : Grille graphométrique BHK (4h)**

objectifs : Au cours de ce module vous prendrez connaissances du test du BHK, test essentiel pour coter une écriture et pouvoir en parler avec les autres professionnels.

#### **Module P.5 : Déroulé de rééducation (6h)**

objectifs : Au cours de ce module vous apprendrez toutes les étapes d'une rééducation de l'écriture. Un travail de rédaction de rapports de prise en charge et de fiches de consigne sera mené.

#### **Module P.7 : Créer une entreprise et connaître les partenaires (7h)**

objectifs : Ce module vous présentera les étapes clés pour l'ouverture de votre cabinet et vous permettra d'identifier les acteurs et les obligations juridiques, sociales, comptables et fiscales en tant que profession libérale.

#### **Module P.8 : Communication professionnelle et marketing libéral (12h)**

objectifs : A la fin de ce module, vous disposerez de pistes pour développer votre communication professionnelle réelle ou virtuelle afin d'augmenter votre porte-feuille de clientèle.

#### **Module P.9 : Stage d'observation (16h)**

objectifs : Ce stage vous permettra d'observer une graphopédagogue déjà installée et de débiter une mise en mise en pratique tutorée.

#### **Module P.9 : soutenance de rapport (1 h)**

objectifs : Au cours de l'année, vous choisirez un sujet d'étude sur lequel vous rédigerez un rapport avant de le soutenir. Vous y inclurez les apports de votre stage pratique. La soutenance aura lieu sur la semaine en présentiel.

#### **Module P.10 : Examen de fin de formation (1h)**

objectifs : Cet examen oral de fin de formation vous permettra de finaliser votre formation. L'ensemble des modules seront évalués.



## 7. MOYENS PÉDAGOGIQUES MIS EN OEUVRE

Les cours théoriques dispensés en distanciel sont effectués via une plateforme de e-learning. Celle-ci permet de s'assurer que chaque stagiaire progresse selon un rythme suffisant. Chaque module est évalué par QCM et les stagiaires obtiennent leurs résultats immédiatement afin de pouvoir retravailler les réponses déficientes. Du matériel pédagogique est téléchargeable sur la plateforme de e-learning.

Les cours dispensés en présentiel seront assurés dans une pièce aérée, suffisamment grande pour pouvoir évoluer, avec des supports numériques (vidéo projecteur, vidéos, photos, powerpoint) et traditionnels (tableau).

Les stagiaires devront apporter de quoi prendre des notes, ainsi que du papier A4 blanc et des crayons et feutres. Le matériel spécifique est fourni sur place : feuille A3, outils scripteurs spécifiques, matériel de motricité fine ou globale.

## 8. HÉBERGEMENT ET RESTAURATION

La formation en présentiel aura lieu à Rennes du 20 au 30 juillet 2026. La ville de Rennes propose de nombreuses possibilités d'hébergement. Il est de la responsabilité de chaque stagiaire de trouver son mode d'hébergement.

## 9. TARIF (prise en charge individuelle)

Le tarif de la formation complète (présentiel+distanciel) est de 3 200€ est à régler selon l'échéancier suivant :

- Acompte de 700€ à joindre avec le contrat signé, le 15 avril de l'année de candidature
- 500 € le 15 septembre 2024,
- 1 000 € le 15 décembre 2024
- 1 000 € le 15 avril 2025

Les modules en distanciel sont ouvert à chaque stagiaire dès le 15 septembre afin de lui permettre de suivre à son propre rythme l'ensemble des modules en distanciel.

En cas de prise en charge par un organisme, le coût de la formation est de 3 800 €.

**Aucun devis ne pourra être fourni avant l'acceptation de la candidature par l'association.** Nous conseillons aux personnes qui souhaitent obtenir le financement de la formation par un organisme public ou privé de prévoir une solution alternative en cas de refus de l'organisme financeur,

## 10. NOMBRE DE PLACES

25 places sont disponibles pour l'année scolaire 2025-2026.



## DÉROULÉ DE LA FORMATION

### MODULES EN DISTANCIELS

L'ensemble des modules en distanciels sont ouverts dès septembre pour permettre à l'apprenant de les suivre selon son propre rythme. Un QCM valide chaque module. Il est impératif d'avoir obtenu une moyenne de 12/20 par module avant le 15 juin pour pouvoir poursuivre la formation en présentiel.

### STAGE D'OBSERVATION

Un stage de 14 heures minimum doit être effectué entre octobre et juin auprès du cabinet « Bouge ta plume ». Les observations devront faire partie intégrante du travail réflexif.

### TRAVAIL REFLECTIF

Des recherches bibliographiques viendront étayer un point précis observé en cabinet lors du stage. Un rapport d'une trentaine de pages sera à remettre avant le 15 mai. L'absence de rapport réflexif est éliminatoire.

### EXPOSÉ

Au cours de la semaine en présentiel, l'été, chaque apprenant devra présenter durant 20 minutes son travail réflexif associé à ses observations en cabinet. L'exposé synthétique doit permettre une mise en commun d'outils nouveaux ou de savoir non abordés jusqu'alors. Un support visuel n'est pas indispensable, mais un vidéoprojecteur sera à la disposition des apprenants.

### EXAMENS

Un questionnaire à choix multiples sera systématiquement proposé à la fin de chaque module de formation en distanciel. Une note de 12/20 est nécessaire.

Une soutenance du travail réflexif aura lieu au cours de la semaine en présentiel. L'absence de soutenance est éliminatoire.

Un examen oral terminal de 20 minutes aura lieu le samedi de la semaine en présentiel.

20 minutes de préparation - 10 minutes de présentation - 10 minutes de questions

- ➔ Étude de cas : à l'aide d'une vidéo de séance 1, d'un échantillon de l'écriture avant / après rééducation et de quelques renseignements utiles, dégager les caractéristiques essentielles de l'écriture de l'enfant et proposer les grands axes de cette rééducation.
- ➔ Bilan postural
- ➔ Bilan oral de l'axe de rééducation

Une validation des compétences techniques en matière de communication professionnelle est effectuée.



## SEMAINE EN PRÉSENTIEL : juillet 2025

### Lundi 20 juillet 2026

**Matin** : 9h - 10h : accueil, tour de table, présentation  
10h - 13h : Soutenance orale du travail réflexif,  
**Après-midi** : Savoir observer une écriture

### Mardi 21 juillet 2026

**Matin** : Les outils du graphopédagogue - Utilisation de l'outil Pro  
**Après-midi** : Grille graphométrique du BHK - soutenance de mémoire

### Mercredi 22 juillet 2026

**Matin** : Observation et analyses de séances en cabinet - Bilan de prise en charge  
**Après-midi** : soutenance de mémoire - création et réflexion de la fiche de consignes

### Jeudi 23 juillet 2026

**Matin** : Soutenance orale du travail réflexif - QCM  
**Après-midi** : Test d'Auzias, exercices d'application - Utilisation de l'outil Pro pour le test

### Vendredi 24 juillet 2026

**Matin** : Exercices pratiques - écriture de la rééducatrice - la rééducation de A à Z  
**Après-midi** : Soutenance orale du travail réflexif  
Quel matériel indispensable en cabinet ?  
Utilisation de l'outil Pro

### Samedi 25 juillet 2026

**Matin et après-midi** : Examen oral de fin de formation

### Lundi 27 juillet 2026

**Matin et après-midi** : Ouvrir son entreprise

### Mardi 28 et mercredi 29 juillet 2026

**matin et après-midi** : Développer sa communication professionnelle.

### Jeudi 30 juillet 2026

**Matin** : Prise en charge et première séance, travail d'application  
**Après-midi** : Temps d'échange et de travail finaux.  
**Fin de journée du mardi** : remise des certificats.