



catalogue de la formation

Mai à décembre 2015

Centre Inffo

Partenaire de votre professionnalisation



Sessions de formation
Centre Inffo



Nos atouts, nos engagements

Centre Inffo, c'est

- la connaissance approfondie de tous les domaines de la formation continue et professionnelle ;
- l'expertise de tous les volets du champ de la formation continue et professionnelle ;
- la neutralité professionnelle issue de sa gouvernance multipartite.

Centre Inffo, c'est

- être à l'écoute de votre performance et de votre opérationnalité ;
- vous donner les clés pour comprendre et pour agir ;
- vous accompagner dans votre stratégie de développement.

Avec Centre Inffo, vous avez la garantie

- d'être à jour de la dernière actualité ;
- de maîtriser, au plus vite, les conséquences des réformes et des évolutions des pratiques ;
- d'avoir des interlocuteurs professionnels et réactifs ;
- de prestations adaptées à vos besoins et pertinentes pour la meilleure performance ;
- d'une prestation optimisée, au meilleur prix.



Centre Inffo offre ses expertises pour vous accompagner par la formation et/ou le conseil, au service de votre développement. L'offre de services de Centre Inffo est basée sur l'expertise, la rigueur et la neutralité. En vous adressant à Centre Inffo, leader français dans son domaine des formations des professionnels de la formation et des ressources humaines, vous trouverez l'offre de formation la plus complète, la plus garante de l'actualité et la plus en phase avec les évolutions dans le champ du droit de la formation, de la sécurisation des parcours professionnels, de l'ingénierie de compétences, du management et du financement de la formation, ainsi que du dialogue social dans ces spécialités.



Notre offre de formation est organisée en sept thématiques

- ▶ PAGE 10 MAÎTRISER L'ENVIRONNEMENT ET LE DROIT DE LA FORMATION
- ▶ PAGE 14 PILOTER ET GÉRER LA FONCTION FORMATION EN ENTREPRISE
- ▶ PAGE 24 PILOTER ET GÉRER UN ORGANISME DE FORMATION
- ▶ PAGE 34 ASSURER SES MANDATS DANS LE CHAMP DE LA FORMATION
- ▶ PAGE 36 ASSURER L'ORIENTATION ET L'INFORMATION SUR LES DISPOSITIFS DE FORMATION
- ▶ PAGE 47 OPTIMISER SA PÉDAGOGIE ET SON INGÉNIERIE DE FORMATION
- ▶ PAGE 51 UTILISER LES RÉFÉRENTIELS ET LES CERTIFICATIONS

Retrouvez notre offre de formation en temps réel sur <http://boutique.centre-inffo.fr>



En trois heures, vous bénéficiez du décryptage des récentes évolutions pour anticiper les conséquences et les difficultés de mise en œuvre.

Les interventions sont réalisées par les experts et les acteurs-clés et référents des questions.

Achat de formation 2015-2016 : organismes de formation, préparez votre avenir !

Depuis le début de l'année, les organismes de formation connaissent un effritement notable de leur chiffre d'affaires, qui questionne leurs stratégies de marché et le positionnement de leur offre.

A partir d'une enquête quantitative et d'une étude qualitative annuelles menées auprès des entreprises, Centre Inffo réunit des professionnels experts pour donner, aux prestataires de formation, les clés pour appréhender les marchés de demain et construire les éléments de différenciation de leur offre.

Quelles sont les nouvelles options d'achat des entreprises ?

Quelles sont les conséquences de la nouvelle contribution de 1 %, de la disparition du DIF et de la création du compte personnel de formation sur les achats de formation des entreprises et des Opca ?

Comment les entreprises repositionnent-elles leurs stratégies de formation ?

Quels sont les éléments qui incitent les entreprises à déclencher de nouveaux projets de formation ? Comment calculent-elles leur retour sur investissement ?

Les arguments et recommandations seront étayés de cas concrets et permettront aux prestataires de formation d'anticiper les nouvelles tendances, de développer des modèles de stratégie innovants, de créer une offre de formation différenciante et d'augmenter leur visibilité.

Mardi 9 juin 2015

Lieu : Paris

Qualité en formation professionnelle : ce qui change en 2015

La loi du 5 mars 2014 oblige les financeurs de la formation (Etat, Régions, Opca, Opacif, Pôle emploi et Agefiph) à s'assurer de la «capacité des prestataires de formation à dispenser une formation de qualité». Le décret à paraître prochainement précise cette obligation au travers de 7 critères de qualité, qui seront analysés lors de cette matinée. Les financeurs débattront également des stratégies qu'ils mettent en place pour s'assurer de la qualité des actions menées par leurs prestataires de formation.

Mardi 30 juin 2015

Lieu : Paris

Détail des dates et des programmes

Cycle La qualité en formation Cinq rendez-vous

Les démarches qualité en formation visent, d'une part, à se démarquer des concurrents et, d'autre part, à une meilleure performance de la réponse aux besoins. Plusieurs démarches qualité sont disponibles. Laquelle choisir ?

- RDV 1 La certification ICPF&PSI** pour faire valoir le professionnalisme des formateurs.
- RDV 2 La norme ISO 29990** pour faire valoir la pertinence de son processus de formation.
- RDV 3 La démarche NF Service-Formation, NF 214**, pour faire valoir la qualité des formations produites.
- RDV 4 La qualification OPQF** pour faire valoir son professionnalisme de formation.
- RDV 5 La norme ISO 9001** version 2008 pour certifier son système de management de la qualité.

2015
RDV 1 Mardi 10 novembre
RDV 2 Mardi 17 novembre
RDV 3 Mardi 24 novembre
RDV 4 Mardi 1^{er} décembre
RDV 5 Mardi 8 décembre

Cycle Évaluer une action de formation Deux rendez-vous

De l'évaluation d'une formation, tout responsable de formation devrait faire une priorité. Attribuer une valeur à une formation, c'est lui reconnaître sa fonction de levier du développement des compétences, tant pour la personne formée que pour l'entreprise.

- RDV 1 Comment évaluer le dispositif et les acquis de la formation ?**
L'identification des objets à évaluer et des méthodes permettant l'évaluation du dispositif et des acquis.
- RDV 2 Comment évaluer le transfert des acquis et l'impact de la formation**
pour interroger l'efficacité de la formation ?

2015
RDV 1 Jeudi 28 mai
RDV 2 Jeudi 24 septembre

Cycle Construire un projet professionnel : outils et ressources Deux rendez-vous

Le projet professionnel est central dans l'actualité de guidance. Il s'agit de s'interroger sur les pratiques et les outils visant l'accès à l'information, aux ressources et aux conditions de réussite.

- RDV 1 Confronter le projet à la réalité du marché du travail.**
Comment valider la pertinence d'un projet professionnel ?
- RDV 2 Mise en œuvre et conditions de réussite du projet professionnel.**

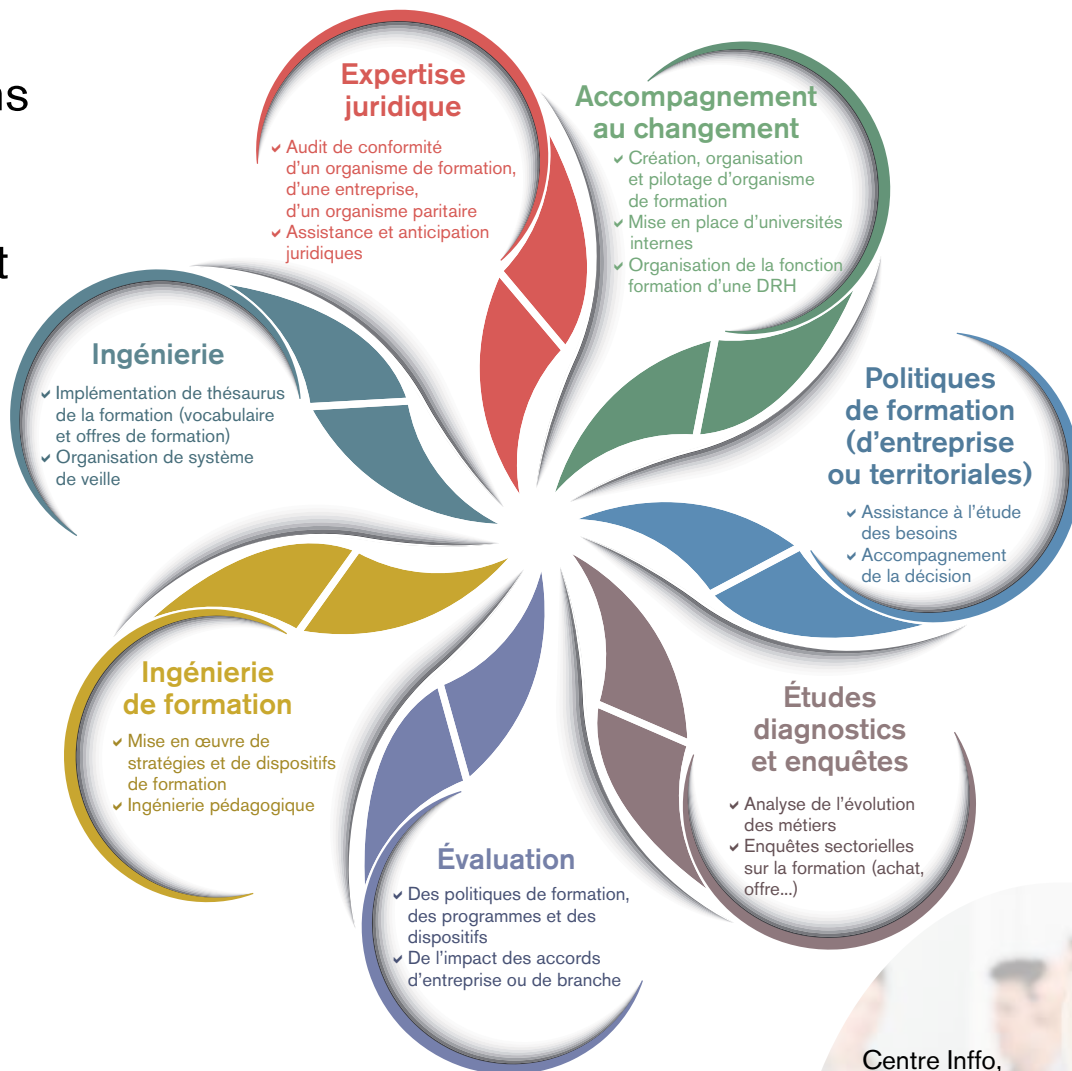
Animés par des experts et spécialistes, ces rendez-vous sont destinés aux responsables formation, aux consultants-formateurs, aux conseillers d'orientation et de l'emploi, aux chargés d'évaluation. Ils permettent de faire le point sur l'état de l'art et d'entrer dans une dynamique de construction et d'analyse des pratiques.

2015
RDV 1 Mardi 23 juin
RDV 2 Jeudi 15 octobre

Nos prestations de conseil et d'expertise accompagnent vos projets

Nos experts en droit, ingénierie, documentation de la formation accompagnent votre développement.

Notre offre de conseil est organisée en sept domaines de compétences.



Ensemble, accélérons votre développement !

Centre Inffo,
votre expert
pour accompagner
votre développement

Centre Inffo, ce sont des consultants, spécialistes qui, forts de leur expertise et expérience vous accompagnent dans la réalisation de vos projets.

Une méthode rigoureuse !

Diagnostiquer



Identifier les besoins, les forces et faiblesses, les freins et les atouts

Concevoir



Piloter à vos côtés le processus de programmation

Accompagner



Mettre votre projet en mouvement

Évaluer



Mesurer la performance du projet

Pour chaque mission, un chef de mission est désigné, unique interlocuteur, responsable des résultats et des délais. Lui sont adjoints, en tant que de besoin, les différents spécialistes nécessaires à la réalisation du projet : juriste, ingénieur en formation, expert des politiques publiques, spécialiste du numérique, ingénieur en système documentaire, méthodologue...

A votre service, Centre Inffo, c'est aussi :

- ✓ l'assistance à la maîtrise d'ouvrage formation pour les entreprises, les pouvoirs publics ;
- ✓ des services numériques.

Exemples récents de missions confiées à Centre Inffo :

- Évaluation d'un dispositif régional de FOAD
- Appui à la territorialisation de la formation
- Étude de l'impact des dispositifs formation sur des PME
- Mise en place d'ingénierie en gestion des connaissances
- Diagnostic organisationnel et de conformité de l'ensemble des centres d'un important organisme de formation

CONTACT

Guillaume Fournier
Responsable du service Commercial
01 55 93 92 01
g.fournier@centre-info.fr

Vous cherchez à développer vos compétences,
à optimiser votre performance, nous vous accompagnons
dans votre stratégie de professionnalisation.



Les événements

Centre Inffo est un organisateur d'événements majeurs de la formation professionnelle et continue, tels que l'Université d'hiver de la formation ou des colloques nationaux, comme ceux réalisés à l'Assemblée nationale.

Ce sont des occasions offertes à votre professionnalisation et à celle de vos équipes.

Centre Inffo peut organiser et/ou animer vos événements, vos colloques, vos manifestations.

Les matinées d'actualité

Pour vous permettre de connaître, comprendre et anticiper les évolutions juridiques, institutionnelles ou des marchés, une dizaine de matinées d'actualité est organisée chaque année. Elles sont à votre service pour vous donner un temps d'avance.

Les formations catalogue

Les formations inter sont une occasion unique d'échanger avec des pairs et des professionnels engagés dans d'autres réalités professionnelles. Nos formations sont conçues et animées par des spécialistes de Centre Inffo, reconnus pour leur expertise des questions.

Près de cinquante programmes de formation sont proposés dans tous les registres d'action des professionnels de la formation.

Les formations intra

Deux possibilités vous sont offertes :

- des formations du catalogue dispensées dans vos locaux ;
- des formations sur mesure adaptées à vos besoins spécifiques.

Les formations intra sont aussi une occasion de fédérer des équipes et de mettre en œuvre un projet de transformation de votre entreprise, de votre organisme, de votre administration.

CONTACT

Guillaume Fournier
Responsable du service Commercial

☎ 01 55 93 92 01

✉ g.fournier@centre-inffo.fr

Formation sur mesure : une réponse spécifique à vos besoins. Comment ça marche ?

A chaque projet, une réponse spécifique

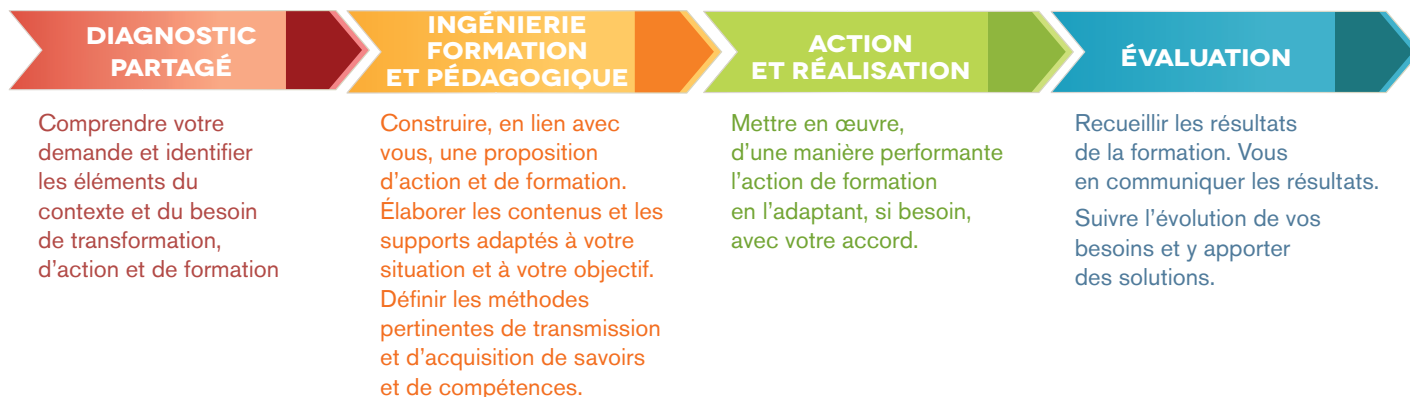
A l'écoute de vos attentes, Centre Inffo mobilise toutes ses ressources pour comprendre votre situation, votre projet et identifier vos besoins. Parcours de formation, cycles, déploiement de grands projets, formation en e-learning, accompagnement, simulations... Notre expertise est à votre disposition afin que nous apportions une réponse, tout en respectant vos spécificités.

Une démarche itérative et optimisée

Pour être au plus près de votre réalité professionnelle et répondre au mieux à vos besoins, nos prestations sur mesure sont particulièrement pertinentes. Notre proposition se construit par itération jusqu'à être la réponse la plus optimisée en ingénierie, en pédagogie et financièrement.

Une relation d'accompagnement stratégique et opérationnelle

Chaque projet sur mesure est une réponse finement dimensionnée à votre problématique. Ce peut être une action de formation collective, comme un parcours de professionnalisation, un cycle long ou, encore, une opération plus complexe...



En 2014, ils ont fait appel à Centre Inffo :

- Organismes paritaires : AGEFOS-PME, OPCALIA, UNIFORMATION, FPSPP...
- Pouvoirs publics : INRS, DGEFP, CONSEILS RÉGIONAUX...
- Organismes de formation : CEGOS, CESI, FORMIRIS...
- Entreprises : GDF SUEZ, VEOLIA...

	pages	thèmes
		MAÎTRISER L'ENVIRONNEMENT ET LE DROIT DE LA FORMATION
	10	Panorama du droit de la formation professionnelle continue : acteurs et mesures
	11	Utiliser la formation au service du développement territorial
	12	Maîtriser les nouveautés de la réforme de la formation
	13	Maîtriser la mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF)
		PILOTER ET GÉRER LA FONCTION FORMATION EN ENTREPRISE
	14	Mettre en œuvre la fonction formation en entreprise dans le respect du nouveau cadre légal
	15	Identifier, organiser et partager les connaissances dans une entreprise ou un organismes de formation : le management de la connaissance (Knowledge Management – KM)
	16	Optimiser l'évaluation de vos actions de formation
	17	Définir les contours d'une action de formation après la réforme
	18	Entreprises : connaître l'apprentissage (contrat, financement, formation)
	19	Mieux collaborer avec son Opcva après la réforme de 2014
	20	Mettre en œuvre la réforme dans l'entreprise : plan, professionnalisation, CPF, GPEC
	21	Intégrer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) dans l'élaboration du plan de formation
	22	Élaborer et manager son plan de formation
	23	Articuler le compte personnel de formation (CPF) du salarié à la politique de formation de l'entreprise
		PILOTER ET GÉRER UN ORGANISME DE FORMATION
	24	Maîtriser la réglementation de l'activité d'un organisme de formation
	25	Respecter les obligations comptables d'un organisme de formation
	26	Savoir renseigner le bilan pédagogique et financier d'un organisme de formation
	27	Respecter les principales obligations d'un organisme de formation
	28	Sécuriser les contrats des formateurs
	29	Répondre efficacement à un marché de formation public et privé
	30	Respecter les obligations d'un CFA ou d'une UFA
	31	Obtenir des fonds de la taxe d'apprentissage : campagne de collecte, utilisation, obligations
	32	Rendre son offre de formation lisible pour mieux la vendre
	33	Indexer son offre de formation avec le Formacode®
		ASSURER SES MANDATS DANS LE CHAMP DE LA FORMATION
	34	Assurer la fonction d'administrateur d'Opcva ou d'Opacif : rôles et responsabilités
		ASSURER L'ORIENTATION ET L'INFORMATION SUR LES DISPOSITIFS DE FORMATION
	36	Informar sur les dispositifs d'accès à la formation et à l'emploi de la fonction publique
	37	Maîtriser les spécificités des contrats aidés et leur « volet formation »
	38	Informar sur le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation
	39	Orienter les candidats à la VAE vers le bon financement
	40	Informar les salariés sur leurs droits d'accès à la formation après la réforme
	41	Maîtriser les dispositifs d'accès à la formation et à l'emploi des jeunes de 16 à 25 ans
	42	Orienter les demandeurs d'emploi vers les mesures d'accès à la formation et à l'emploi
	43	Orienter les demandeurs d'emploi et les salariés licenciés économiques vers les dispositifs d'accès à la formation et à l'emploi
	44	Former les conseillers en évolution professionnelle
	46	Animer une gestion territoriale des emplois et des compétences (GTEC)
		OPTIMISER SA PÉDAGOGIE ET SON INGÉNIERIE DE FORMATION
	47	Concevoir une action de formation
	48	Préparer et animer une action de formation
	49	Concevoir un dispositif de formation mixant différentes modalités pédagogiques : ingénieries et NTIC
	50	Utiliser les méthodes ludiques en formation
		UTILISER LES RÉFÉRENTIELS ET LES CERTIFICATIONS
	51	Concevoir un référentiel de formation en lien avec un référentiel d'emploi et de compétences
	52	Connaître la Commission nationale de la certification professionnelle et utiliser le Répertoire national
	53	Enregistrer une certification au Répertoire national

nombre de jours	mai	juin	juillet	septembre	octobre	novembre	décembre	2015
3	20 au 22	30 au 2			12 au 14		9 au 11	
2							1 ^{er} et 2	
1	4	19	3	18	9	23	14	
1		5			8			
3		2 au 4			6 au 8			
2				14 et 15				
2	18 et 19					2 et 3		
1		25		22	28			
1				30				
1				22				
2	18 et 19					19 et 20		
2						17 et 18		
2		10 et 11				4 et 5		
1		24						
3	11 au 13					24 au 26		
2		25 et 26					15 et 16	
1					30			
2		17 et 18			1 ^{er} et 2			
2				23 et 24				
2				3 et 4			3 et 4	
2								
1	7					16		
1		22					17	
1		23					18	
7		29		1 ^{er} et 2	7 et 8	12 et 13		
1				25				
1						27		
1				21				
1		1 ^{er}				30		
2				16 et 17				
2				28 et 29				
1		12						
1						6		
7	26-27 et 28-29	8-9 et 10						
2		8 et 9						
2				7 et 8				
2				9 et 10				
2						9 et 10		
2	5 et 6							
2					15 et 16			
1					5			
2		15 et 16					7 et 8	

**3 jours**1^{er} semestre 2015

mercredi 20 au vendredi 22 mai

2nd semestre 2015

mardi 30 juin au jeudi 2 juillet

lundi 12 au mercredi 14 octobre

mercredi 9 au vend. 11 décembre

1595 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0311

ANIMATION

Brigitte Caule, Anne Grillot,
Aurélien Maurize, Romain Pigeaud,
Pierre-François Tallet,
Paul de Vaublanc, chargés d'études
à la direction Juridique-Observatoire
de Centre Inffo.

PUBLIC

Toute personne ayant besoin
de connaître l'essentiel
de la réglementation du droit
de la formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques
du dossier remis aux stagiaires
sont les diaporamas de chaque thème
du programme (exposés suivis
de périodes de questions-réponses)
et les cas pratiques utilisés durant
la formation (études de cas au cours
desquelles sont utilisées *Les Fiches
pratiques de la formation continue*).

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation
par les stagiaires.
Remise d'une attestation
de fin de formation.

Panorama du droit de la formation professionnelle continue : acteurs et mesures

OBJECTIFS

Connaître les principes de la réglementation de la formation professionnelle continue à jour de la nouvelle réforme.

PROGRAMME**1^{er} jour**

Introduction - La formation professionnelle continue, un dispositif réglementé
1^{re} partie - Les acteurs de la formation et de l'orientation professionnelles

Les Régions, l'État et l'Europe

- Les Régions, l'État
- Le service public de l'orientation et de la formation professionnelle
- La politique d'emploi de l'État
- L'intervention de l'Europe

Les entreprises, les organismes paritaires et le FPSPP

- La contribution unique et les contributions supplémentaires
- Les Opca et Opacif
- Le FPSPP

2^e jour

Les prestataires de formation continue

- Organismes de formation : une activité réglementée
- Prestataires de bilan de compétences : une activité réglementée
- Les conseillers en évolution professionnelle

Cas pratiques de la première partie

2^e partie - Les dispositifs d'accès à la formation

L'accès au premier emploi

- Mesures destinées aux jeunes : le compte personnel jeunes, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation et emploi d'avenir
- Les contrats aidés : CUI et contrat de génération

3^e jour

Pendant l'emploi

- La formation des salariés : plan, entretien professionnel, professionnalisation, compte personnel de formation, congés
- La formation des non-salariés, agents publics et autres publics (handicapés, étrangers)

Entre deux emplois

- Aides à la formation et au reclassement de Pôle emploi : AFC, AFPR, POE, CPF
- Statut et rémunération des demandeurs d'emploi en formation : RAC, RSP, RFPE

Cas pratiques de la seconde partie

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations
« généraliste » comme : *Nouvelle réforme de la formation : que change-t-elle ?*

En fonction de votre activité (entreprise, Opca, organisme de formation...), suivre les autres formations
« approfondi » comme : *Élaborer et manager son plan*

de formation ; Informer sur les dispositifs d'accès à la formation dans la fonction publique, et/ou les formations « expert » comme : Sécuriser les contrats des formateurs ; Utiliser les méthodes ludiques en formation.

Utiliser la formation au service du développement territorial



OBJECTIFS

Connaître la méthodologie permettant la mise en œuvre d'une réponse formation aux besoins de qualification et de compétences d'un territoire.
Savoir encadrer et animer un groupe de travail chargé de mettre en œuvre des dispositifs locaux emploi-formation.

PROGRAMME

1^{er} jour

Connaître le contexte socioculturel de l'articulation emploi-formation d'un territoire

- Le « territoire » emploi-formation : périmètres et jeu d'acteurs
- Les différentes approches permettant la prise en compte des besoins locaux

2^e jour

Mettre en œuvre un dispositif emploi-formation adapté aux besoins locaux

- La démarche systémique : diagnostic-stratégie-plan d'action-mise en œuvre-suivi
- L'animation d'un groupe de travail : méthodes et outils

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations « généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation professionnelle continue : acteurs et mesures*.
En fonction de votre activité (entreprise, Opcv, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Respecter les principales obligations d'un organisme de formation*, et/ou les formations « expert » comme : *Sécuriser les contrats des formateurs*.



2 jours

2nd semestre 2015

mardi 1^{er} et mercredi 2 décembre

1 195 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0376

ANIMATION

Michel Lisowski, consultant, chargé de formation à Centre Info.

PUBLIC

Chargés de mission des collectivités publiques, consultants, ingénieurs de formation, conseillers du SPE et des Maisons de l'emploi, agents de développement local.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques du dossier remis aux stagiaires sont les documents utilisés durant la formation : exposé appuyé sur des exemples concrets, échanges et analyse partagée de documents tirés de cas réels, présentation de la conception et du fonctionnement de méthodes et outils, travail en sous-groupe pour une étude de cas.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.

**1 jour**1^{er} semestre 2015

lundi 4 mai

vendredi 19 juin

2nd semestre 2015

vendredi 3 juillet

vendredi 18 septembre

vendredi 9 octobre

lundi 23 novembre

lundi 14 décembre

790 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0927

ANIMATION

Brigitte Caule, Anne Grillot,
Romain Pigeaud,
Pierre-François Tallet,
Paul de Vaublanc, chargés d'études
à la direction Juridique-Observatoire
de Centre Inffo.

PUBLIC

Toute personne ayant besoin
de connaître l'essentiel
de la réglementation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques
du dossier remis aux stagiaires
sont les diaporamas (exposés suivis
de périodes de questions-réponses)
et cas pratiques utilisés durant
la formation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation
par les stagiaires.
Remise d'une attestation
de fin de formation.

Maîtriser les nouveautés de la réforme de la formation

OBJECTIFS

Connaître les changements introduits par la réforme de la formation de 2014.
Comprendre les répercussions qu'elle entraîne dans la gestion de la formation.

PROGRAMME**Les différents volets de la réforme**

- Le périmètre de la loi sur la formation professionnelle
- Les différents domaines abordés par la nouvelle loi : formation, apprentissage, dialogue social

L'individu au centre de l'orientation et de la formation professionnelle

- Le conseil en évolution professionnelle
- L'entretien professionnel
- Le compte personnel de formation

Les obligations de l'employeur

- Obligation de former
- Contrôle par les instances représentatives du personnel
- Financement par une contribution unique

La gouvernance de l'orientation et de la formation professionnelle

- La Région, l'État
- SPO, SPE
- La gouvernance quadripartite
- Les nouvelles missions des Opcas et du FPSPP

Les caractéristiques du compte personnel de formation

- Sa dimension universelle
- Son principe de solidarité
- Son mécanisme de portabilité
- L'initiative individuelle
- Sa lisibilité et la matérialité de ses droits acquis

L'articulation entre GPEC et plan de formation

- Les nouveaux thèmes de la négociation sur la GPEC
- Les conséquences sur le contenu du plan de formation
- Le rôle du comité d'entreprise

Cas pratiques**PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.**

Vous pouvez la compléter par les formations
« généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation professionnelle continue : acteurs et mesures.*
En fonction de votre activité (entreprise, Opcas, organisme de formation...), suivre les autres formations
« approfondi » comme : *Élaborer et manager son plan*

de formation ; Maîtriser les spécificités des contrats aidés et leur volet formation ; Mieux collaborer avec les Opcas par la connaissance de leurs nouvelles missions après la réforme de 2014, et/ou les formations « expert » comme : Savoir renseigner le bilan pédagogique et financier d'un organisme de formation.

Maîtriser la mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF)



OBJECTIFS

Savoir utiliser le site dématérialisé www.moncompteformation.gouv.fr de la Caisse des dépôts
S'approprier les spécificités du compte personnel de formation.
Connaître les conditions de mise en œuvre et de financement du compte personnel de formation.
Repérer l'offre de formation qualifiante accessible dans le cadre du CPF.

PROGRAMME

Présentation du site

www.moncompteformation.gouv.fr

Les formations envisageables dans le cadre du CPF

Le crédit porté au compte personnel de formation

- Les heures de DIF
- Les heures CPF
- Abondement supplémentaire de 100 heures
- Abondement des salariés à temps partiel

Le financement du compte personnel de formation

- Intervention du FPSPP
- 0,2 % de la contribution unique consacrée au CPF
- Gestion en interne du financement du CPF par l'entreprise

Utilisation du compte personnel de formation par un jeune

- Formation différée et décrocheurs scolaires
- Accompagnement et financement

Utilisation du compte personnel de formation par un demandeur d'emploi

- Projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE)
- Rôle du conseiller en évolution professionnelle
- Compteur d'heures et abondement de 100 heures et allocation de l'aide individuelle à la formation
- Rémunération du demandeur d'emploi pendant la formation

Utilisation du compte personnel de formation par un salarié

- Cadre légal et conventionnel du CPF salariés
- Rôle du conseiller en évolution professionnelle (CEP)
- Compteur d'heures, abondements et articulations avec d'autres dispositifs
- Utilisation hors temps de travail ou sur le temps de travail
- Rémunération du salarié pendant la formation

PARCOURS CONSEILLÉ - Prérequis : Connaître et savoir utiliser les différents dispositifs de la formation professionnelle continue depuis la réforme de 2014.

Avoir suivi l'une des formations « généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation continue : acteurs et mesures.*

En fonction de votre activité (entreprise, Opca, organisme de formation...), vous pouvez la compléter

par les autres formations « approfondi » comme : *Orienter les candidats à la VAE vers le bon financement, et/ou les formations « expert » comme : Utiliser les méthodes ludiques en formation.*

1 jour

1^{er} semestre 2015

vendredi 5 juin

2nd semestre 2015

jeudi 8 octobre

720 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0375

ANIMATION

Anne Grillot, chargée d'études à la direction Juridique-Observatoire de Centre Inffo.

PUBLIC

RRH, DRH, responsables formation, chargé(e)s de formation, assistantes de formation, organismes de formation, Opca, Opacif, conseillers formation, Conseils dans les structures d'information et d'orientation pour les jeunes, demandeurs d'emploi et salariés.
Préalablement à la session, chaque participant doit créer son compte dans www.moncompteformation.gouv.fr, se munir du code APE de son entreprise et connaître le nombre d'heures de DIF dont il dispose au 31 décembre 2014.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Accès à son propre compte personnel de formation.
Consultation de documents se rapportant au CPF (Copanef, DGEFP...)
Mise en situation par montage de dossiers CPF selon le statut du titulaire du compte.
Questions-réponses toute la durée de la session.

A L'ISSUE DE LA FORMATION
Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.



3 jours

1^{er} semestre 2015

mardi 2 au jeudi 4 juin

2nd semestre 2015

mardi 6 au jeudi 8 octobre

1 595 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0455

ANIMATION

Maryline Gesbert, responsable du service Observatoire-Études, Valérie Hellouin, Alice Vielajus et Valérie William, chargées d'études à la direction Juridique-Observatoire de Centre Inffo.

PUBLIC

Responsables ou chargés de formation intervenant en entreprise (prise de poste).

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Diaporamas et cahier d'outils. Exposés, questions au groupe. Travaux en sous-groupes. Exercices : études de cas, quiz. Présentation d'outils.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation par les stagiaires. Remise d'une attestation de fin de formation.

Mettre en œuvre la fonction formation en entreprise dans le respect du nouveau cadre légal

OBJECTIFS

Anticiper les impacts de la loi du 5 mars 2014 et engager l'entreprise dans les évolutions nécessaires. Connaître les nouveaux enjeux de la fonction formation et ses responsabilités stratégiques et opérationnelles.

Construire, mettre en œuvre et évaluer le projet de formation de l'entreprise au regard des nouvelles exigences réglementaires.

PROGRAMME

1^{er} jour

Le responsable formation dans son environnement : nouvelles obligations, interlocuteurs, rôles, activités et outils

- Caractériser le nouvel environnement de la formation suite à la loi du 5 mars 2014

Mettre en œuvre une politique de GPEC adaptée aux nouvelles obligations de l'employeur

- Les nouvelles obligations de l'employeur en matière de gestion des compétences
- Mettre en place l'entretien professionnel rénové et en assurer la traçabilité
- Évaluer les besoins en compétences et assurer le suivi des prescriptions

Construire le projet de formation : des orientations stratégiques à l'analyse des besoins

- Inscrire le projet de formation dans une stratégie globale : définir une politique de formation, élaborer un document d'orientation
- Collecter les besoins de formation : les principes et méthodes de recueil des besoins
- Inscrire le projet dans une logique nouvelle : actions éligibles au CPF, co-construction avec les salariés, etc.

2^e jour

Construire le projet de formation : mobiliser les moyens en tenant compte de la réforme

- Mettre en place une nouvelle ingénierie financière
- Légitimer le nouvel investissement formation

3^e jour

Mettre en œuvre le projet de formation dans un souci d'efficacité et de qualité

- Respecter les règles de base de l'ingénierie pédagogique
- Optimiser l'achat des actions de formation

Évaluer le dispositif de formation et les acquis

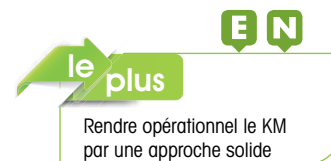
- Réaliser l'évaluation pédagogique : atteinte des objectifs, contenus, modalités pédagogiques, organisation, organisme de formation, formateurs...
- Définir les prérequis, évaluer les acquis avant et après la formation

PARCOURS CONSEILLÉ - Prérequis pour suivre cette formation : « Nouvelle réforme de la formation : que change-t-elle ? »

Vous pouvez la compléter par les formations « généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation continue : acteurs et mesures*. En fonction de votre activité (entreprise, Opca, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Optimiser l'évaluation de vos actions de formation*, et/ou les formations « expert » comme : *Concevoir un dispositif de formation mixant différentes modalités pédagogiques : ingénieries et NTIC*.

Identifier, organiser et partager les connaissances dans une entreprise ou un organisme de formation : le management de la connaissance (Knowledge Management – KM)



2 jours

2nd semestre 2015

lundi 14 et mardi 15 septembre

1 195 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0987

ANIMATION

Michel Lisowski, consultant,
chargé de formation à Centre Info

PUBLIC

DRH, directeurs d'un service
formation, conseillers pédagogiques,
responsables du tutorat en entreprise.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques
du dossier remis aux participants
sont les documents utilisés durant
la formation : exposé appuyé
sur des exemples concrets suivis
d'échanges et présentation
de situations-problèmes.
Livret de préparation et guide d'accès
à la bibliothèque numérique sont
adressés aux inscrits sur demande.
La session peut être conduite à
distance en individuel ou en groupe
selon des modalités à définir.

À L'ISSUE DE LA FORMATION
Évaluation de la formation
par les stagiaires.
Remise d'une attestation
de fin de formation.

OBJECTIFS

Connaître le cadre conceptuel, méthodologique et technique permettant de percevoir, d'identifier, d'analyser, d'organiser, de mémoriser et de partager des connaissances au sein de l'entreprise ou de l'organisme de formation.

Préparer la mise en œuvre d'une gestion durable des connaissances dans l'entreprise ou l'organisme de formation.

PROGRAMME

1^{er} jour

Identifier les apports conceptuels et méthodologiques

- Les principaux concepts utilisés en gestion des connaissances
- Les stratégies-clés et l'approche en mode projet
- Le patrimoine, le cycle de vie et la capitalisation des connaissances
- La communauté apprenante
- L'utilisation des logiciels de KM

2^e jour

Préparer la mise en œuvre d'une gestion des connaissances

- Étude par les participants de leur propre organisation, afin de dégager les points forts et les freins rencontrés dans un projet de KM
- Identification par les participants des axes stratégiques et de la méthode permettant la mise en œuvre d'une gestion des connaissances dans leur organisation



PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations
« généraliste » comme : *Panorama du droit
de la formation continue : acteurs et mesures.*

En fonction de votre activité (entreprise, OPCA,
organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Mettre en œuvre la fonction
formation en entreprise dans le respect du nouveau
cadre légal,*
et/ou les formations « expert » comme : *Sécuriser
les contrats des formateurs.*



2 jours

1^{er} semestre 2015

lundi 18 et mardi 19 mai

2nd semestre 2015

lundi 2 et mardi 3 novembre

1 195 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0950

ANIMATION

Valérie Hellouin et Alice Vielajus,
chargées d'études à la direction
Juridique-Observatoire
de Centre Inffo.

PUBLIC

Responsables formation,
responsables de ressources
humaines, conseillers Opcv,
branches professionnelles,
formateurs.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Diaporamas et panel d'outils
remis aux participants.
Exposés et échanges.
Jeu pédagogique.
Exercices d'application.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation
par les stagiaires.
Remise d'une attestation
de fin de formation.

Optimiser l'évaluation de vos actions de formation

OBJECTIFS

Distinguer les différents niveaux d'évaluation d'une action de formation.

Identifier les acteurs concernés.

Repérer des méthodes et des outils adaptés à chaque niveau.

PROGRAMME

1^{er} jour

L'évaluation : levier de la formation

- Connaître les enjeux de l'évaluation
- Identifier les objets de l'évaluation, les étapes et les acteurs (jeu de découverte)
- Définir un protocole d'évaluation : quoi, qui, comment, pourquoi, pour quel usage ?

Évaluer les besoins de compétences

- Connaître la méthodologie permettant de définir les objectifs d'évolution et les besoins de compétences
- Identifier les indicateurs d'impact : exercice d'application

Évaluer et analyser les besoins de formation

- Identifier les principales méthodes et outils

Évaluer le dispositif de formation

- Connaître les critères de l'évaluation pédagogique : satisfaction, atteinte des objectifs, contenus, modalités pédagogiques, organisation, organisme de formation, formateurs, qualité...
- Réaliser un questionnaire d'évaluation du dispositif : exercice d'application

2^e jour

Évaluer les acquis

- Connaître les méthodes permettant de définir les prérequis, évaluer les acquis avant et après la formation...
- Choisir les modalités d'évaluation en fonction du type d'acquis (connaissance, savoir-faire, aptitude relationnelle...) : exercice d'application

Évaluer le transfert des acquis

- Identifier les actions incontournables et conditions permettant de favoriser le transfert des acquis en situation de travail
- Connaître les critères de l'évaluation du transfert des acquis

Évaluer l'impact de la formation

- Identifier une méthodologie et des critères permettant de mesurer l'efficacité de la formation et les impacts individuels et collectifs...

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations
« généraliste » comme : *Panorama du droit
de la formation continue : acteurs et mesures ou
Nouvelle réforme de la formation : que change-t-elle ?*
En fonction de votre activité (entreprise, Opcv,

organisme de formation...), suivre les autres formations
« approfondi » comme : *Connaître la CNCP et utiliser
le Répertoire national,*
et/ou les formations « expert » comme : *Obtenir
des fonds de la taxe d'apprentissage.*

Définir les contours d'une action de formation après la réforme



OBJECTIFS

Délimiter les contours de la formation professionnelle continue.
Identifier les caractéristiques d'une action de formation pour prévenir le contentieux.

PROGRAMME

Cerner les nouveaux enjeux de la définition de l'action de formation

- Nouveaux repères pour l'entreprise suite à la suppression du 0,9 % « plan de formation »
- Interrogations des Opcas relatives à l'utilisation des contributions conventionnelles ou volontaires
- Intérêt ou non de solliciter un numéro de déclaration d'activité pour le prestataire

Savoir qualifier une action de formation dispensée par un prestataire de formation

- Finalité de l'action de formation par rapport à la personne formée : adaptation et développement des compétences, etc.
- Conditions de réalisation d'une action de formation : objectifs, programme, moyens pédagogiques, encadrement pédagogique, suivi de l'action, et évaluation
- Spécificités de la FOAD, de la VAE et de bilan de compétences

Identifier les « cas frontières » et les risques de contentieux

- État de l'interprétation de la DGEFP après la réforme : formations à la sécurité, formation centrée sur le bien-être ou le développement personnel, formation pratique, etc.
- Risques de contrôles et de contentieux
- Traçabilité des actions et pièces justificatives à conserver



1 jour

2nd semestre 2015
jeudi 25 juin
mardi 22 septembre
mercredi 28 octobre

720 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0454

ANIMATION

Fouzi Fethi, chargé d'études à la direction Juridique-Observatoire de Centre Inffo.

PUBLIC

Toute personne concernée par la gestion de la formation dans une entreprise, un Opcas ou un organisme de formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques du dossier remis aux stagiaires sont les diaporamas de chaque thème du programme (exposés suivis de périodes de questions-réponses et d'échanges avec les participants) ainsi que les documents et les cas pratiques utilisés durant la formation.

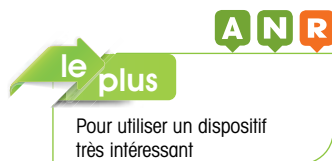
A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations « généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation continue : acteurs et mesures*.
En fonction de votre activité (entreprise, Opcas, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Connaître la CNCP et utiliser le Répertoire national*,
et/ou les formations « expert » comme : *Mieux collaborer avec les Opcas par la connaissance de leurs nouvelles missions après la réforme de 2014*.



Entreprises : connaître l'apprentissage (contrat, financement, formation)

1 jour

2nd semestre 2015
mercredi 30 septembre

720 € HT
(TVA 20 %) repas non compris
code SF 0453

ANIMATION
Romain Pigeaud, chargé d'études
à la direction Juridique-Observatoire
de Centre Inffo.

PUBLIC
Toute personne en entreprise ayant
besoin de connaître la réglementation
de l'apprentissage.

MOYENS PÉDAGOGIQUES
Les supports pédagogiques
du dossier remis aux stagiaires
sont les diaporamas (exposés suivis
de périodes de questions-réponses)
documents et cas pratiques utilisés
durant la formation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION
Évaluation de la formation
par les stagiaires.
Remise d'une attestation
de fin de formation.

OBJECTIFS

Maîtriser les conséquences de la réforme sur l'apprentissage.
Être capable de maîtriser la réglementation du contrat d'apprentissage : recrutement, rémunération, rupture.
Connaître la formation de l'apprenti : choisir un établissement, identifier une formation.
Connaître le financement : aides financières, utilisation de la taxe d'apprentissage.

PROGRAMME

Maîtriser la réglementation du contrat d'apprentissage

- Connaître le recrutement de l'apprenti
- Connaître la rémunération de l'apprenti
- Connaître l'accompagnement de l'apprenti par le maître d'apprentissage
- Connaître la rupture du contrat d'apprentissage

Maîtriser la formation de l'apprenti

- Savoir quels diplômes choisir
- Connaître les différents établissements de formation en apprentissage
- Connaître le rôle de l'entreprise dans la formation de l'apprenti
- Connaître les relations entre une entreprise et l'établissement de formation en apprentissage
- Connaître les spécificités des travaux dangereux pour l'entreprise

Financer l'apprentissage

- Connaître les aides financières à l'apprentissage

- Connaître les aides financières à la formation du maître d'apprentissage
- Connaître la taxe d'apprentissage, ses possibilités d'affectation

Cas pratiques



PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations
« généraliste » comme : *Nouvelle réforme de la formation : que change-t-elle ?*
En fonction de votre activité (entreprise, Opcv, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Informier sur le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation, et/ou les formations « expert » comme : Respecter les obligations d'un CFA ou d'une UFA.*

Mieux collaborer avec son Opcv après la réforme de 2014



OBJECTIFS

Identifier et pratiquer les missions et services offerts aux entreprises par l'Opcv.
Connaître le fonctionnement des Opcv et les conséquences pour l'entreprise.
Anticiper l'intervention du FPSPP.
Appréhender la nature de la prise en charge financière par l'Opcv en fonction du dispositif.

PROGRAMME

Rapports entreprise – Opcv

- Cartographie des Opcv
- Code de bonnes pratiques Opcv - Entreprises
- Choisir son Opcv en fonction de la nature des contributions

Missions des Opcv et services offerts aux entreprises

- Services de proximité
- Information, accompagnement, sensibilisation
- Développement de la formation continue et de l'apprentissage
- Identification des compétences et qualifications avec définition des besoins en fonction de la stratégie de l'entreprise
- Qualité de la formation et sélection des organismes de formation, voire habilitations

Appréhender le fonctionnement de l'Opcv

- Décisions du conseil d'administration, des sections paritaires professionnelles, le règlement intérieur
- Délégation de collecte et de gestion

- Frais de gestion, d'information et de missions
- Fin du financement du paritarisme

Collecte des contributions et destination des fonds

- La contribution unique
- Les contributions supplémentaires (conventionnelle et volontaire)
- Mutualisation des fonds et « fongibilité descendante »

Relations Opcv - FPSPP

- Fonds de la péréquation et leur mobilisation pour le contrat de professionnalisation
- Fonds pérennes de la collecte à destination du financement de certains dispositifs grâce aux appels à projets (AAP)

Prises en charge financières de l'Opcv

- Fixation des taux
- Financement des dispositifs
- Droit de tirage
- Information par le site dématérialisé de l'Opcv

Cas pratiques

PARCOURS CONSEILLÉ - Prérequis : *Connaître et utiliser les dispositifs de la formation professionnelle continue pour la formation des salariés et demandeurs d'emploi.*

Avoir suivi l'une des formations « généraliste » comme : *Nouvelle réforme de la formation : que change-t-elle ?*
En fonction de votre activité (entreprise, Opcv, organisme de formation...), vous pouvez la compléter par les autres formations « approfondi » comme :

Élaborer et manager son plan de formation, et/ou les formations « expert » comme : Mettre en œuvre la réforme dans l'entreprise : plan, professionnalisation, CPF, GPEC.

1 jour

2nd semestre 2015
mardi 22 septembre

790 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0452

ANIMATION

Anne Grillot, chargée d'études à la direction Juridique-Observatoire de Centre Info.

PUBLIC

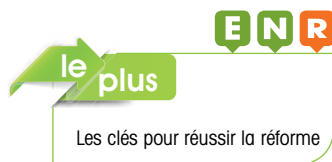
RRH, DRH, responsable formation, chargé(e)s de formation, assistant(e)s de formation, conseillers formation Opcv et Opacif, développeurs.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Consultation de documents des Opcv, de la DGEFP et du FPSPP
Questions-réponses toute la durée de la session.

A L'ISSUE DE LA FORMATION
Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.

Merci d'apporter les documents que votre Opcv met à votre disposition pour la collecte et les prises en charge.



Mettre en œuvre la réforme dans l'entreprise : plan, professionnalisation, CPF, GPEC

2 jours

1^{er} semestre 2015

lundi 18 et mardi 19 mai

2nd semestre 2015

jeudi 19 et vendredi 20 novembre

1 195 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0451

ANIMATION

Fouzi Fethi, chargé d'études
à la direction Juridique-Observatoire
de Centre Inffo.

PUBLIC

Responsables formation en prise
de fonction, assistant(e)s
de formation et toute personne
concernée par la formation
en entreprise, organismes
de formation, Opcas, cabinets
de conseil, d'expertise comptable
ou centre de gestion agréé.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques
du dossier remis aux stagiaires
sont les diaporamas de chaque thème
du programme (exposés suivis
de périodes de questions-réponses
et d'échanges avec les participants)
ainsi que les documents et les cas
pratiques (études de cas au cours
desquelles sont utilisées *Les Fiches
pratiques de la formation continue*).

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation
par les stagiaires.
Remise d'une attestation
de fin de formation.

OBJECTIFS

Être capable de maîtriser la réglementation relative à la formation professionnelle continue en entreprise après la loi du 5 mars 2014.

Se préparer aux répercussions qu'elle va entraîner dans la gestion de la formation dans l'entreprise.

Anticiper et mesurer les changements.

PROGRAMME

1^{er} jour

Passer d'une logique de moyens à une logique de résultats

- Impact de la suppression du 0,9 %
sur l'élaboration d'un budget formation
- Adaptation des salariés à leurs postes
de travail, veille à leur employabilité...
et maintenant reconnaissance systématique
du développement de leurs compétences
- Nouvelles modalités d'information
et de consultation du comité d'entreprise
sur la formation professionnelle continue

Gérer de façon prévisionnelle les emplois et les compétences

- Nouvel entretien professionnel, un outil
de GPEC individualisé
- Articulation entre plan de formation et accord
de GPEC
- État des lieux et mesures prises tous les six
ans

2^e jour

Construire le plan de formation et l'articuler avec le compte personnel de formation

- Aide au choix entre gestion interne
ou externalisation du financement du CPF
- Catégorisation du plan de formation
et identification des actions éligibles au CPF
- Gestion des demandes CPF sur le temps
de travail

Optimiser le financement avec les fonds mutualisés de l'Opcas

- Nouveau fléchage des fonds mutualisés
des sections « plan »
et « professionnalisation »
- Nouvelles relations avec l'Opcas
- Nouvelles modalités de prise en charge

Cas pratiques

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations
« généraliste » comme : *Panorama du droit de la
formation professionnelle continue : acteurs et mesures.*
En fonction de votre activité (entreprise, Opcas,
organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Orienter les demandeurs
d'emploi vers les mesures d'accès à la formation
et à l'emploi,*
et/ou les formations « expert » comme : *Utiliser
les méthodes ludiques en formation.*

Intégrer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) dans l'élaboration du plan de formation



OBJECTIFS

- Identifier les pratiques et les enjeux de la GPEC.
- Connaître le cadre légal et conventionnel de la GPEC.
- Définir une démarche de GPEC.
- Mettre en œuvre la GPEC dans le plan de formation de l'entreprise.

PROGRAMME

1^{er} jour

Connaître la démarche GPEC et ses enjeux

- Les concepts, définitions et enjeux de la GPEC
- Le cadre légal et conventionnel de la GPEC

Mettre en œuvre un projet de GPEC par étapes

- L'identification des besoins en compétences : actuels et futurs
- L'utilisation des référentiels : emplois, activités, compétences
- La mesure des compétences existantes (évaluation, cartographie)
- La détection des potentiels : entretien professionnel, bilan de compétences...
- L'analyse des écarts : étude des risques, définition des priorités

2^e jour

Intégrer la GPEC dans la gestion de la formation

- Les actions de GPEC : formation, recrutement, mobilité, rémunération, VAE...
- L'identification des actions de GPEC adaptées à la stratégie de l'organisation
- L'impact de la GPEC sur le plan de formation et articulation des actions.

Exemples d'application



PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations « généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation continue : acteurs et mesures*.
En fonction de votre activité (entreprise, OPCA, organisme de formation...), suivre les autres formations « approfondi » comme : *Orienter les demandeurs*

d'emploi et salariés licenciés économiques vers les dispositifs d'accès à la formation et à l'emploi, et/ou les formations « expert » comme : Concevoir un référentiel de formation en lien avec un référentiel d'emploi et de compétences.

2 jours

2nd semestre 2015
mardi 17 et mer. 18 novembre

1 195 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

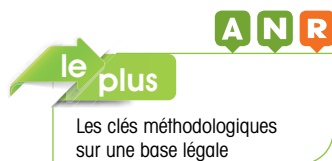
code SF 0120

ANIMATION
Bertrand Périn, consultant chargé de formation auprès de la direction Juridique-Observatoire de Centre Inffo.

PUBLIC
Tout professionnel intéressé par la GPEC : DRH, RRH, managers, responsables formation, recrutement, mobilité, consultants, etc.

MOYENS PÉDAGOGIQUES
Les supports pédagogiques du dossier remis aux stagiaires sont les diaporamas (exposés suivis de périodes de questions-réponses et d'échanges avec les participants) ainsi que les documents et les études de cas (travail en groupe) utilisés durant la formation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION
Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.



Élaborer et manager son plan de formation

2 jours

1^{er} semestre 2015
mercredi 10 et jeudi 11 juin

2nd semestre 2015
mercredi 4 et jeudi 5 novembre

1 195 € HT
(TVA 20 %) repas non compris
code SF 0121

ANIMATION
Pierre-François Tallet,
chargé d'études à la direction
Juridique-Observatoire
de Centre Inffo.

PUBLIC
Toute personne travaillant
dans une DRH, chargée des relations
sociales, responsables formation,
assistant(e)s de formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES
Les supports pédagogiques
du dossier remis aux stagiaires
sont les diaporamas (exposés suivis
de périodes de questions-réponses)
et cas pratiques utilisés durant
la formation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION
Évaluation de la formation
par les stagiaires.
Remise d'une attestation
de fin de formation.

OBJECTIFS

Identifier les orientations formation dans l'entreprise.
Connaître les règles juridiques pour élaborer et suivre le plan de formation.

PROGRAMME

1^{er} jour

Déterminer le contexte de la construction du plan de formation

- GPEC et sécurisation des parcours
- Obligations de l'employeur

Définir une politique de formation au cœur de la stratégie de l'entreprise

- De la politique d'entreprise à la politique formation
- Le document d'orientation

2^e jour

Collecter et analyser les besoins de formation

- Les outils de dialogue entre le salarié et l'employeur
- Les critères de choix des actions du plan

Rédiger le plan de formation et consulter le comité d'entreprise

- Répartir les actions dans les catégories du plan
- Positionner le plan par rapport aux autres dispositifs (DIF, congés, professionnalisation, etc.)
- Consulter le comité d'entreprise
- Réaliser le suivi administratif et financier du plan

Cas pratiques

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations
« généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation continue : acteurs et mesures.*

En fonction de votre activité (entreprise, Opcv, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Intégrer la GPEC dans l'élaboration du plan de formation, et/ou les formations « expert » comme : Utilisation et mobilisation du compte personnel du salarié de l'embauche à la rupture du contrat de travail avec l'entreprise.*



Articuler le compte personnel de formation (CPF) du salarié à la politique de formation de l'entreprise



OBJECTIFS

Savoir utiliser le site dématérialisé www.moncompteformation.gouv.fr de la Caisse des dépôts
Connaître les conditions d'utilisation du compte personnel de formation de vos salariés de l'embauche à la rupture du contrat de travail
Pouvoir construire un parcours de formation par le CPF en articulation avec tous les dispositifs de la formation continue accessibles aux salariés.

PROGRAMME

Présentation et utilisation du site
www.moncompteformation.gouv.fr en appréhendant le fonctionnement du site et ses trois espaces dédiés

Les formations envisageables dans le cadre du CPF

Le crédit porté au compte personnel de formation

Le financement du compte personnel de formation

La politique CPF de votre branche et/ou celle définie par l'entreprise

Utilisation du compte personnel de formation par le salarié pendant le contrat de travail

Utilisation du compte personnel de formation à la rupture du contrat de travail



1 jour

1^{er} semestre 2015
mercredi 24 juin

720 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0450

ANIMATION

Anne Grillot, chargée d'études à la direction Juridique-Observatoire de Centre Inffo.

PUBLIC

RRH, DRH, responsables formation, chargé(e)s de formation, assistant(e)s de formation et les personnes en charge de l'orientation des salariés, notamment.

Préalablement à la session, chaque participant doit créer son compte dans www.moncompteformation.gouv.fr et se munir du code APE de son entreprise et connaître le nombre de ses heures de DIF au 31 décembre 2014.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Accès à son propre compte personnel de formation.

Consultation de documents se rapportant au CPF (Copanef, DGEFP...).

Mise en situation par montage de dossiers CPF selon le statut du titulaire du compte.

Questions-réponses toute la durée de la session

A L'ISSUE DE LA FORMATION

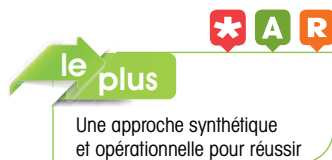
Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.

PARCOURS CONSEILLÉ - Prérequis : *Connaître et savoir utiliser tous les dispositifs de formation issus de la réforme de 2014.*

Avoir suivi l'une des formations « généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation professionnelle continue : acteurs et mesures.*

En fonction de votre activité (entreprise, Opcv, organisme de formation...), vous pouvez la compléter

par les autres formations « approfondi » comme : *Mieux collaborer avec les Opcv par la connaissance de leurs nouvelles missions après la réforme de 2014, et/ou les formations « expert » comme : Utiliser les méthodes ludiques en formation.*



3 jours

1^{er} semestre 2015

lundi 11 au mercredi 13 mai

2nd semestre 2015

mardi 24 au jeudi 26 novembre

1 595 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0968

ANIMATION
Aurélië Maurize,
Pierre-François Tallet,
chargés d'études à la direction
Juridique-Observatoire
de Centre Inffo.

PUBLIC
Toute personne en charge
de la gestion d'un organisme
de formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES
Les supports pédagogiques
du dossier remis aux stagiaires
sont les diaporamas de chaque thème
du programme (exposés d'apports
théoriques et pratiques suivis
d'échanges avec les participants)
ainsi que les documents et les cas
pratiques utilisés durant la formation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION
Évaluation de la formation
par les stagiaires.
Remise d'une attestation
de fin de formation.

Maîtriser la réglementation de l'activité d'un organisme de formation

OBJECTIFS

Maîtriser la réglementation applicable au fonctionnement d'un organisme de formation.
Exercer son activité en respectant le cadre de la réglementation.

PROGRAMME

1^{er} jour

Identifier le système de la formation professionnelle continue

- Les grands acteurs de la FPC
- Les prestations entrant dans le champ de la FPC

Se déclarer comme organisme de formation auprès de l'administration

- La notion de la déclaration d'activité
- Les modifications relatives à la déclaration d'activité

Proposer les financements adaptés aux clients

- Les acteurs publics et acteurs assimilés
- Les règles de financement de la formation de l'entreprise

Contractualiser la vente d'une prestation de formation

- Conventions et contrat de formation professionnelle continue
- Principe d'inexécution et facturation

Cas pratiques

2^e jour

Conseiller les stagiaires sur les modalités d'accès à la FPC

- Les voies d'accès à la formation des salariés
- Les voies d'accès à la formation des demandeurs d'emploi et autres publics

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations
« généraliste » comme : *Nouvelle réforme de la formation : que change-t-elle ?*

En fonction de votre activité (entreprise, Opcv, organisme de formation...), suivre les autres formations

Respecter les obligations vis-à-vis des stagiaires

- Le règlement intérieur
- La publicité

Délivrer les attestations obligatoires

- Attestation de présence, feuille d'émargement...
- Attestation de fin de formation

Respecter les obligations comptables d'un organisme de formation

- Le plan comptable adapté
- Le bilan pédagogique et financier

Cas pratiques

3^e jour

Respecter les obligations vis-à-vis du personnel de l'organisme de formation

- Les informations obligatoires relatives aux formateurs
- Les différents statuts du formateur

Se préparer au contrôle administratif et financier

- Structure et procédure du contrôle
- Objet du contrôle et ses sanctions

Cas pratiques

« approfondi » comme : *Respecter les principales obligations d'un organisme de formation*, et/ou les formations « expert » comme : *Concevoir un référentiel de formation en lien avec un référentiel d'emploi et de compétences*.

Respecter les obligations comptables d'un organisme de formation



OBJECTIFS

Maîtriser les spécificités de la comptabilité d'un organisme de formation.
Identifier les règles comptables qui encadrent le bilan pédagogique et financier.

PROGRAMME

1^{er} jour

Maîtriser le cadre comptable

- L'environnement réglementaire comptable
- Les principes comptables
- Le plan comptable
- Les règles de comptabilisation et d'évaluation
- Les obligations pour les organismes de formation
- Les « produits » de formation

2^e jour

Maîtriser le cadre comptable (suite)

- Les subventions : définition, traitement comptable, prise de connaissance des contrats
- Les « produits de formation à long terme »
- Les coûts de formation
- Contrôle interne et externe

Cas pratiques



PARCOURS CONSEILLÉ

Prérequis : avoir suivi l'une des formations « approfondi » comme : *Respecter les obligations d'un organisme de formation* ou *Maîtriser la réglementation de l'activité d'un organisme de formation*.

Vous pouvez la compléter par les formations « généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation continue : acteurs et mesures*.

En fonction de votre activité (entreprise, Opca, organisme de formation...), suivre les autres formations « approfondi » comme : *Optimiser l'évaluation de vos actions de formation*, et/ou les formations « expert » comme : *Savoir renseigner le bilan pédagogique et financier d'un organisme de formation*.

2 jours

1^{er} semestre 2015
jeudi 25 et vendredi 26 juin

2nd semestre 2015
mardi 15 et mer. 16 décembre

1 195 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0123

ANIMATION

Philippe Ferrand, expert-comptable, chargé de formation à Centre Info.

PUBLIC

Toute personne en charge de la gestion comptable d'un organisme de formation, experts-comptables, DAF... ayant une bonne connaissance des obligations juridiques applicables aux organismes de formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques du dossier remis aux stagiaires sont les diaporamas de chaque point du programme (exposés d'apports théoriques et pratiques suivis d'échanges avec les participants) ainsi que les documents utilisés durant la formation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.



1 jour

1^{er} semestre 2015
vendredi 30 octobre

790 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0243

ANIMATION
Aurélië Maurize,
Pierre-François Tallet,
chargés d'études à la direction
Juridique-Observatoire
de Centre Inffo.

PUBLIC
Toute personne chargée
de renseigner le bilan pédagogique
et financier au sein d'un organisme
de formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES
Les supports pédagogiques
du dossier remis aux stagiaires
sont les diaporamas de chaque point
du programme (exposés suivis
de périodes de questions-réponses)
ainsi que le guide juridique
de Centre Inffo « Remplir
le bilan pédagogique et financier ».

A L'ISSUE DE LA FORMATION
Évaluation de la formation
par les stagiaires.
Remise d'une attestation
de fin de formation.

Savoir renseigner le bilan pédagogique et financier d'un organisme de formation

OBJECTIFS

Connaître les caractéristiques générales du bilan pédagogique et financier.
Être capable de remplir le bilan pédagogique et financier.

PROGRAMME

Se préparer à remplir le bilan pédagogique et financier

- Le lien entre les obligations comptables et le bilan pédagogique et financier
- Les informations à récupérer dans les services concernés

Identifier l'organisme de formation

- Informations générales
- Personnes dispensant des heures de formation

Identifier les produits financiers

- Produits entreprise, OPCA...
- Autres produits

Renseigner les charges de l'organisme de formation

- Charges directes et indirectes
- Notion de clé de répartition

Recenser l'activité pédagogique

- Heures-stagiaires
- Types de stagiaires...



PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations
« généraliste » comme : *Panorama du droit
de la formation continue : acteurs et mesures.*
En fonction de votre activité (entreprise, OPCA,
organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Respecter les principales
obligations d'un organisme de formation,*
et/ou les formations « expert » comme : *Respecter
les obligations comptables d'un organisme de formation.*

Respecter les principales obligations d'un organisme de formation



Partage d'expériences dans un cadrage juridique strict

OBJECTIFS

Vérifier la maîtrise des principales règles applicables à l'activité d'un organisme de formation. Identifier les écarts avec la réglementation, passibles de sanctions.

PROGRAMME

1^{er} jour

Maîtriser les obligations liées à la déclaration d'activité d'un organisme de formation

- Les prestations entrant dans le champ de la FPC
- La déclaration d'activité

Maîtriser les obligations liées au fonctionnement d'un organisme de formation

- L'élaboration d'un règlement intérieur
- La publicité
- Les informations obligatoires relatives aux formateurs
- Les obligations comptables et le bilan pédagogique et financier

2^e jour

Maîtriser les obligations liées à la vente d'une prestation de formation

- La contractualisation de la vente d'une prestation de formation et la facturation
- La délivrance d'attestations et l'évaluation

Connaître les modalités du contrôle de l'activité d'un organisme de formation

- L'objet du contrôle administratif et financier
- Les sanctions en cas de non-respect des obligations

Quiz



2 jours

1^{er} semestre 2015

mercredi 17 et jeudi 18 juin

2nd semestre 2015

jeudi 1^{er} et vendredi 2 octobre

1 195 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0312

ANIMATION

Aurélien Maurize,
Pierre-François Tallet,
chargés d'études à la direction
Juridique-Observatoire
de Centre Info.

PUBLIC

Toute personne concernée
par la gestion d'un organisme
de formation : responsables
de formation, assistant(e)s.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques
du dossier remis aux stagiaires
sont les diaporamas de chaque point
du programme (exposés d'apports
théoriques et pratiques suivis
d'échanges avec les participants)
ainsi que les documents utilisés
durant la formation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation
par les stagiaires.
Remise d'une attestation
de fin de formation.

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations
« généraliste » comme : *Panorama du droit
de la formation continue : acteurs et mesures.*

En fonction de votre activité (entreprise, OPCA,
organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Maîtriser la réglementation
de l'activité d'un organisme de formation,*
et/ou les formations « expert » comme : *Sécuriser
le recours aux formateurs.*



2 jours

2nd semestre 2015

mer. 23 et jeudi 24 septembre

1 195 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0971

ANIMATION
Pierre-François Tallet,
chargé d'études à la direction
Juridique-Observatoire
de Centre Inffo.

PUBLIC
Toute personne concernée
par la gestion d'un organisme
de formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES
Les supports pédagogiques
du dossier remis aux stagiaires
sont les diaporamas de chaque point
du programme (exposés suivis
de périodes de questions-réponses
et d'échanges avec les participants)
et les cas pratiques utilisés durant
la formation.

À L'ISSUE DE LA FORMATION
Évaluation de la formation
par les stagiaires.
Remise d'une attestation
de fin de formation.

Sécuriser les contrats des formateurs

OBJECTIFS

Maîtriser la terminologie et les règles encadrant le recours aux formateurs.

Être capable de choisir le contrat adapté.

PROGRAMME

1^{er} jour

Éviter les pièges de la terminologie

- Formateur, vacataire, animateur, intervenant...
- CDD, CDD d'usage, formateur occasionnel...

Respecter les formalités obligatoires relatives aux formateurs

- Aptitude et capacité à transmettre les connaissances

Recourir à un contrat de travail

- Règles applicables pour le CDI et le CDI intermittent
- Règles applicables pour le CDD et le CDD d'usage
- Règles applicables pour le statut de formateur occasionnel salarié

2^e jour

Recourir à un contrat de prestation de service

- Clauses à prévoir dans le contrat et éléments à surveiller
- Notion de sous-traitance

Recourir à une convention de mise à disposition

- Règles applicables pour la mise à disposition non lucrative de personnel

Repérer les conséquences pratiques dans le bilan pédagogique et financier

Cas pratiques

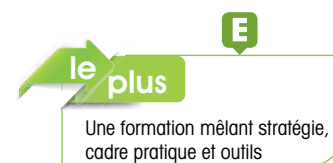
PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations
« généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation continue : acteurs et mesures.*
En fonction de votre activité (entreprise, Opcv, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Respecter les principales obligations d'un organisme de formation,*
et/ou les formations « expert » comme :
Répondre efficacement à un marché de formation public ou privé.



Répondre efficacement à un marché de formation public et privé



OBJECTIFS

Identifier les particularités de la réponse à un marché de formation.
Analyser les objectifs, périmètre et résultats attendus par le client.
Professionnaliser ses réponses, savoir se distinguer, gagner de nouveaux marchés.

PROGRAMME

1^{er} jour

Adapter son organisation

- Réglementations et sources d'information
- Organisation de la réponse à un marché public ou privé de formation
- Composition du dossier de réponse
- Les techniques de dématérialisation des réponses aux marchés publics de formation

2^e jour

Définir sa stratégie

- Conditions internes d'un meilleur positionnement sur les marchés de la formation
- Partenariat stratégique ponctuel et durable
- Stratégies en direction des Opca et grands comptes



PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations « généraliste » comme : *Nouvelle réforme de la formation : que change-t-elle ?*

En fonction de votre activité (entreprise, Opca, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Respecter les principales obligations d'un organisme de formation, et/ou les formations « expert » comme : Utiliser les méthodes ludiques en formation.*

2 jours

2nd semestre 2015

jeudi 3 et vendredi 4 septembre

1 195 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0970

ANIMATION

Michel Lisowski, consultant, chargé de formation à Centre Inffo

PUBLIC

Responsables de formation ou de département, coordonnateurs et chargés d'ingénierie.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques du dossier remis aux stagiaires sont les documents utilisés durant la formation : études de cas réels suivis d'échanges, d'exercices pratiques et de travaux en sous-groupes. Livret de préparation et guide d'accès à la bibliothèque numérique sont adressés aux inscrits sur demande. La session peut être conduite à distance en individuel ou en groupe selon des modalités à définir.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation par les stagiaires. Remise d'une attestation de fin de formation.



Respecter les obligations d'un CFA ou d'une UFA

2 jours

2nd semestre 2015

jeudi 3 et vendredi 4 décembre

1 195 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0969

ANIMATION

Romain Pigeaud, chargé d'études à la direction Juridique-Observatoire de Centre Inffo.

PUBLIC

Directeurs et responsables de CFA, autres structures d'apprentissage, toute personne intéressée par le fonctionnement et la gestion des structures d'alternance.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques du dossier remis aux stagiaires sont les diaporamas (exposés suivis de périodes de questions-réponses), documents et cas pratiques utilisés durant la formation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.

OBJECTIFS

Maîtriser les conséquences de la réforme sur les CFA.

Connaître les différentes obligations légales relatives à l'apprentissage s'imposant à un CFA ou un UFA.

Identifier leur mode de financement, leur organisation administrative.

Maîtriser les rôles respectifs de l'organisme gestionnaire, de la Région, des autorités académiques, des entreprises.

PROGRAMME

1^{er} jour

Connaître les différentes possibilités de création d'un CFA ou d'une UFA et leurs conséquences

- Identifier les certifications visées en apprentissage
- Connaître les différentes structures accueillant des apprentis : CFA, section, UFA, conventionnement, CFA hors les murs
- Mesurer les impacts du choix de la structure sur son environnement juridique, sa relation avec la Région, les autres structures, son financement
- Maîtriser les critères d'ouverture des structures d'apprentissage, les procédures de mise en place, le rôle de la Région

2^e jour

Connaître l'organisation administrative et financière des structures d'apprentissage

- Identifier le rôle de l'organisme gestionnaire, directeur, conseil de perfectionnement, comité de liaison, enseignants
- Analyser la convention de création, les coûts de formation

- Identifier les subventions, ressources et dépenses des CFA
- Maîtriser la relation avec les apprentis, entreprises
- Identifier le contrôle des CFA, rôle du SAIA et de la préfecture

Cas pratiques



PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations

« généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation continue : acteurs et mesures.*

En fonction de votre activité (entreprise, Opca, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Informer sur le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation, et/ou les formations « expert » comme : Obtenir des fonds de la taxe d'apprentissage : campagne de collecte, utilisation, obligations.*

Obtenir des fonds de la taxe d'apprentissage : campagne de collecte, utilisation, obligations



Formation très complète
centrée sur la réussite

OBJECTIFS

- Maîtriser les conséquences de la réforme sur la taxe d'apprentissage.
- Être capable de maîtriser la réglementation de la taxe d'apprentissage : composition, mode de collecte et reversement.
- Mettre en place une campagne de collecte : calendrier, argumentaires, pratiques et règles à respecter.
- Identifier les nouveautés : réforme de la taxe, bonus-malus alternance.

PROGRAMME

Maîtriser la réglementation de la taxe d'apprentissage

- Assujettissement à la taxe d'apprentissage
- Calcul du montant et composition de la taxe d'apprentissage
- Détermination de la part Région, du quota : quota disponible, concours obligatoires, fonds libres
- Détermination du hors-quota et règle du barème : frais de stage, les premières formations, activités complémentaires et Écoles de la deuxième chance
- Calcul et exonération de la CSA (bonus-malus alternance)

Construire une campagne de collecte de la taxe

- Identifier une liste de cibles et relations avec les contributeurs
- Réaliser une lettre de campagne : exemples et mode d'emploi, argumentaires, méthodologie
- Création et mise en place d'un réseau
- Mettre en place des conventions de partenariat
- Mettre en place une visite d'établissement
- Maîtriser les coûts réels de formation : mise en place, calcul, habilitation à percevoir de la taxe

Cas pratiques

1 jour

1^{er} semestre 2015

jeudi 7 mai

2nd semestre 2015

lundi 16 novembre

790 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0931

ANIMATION

Romain Pigeaud, chargé d'études à la direction Juridique-Observatoire de Centre Inffo.

PUBLIC

Directeurs et responsables de CFA, d'UFA, responsables de la taxe d'apprentissage en entreprise, Octa ou Région, ainsi que toute personne intéressée par la taxe d'apprentissage.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques du dossier remis aux stagiaires sont les diaporamas (exposés suivis de périodes de questions-réponses), documents et cas pratiques utilisés durant la formation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

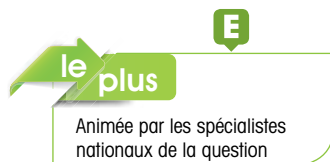
Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations « généraliste » comme : *Nouvelle réforme de la formation : que change-t-elle ?*

En fonction de votre activité (entreprise, OPCA, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Informations sur le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation*, et/ou les formations « expert » comme : *Respecter les obligations d'un CFA ou d'une UFA*.



Rendre son offre de formation lisible pour mieux la vendre

1 jour

1^{er} semestre 2015

lundi 22 juin

2nd semestre 2015

jeudi 17 décembre

720 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0124

ANIMATION

Françoise Gérard, expert Afnor sur la norme NF X50-760, directrice de la Production et des Partenariats de Centre Inffo, Éric Larcher, coordonnateur Dokelio à Centre Inffo et Brice Ravet, documentaliste à Centre Inffo.

PUBLIC

Organismes de formation, Opcva et entreprises recensant l'offre de formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses avec les participants. Retours d'expériences.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation par les stagiaires. Remise d'une attestation de fin de formation.

OBJECTIFS

Connaître les exigences de la norme NF X50-760* sur la lisibilité de l'offre de formation. Référencer son offre de formation en conformité avec le langage LhéO (Langage Harmonisé d'Échange d'Informations sur l'Offre de formation) utilisé dans les bases de données publiques.

PROGRAMME

- Les conditions de la lisibilité de l'offre de formation
- Présentation des outils de description de l'offre de formation et de son environnement (nomenclatures, langages, répertoires, thesaurus)
- Présentation de la norme NF X50-760 et de ses exigences
- Les enjeux d'une présentation harmonisée de son offre de formation
- Description du processus de production de l'information sur l'offre de formation
- Structure de LhéO : les cercles d'information
- Présentation de Dokelio, base de données sur l'offre de formation
- La saisie des données : cas pratiques

* La norme Afnor n'est pas fournie aux participants.

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations

« généraliste » comme : *Nouvelle réforme*

de la formation : que change-t-elle ?

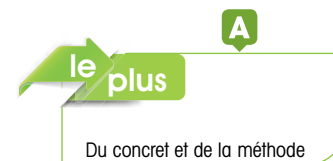
En fonction de votre activité (entreprise, Opcva, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Concevoir une action de formation,*

et/ou les formations « expert » comme : *Indexer son offre de formation avec le Formacode.*



Indexer son offre de formation avec le Formacode®



OBJECTIFS

Connaître le thesaurus de l'offre de formation et son environnement.
Apprendre à indexer son offre de formation.

PROGRAMME

- Présentation du Formacode
- Les nouveautés de la version 11
- Les nomenclatures et normes liées (NSF, Rome, Lhéo...)
- Les applications du Formacode dans différents systèmes d'information (portail Orientation pour tous, Dokelio...)
- Méthodologie de l'indexation à partir de cas pratiques proposés par Centre Inffo

Un carnet d'exercices pratiques sera remis à chaque participant, donc nul besoin d'apporter son catalogue de formation.



1 jour

1^{er} semestre 2015

mardi 23 juin

2nd semestre 2015

vendredi 18 décembre

720 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0125

ANIMATION

Brice Ravet, documentaliste à Centre Inffo.

PUBLIC

Professionnels gérant de l'offre de formation : documentalistes, organismes de formation, Opcas...

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exposés suivis de questions-réponses avec les participants.
Navigation sur le site dédié <http://formacode.centre-inffo.fr/>
Retours d'expériences.
Exercices pratiques.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations « généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation continue : acteurs et mesures.*

En fonction de votre activité (entreprise, Opcas, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Connaître la CNCP et utiliser le Répertoire national,*
et/ou les formations « expert » comme : *Rendre son offre de formation lisible.*



Cinq modules

1^{er} semestre 2015

MODULE 1

lundi 29 juin

2nd semestre 2015

MODULE 2

mardi 1^{er} et mer. 2 septembre

code SF 0585

L'organisation de la formation par modules indépendants vous permet de participer à tout ou partie, selon vos besoins.

ANIMATION
Un(une) chargé(e) d'études à la direction Juridique-Observatoire de Centre Inffo.
Un commissaire aux comptes.

PUBLIC
Candidats au mandat d'administrateur.
Nouveaux administrateurs.
Administrateurs au cours de l'année de leur prise de mandat.

MOYENS PÉDAGOGIQUES
Exposés d'un(e) juriste de Centre Inffo et d'un commissaire aux comptes d'Opca.
Projection de diaporamas.
Dossier documentaire.
Questions-réponses.

A L'ISSUE DE LA FORMATION
Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.

Assurer la fonction d'administrateur d'Opca ou d'Opacif : rôles et responsabilités

Suite à la réforme de 2014, Centre Inffo propose cinq modules de formation à l'attention des administrateurs d'Opca ou d'Opacif, pour leur permettre de se préparer à leur mandat ou de se perfectionner et de maîtriser ainsi tous les aspects juridiques et comptables de leur fonction.

OBJECTIFS

Connaître les responsabilités juridiques, financières et comptables d'un Opca.

Situer le rôle de l'assemblée générale, du bureau, du trésorier, du président, du vice-président et des administrateurs et les relations aux services de l'organisme.

Assurer sa fonction d'une manière éclairée.

Les Opca dans l'organisation de la FPC

MODULE 1

DURÉE 1 JOUR

PROGRAMME

- Définition et historique de la FPC
- L'Opca parmi les autres acteurs et financeurs de la FPC
- Rôle de l'Opca
- Agréments d'un Opca
- La typologie des Opca
- Les organes d'un Opca
- L'Opca et les dispositifs de formation

La réglementation applicable aux Opca

MODULE 2

DURÉE 2 JOURS

PROGRAMME

1^{er} jour

- Le droit de la FPC : une branche du droit du travail
- Le Code du travail et les dispositions conventionnelles applicables dans un Opca
- Le rôle des autres structures paritaires : Copanef, FPSPP, CPNE et Coparef

2^e Jour

L'Opca : règles de collecte et de gestion financière

Règles de collecte d'un Opca ?

- Contributions collectées
- Mutualisation des contributions collectées

- Gestion dans trois sections distinctes
- Fongibilité descendante

Règles de gestion financière

- Budget pour financer les formations
- Budget de fonctionnement
- Frais d'information et de gestion, et plafonnement
- Frais de missions et plafonnement
- Budget prévisionnel et budget réalisé
- Engagements à financer la formation
- Insuffisances, excédents de trésorerie et péréquation
- Plan comptable spécifique des Opca

L'Opcva : son fonctionnement et ses missions

MODULE 3

DURÉE 2 JOURS

PROGRAMME

1^{er} jour

Les instances de gestion de l'Opcva

- Le CA et les commissions paritaires
- Le bureau
- Les sections professionnelles
- Le directeur et les services techniques
- Les délégations régionales et/ou départementales
- Convention de délégation de collecte et convention de gestion

Le rôle du conseil d'administration

- Fixer les règles de financement en fonction des priorités définies par l'accord collectif ou par la commission nationale paritaire compétente
- Contrôler le respect des règles de financement
- Valider l'activité de l'Opcva

2^e Jour

Les missions et services de l'Opcva

- L'étude des dossiers et les prises en charge
- Information et conseil aux entreprises
- Information et conseil aux salariés

Le rapport du CA et des administrateurs avec la direction et ses services

- Désignation du directeur par le CA
- Le principe de non-ingérence des administrateurs dans le fonctionnement des services
- Transparence et informations accessibles

2nd semestre 2015

MODULE 3

mercredi 7 et jeudi 8 octobre

MODULE 4

jeudi 12 et vendredi 13 novembre

Tarifs modulaires : vous avez la possibilité de choisir entre les différents modules.

Si vous êtes intéressé par :

- 1 module d'1 jour
790 € HT (1 jour)
- 2 modules d'1 jour
ou 1 module de 2 jours
1 195 € HT (2 jours)
- 1 module d'1 jour + 1 module de 2 jours
ou 3 modules d'1 jour
1 595 € HT (3 jours)
- 2 modules de 2 jours ou
2 modules d'1 jour + 1 module de 2 jours
1 890 € HT (4 jours)
- 2 modules de 2 jours + 1 module d'1 jour
ou 3 modules d'1 jour + 1 module de 2 jours
2 080 € HT (5 jours)
- 3 modules de 2 jours ou 2 modules de 2 jours + 2 modules d'1 jour
2 290 € HT (6 jours)
- les 5 modules
2 490 € HT (7 jours)
(TVA 20 %) repas non compris

S'approprier les données juridiques et comptables nécessaires à la fonction d'administrateur d'Opcva

MODULE 4

DURÉE 2 JOURS

PROGRAMME

1^{er} jour

Services rendus par un Opcva/Opacif
Des dispositifs de formation financés grâce à la contribution unique et le FPSPP
Obligations diverses incombant aux administrateurs

2^e jour

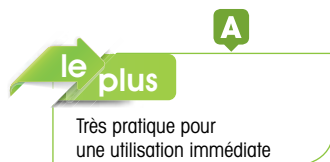
Les aspects comptables

- Le cadre réglementaire
- Les principes comptables

- Plan de comptes
- L'activité des Opcva et Opacif

Les aspects financiers

- Les collectes
- Financement des actions de formation
- Bilan
- Compte de résultat
- Annexes
- Engagements hors bilan



1 jour

2nd semestre 2015

vendredi 25 septembre

720 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0114

ANIMATION

Paul de Vaublanc, chargé d'études à la direction Juridique-Observatoire de Centre Inffo.

PUBLIC

Toute personne travaillant dans les ressources humaines d'une des trois fonctions publiques.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques du dossier remis aux stagiaires sont les diaporamas de chaque thème du programme (exposés suivis de périodes de questions-réponses et d'échanges avec les participants) ainsi que les documents et les cas pratiques utilisés durant la formation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.

Informier sur les dispositifs d'accès à la formation et à l'emploi de la fonction publique

OBJECTIFS

Connaître l'environnement juridique de la fonction publique.
Maîtriser le vocabulaire juridique spécifique à la fonction publique.
Appréhender les modalités d'accès à l'emploi dans la fonction publique.
Intégrer le droit à la formation professionnelle continue pour les agents.

PROGRAMME**Introduction**

- Les employeurs de la fonction publique
- Le personnel employé par la fonction publique : fonctionnaires, contractuels, vacataires

Les modalités de recrutement des trois fonctions publiques

- Organisation des concours, âge, affectation
- Les autres modalités
- Où trouver les avis de concours et de vacance d'emploi ?

La formation des agents de la fonction publique

- A l'initiative de l'administration : le plan de formation
- A l'initiative de l'agent : les congés
- A l'initiative de l'agent avec l'accord de l'administration : le DIF

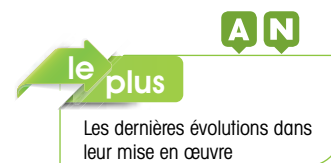
Cas pratiques**PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.**

Vous pouvez la compléter par les formations « généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation professionnelle continue : acteurs et mesures.*

En fonction de votre activité (entreprise, Opca, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Informier sur le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation, et/ou les formations « expert » comme : Concevoir un dispositif de formation mixant différentes modalités pédagogiques : ingénieries et NTIC.*

Maîtriser les spécificités des contrats aidés et leur « volet formation »



OBJECTIFS

Comprendre les enjeux des contrats aidés.
Savoir indiquer aux publics concernés les dispositifs adaptés à leur projet.
Connaître les caractéristiques de chaque contrat.

PROGRAMME

Repérer les contrats aidés parmi les contrats de travail existants : contrats en alternance, contrats de droit commun...

Informier sur le contrat unique d'insertion

- Dispositions communes
- Le contrat initiative emploi (secteur marchand)
- Le contrat d'accompagnement dans l'emploi (secteur non marchand)

Informier sur les emplois d'avenir

- Public visé (salariés, employeurs)
- Caractéristiques

- Formation/accompagnement du jeune
- Aide de l'État

Informier sur le contrat de génération

- Public visé (salariés, employeurs)
- Caractéristiques
- Mise en œuvre : diagnostic, accord collectif ou plan d'action
- Formation du jeune
- Mesures prévues pour les seniors
- Aide de l'État

Cas pratiques

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations « généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation continue : acteurs et mesures.*

En fonction de votre activité (entreprise, Opca, organisme de formation...), suivre les autres sessions

de formation « approfondi » comme : *Informier les salariés sur les dispositifs d'accès à la formation après la réforme,*
et/ou les formations « expert » comme : *Utiliser les méthodes ludiques en formation.*



1 jour

2nd semestre 2015
vendredi 27 novembre

720 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0115

ANIMATION

Brigitte Caule, chargée d'études à la direction Juridique-Observatoire de Centre Info.

PUBLIC

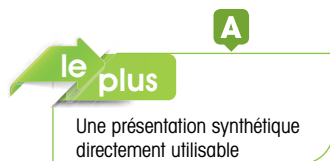
Personnes chargées d'informer, de conseiller, d'orienter et de recruter dans le domaine de l'alternance et des contrats aidés : Pôle emploi, Missions locales, CFA, Opca, Fongecif, entreprises, organismes de formation...

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques du dossier remis aux stagiaires sont les diaporamas de chaque thème du programme (exposés suivis de périodes de questions-réponses et d'échanges avec les participants), ainsi que le cas pratique effectué durant la formation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.



Informier sur le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation

1 jour

2nd semestre 2015
lundi 21 septembre

720 € HT
(TVA 20 %) repas non compris
code SF 0116

ANIMATION
Romain Pigeaud, chargé d'études à la direction Juridique-Observatoire de Centre Inffo.

PUBLIC
Personnes chargées de financer, recruter, conseiller, informer et orienter dans le domaine de l'alternance : Opcas, CFA, entreprises, Pôle emploi, Missions locales, organismes de formation...

MOYENS PÉDAGOGIQUES
Les supports pédagogiques du dossier remis aux stagiaires sont les diaporamas de chaque thème du programme (exposés suivis de périodes de questions-réponses et d'échanges avec les participants) ainsi que les documents et les cas pratiques utilisés durant la formation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION
Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.

OBJECTIFS

Maîtriser les conséquences de la réforme sur les contrats en alternance.
Être capable de distinguer les différents contrats de travail en alternance : contrat de professionnalisation et d'apprentissage.
Maîtriser la réglementation sur les contrats en alternance, les différences entre les deux contrats.
Pouvoir proposer les contrats, les financer, les conseiller.

PROGRAMME

Informier sur le contrat d'apprentissage

- Identifier le public visé (employeurs/jeunes)
- Connaître la formation de l'apprenti
- Connaître l'accompagnement de l'apprenti par le maître d'apprentissage
- Maîtriser la rémunération de l'apprenti
- Maîtriser les modalités de la rupture du contrat
- Optimiser les aides au recrutement
- Financement de l'apprentissage : la taxe d'apprentissage
- Connaître le rôle des CFA
- Connaître le rôle des Régions
- Connaître les programmes européens de mobilité

Informier sur le contrat de professionnalisation

- Identifier le public visé (employeurs/salariés)
- Connaître la formation du salarié
- Maîtriser la rémunération du salarié
- Optimiser les aides au recrutement
- Identifier le rôle des branches et leurs priorités
- Le financement du contrat de professionnalisation
- Connaître le rôle des organismes de formation

Cas pratiques

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations
« généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation continue : acteurs et mesures.*
En fonction de votre activité (entreprise, Opcas, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Maîtriser les dispositifs d'accès à la formation et à l'emploi des jeunes de 16 à 25 ans, et/ou les formations « expert » comme : Concevoir un référentiel de formation en lien avec un référentiel d'emploi et de compétences.*

Orienter les candidats à la VAE vers le bon financement



OBJECTIFS

Identifier les rôles des différents financeurs impliqués dans l'organisation de la VAE.
Maîtriser les modalités d'accès et de financement d'une démarche VAE.

PROGRAMME

Cerner les caractéristiques du dispositif juridique

- Définition de la validation des acquis de l'expérience
- Système des certifications
- Paysage des organismes valideurs

Être capable d'orienter dans les étapes-clés d'une VAE

- Aide dans le choix de la certification
- De la recevabilité à la validation : les pièges à éviter
- Choix de l'accompagnateur pour préparer la validation

Savoir renseigner sur le compte personnel de formation

- CPF, une opportunité de financement VAE
- Identification des financeurs potentiels du CPF
- Mise en œuvre du CPF pour financer une VAE

Informier sur les autres modalités de financement de la VAE

- Financement d'une VAE par l'entreprise et conditions de prise en charge de son Opcv
- Pratiques des Fongecif et autres Opacif dans le cadre d'un congé VAE
- Aide à la VAE de Pôle emploi et son articulation avec les dispositifs de la Région
- Spécificités du financement de la VAE des agents publics et des non-salariés

Cas pratiques



PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations « généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation continue : acteurs et mesures.*

En fonction de votre activité (entreprise, Opcv, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Maîtriser les spécificités des contrats aidés et leur « volet formation »* et/ou les formations « expert » comme : *Enregistrer une certification au Répertoire national.*

1 jour

1^{er} semestre 2015

lundi 1^{er} juin

2nd semestre 2015

lundi 30 novembre

720 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0826

ANIMATION

Fouzi Fethi, chargé d'études à la direction Juridique-Observatoire de Centre Info.

PUBLIC

Tout acteur de la formation ayant à renseigner des personnes sur leurs possibilités de valider les acquis de leur expérience : responsables de formation en entreprise, organismes de formation, praticiens de bilan de compétences, informateurs, conseillers VAE.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques du dossier remis aux stagiaires sont les diaporamas (exposés suivis de périodes de questions-réponses), documents et cas pratiques utilisés durant la formation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.



2 jours

2nd semestre 2015
mercredi 16 et jeudi 17
septembre

1 195 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0703

ANIMATION
Fouzi Fethi, chargé d'études
à la direction Juridique-Observatoire
de Centre Inffo.

PUBLIC
Toute personne chargée d'informer
les salariés sur la formation
professionnelle continue
dans les entreprises, les Opcas,
les organismes de formation
et les structures d'information.

MOYENS PÉDAGOGIQUES
Les supports pédagogiques
du dossier remis aux stagiaires
sont les diaporamas de chaque thème
du programme (exposés suivis
de périodes de questions-réponses
et d'échanges avec les participants)
ainsi que les documents et les cas
pratiques (études de cas pratiques)
utilisés durant la formation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION
Évaluation de la formation
par les stagiaires.
Remise d'une attestation
de fin de formation.

Informers les salariés sur leurs droits d'accès à la formation après la réforme

OBJECTIFS

Acquérir une vision actualisée des modes d'accès et de financement de la formation des salariés afin de les orienter, les conseiller et les accompagner dans leurs démarches.

PROGRAMME

1^{er} jour

Savoir poser les bonnes questions pour orienter vers le bon dispositif

- Projet de formation : personnel ou projet partagé ?
- Nature du contrat de travail et ancienneté : CDD ou CDI ? Plus ou moins d'un an ?
- Durée de la formation : courte ou longue et certifiante ?
- Temps de formation : pendant ou hors temps de travail ?

2^e jour

Renseigner sur les conditions d'accès et de prise en charge après la réforme

- Plan de formation et professionnalisation
- Compte personnel de formation
- Congé individuel de formation et les autres congés
- Priorités et politique des Opcas, Fongecif et Opacif

Connaître les règles applicables au salarié parti en formation

- Garanties en matière disciplinaire
- Garanties en matière de rémunération et de protection sociale
- Garanties en matière de représentation

Cas pratiques



PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations « généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation continue : acteurs et mesures.*

En fonction de votre activité (entreprise, Opcas, organisme de formation...), suivre les autres sessions de formation « approfondi » comme : *Orienter*

les demandeurs d'emploi et salariés licenciés économiques vers les dispositifs d'accès à la formation et à l'emploi,
et/ou les formations « expert » comme : *Sécuriser les contrats des formateurs.*

Maîtriser les dispositifs d'accès à la formation et à l'emploi des jeunes de 16 à 25 ans



OBJECTIFS

Informier sur les mesures d'accès à l'emploi et à la formation des jeunes.
Repérer les structures d'accueil, d'information, d'orientation compétentes.

PROGRAMME

1^{er} jour

Rôle de la Région en matière de formation et d'insertion des jeunes

- Compétences des Conseils régionaux
- Les mesures financées par les Conseils régionaux

Le service public régional de l'orientation (SPRO)

2^e jour

Les dispositifs existants

- La mobilisation par un jeune du compte personnel de formation
- Le contrat d'apprentissage
- Le contrat de professionnalisation
- Les emplois d'avenir
- Le contrat de génération (volet « jeune »)
- Les autres mesures : CVI, service civique, parrainage, Pacte...

Les structures compétentes

- Les Missions locales
- Les PAIO
- Les Espaces jeunes
- Les autres structures

Cas pratique



2 jours

2nd semestre 2015

lundi 28 et mardi 29 septembre

1 195 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0906

ANIMATION

Brigitte Caule, chargée d'études à la direction Juridique-Observatoire de Centre Info.

PUBLIC

Toute personne chargée d'informer et d'orienter les jeunes : Pôle emploi, structures d'accueil et d'information, Conseils régionaux, Opca, Fongecif, organismes de formation, membres du service public de l'orientation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques du dossier remis aux stagiaires sont les diaporamas de chaque thème du programme (exposés suivis de périodes de questions-réponses et d'échanges avec les participants), ainsi que le cas pratique effectué pendant la formation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

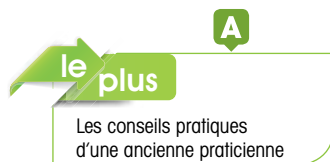
Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations « généraliste » comme : *Nouvelle réforme de la formation : que change-t-elle ?*

En fonction de votre activité (entreprise, Opca, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Informier sur les dispositifs d'accès à la formation dans la fonction publique,*
et/ou « expert » comme : *Savoir renseigner le bilan pédagogique et financier d'un organisme de formation.*



1 jour

1^{er} semestre 2015
vendredi 12 juin

720 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0808

ANIMATION

Brigitte Caule, chargée d'études
à la direction Juridique-Observatoire
de Centre Inffo.

PUBLIC

Toute personne chargée d'informer
les demandeurs d'emploi :
Pôle emploi, Conseils régionaux,
Opcva, organismes de formation,
structures d'accueil
et d'information, etc.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques
du dossier remis aux stagiaires
sont les diaporamas de chaque thème
du programme (exposés suivis
de périodes de questions-réponses
et d'échanges avec les participants),
ainsi que le cas pratique effectué
durant la formation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation
par les stagiaires.
Remise d'une attestation
de fin de formation.

Orienter les demandeurs d'emploi vers les mesures d'accès à la formation et à l'emploi

OBJECTIFS

Connaître les dispositifs – conventionnel et réglementaire – d'accès à la formation
des demandeurs d'emploi et certains types de contrats de travail qui s'adressent plus à ce public.
Pouvoir informer les demandeurs d'emploi sur les mesures qui leur sont destinées.

PROGRAMME

Connaître les principes régissant les statuts de demandeur d'emploi et de stagiaire de la FPC

- L'inscription comme demandeur d'emploi
et l'indemnisation du chômage : ARE, ASS,
ATA
- L'entrée en formation et la rémunération
de stage : régime d'assurance chômage
(Aref, RFF), régime public (RSP),
rémunération formation de Pôle emploi
(RFPE)
- Le statut et la protection sociale
des demandeurs d'emploi en formation

Informers les demandeurs d'emploi sur leurs possibilités d'accès à la formation

- Les formations ouvertes aux demandeurs
d'emploi
- La mobilisation du CPF pour les demandeurs
d'emploi
- Les aides à la formation et au reclassement
de Pôle emploi

Informers sur les contrats de travail s'adressant plus particulièrement aux demandeurs d'emploi

- Le contrat de professionnalisation
- Le contrat unique d'insertion
- Les emplois d'avenir
- Le contrat de génération

Cas pratique



PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations
« généraliste » comme : *Panorama du droit
de la formation continue : acteurs et mesures.*
En fonction de votre activité (entreprise, Opcva,
organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Orienter les candidats à la VAE
vers le bon financement,*
et/ou les formations « expert » comme : *Enregistrer une
certification au Répertoire national.*

Orienter les demandeurs d'emploi et les salariés licenciés économiques vers les dispositifs d'accès à la formation et à l'emploi



OBJECTIFS

Connaître les dispositifs – conventionnel et réglementaire – d'accès à la formation des demandeurs d'emploi et certains types de contrats de travail qui s'adressent plus à ce public. Pouvoir informer les demandeurs d'emploi sur les mesures qui leur sont destinées. Être en mesure d'informer les salariés concernés par un licenciement économique sur les dispositifs qui leur sont dédiés.

PROGRAMME

Repérer les motifs de rupture du contrat de travail ouvrant droit à indemnisation et formation

Informer les salariés licenciés pour motif économique sur l'accès à la formation dans le cadre de dispositifs spécifiques

- Le contrat de sécurisation professionnelle
- Le congé de reclassement

Connaître les principes régissant les statuts de demandeur d'emploi et de stagiaire de la FPC

- L'inscription comme demandeur d'emploi et l'indemnisation du chômage : ARE, ASS, ATA
- L'entrée en formation et la rémunération de stage : régime d'assurance chômage (Aref, RFF), régime public (RSP), rémunération formation de Pôle emploi (RFPE)
- Le statut et la protection sociale des demandeurs d'emploi en formation

Informer et orienter les demandeurs d'emploi sur leurs possibilités d'accès à la formation

- Les formations ouvertes aux demandeurs d'emploi
- La mobilisation du CPF pour les demandeurs d'emploi
- Les aides à la formation et au reclassement de Pôle emploi

Cas pratique



PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations « généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation continue : acteurs et mesures.*

En fonction de votre activité (entreprise, Opca, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Orienter les demandeurs d'emploi vers les mesures d'accès à la formation et à l'emploi,*
et/ou les formations « expert » comme : *Animer une GTEC.*

1 jour

2nd semestre 2015

vendredi 6 novembre

720 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0113

ANIMATION

Brigitte Caule, chargée d'études à la direction Juridique-Observatoire de Centre Info.

PUBLIC

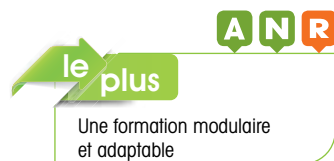
Toute personne chargée d'informer et d'orienter les demandeurs d'emploi et les salariés licenciés pour motif économique : Pôle emploi, structures d'accueil et d'information, Conseils régionaux, Opca, Fongecif, organismes de formation, etc.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques du dossier remis aux stagiaires sont les diaporamas de chaque thème du programme (exposés suivis de périodes de questions-réponses et d'échanges avec les participants), ainsi que le cas pratique effectué durant la formation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.



Quatre modules

1^{er} semestre 2015

MODULE 1

mardi 26 et mercredi 27 mai

MODULE 2

jeudi 28 et vendredi 29 mai

MODULE 3

lundi 8 et mardi 9 juin

MODULE 4

mercredi 10 juin

code SF 0702

L'organisation de la formation par modules indépendants vous permet de participer à tout ou partie, selon vos besoins.

ANIMATION
Un(une) chargé(e) d'études à la direction Juridique-Observatoire de Centre Inffo.

PUBLIC
Conseillers des opérateurs nationaux ou régionaux du conseil en évolution professionnelle (CEP).

MOYENS PÉDAGOGIQUES
Dossier pédagogique composé de supports sur chaque thème du programme.
Exposés suivis de périodes de questions-réponses.

A L'ISSUE DE LA FORMATION
Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.

Former les conseillers en évolution professionnelle

Centre Inffo propose quatre modules de formation dans le cadre de la professionnalisation des conseillers en évolution professionnelle (CEP).

MODULE 1

DURÉE 2 JOURS

Maîtriser et mettre en œuvre le CEP

OBJECTIFS

Connaître les caractéristiques du conseil en évolution professionnelle (CEP).
Se préparer à accueillir du public bénéficiaire du CEP.
Maîtriser le contenu du cahier des charges applicable aux missions des conseillers.

PROGRAMME

Enjeux et origines du CEP

- Le cadre juridique
- Le cadre opérationnel

Définition et caractéristiques du CEP

- Pour quoi ?
- Pour qui ?
- Par qui ?

Déroulement du CEP

- L'offre de service du CEP
- Les principes et les modalités de mise en œuvre du CEP

Accompagnement du CPF

- Place du CEP dans la mise en œuvre du CPF
- Rôle du conseiller dans le financement du CPF

MODULE 2

DURÉE 2 JOURS

Panorama des acteurs et des financeurs de la FPC

OBJECTIFS

Connaître les acteurs de la FPC. Comprendre les relations entre les acteurs de la FPC.
Repérer parmi les acteurs de la FPC les financeurs des dispositifs de la formation.

PROGRAMME

Le dispositif de la FPC : une obligation nationale

- Tous les acteurs sont concernés
- La demande et l'offre de formation
- Les circuits de financement de la formation

Le rôle de chef de file du Conseil régional

- Une décentralisation commencée en 1982, achevée en 2014
- Demandeurs d'emploi : financement de la formation et de la rémunération
- Publics spécifiques : nouvelles compétences

Le rôle de l'entreprise

- Les contributions à la FPC, la taxe d'apprentissage et le financement direct
- Obligation liée à l'adaptation et au maintien dans l'emploi des salariés
- Salariés et le financement des congés de formation

Le rôle des organismes collecteurs

- Les Opca, les Opacif et les Octa
- L'Opca : le CPF, la professionnalisation, le plan de formation
- L'Opacif : le CIF et les autres congés

Maîtriser les dispositifs de la FPC accessibles aux bénéficiaires du CEP

MODULE 3

DURÉE 2 JOURS

OBJECTIFS

Connaître les dispositifs de la FPC. Comprendre les mécanismes des dispositifs de la FPC. Repérer parmi les dispositifs de la FPC ceux à destination des bénéficiaires du CEP.

PROGRAMME

Le CPF parmi les dispositifs de la FPC

- Des dispositifs accessibles selon les publics
- Une exception le CPF

Les conditions d'accès à la formation des salariés

- Les initiatives des départs en formation
- Les conditions liées au contrat de travail du salarié
- Les procédures de mise en œuvre

Les conditions d'accès à la formation des jeunes et des demandeurs d'emploi

- Les initiatives des départs en formation
- Les conditions liées au contrat de travail proposé
- Les conditions de prise en charge d'une formation rémunérée

Les conditions d'accès des autres publics

- Des dispositifs par statut ou situation particulière
- Accès à la formation des agents publics
- Accès à la formation des personnes handicapées

Tarifs modulaires : vous avez la possibilité de choisir entre les différents modules.

Si vous êtes intéressés par :

- 1 module d'1 jour
790 € HT (1 jour)
 - 2 modules d'1 jour ou 1 module de 2 jours
1 195 € HT (2 jours)
 - 1 module d'1 jour + 1 module de 2 jours
1 595 € HT (3 jours)
 - 2 modules de 2 jours
1 890 € HT (4 jours)
 - 2 modules de 2 jours + 1 module d'1 jour
2 080 € HT (5 jours)
 - 3 modules de 2 jours
2 290 € HT (6 jours)
 - les 4 modules
2 490 € HT (7 jours)
- (TVA 20 %) repas non compris

Maîtriser le CPF pour informer les bénéficiaires

MODULE 4

DURÉE 1 JOUR

OBJECTIFS

Connaître les caractéristiques du compte personnel de formation (CPF).
Se préparer à accueillir du public bénéficiaire du CPF.
Assurer la mission ingénierie financière du cahier des charges applicable aux opérateurs.

PROGRAMME

Enjeux et origines du CPF

- Le cadre juridique
- Le cadre opérationnel

Principes généraux du CPF

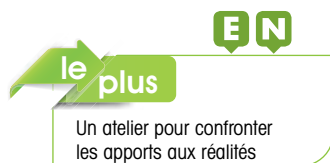
- Pour quoi ? Pour qui ? Par qui ?

Faciliter le recours des salariés au CPF

- Caractéristiques du CPF salariés
- Mise en œuvre du CPF par les salariés
- Financement du CPF par l'Opcv et aide au montage financier

Faciliter le recours des demandeurs d'emploi et des jeunes au CPF

- Caractéristiques du CPF demandeurs d'emploi
- Mise en œuvre du CPF par les demandeurs d'emploi
- Financement du CPF par Pôle emploi et aide au montage financier
- Caractéristiques du CPF à destination des jeunes



2 jours

1^{er} semestre 2015
lundi 8 et mardi 9 juin

1 195 € HT
(TVA 20 %) repas non compris
code SF 0701

ANIMATION
Michel Lisowski, consultant,
chargé de formation à Centre Inffo

PUBLIC
Conseillers Opcas, chargés
de mission dans une Maison
de l'emploi et de la formation
ou un Carif-Oref, coordonnateurs
formation en régions.

MOYENS PÉDAGOGIQUES
Les supports pédagogiques
du dossier remis aux stagiaires
sont les documents utilisés durant
la formation (exposés appuyés
sur des exemples concrets, échanges
et analyse partagée de documents
tirés de cas réels), présentation
de la conception et du
fonctionnement de méthodes
et outils, travail en sous-groupes
pour une étude de cas.

A L'ISSUE DE LA FORMATION
Évaluation de la formation
par les stagiaires.
Remise d'une attestation
de fin de formation.

Animer une gestion territoriale des emplois et des compétences (GTEC)

OBJECTIFS

Créer les conditions de mise en œuvre d'un projet de GTEC et piloter la dynamique partenariale des acteurs impliqués.

PROGRAMME

1^{er} jour

La GTEC : de la conception à l'action

- Généralités : définition et finalités
- Acteurs et gouvernance
- Objectifs opérationnels de la GTEC, démarche, mode opératoire
- Outils de la GTEC
- Typologies d'action, relevé de bonnes pratiques

2^e jour

L'animation du territoire de GTEC

- Pilotage technique
- Mobilisation des acteurs institutionnels et économiques
- Les agents en charge de l'animation
- Type d'animation, méthodes et outils

Atelier « étude de cas » : élaboration d'un plan d'action et d'un programme d'animation appliqué à un exemple concret



PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations « généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation professionnelle continue : acteurs et mesures.*

En fonction de votre activité (entreprise, Opcas,

organisme de formation...), suivre les autres formations « approfondi » comme : *Respecter les principales obligations d'un organisme de formation,* et/ou les formations « expert » comme : *Sécuriser les contrats des formateurs.*

Concevoir une action de formation



OBJECTIFS

Analyser la demande de formation pour bien définir la commande.
Structurer une action de formation en présentiel (formation en salle).
Concevoir les supports de formation appropriés.

PROGRAMME

1^{er} jour

Définir la commande de conception

- Maîtriser les risques de la démarche de conception
- Analyser la demande de formation
- Cadrer la commande de conception

Structurer l'action de formation

- Formaliser les objectifs
- Élaborer la progression pédagogique

2^e jour

Structurer l'action de formation

- Construire les séquences
- Choisir les techniques pédagogiques

Concevoir les supports de formation

- Concevoir les supports du formateur
- Concevoir les supports des participants

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations
« généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation professionnelle continue : acteurs et mesures.*
En fonction de votre activité (entreprise, Opcv, organisme de formation...), suivre les formations

« approfondi » comme : *Préparer et animer une action de formation,*
et/ou les formations « expert » comme : *Concevoir un référentiel de formation en lien avec un référentiel d'emploi et de compétences.*



2 jours

2nd semestre 2015
lundi 7 et mardi 8 septembre

1 195 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0844

ANIMATION

Valérie William, chargée d'études
à la direction Juridique-Observatoire
de Centre Inffo.

PUBLIC

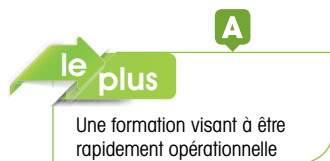
Toute personne non expérimentée
amenée à concevoir et animer
occasionnellement des actions
de formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques
du dossier remis aux stagiaires
sont les diaporamas (exposés suivis
de périodes de questions-réponses)
documents, exercices et cas
pratiques utilisés durant la formation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation
par les stagiaires.
Remise d'une attestation
de fin de formation.



Préparer et animer une action de formation

2 jours

2nd semestre 2015

mer. 9 et jeudi 10 septembre

1 195 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0857

ANIMATION

Alice Vielajus, chargée d'études à la direction Juridique-Observatoire de Centre Inffo.

PUBLIC

Formateurs non expérimentés, permanents ou occasionnels en entreprise ou en organisme de formation ou toute personne amenée à animer une action de formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Diaporamas et cahier d'outils. Exposés. Exercices : questions au groupe, étude de cas, travaux en sous-groupes et mises en situation proposées aux participants. Présentation d'outils.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation par les stagiaires. Remise d'une attestation de fin de formation.

OBJECTIFS

Identifier les spécificités de la pédagogie des adultes.

Utiliser des techniques d'animation et adopter des attitudes qui favorisent l'apprentissage d'un groupe d'adultes en formation.

PROGRAMME

1^{er} jour

Se préparer à animer

- Anticiper l'animation de la formation
- Bien démarrer la formation

Identifier les spécificités de l'adulte en formation

- Connaître les fondamentaux de la pédagogie des adultes
- Identifier les règles de l'apprentissage pour un adulte en formation

Connaître quelques règles relatives à la conception pédagogique

- Comprendre la logique d'une progression pédagogique et des séquences
- Connaître les méthodes et les techniques pédagogiques
- Choisir les méthodes et techniques les plus appropriées

2^e jour

Animer différentes techniques pédagogiques

- Les techniques interrogatives : le travail de groupe, la technique Post-it®, le brainstorming
- Une technique affirmative : l'exposé
- Les techniques actives : le travail en sous-groupes, l'étude de cas, les exercices (quiz, etc.)

Communiquer efficacement face à un groupe restreint

Gérer le temps

- Connaître la durée des activités et les rythmes en formation
- Gagner et perdre du temps

Favoriser la cohésion du groupe en formation

- Connaître quelques principes de la dynamique des groupes
- Connaître les attitudes du formateur qui favorisent la cohésion du groupe
- Gérer les situations difficiles en formation
- Pratiquer l'écoute active

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

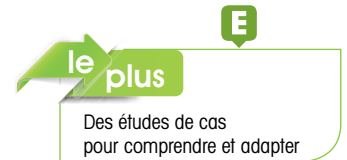
Vous pouvez la compléter par les formations « généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation continue : acteurs et mesures.*

En fonction de votre activité (entreprise, Opca, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Concevoir une action de formation,*

et/ou les formations « expert » comme : *Animer une gestion territoriale des emplois et des compétences (GTEC).*

Concevoir un dispositif de formation mixant différentes modalités pédagogiques : ingénieries et NTIC



OBJECTIFS

Se familiariser avec les technologies les plus courantes.
Maîtriser les principaux concepts de la FOAD.
Définir des ingénieries adaptées aux besoins de formation.

PROGRAMME

1^{er} jour

Connaître les technologies et leur utilisation

- LMS
- Classe virtuelle
- Groupware

Identifier les apports conceptuels

- Définition
- Principes de base
- Organisation
- Évolution

2^e jour

Approches méthodologiques

- Conception d'une ingénierie de FOAD

Étude de cas

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations
« indispensable » comme *Nouvelle réforme de la formation : que change-t-elle ?*

En fonction de votre activité (entreprise, Opca, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Connaître la CNP et utiliser le Répertoire national*,
et/ou de « expert » comme : *Enregistrer une certification au Répertoire national*.



2 jours

2nd semestre 2015

lundi 9 et mardi 10 novembre

1 195 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0858

ANIMATION

Michel Lisowski, consultant,
chargé de formation à Centre Inffo

PUBLIC

Formateurs, conseillers
pédagogiques, responsables
de formation en entreprise, débutant
dans la mise en œuvre de formation
à distance.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

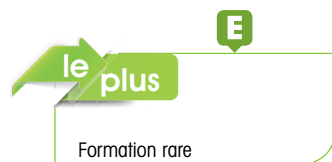
Les supports pédagogiques
du dossier remis aux stagiaires
sont les documents utilisés durant
la formation : exposé appuyé
sur des exemples concrets,
suivi d'échanges et d'exercices
d'entraînement à l'utilisation
des outils (prise en main des outils
LMS et classe virtuelle).

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation
par les stagiaires.
Remise d'une attestation
de fin de formation.

Centre Inffo est membre
fondateur du FFFOD





2 jours

1^{er} semestre 2015

mardi 5 et mercredi 6 mai

1 195 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0871

ANIMATION

Chantal Barthélémy-Ruiz,
responsable de « Permis de jouer »,
chargée de l'enseignement
du jeu dans la formation d'adultes
à l'Université Paris 13.

PUBLIC

Responsables de département
ou de formation en entreprise
et/ou en organisme amenés
à concevoir et/ou choisir
des méthodes de formation,
de communication, de cohésion
d'équipe, consultants, formateurs.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques
du dossier remis aux stagiaires
sont les documents utilisés durant
la formation : apports théoriques,
mises en situation, manipulation
et expérimentation de jeux,
présentation et échanges
d'expériences.

A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation
par les stagiaires.
Remise d'une attestation
de fin de formation.

Utiliser les méthodes ludiques en formation

OBJECTIFS

Découvrir les approches ludiques utilisées dans le domaine de la formation, de l'insertion, de l'intégration des nouveaux salariés, de la communication interne et externe, du management. Analyser le fonctionnement de ces méthodes et leurs conditions d'efficacité. Intégrer une étape ludique à un processus pédagogique.

PROGRAMME

1^{er} jour

- Panorama des méthodes ludiques existantes et réflexion théorique sur les différents usages du jeu
- Atouts du jeu en tant que méthode pédagogique

2^e jour

- Choisir un jeu en fonction d'un objectif
- Conditions d'efficacité d'un jeu
- L'animation du jeu

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations

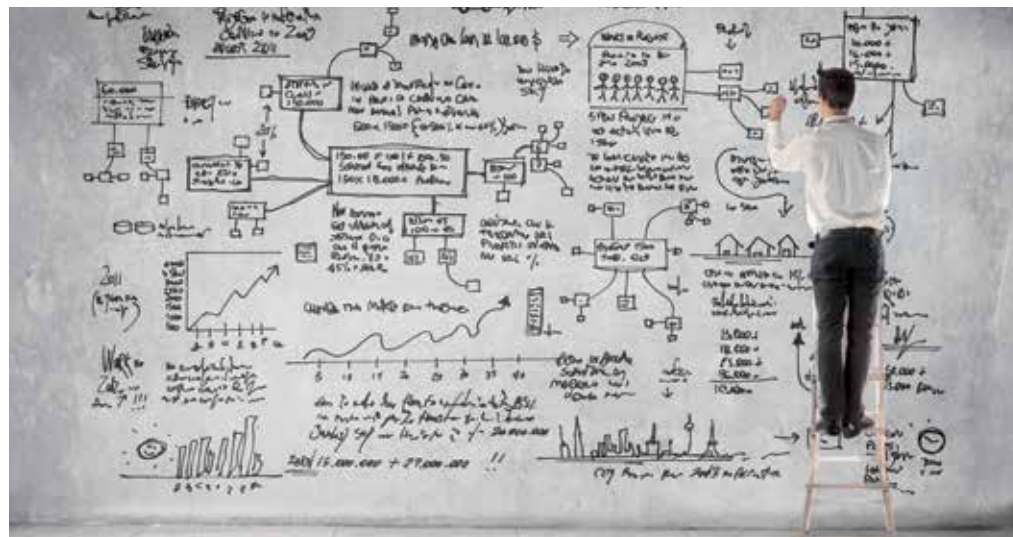
« généraliste » comme : *Nouvelle réforme*

de la formation : que change-t-elle ?

En fonction de votre activité (entreprise, Opcv, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Concevoir une action de formation,*

et/ou les formations « expert » comme : *Concevoir un dispositif de formation mixant différentes modalités pédagogiques : ingénieries et NTIC.*



Concevoir un référentiel de formation en lien avec un référentiel d'emploi et de compétences



OBJECTIFS

- Établir les liens de cohérence existant entre les différents référentiels.
- Concevoir des référentiels en identifiant les objectifs recherchés, la méthode d'élaboration, les éléments-clés et la formalisation adaptée.
- Découvrir et analyser des pratiques d'élaboration et d'utilisation des différents référentiels.

PROGRAMME

1^{er} jour

Connaître les référentiels

- La terminologie et les définitions relatives aux référentiels
- L'articulation des différents référentiels : référentiels d'emploi, de compétences, d'évaluation, de certification, de formation
- Méthodologie d'élaboration d'un référentiel

Concevoir un référentiel d'emploi et de compétences

- La notion de compétence et les concepts voisins (capacité, performance, qualification)
- Les éléments-clés d'un référentiel d'emploi : contenu, contexte, description de l'emploi, formulation des activités
- Les éléments-clés d'un référentiel de compétences : objectifs, lien entre compétence et activité, formulation des compétences, méthode
- Les liens avec la fiche de poste ou de fonction
- Analyse d'exemples

2^e jour

Évaluer des compétences

- Enjeux, méthodes
- Conditions de réussite
- Communication, critères d'appréciation

Concevoir un référentiel de formation

- Les éléments-clés d'un référentiel de formation : objectifs, méthode d'élaboration, formulation de l'objectif de formation, objectifs pédagogiques, contenus, progression pédagogique, modalités d'évaluation
- L'évaluation des acquis de la formation
- Analyse d'exemples

Mettre en cohérence l'utilisation des référentiels

- Méthode pour garder la cohérence entre les composantes des référentiels
- L'utilisation des référentiels dans une approche globale emploi-compétences-évaluation-formation

2 jours

2nd semestre 2015

jeudi 15 et vendredi 16 octobre

1 195 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0280

ANIMATION

Bertrand Périn, consultant chargé de formation auprès de la direction Juridique-Observatoire de Centre Inffo.

PUBLIC

Professionnels amenés à travailler sur des référentiels d'emploi, de compétences et de formation dans des entreprises, des collectivités publiques, des organismes de formation ou de conseil, des Opcas...

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les supports pédagogiques du dossier remis aux stagiaires sont les diaporamas, documents et cas pratiques utilisés durant la formation (exposés, échanges et travaux en sous-groupes).

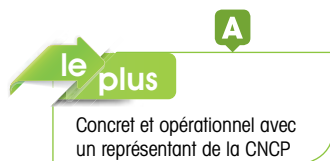
A L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations « généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation continue : acteurs et mesures*.
En fonction de votre activité (entreprise, Opcas, organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Concevoir une action de formation*,
et/ou les formations « expert » comme : *Enregistrer une certification au Répertoire national*.



1 jour

2nd semestre 2015

lundi 5 octobre

720 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0811

ANIMATION
Valérie Hellouin, chargée d'études
à la direction Juridique-Observatoire
de Centre Inffo.

PUBLIC
Toute personne intéressée
par le fonctionnement
de la Commission et du Répertoire
national, professionnels de l'accueil-
information-orientation, organismes
de formation, Conseils régionaux,
Opca, conseillers en VAE...

MOYENS PÉDAGOGIQUES
Diaporamas de l'intervenante. Quiz.
Exposés et échanges. Consultations
Internet en direct.

A L'ISSUE DE LA FORMATION
Évaluation de la formation
par les stagiaires.
Remise d'une attestation
de fin de formation.

Connaître la Commission nationale de la certification professionnelle et utiliser le Répertoire national

OBJECTIFS

Connaître la composition, les missions et les ressources de la Commission nationale.
Identifier son rôle dans l'enregistrement des certifications professionnelles.
Repérer les modalités de recherche sur le Répertoire national des certifications.

PROGRAMME

Connaître la Commission nationale de la certification professionnelle

- Connaître sa composition
- Identifier ses missions
- Comprendre son rôle pour l'enregistrement
de chaque type de certification
- Repérer ses ressources

Identifier les différentes certifications enregistrées par la CNCP

- Repérer les trois catégories de certifications
et identifier les organismes qui les délivrent :
diplômes et titres enregistrés de droit,
certifications enregistrées sur demande
et certificats de qualification
professionnelle
- Connaître les procédures d'enregistrement

Connaître le Répertoire national

- Identifier les différentes modalités
de recherche et les croisements
possibles
- Repérer l'organisation des résultats
de recherche

Comprendre les informations fournies par le Répertoire national

- Identifier les informations légales et pratiques
de la fiche publiée
- Repérer les informations sur le métier visé

Identifier l'impact du cadre européen des certifications (CEC)

- Repérer les huit niveaux européens du CEC
et les descripteurs utilisés
- Comprendre son utilisation en France



PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez la compléter par les formations
« généraliste » comme : *Nouvelle réforme de la formation :
que change-t-elle ?*

En fonction de votre activité (entreprise, Opca,
organisme de formation...), suivre les autres formations

« approfondi » comme : *Optimiser l'évaluation
de vos actions de formation,*
et/ou les formations « expert » comme : *Enregistrer
une certification au Répertoire national.*

Enregistrer une certification au Répertoire national



OBJECTIFS

Identifier les éléments-clefs d'une demande d'enregistrement au Répertoire national des certifications professionnelles.

Appréhender la logique et la démarche de construction d'une certification.

Comprendre l'articulation entre les différents référentiels utilisés.

PROGRAMME

1^{er} jour

Certifier les personnes

- Comprendre la nature et la valeur d'une certification
- Repérer ses liens avec la qualification
- Connaître les trois types de certifications enregistrées au Répertoire national
- Identifier ce que l'organisme certifie et atteste

Enregistrer une certification au Répertoire national

- Comprendre les critères de la Commission nationale pour l'examen des demandes
- Repérer les points de vigilance et les écueils à éviter pour faciliter l'enregistrement
- Identifier les procédures et les délais d'enregistrement

2^e jour

Connaître le dossier d'enregistrement

- Examiner, fiche par fiche, les contenus du dossier d'enregistrement au Répertoire national
- Exercice pratique sur les référentiels utilisés : activités, compétences et certification

Échanges



2 jours

1^{er} semestre 2015

lundi 15 et mardi 16 juin

2nd semestre 2015

lundi 7 et mardi 8 décembre

1 195 € HT

(TVA 20 %) repas non compris

code SF 0830

ANIMATION

Valérie Hellouin, chargée d'études à la direction Juridique-Observatoire de Centre Info et un(e) représentant(e) de la Commission nationale de la certification professionnelle.

PUBLIC

Organismes de formation, branches professionnelles, chambres consulaires, Opca, etc., possédant, ou ayant à conseiller sur un projet d'enregistrement au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Diaporamas des intervenants. Quiz. Exposés et échanges. Exercice pratique sur le référentiel de certification.

À L'ISSUE DE LA FORMATION

Évaluation de la formation par les stagiaires.
Remise d'une attestation de fin de formation.

PARCOURS CONSEILLÉ - Aucun prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

Vous pouvez compléter par les formations « généraliste » comme : *Panorama du droit de la formation continue : acteurs et mesures.*

En fonction de votre activité (entreprise, Opca, organisme de formation...), suivre les autres formations « approfondi » comme : *Connaître la Commission*

nationale de la certification professionnelle et utiliser le Répertoire national, et/ou les formations « expert » comme : Concevoir un référentiel de formation en lien avec un référentiel d'emploi et de compétences.

Merci de nous fournir l'ensemble de ces informations indispensables à la prise en compte de votre commande

501PO

Nom Prénom

Fonction Service

Entreprise ou organisme Courriel

Tél. Fax

Adresse

[illegible]

N° de client (6 premiers chiffres figurant sur l'étiquette en 4^e de couverture) \ \ \ \ \ Effectif

Titre de la session **Date**

Coût pédagogique € HT € TTC

Prix du repas 10 € HT (TVA 20 %) 12,00 € TTC x jours = € TTC

Montant total (coût pédagogique + prix des repas) = €TTC

Règlement à l'ordre de Centre Inffo par : ☐ Chèque bancaire joint ☐ Chèque postal joint

Organisme et adresse de la facturation (si différents) à remplir impérativement au moment de l'inscription

Nom et coordonnées du correspondant formation (mention obligatoire)

Partie à remplir si la facture est libellée au nom de l'organisme collecteur (à remplir impérativement au moment de l'inscription)

Organisme paritaire collecteur agréé (Opca)

Adresse :

Tél. Fax

Courriel

Montant de la prise en charge par l'Opca (mention obligatoire).....

Nom et coordonnées du correspondant formation (mention obligatoire)

"Extrait des conditions générales de vente de prestations orales" (voir ci-contre).

Le bulletin doit être accompagné du règlement des frais de participation :

- par chèque à l'ordre de Centre Inffo :

- pour les administrations, d'une lettre valant commande.

Pour les actions de formation professionnelle, en cas de financement par un organisme collecteur, le bulletin doit être accompagné de l'attestation de prise en charge du montant du prix de l'action de formation.

Le client déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente des prestations orales et les accepter sans réserve.

Lu et approuvé

Date

Cachet et signature

Les informations demandées dans ce bulletin d'inscription, sauf avis contraire de votre part, feront l'objet d'un traitement informatisé exclusivement réservé aux services de Centre Info. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, dite "informatique et libertés", vous disposez d'un droit d'accès et de rectification.

Boutique en ligne : programmes et inscriptions aux sessions de formation, consultez notre site internet <http://boutique.centre-inffo.fr>

À retourner à Centre Inffo, 4, avenue du Stade-de-France, 93218 Saint-Denis-La Plaine cedex,
Courriel : contact.formation@centre-inffo.fr - <http://boutique.centre-inffo.fr>

1 - Inscription - Toute inscription nécessite le renvoi du présent bulletin d'inscription dûment renseigné à :

Centre Info, Service Clientèle

4, avenue du Stade-de-France, 93218 Saint-Denis-La Plaine cedex

tél. 01 55 93 91 82 - fax : 01 55 93 17 28

Courriel : contact.formation@centre-info.fr

2 - Obligations respectives des parties - Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le client reçoit une convention de formation établie en deux exemplaires, dont il s'engage à retourner à Centre Info un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise. Si le client est une personne ayant entrepris ladite action de formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle sera établi conformément aux dispositions de l'article L. 6353-3 du Code du travail. Pour chaque inscription à toute autre prestation orale¹, le client reçoit un contrat de prestation de service établi en deux exemplaires, dont il s'engage à retourner à Centre Info un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise. À l'issue de la prestation, une facture en trois exemplaires sera adressée au client (ou à l'organisme payeur désigné par le client). À l'issue de toute action de formation une attestation de présence sera adressée au client (ou à l'organisme payeur désigné par le client).

3 - Annulation -

Du fait du Client :

- Les actions de formation professionnelle (L6313-1 du Code du travail).

Pour les demandes d'annulation confirmées par courrier postal ou télécopie reçues, moins de 2 jours avant le début de l'action de formation, ou en cas de demandes d'annulation ou d'absences survenues après le début de l'action de formation, Centre Info se réserve le droit de retenir le coût total de l'action de formation. Les prestations ne relevant pas de la formation professionnelle continue.

- Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal ou télécopie, reçues moins de 2 jours avant la date de début de la prestation entraînent le versement de frais de désistement d'un montant égal à 30 % du prix de la prestation. Après le début de la prestation, les demandes d'annulation ou les absences² entraînent le règlement de la totalité du prix de la prestation.

Du fait de Centre Info :

- Centre Info se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants, d'annuler la prestation jusqu'à 3 jours de la date prévue de déroulement de ladite prestation. Centre Info en informe le client. Aucune indemnité ne sera versée au client à raison d'une annulation du fait de Centre Info.

4 - Paiement - Le bulletin doit être accompagné du règlement des frais de participation :

- par chèque à l'ordre de Centre Info ;
- pour les administrations, d'une lettre valant commande.

Pour les actions de formation professionnelle, en cas de financement par un organisme collecteur, le bulletin doit être accompagné de l'attestation de prise en charge du montant du prix de l'action de formation et le montant de ladite prise en charge. En cas de paiement à réception de facture, aucun escompte pour paiement anticipé ne sera accordé. En cas de retard de paiement, les sommes dues porteront intérêt de plein droit, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure, à un taux égal à trois fois le taux de l'intérêt légal ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 %.

Pour toute question concernant la facturation : compta@centre-info.fr

5 - Défaut de paiement - En cas de retard ou de défaut de paiement, les sommes qui seraient dues deviendront immédiatement exigibles. L'acheteur devra rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues, y compris les honoraires d'officiers ministériels.

6 - Contentieux - En cas de litige, de toute nature ou de contestation relative à la formation ou à l'exécution de la commande, et à défaut d'accord amiable qui sera dans tous les cas recherché, seuls les tribunaux d'Instance et/ou de Grande Instance de Bobigny seront compétents en fonction de l'enjeu du litige.

1. Journées d'actualité, universités, colloques...

2. Non justifiées par un cas de force majeure

7 - Propriété Intellectuelle - Le contenu des formations est des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droits d'auteur et de droits voisins. Le Client s'engage dans ces conditions à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable de Centre Info, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition des tiers par tous moyens.

9. Données personnelles - Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles vous concernant ayant été collectées par l'intermédiaire du Site Centre Info ou du service centralisant les commandes. Il vous suffit, pour exercer ce droit, d'adresser un courrier postal aux coordonnées figurant sur la facture, à l'attention du Service Clientèle. Les données personnelles vous concernant, recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires et notamment de la convention de formation remplie par vos soins, et toutes informations futures, sont utilisées par Centre Info uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts, et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que les éventuels prestataires techniques en charge de la gestion des commandes, lesquels sont tenus de respecter la confidentialité des informations et de ne les utiliser que pour l'opération bien précise pour laquelle ils doivent intervenir.

10. Divers - 10.1. Les présentes conditions expriment l'intégralité des obligations de l'acheteur ainsi que de celles de Centre Info. Centre Info se réserve le droit de modifier unilatéralement les termes des présentes, les conditions applicables étant celles en vigueur à la date de passation la commande par le Client.

10.2. Dans l'hypothèse où l'une des dispositions des présentes Conditions serait considérée nulle en vertu d'une disposition légale ou réglementaire, présente ou future, ou d'une décision de justice revêtue de l'autorité de la chose jugée et émanant d'une juridiction ou d'un organisme compétent, cette disposition du contrat serait alors réputée non écrite, toutes les autres dispositions des présentes Conditions conservant force obligatoire entre les Parties.

10.3. Le fait que l'une ou l'autre des parties ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des dispositions des présentes conditions générales ne pourra jamais être considéré comme une renonciation de sa part aux droits qu'elle tient des présentes.

Centre Inffo, une équipe au service de votre profession



CONSEIL ET EXPERTISE
FORMATIONS INTRA ET SUR MESURE

Guillaume Fournier
Tél. : 01 55 93 92 01 - g.fournier@centre-inffo.fr
Mirjana Maravic
Tél. : 01 55 93 91 90 - m.maravic@centre-inffo.fr
Frédéric Ledorner
Tél. : 01 55 93 91 79 - f.ledorner@centre-inffo.fr



FORMATIONS CATALOGUE
INSCRIPTIONS AUX SESSIONS

Tél. : 01 55 93 91 82
Tél. : 01 55 93 91 83
contact.formation@centre-inffo.fr



4, avenue du Stade-de-France
93218 Saint-Denis-La Plaine cedex

Tél. : 01 55 93 91 91 - Fax : 01 55 93 17 25
www.centre-inffo.fr

Tous les autres produits de Centre Inffo :

— Les Fiches pratiques de la formation continue — Info Formation et Le Quotidien de la formation — les ouvrages, les guides, etc.,
sont disponibles sur <http://boutique.centre-inffo.fr/>