# catalogue de la formation

octobre 2014 à décembre 2015

boutique en ligne

Centre Inffo

## Centre Inffo

Partenaire de votre professionnalisation

# 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.

Crédit photos : © Shutterstock ; sauf dans l'ordre d'apparition : page 1 photo portrait © iStock ; page 6 photo formations inter © Centre Inffo

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 des formations des professionnels de la formation et des ressources humaines dans son domaine, 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 26 PILOTER ET GÉRER UN ORGANISME DE FORMATION
PAGE 39 ASSURER SES MANDATS DANS LE CHAMP DE LA FORMATION
PAGE 42 ASSURER L'ORIENTATION ET L'INFORMATION SUR LES DISPOSITIFS DE FORMATION
PAGE 53 OPTIMISER SA PÉDAGOGIE ET SON INGÉNIERIE DE FORMATION
PAGE 57 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.

## En partenariat avec Dalloz

RÉFORME DE LA FORMATION

### Nouvelles obligations, nouveaux risques de contentieux

La loi du 5 mars 2014 portant réforme de la formation professionnelle modifie en profondeur les règles d'accès à la formation des salariés et de leur financement. Applicable à partir du début de l'année prochaine, les avocats-conseils qui interviennent auprès des entreprises doivent se préparer à ses changements qui modifient le périmètre des obligations des employeurs et celui des conflits et contentieux potentiels. Cette matinée d'actualité a pour objectif de présenter le nouveau cadre de la réglementation et le nouveau périmètre des conflits et contentieux potentiels.

Jeudi 2 octobre 2014
**Lieu : Paris**

## En partenariat avec la DGEFP

### Loi du 5 mars 2014 : présentation des décrets d'application

Le compte personnel de formation, l'entretien professionnel, la contribution des entreprises, le conseil en évolution professionnelle, les missions des Opca, les nouvelles définitions de la FOAD et de la VAE prévus par loi du 5 mars 2014 font l'objet de décrets d'application. Ce rendez-vous d'actualité apportera les réponses aux questions opérationnelles et permettra d'identifier les enjeux stratégiques.

Lundi 13 octobre 2014
**Lieu : Paris**

### Financement de la formation : nouvelles obligations, nouveaux mécanismes

La loi du 5 mars 2014 prévoit que les entreprises versent une contribution de 1 % à un Opca et financent la formation de leurs salariés au regard de leur obligation à les former. Quels circuits de financement vont générer ces nouvelles obligations ? Quel périmètre recouvre l'obligation de formation de l'entreprise ? Quelles conséquences auront ces financements et cette obligation de former sur le plan de formation de l'entreprise ? La suppression des règles d'imputabilité sur le 0,9 % exonéra-t-elle l'entreprise de respecter la définition de l'action de formation ?…
Ces matinées d'actualité déjà programmées à Paris, Lyon et Bordeaux, ont pour objectif de répondre à toutes les questions posées par le nouveau cadre juridique de la formation dans les entreprises.

dernier trimestre 2014
**Lieu : Nantes, Lille ou Strasbourg**

**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, 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.

**2014**
RDV 1 Jeudi 13 novembre
RDV 2 Mardi 18 novembre
RDV 3 Mardi 25 novembre
RDV 4 Mardi 2 décembre
RDV 5 Mardi 9 décembre

**2015**
RDV 1 Mardi 10 novembre
RDV 2 Mardi 17 novembre
RDV 3 Mardi 24 novembre
RDV 4 Mardi 1er décembre
RDV 5 Mardi 8 décembre

## Cycle Évaluer une action de formation

Quatre 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 organiser le dispositif d'évaluation ?** L'identification des étapes, la mobilisation des acteurs et l'évaluation les besoins de compétences.
- RDV 2 **Comment évaluer les besoins de formation ?** Les outils de recueil et d'analyse des besoins de formation.
- RDV 3 **Comment évaluer le dispositif et les acquis de la formation ?** L'identification des objets à évaluer et aux méthodes permettant l'évaluation du dispositif et des acquis.
- RDV 4 **Comment évaluer le transfert des acquis et l'impact de la formation** pour interroger l'efficacité de la formation ?

**2015**
RDV 1 Mardi 27 janvier
RDV 2 Mardi 31 mars
RDV 3 Jeudi 28 mai
RDV 4 Jeudi 24 septembre

Animées 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.

## Cycle Construire un projet professionnel : outils et ressources

Trois 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 **Analyser le profil d'expérience** : les moyens de valoriser l'épaisseur de l'expérience sous tous ses aspects et d'interroger les motivations.
- RDV 2 **Confronter le projet à la réalité du marché du travail.** Comment valider la pertinence d'un projet professionnel ?
- RDV 3 **Mise en œuvre et conditions de réussite du projet professionnel.**

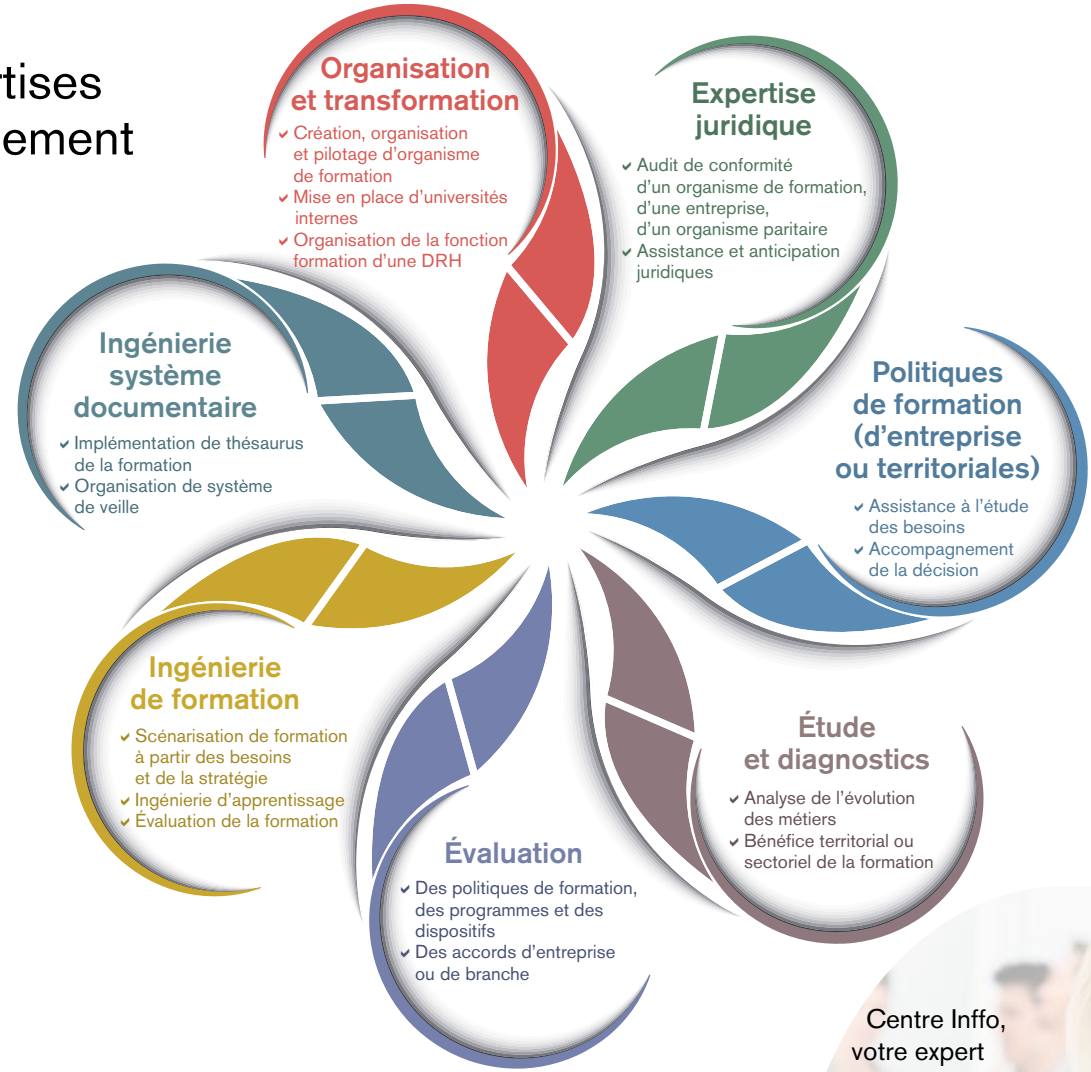
**2014**
RDV 3 Vendredi 24 octobre

**2015**
RDV 1 Jeudi 12 février
RDV 2 Mardi 23 juin
RDV 3 Jeudi 15 octobre

sur http://boutique.centre-inffo.fr

# Conseil, expertises et accompagnement

Intervenant dans les champs de la formation, de l'emploi, de la sécurisation des parcours professionnels, de la prospective métiers, le pilotage de la performance des organismes de formation, les politiques d'entreprise et de branche, la gestion des connaissances, les systèmes d'information sur la formation…, notre offre de conseil est organisée en sept domaines de compétences.



Ensemble, accélérons 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

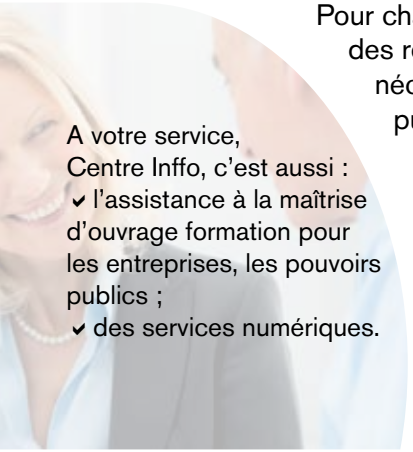
Piloter à vos côtés le processus de programmation

### Accompagner

Mettre votre projet en mouvement

### Évaluer

Mesurer la performance du projet



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.

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…

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-inffo.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, telle 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 que vous ayez un temps d'avance.

## Les formations inter et 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'actions 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 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…

### DIAGNOSTIC PARTAGÉ

Comprendre votre demande et identifier les éléments du contexte et du besoin de transformation, d'action et de formation

### INGÉNIERIE FORMATION ET PÉDAGOGIQUE

Construire, en lien avec vous, une proposition d'action et de formation. Élaborer les contenus et les supports adaptés à votre situation et à votre objectif. Définir les méthodes pertinentes de transmission et d'acquisition de savoirs et de compétences.

### ACTION ET RÉALISATION

Mettre en œuvre, d'une manière performante l'action de formation en l'adaptant, si besoin, avec votre accord.

### ÉVALUATION

Recueillir les résultats de la formation. Vous en communiquer les résultats.

Suivre l'évolution de vos besoins et y apporter des solutions.

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 | nombre de jours | octobre |
|---|---|---|---|---|
| | | **MAÎTRISER L'ENVIRONNEMENT ET LE DROIT DE LA FORMATION** | | **2014** |
| | 10 | Panorama du droit de la formation professionnelle continue : acteurs et mesures | 3 | 13 au 15 |
| | 11 | Utiliser la formation au service du développement territorial | 2 | 16 et 17 |
| | 12 | Nouvelle réforme de la formation : que change-t-elle ? | 1 | 6 |
| | 13 | Maîtriser la mise en œuvre du compte personnel de formation | | |
| | | **PILOTER ET GÉRER LA FONCTION FORMATION EN ENTREPRISE** | | |
| | 14 | Mettre en œuvre la fonction formation en entreprise dans le respect du nouveau cadre légal | 3 | 7 au 9 |
| | 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 | 2 | |
| | 17 | Définir les contours d'une action de formation après la réforme | | |
| | 18 | Savoir renseigner la dernière 2483 et se préparer à une nouvelle grille d'indicateurs formation | | |
| | 19 | Entreprises : connaître l'apprentissage (contrat, financement, formation) | | |
| | 20 | Faire prendre en charge ses formations par son Opca | | |
| | 21 | Former lors d'un licenciement économique ou d'un recrutement | 1 | 1er |
| | 22 | Mettre en œuvre la réforme dans l'entreprise : plan, professionnalisation, CPF, GPEC | 2 | |
| | 23 | Intégrer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) dans l'élaboration du plan de formation | 2 | |
| | 24 | Élaborer et gérer un plan de formation | | |
| | 25 | Intégrer le compte personnel de formation dans la politique de formation de l'entreprise | 1 | |
| | | **PILOTER ET GÉRER UN ORGANISME DE FORMATION** | | |
| | 26 | Maîtriser la réglementation de l'activité d'un organisme de formation | 3 | |
| | 27 | Respecter les obligations comptables d'un organisme de formation | 2 | |
| | 28 | Savoir renseigner le bilan pédagogique et financier d'un organisme de formation | | |
| | 29 | Respecter les principales obligations d'un organisme de formation | 1 | 3 |
| | 30 | Sécuriser les contrats des formateurs | 1 | 2 |
| | 31 | Répondre efficacement à un marché de formation public et privé | 2 | 7 et 8 |
| | 32 | Respecter les obligations d'un CFA ou d'une UFA | 1 | |
| | 33 | Obtenir des fonds de la taxe d'apprentissage : campagne de collecte, utilisation, obligations | 1 | |
| | 34 | Rendre son offre de formation lisible | 1 | |
| | 35 | Indexer son offre de formation avec le Formacode® | 1 | |
| | 36 | Maîtriser la réglementation et la construction de son dossier d'enregistrement et d'évaluation de DPC | 2 | |
| | 37 | Le Marketing de la formation : la mercatique de la formation | | |
| | 38 | Accompagner la structuration d'une université d'entreprise | | |
| | | **ASSURER SES MANDATS DANS LE CHAMP DE LA FORMATION** | | |
| | 39 | Le rôle des instances représentatives du personnel dans la mise en place de la formation professionnelle continue | | |
| | 40 | Assurer la fonction d'administrateur d'Opca ou d'Opacif : rôles et responsabilités | | |
| | | **ASSURER L'ORIENTATION ET L'INFORMATION SUR LES DISPOSITIFS DE FORMATION** | | |
| | 42 | Informer sur les dispositifs d'accès à la formation et à l'emploi de la fonction publique | | |
| | 43 | Maîtriser les spécificités des contrats aidés et leur « volet formation » | 1 | |
| | 44 | Informer sur le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation | | |
| | 45 | Orienter les candidats à la VAE vers le bon financement | 1 | |
| | 46 | Informer les salariés sur leurs droits d'accès à la formation après la réforme | | |
| | 47 | Maîtriser les dispositifs d'accès à la formation et à l'emploi des jeunes de 16 à 25 ans | | |
| | 48 | Orienter les demandeurs d'emploi vers les mesures d'accès à la formation et à l'emploi | | |
| | 49 | Orienter les demandeurs d'emploi et les salariés licenciés économiques vers les dispositifs d'accès à la formation et à l'emploi | 1 | |
| | 50 | Former les conseillers en évolution professionnelle | | |
| | 52 | Animer une gestion territoriale des emplois et des compétences (GTEC) | | |
| | | **OPTIMISER SA PÉDAGOGIE ET SON INGÉNIERIE DE FORMATION** | | |
| | 53 | Concevoir une action de formation | | |
| | 54 | Préparer et animer une action de formation | | |
| | 55 | Concevoir un dispositif de formation mixant différentes modalités pédagogiques : ingénieries et NTIC | 2 | |
| | 56 | Utiliser les méthodes ludiques en formation | | |
| | | **UTILISER LES RÉFÉRENTIELS ET LES CERTIFICATIONS** | | |
| | 57 | Concevoir un référentiel de formation en lien avec un référentiel d'emploi et de compétences | 2 | 21 et 22 |
| | 58 | Connaître la Commission nationale de la certification professionnelle et utiliser le Répertoire national | 1 | 20 |
| | 59 | Enregistrer une certification au Répertoire national | 1 | |

| novembre | décembre | nombre de jours | janvier | février | mars | avril | mai | juin | juillet | septembre | octobre | novembre | décembre |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2015 | | | | | | | | | | |
| | 8 au 10 | 3 | 7 au 9 | | 25 au 27 | | 20 au 22 | 30 au 2 | | | 12 au 14 | | 9 au 11 |
| | | 2 | | | | 1er et 2 | | | | | | | 1er et 2 |
| 24 | 15 | 1 | 26 | | 20 | | 4 | 19 | 3 | 18 | 9 | 23 | 14 |
| | | 1 | | | 18 | | | 8 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | | | | | | 2 au 4 | | | 6 au 8 | | |
| | | 2 | 12 et 13 | | | | | | | 14 et 15 | | | |
| 3 et 4 | | 2 | | | | 13 et 14 | | | | | | 2 et 3 | |
| | | 1 | 22 | | | | | | | 22 | | | |
| | | 1 | | | 6, 19 ou 31 | | | | | | | | |
| | | 1 | | | | 10 | | | | 30 | | | |
| | | 1 | | 12 | | | | | | 11 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 20 et 21 | | 2 | | | | | 18 et 19 | | | | | 19 et 20 | |
| 18 et 19 | | 2 | | | 2 et 3 | | | | | | | 17 et 18 | |
| | | 2 | | | | | | 10 et 11 | | | | 4 et 5 | |
| | 12 | 1 | | | | 3 | | 24 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 25 au 27 | | 3 | | | | | 11 au 13 | | | | | 24 au 26 | |
| | 16 et 17 | 2 | | | | | | 25 et 26 | | | | | 15 et 16 |
| | | 1 | | 13 | 9 | 17 | | | | | | | |
| | | 2 | 20 et 21 | | | 15 et 16 | | 17 et 18 | | | 1er et 2 | | |
| | | 2 | | | 4 et 5 | 16 | | | | 23 et 24 | | | |
| | | 2 | | 10 et 11 | | | | | | 3 et 4 | | | |
| | 5 | 2 | | | 23 et 24 | | | | | | | | 3 et 4 |
| 17 | | 1 | | | | | 7 | | | | | 16 | |
| | 18 | 1 | | | | | | 22 | | | | | 17 |
| | 19 | 1 | | | | | | 23 | | | | | 18 |
| 6 et 7 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | 5 et 6 | | | | | | | | | | |
| | | 2 | 29 et 30 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | | | 10 et 11 | | | | | | | | |
| | | 5 | | | 16 et 30 | | | 29 | | 1er et 2 | | 12 et 13 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 14 | | | | | | | 25 | | | |
| 28 | | 1 | | | 17 | | | | | | | 27 | |
| | | 1 | | 9 | | | | | | 21 | | | |
| | 1er | 1 | | | | | | 1er | | | | 30 | |
| | | 2 | 27 et 28 | | | | | | | 16 et 17 | | | |
| | | 2 | 15 et 16 | | | | | | | 28 et 29 | | | |
| | | 1 | 23 | | | | | 12 | | | | | |
| 18 | | 1 | | 6 | | | | | | | | 6 | |
| | | 6 | | | | | 26-27-28-29 | 8-9 et 10 | | | | | |
| | | 2 | | | | | | 8 et 9 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | | 2 et 3 | | | | | | 7 et 8 | | | |
| | | 2 | | 4 et 5 | | | | | | 9 et 10 | | | |
| 12 et 13 | | 2 | | | | 8 et 9 | | | | | | 9 et 10 | |
| | | 2 | | | | | 5 et 6 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | | | 12 et 13 | | | | | | 15 et 16 | | |
| | | 1 | 19 | | | | | | | | 5 | | |
| | 11 | 2 | | | | | | 15 et 16 | | | | | 7 et 8 |

N NOUVEAUTÉ

INCONTOURNABLE

R RÉFORME

G GÉNÉRALISTE

A APPROFONDI

E EXPERT

le plus
L'indispensable pour comprendre et agir

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

3 jours
2nd semestre 2014
lundi 13 au mercredi 15 octobre
lundi 8 au mercredi 10 décembre
1er semestre 2015
mercredi 7 au vendredi 9 janvier
mercredi 25 au 27 mars
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, Aurélie 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.

## OBJECTIFS

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

## PROGRAMME

**1er jour**

### Introduction - La formation professionnelle continue, un dispositif réglementé

1re 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

**2e 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*

2e 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

**3e 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 gérer un 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

le plus
Connaître pour agir dans une démarche opérationnelle

## 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

**1er 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

**2e 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, 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 : *Sécuriser les contrats des formateurs.*

2 jours

2nd semestre 2014
jeudi 16 et vendredi 17 octobre

1er semestre 2015
mercredi 1er et jeudi 2 avril

2nd semestre 2015
mardi 1er et mercredi 2 décembre

**1 195 € HT**
(TVA 20 %) repas non compris
**code SF 0376**

ANIMATION
Michel Lisowski, consultant chargé de formation à la direction de la Production et des Partenariats de Centre Inffo.

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.

le plus
Tout ce que vous avez voulu savoir sur la réforme

# Nouvelle réforme de la formation : que change-t-elle ?

1 jour
2nd semestre 2014
lundi 6 octobre, lundi 24 novembre, lundi 15 décembre
1er semestre 2015
lundi 26 janvier, vendredi 20 mars
lundi 4 mai, vendredi 19 juin
2nd semestre 2015
vendredi 3 juillet, vend. 18 sept
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.

## OBJECTIFS

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

## PROGRAMME

### Maîtriser les différents volets de la nouvelle 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

### Réguler l'orientation et la formation professionnelle
- La Région, l'État
- SPO, SPE
- La gouvernance quadripartite
- Les nouvelles missions des Opca et du FPSPP

### S'approprier 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

### Concevoir 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, Opca, organisme de formation…), suivre les autres formations « approfondi » comme : *Élaborer et gérer un plan de formation ; Maîtriser les spécificités des contrats aidés et leur volet formation ; Faire prendre en charge ses formations par son Opca,*
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)

le plus ENR
Maîtriser ce nouveau dispositif

## OBJECTIFS

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

### Les principes du CPF

- Universel, individuel, continu
- Des formations qualifiantes
- Un compte et un compteur
- Des abondements pour la prise en charge du coût de la formation

### Le CPF salariés

- Le compteur et le compteur DIF
- Les formations éligibles pour les salariés
- Les abondements et les articulations possibles
- Le financement du CPF par l'Opca ou l'entreprise
- La mise en œuvre du CPF dans l'entreprise
- Réponse de l'employeur et opposabilité du CPF

### Le CPF demandeurs d'emploi et jeunes

- L'utilisation du compteur CPF
- Les formations éligibles pour les demandeurs d'emploi
- Les abondements et les articulations (Agefiph, CNAV, Région, Pôle emploi)
- Le financement du CPF par Pôle emploi
- La mise en œuvre du CPF auprès de Pôle emploi
- Réponse de Pôle emploi

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

1 jour

1er semestre 2015
mercredi 18 mars
vendredi 5 juin

**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
Responsables et assistants de formation, DRH ou RRH, conseillers de formation d'Opca, organismes de formation et structures d'information des salariés.

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.

ENR

le plus
Permet d'engager l'entreprise dans la transformation

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

3 jours

2nd semestre 2014
mardi 7 au jeudi 9 octobre

1er 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.

## 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

### 1er 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.

### 2e 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

### 3e 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)

le plus
Rendre opérationnel le KM par une approche solide

2 jours

1er semestre 2015
lundi 12 et mardi 13 janvier

2nd semestre 2015
lundi 14 et mardi 15 septembre

1 195 € HT
(TVA 20 %) repas non compris
code SF 0987

## 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

### 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

### 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

ANIMATION
Michel Lisowski, consultant chargé de formation auprès de la direction de la Production et des Partenariats de Centre Inffo.

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.

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 : *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.*

le plus
Pour maîtriser la performance

# Optimiser l'évaluation de vos actions de formation

2 jours

2nd semestre 2014
lundi 3 et mardi 4 novembre

1er semestre 2015
lundi 13 et mardi 14 avril

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 Opca, 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.

## 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

### 1er 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

### 2e 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, Opca, 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

ANR le plus
Anticiper, prévenir, transformer

## 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 Opca 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

## 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 : *Connaître la CNCP et utiliser le Répertoire national*,

et/ou les formations « expert » comme : *Faire prendre en charge ses formations par son Opca.*

1 jour

1er semestre 2015
jeudi 22 janvier

2nd semestre 2015
mardi 22 septembre

**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 Opca 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.

ENR le plus
Construire au-delà du formulaire

# Savoir renseigner la dernière 2483 et se préparer à une nouvelle grille d'indicateurs formation

1 jour

1er semestre 2015
vendredi 6 mars
jeudi 19 mars
mardi 31 mars

**790 € HT**
(TVA 20 %) repas non compris
**code SF 0240**

ANIMATION
Fouzi Fethi, chargé d'études à la direction Juridique-Observatoire de Centre Inffo, en collaboration avec un représentant de la Sous-direction des politiques de formation et du contrôle.

PUBLIC
Responsables formation, assistant(e)s de formation et toute personne concernée exerçant son activité en entreprise, organismes de formation, Opca, cabinets de conseil, d'expertise comptable, centres de gestion agréé.

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) ainsi que le guide Centre Inffo « Remplir la 2483 : mode d'emploi » 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

Apprendre à remplir la déclaration annuelle 2483 sans risque d'erreur en clarifiant chaque rubrique du formulaire.
Être capable de justifier les dépenses déclarées auprès des services du contrôle.

## PROGRAMME

### Maîtriser le calcul du montant de son obligation fiscale en matière de FPC
- Calcul des effectifs et franchissements de seuil
- Détermination du taux de participation
- Périmètre de l'assiette de participation

### Renseigner les versements libératoires de son obligation fiscale
- Répartition des contributions légales ou conventionnelles versées aux organismes collecteurs
- Prise en compte de la contribution FPSPP
- Autres versements libératoires

### Déclarer les dépenses engagées directement par l'entreprise au titre de la FPC
- Qualification juridique des actions de formation dites « imputables »
- Distinction entre financement et dépenses à déclarer
- Utilisation du mécanisme des excédents reportables

### Chiffrer les versements éventuels au Trésor public incombant à l'entreprise
- Sanction fiscale pour non-consultation du comité d'entreprise
- Sanctions fiscales pour insuffisance de versement des contributions et cas de majoration
- Versement de régularisation suite à résorption d'une convention de formation

### Anticiper les contrôles de l'administration
- Présentation des missions du contrôle en FPC
- Pièces et documents à conserver
- Présentation de la procédure de contrôle et des risques encourus

### Gérer l'après-2483
- Impact de la suppression du 0,9 % sur le budget formation
- Élaboration de nouveaux indicateurs de « reporting » pour mesurer l'effort de formation
- Nouvelles informations à communiquer à l'administration

## 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 réforme dans l'entreprise : plan, professionnalisation, CPF, GPEC,* et/ou les formations « expert » comme : *Identifier, organiser et partager les connaissances dans une entreprise ou un organisme de formation : le management de la connaissance (Knowledge Management - KM).*

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

le plus
Pour utiliser un dispositif très intéressant

## 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*

1 jour

1er semestre 2015
vendredi 10 avril

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.

## 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 : *Informer 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.*

le plus
Optimiser les finances pour son développement

# Faire prendre en charge ses formations par son Opca

1 jour

1er semestre 2015
jeudi 12 février

2nd semestre 2015
vendredi 11 septembre

**790 € HT**
(TVA 20 %) repas non compris
**code SF 0452**

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

PUBLIC
Responsables de ressources humaines, responsables de formation, chargés de formation, conseillers de formation d'Opca, administrateurs d'Opca.

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.

## OBJECTIFS

Connaître les principales missions.
Comprendre la mutualisation.
Maîtriser le code de bonne pratique Opca-entreprise.

## PROGRAMME

### Connaître les missions et les caractéristiques de l'Opca

- Cartographie des Opca et Opacif
- Connaître les nouvelles missions (service de proximité à l'égard des TPE-PME…)
- Intervention du FPSPP (Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels)

### Comprendre les règles de fonctionnement et de gestion de l'Opca

- Les acteurs de l'Opca (branches, CPNEFP…)
- La collecte et la mutualisation (« fongibilité asymétrique »…)
- Relation Opca-entreprise (le code de bonnes pratiques)

### Maîtriser les dispositifs financés par les Opca

- Plan de formation
- Professionnalisation
- Compte personnel de formation
- Cofinancements État-FSE-FPSPP
- Les actions collectives
- Préparation opérationnelle à l'emploi
- Les mutations économiques

*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, Opca, organisme de formation…), suivre les autres formations « approfondi » comme : *Élaborer et gérer un plan de formation,*

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

# Former lors d'un licenciement économique ou d'un recrutement

le plus
Formation très opérationnelle

## OBJECTIFS

Connaître les différents dispositifs de formation après un licenciement économique.
Savoir recruter en utilisant la panoplie des contrats aidés.

## PROGRAMME

### Accompagner les licenciements économiques par de la formation

- Cartographie des mesures de formation selon la taille de l'entreprise
- Contrat de sécurisation professionnelle dans les entreprises de moins de 1 000 salariés ou dans celles en redressement ou en liquidation judiciaire
- Congé de reclassement dans les entreprises de 1 000 salariés et plus
- Congé de mobilité
- Articulation du chômage partiel avec la formation

### Recruter en utilisant des mesures de formation

- Contrats d'insertion en alternance (apprentissage et professionnalisation)
- Période de professionnalisation pour les bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion
- Contrat d'insertion pour les intérimaires
- Préparation opérationnelle à l'emploi (POE) et l'action de formation préalable au recrutement
- Contrat unique d'insertion (CUI)
- Emplois d'avenir
- Contrat de génération

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

1 jour

2nd semestre 2014
mercredi 1er octobre

**720 € HT**
(TVA 20 %) repas non compris
**code SF 0119**

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

PUBLIC
Responsables de ressources humaines, responsables de formation, chargés de formation, conseillers de formation d'Opca, organismes de formation et structures d'information des salariés.

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.

le plus ENR
Les clés pour réussir la réforme

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

2 jours

2nd semestre 2014
jeudi 20 et vendredi 21 novembre

1er 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, Opca, 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

### 1er 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

### 2e 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'Opca

- Nouveau fléchage des fonds mutualisés des sections « plan » et « professionnalisation »
- Nouvelles relations avec l'Opca
- 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, 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 : *Utiliser les méthodes ludiques en formation.*

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

le plus
Une approche globale et pragmatique

## 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

### 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

### 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 2014
mardi 18 et mer. 19 novembre

1er semestre 2015
lundi 2 et mardi 3 mars

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 gérer un plan de formation

ANR le plus
Les clés méthodologiques sur une base légale

2 jours

1er 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

### 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

### 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, Opca, 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 : *Savoir renseigner la dernière 2483 et se préparer à une nouvelle grille d'indicateurs formation.*

# Intégrer le compte personnel de formation dans la politique de formation de l'entreprise

le plus
Une nouvelle formation pour faire face aux nouveaux enjeux

## OBJECTIFS

S'approprier les mécanismes juridiques du compte personnel de formation (CPF).
Repérer les possibilités d'abondement et d'articulation du CPF avec les autres dispositifs de formation.
Maîtriser les enjeux financiers du CPF à destination des salariés.

## PROGRAMME

### Un droit à l'initiative des salariés
- Principe universel du compte personnel de formation
- De l'entrée sur le marché du travail à la retraite

### Un droit d'accès à la qualification
- Le socle de connaissances et de compétences
- Les autres formations éligibles selon le statut de la personne

### Un compte, un compteur, des abondements
- Alimentation régulière
- Alimentation par les droits au DIF
- Abondements

### Les sources de financement du compte personnel de formation
- Par la contribution de 1 % des entreprises de 10 salariés et plus
- La gestion du 0,2 % CPF par l'Opca et les prises en charge
- La gestion du 0,2 % CPF par l'entreprise et les prises en charge
- Les cofinanceurs du CPF salariés : l'Agefiph, la CNAV

### La procédure de mise en œuvre du CPF
- Les caractéristiques du projet de formation
- Les étapes et délais de la procédure dans l'entreprise
- Conséquences du conseil en évolution professionnelle sur la procédure

*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 : ***Faire prendre en charge ses formations par son Opca,***
et/ou les formations « expert » comme : ***Utiliser les méthodes ludiques en formation.***

1 jour

2nd semestre 2014
vendredi 12 décembre

1er semestre 2015
vendredi 3 avril
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
Responsables et assistants de formation, DRH ou RRH, conseillers en formation d'Opca, et structures d'information des salariés.

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.

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

le plus
Une approche synthétique et opérationnelle pour réussir

3 jours

2nd semestre 2014
mardi 25 au jeudi 27 novembre

1er 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
Aurélie 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.

## OBJECTIFS

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

## PROGRAMME

**1er 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*

**2e 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

### 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*

**3e 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*

## 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 : ***Accompagner la structuration d'une université d'entreprise.***

# Respecter les obligations comptables d'un organisme de formation

le plus
Formation d'un expert-comptable spécialiste de la 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

### 1er 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

### 2e 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

2nd semestre 2014
mardi 16 et mer. 17 décembre

1er 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 Inffo.

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.

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

**le plus**

Le guide juridique est remis aux stagiaires

1 jour

1er semestre 2015
vendredi 13 février
lundi 9 mars
vendredi 17 avril

**790 € HT**
(TVA 20 %) repas non compris
**code SF 0243**

ANIMATION
Aurélie 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.

## 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

le plus
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

### 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

### 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*

## 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 2014 (1 jour 790 €)
vendredi 3 octobre

1er semestre 2015
mardi 20 et mercredi 21 janvier
mercredi 15 et jeudi 16 avril
mercredi 17 et jeudi 18 juin

2nd semestre 2015
jeudi 1er et vendredi 2 octobre

**1 195 € HT**
(TVA 20 %) repas non compris
**code SF 0312**

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

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.

# Sécuriser les contrats des formateurs

le plus
Nombreuses illustrations et partage des pratiques

2 jours

2nd semestre 2014 (1 jour 790 €)
jeudi 2 octobre

1er semestre 2015
mercredi 4 et jeudi 5 mars

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.

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

## OBJECTIFS

Maîtriser la terminologie et les règles encadrant le recours aux formateurs.
Être capable de choisir le contrat adapté.

## PROGRAMME

### 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

### 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, 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 : *Répondre efficacement à un marché de formation public ou privé.*

# Répondre efficacement à un marché de formation public et privé

le plus
Une formation mêlant stratégie, cadre pratique et outils

## 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

### 1er 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

### 2e 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 2014
mardi 7 et mercredi 8 octobre

1er semestre 2015
mardi 10 et mercredi 11 février

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 la direction de la Production et des Partenariats de 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.

le plus
Tout le droit en pratique pour piloter un CFA

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

2 jours

2nd semestre 2014 (1 jour 790 €)
vendredi 5 décembre

1er semestre 2015
lundi 23 et mardi 24 mars

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

### 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

### 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

le plus
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

2nd semestre 2014
lundi 17 novembre

1er 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 : *Informer 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

le plus
Animée par les spécialistes nationaux de la question

1 jour

2nd semestre 2014
jeudi 18 décembre

1er semestre 2015
lundi 22 juin

2nd semestre 2015
jeudi 17 décembre

**720 € HT**
(TVA 20 %) repas non compris
**code SF 0124**

ANIMATION
Françoise Gérard, présidente du groupe de travail 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, Opca 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 nationale 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, Opca, 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®

le plus
Du concret et de la méthode

## 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 de ramener son catalogue de formation.*

1 jour

2nd semestre 2014
vendredi 19 décembre

1er 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, Opca…

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, Opca, 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.***

AN le plus
Vision complète des dispositifs et de leur mise en œuvre

# Maîtriser la réglementation et la construction de son dossier d'enregistrement et d'évaluation de développement professionnel continu (DPC)

2 modules

2nd semestre 2014
jeudi 6 novembre
vendredi 7 novembre

**790 € HT**
(TVA 20 %) repas non compris
**code SF 0504**

ANIMATION
Aurélie Maurize, chargée d'études à la direction Juridique-Observatoire, Centre Inffo.

PUBLIC
Responsables formation dans des structures publiques ou privées (CHU, Ephad, association, clinique…) employant des professionnels de santé, personne en charge de la gestion d'un organisme de formation et/ou souhaitant devenir organisme DPC.

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.

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

## Maîtriser la réglementation du DPC

### OBJECTIFS

Maîtriser le contexte réglementaire du DPC. Savoir identifier les nouveaux mécanismes de fonctionnement du DPC : acteurs, circuit de financement, programmes de DPC, obligations d'un organisme DPC…

### PROGRAMME

**Identifier les nouveaux mécanismes de fonctionnement du DPC**
- Définition du DPC, éléments de calendrier, ce que change le DPC avec la FMC, l'EPP
- Professionnels de santé concernés par l'obligation de DPC
- Acteurs et interlocuteurs

**Comprendre le circuit de financement du DPC**
- Pour les libéraux ? Pour les salariés ? Pour les hospitaliers ?
- Quelles conséquences en termes de prise en charge Opca-OGDPC ?

**Savoir construire un programme de DPC et répondre aux critères obligatoires**
- Répondre à une orientation nationale ou régionale
- Utiliser une ou plusieurs méthodes HAS
- Être réalisé par un organisme enregistré organisme DPC

**Devenir organisme de DPC**
- Procédure : de l'enregistrement à l'habilitation DPC délivrée par l'OGDPC
- Obligations d'un organisme DPC (attestation de suivi, bilan annuel…)

## Maîtriser la construction de son dossier d'enregistrement et d'évaluation de DPC

### OBJECTIFS

Savoir identifier et définir le périmètre de son nouvel organisme DPC afin d'être opérationnel dans le remplissage du dossier d'enregistrement et d'évaluation. Savoir renseigner le dossier d'enregistrement et d'évaluation de DPC.

### PROGRAMME

**Savoir identifier et définir le périmètre de son nouvel organisme DPC**
- Ciblage de l'offre DPC et de sa corrélation avec l'offre FPC
- Identification de l'organisme DPC

**Savoir renseigner le dossier d'enregistrement et d'évaluation**
- Appréhension pratique des six onglets du dossier
- Identification des pièces jointes à créer et/ou à produire

# Le Marketing de la formation : la mercatique de la formation

le plus
Une formation construite à partir d'une analyse novatrice

## OBJECTIFS

Appliquer les fondamentaux du marketing à la formation. Définir une offre marketing cohérente en matière de formation. Mettre en pratique la segmentation de l'offre de formation.
Définir des éléments de différenciation de l'offre de formation. Communication de l'offre de formation (on-line et off-line).

## PROGRAMME

### 1er jour Le marketing appliqué à la formation, segmentation et mise en pratique

Présentation de la journée de formation
- Objectifs, programme
- Exploration des attentes des participants

*Tour de table*

Les fondamentaux du marketing
- Les cinq « P » du marketing
- Décryptage de la cohérence d'une offre marketing à partir de cas concrets
- Restitutions des participants

Connaissance de la cible
- L'importance de définir sa cible
- Quels sont les paramètres qui permettent de définir une cible marketing en matière de formation ?
- De quels éléments dispose-t-on ? Les données disponibles et les données à rechercher

Segmentation du marché
- Qu'est-ce qu'une segmentation ?
- La segmentation appliquée à la formation
- Cas concrets de segmentation
- Les acteurs du marché

*Échanges avec les participants*

### 2e jour Les éléments de différenciation d'une offre de formation et la communication de l'offre

Rappel des enseignements du premier jour et exercice
- Les fondamentaux du marketing appliqués à la formation
- Une stratégie marketing cohérente

Une offre de formation différenciante
- Différenciante par rapport à quoi ? Sur quel marché ?
- Différenciante pour qui ? Comment le vérifier ?

La communication à partir d'une offre de formation
- Communiquer pour faire agir
- La communication off-line et on-line
- Auprès de qui communiquer et pourquoi ?

Application du marketing de la formation à des cas concrets (des participants si possible)

Échange collectif autour de l'intérêt et des difficultés du marketing de la formation
- Élaboration d'un plan d'actions

## 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 : *Accompagner la structuration d'une université d'entreprise.***

2 jours

1er semestre 2015
lundi 5 et mardi 6 janvier

**1 195 € HT**
(TVA 20 %) repas non compris
**code SF 0503**

ANIMATION
Sandrine Baslé, directrice de Qualiview Conseil.

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

MOYENS PÉDAGOGIQUES
Les fondamentaux du marketing. Application aux cas concrets (aux cas des participants). Remise d'un dossier (comprenant les exercices réalisés). Possibilité de poser des questions après la formation en cas de difficultés dans la mise en pratique.

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

EN le plus
Une formation complète et opérationnelle

# Accompagner la structuration d'une université d'entreprise

2 jours

1er semestre 2015
jeudi 29 et vendredi 30 janvier

**1 195 € HT**
(TVA 20 %) repas non compris
**code SF 0502**

ANIMATION
Michel Lisowski, consultant chargé de formation à la direction de la Production et des Partenariats de Centre Inffo.

PUBLIC
Responsables RH de grands comptes, coordonnateurs pédagogiques de centres de formation.

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-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.

## OBJECTIFS

Connaître l'ensemble des éléments constitutifs de l'ingénierie générale à déployer dans la conception d'une université d'entreprise.

## PROGRAMME

**1er jour**

### Démarche générale
- État de l'art, finalités, conventions et usages

### Périmètre
- Actants et réseaux

### Architecture
- Cohésions entre les différentes écoles composantes de l'université
- Ingénierie des formations et des pédagogies
- Produits : formations, ressources et services
- Technologies : schémas directeurs, cahiers des charges et logiciels

**2e jour**

### Mise en œuvre :
- Gestion des processus : stratégie, réglementation, budget, pilotage, usages
- Fonctions : direction, coordinations, enseignements, apprentissages, tutorats, communication, finances, commercialisation
- Dispositifs associés : GRH, KM, unités de production

## 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 : *Utiliser les méthodes ludiques en formation.*

# Le rôle des instances représentatives du personnel dans la mise en place de la formation professionnelle continue

le plus
La formation nécessaire des représentants du personnel

## OBJECTIFS

Cerner les attributions et les prérogatives du comité d'entreprise.
Maîtriser les procédures d'information et de consultation.
Appréhender les spécificités du statut de représentant du personnel.

## PROGRAMME

### Le comité d'entreprise dans les entreprises d'au moins 50 salariés

- Organisation interne
- Statut de ses membres
- Accès à l'information
- La triple attribution du comité d'entreprise

### Déroulement des consultations du comité d'entreprise sur le plan de formation

- Première réunion : bilan des actions de formation réalisées
- Deuxième réunion : projet de plan pour l'année suivante
- Sanctions en cas de non-respect des consultations

### Information des représentants du personnel et modalités de mise en œuvre des autres dispositifs

- Le CIF
- Les autres congés
- L'apprentissage
- Le contrat de professionnalisation
- L'accueil des stagiaires

### La formation économique des membres élus du comité d'entreprise

- Bénéficiaires
- Accès à la formation
- Durée et renouvellement
- Temps passé à la formation
- Financement et organisme de formation compétent

*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, Opca, organisme de formation…), suivre les autres formations « approfondi » comme : *Élaborer et gérer un plan de formation,*
et/ou les formations « expert » comme : *Utiliser les méthodes ludiques en formation.*

2 jours

1er semestre 2015
mardi 10 et mercredi 11 mars

**1 195 € HT**
(TVA 20 %) repas non compris
**code SF 0501**

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

PUBLIC
Membres élus au comité d'entreprise et représentants syndicaux.

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.

AN

le plus

La connaissance technique au service du rôle politique

# 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.

## Cinq modules

1er semestre 2015

MODULE 1
lundi 16 mars

MODULE 2
lundi 30 mars

MODULE 3
lundi 29 juin

**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.

## 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.

MODULE 1 — DURÉE 1 JOUR

## Les Opca dans l'organisation de la FPC

### 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

MODULE 2 — DURÉE 1 JOUR

## La réglementation applicable aux Opca

### PROGRAMME

- 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

MODULE 3 — DURÉE 1 JOUR

## L'Opca : règles de collecte et de gestion financière

### PROGRAMME

**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

MODULE 4 — DURÉE 2 JOURS

## L'Opca : son fonctionnement et ses missions

### PROGRAMME

**1er jour**

**Les instances de gestion de l'Opca**
- 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'Opca

**2e Jour**

**Les missions et services de l'Opca**
- 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

MODULE 5 — DURÉE 2 JOURS

## Maîtriser les dispositifs de la FPC accessibles aux bénéficiaires du CEP

### PROGRAMME

**1er jour**

**Les aspects comptables et financiers**

Le cadre réglementaire

Le plan comptable adapté
- Les principes comptables
- Les spécificités comptables des Opca

Les états financiers des Opca
- Bilan
- Compte de résultat
- Annexes
- Engagements hors bilan

**2e jour**

**Les outils de gestion des Opca**
- Le suivi budgétaire
- Le suivi de trésorerie
- Le suivi des indicateurs
- Le suivi prévisionnel

**Les instances de contrôle**

**La fiscalité**

2nd semestre 2015

MODULE 4
mardi 1er et mer. 2 septembre

MODULE 5
jeudi 12 et vendredi 13 novembre

**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
  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

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

le plus
Très pratique pour une utilisation immédiate

1 jour

1er semestre 2015
mercredi 14 janvier

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.

## 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 : ***Informer 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 »

AN le plus
Les dernières évolutions dans leur mise en œuvre

## 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…

### Informer sur le contrat unique d'insertion

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

### Informer sur les emplois d'avenir

- Public visé (salariés, employeurs)
- Caractéristiques
- Formation/accompagnement du jeune
- Aide de l'État

### Informer 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 : *Informer 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 2014
vendredi 28 novembre

1er semestre 2015
mardi 17 mars

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 Inffo.

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.

le plus
Une présentation synthétique directement utilisable

# Informer sur le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation

1 jour

1er semestre 2015
lundi 9 février

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 : Opca, 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

### Informer 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

### Informer 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, Opca, 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

le plus AN
Nombreuses illustrations

## 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

### Informer sur les autres modalités de financement de la VAE

- Financement d'une VAE par l'entreprise et conditions de prise en charge de son Opca
- 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, Opca, 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

2nd semestre 2014
lundi 1er décembre

1er semestre 2015
lundi 1er 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 Inffo.

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.

AN le plus
L'indispensable pour conseiller efficacement

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

2 jours

1er semestre 2015
mardi 27 et mercredi 28 janvier

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 Opca, 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.

## 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

### 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 ?

### 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 Opca, 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, Opca, 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

le plus
L'indispensable pour conseiller et conduire

## OBJECTIFS

Informer 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

### 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 (SPOR)

### 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*

**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 : *Informer 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.***

2 jours

1er semestre 2015
jeudi 15 et vendredi 16 janvier

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 Inffo.

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.

le plus
Les conseils pratiques d'une ancienne praticienne

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

1 jour

1er semestre 2015
vendredi 23 janvier
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, Opca, 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.

## 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

### Informer 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

### Informer 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, Opca, 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

le plus
L'utilisation immédiate des acquis est recherchée

## 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 2014
mardi 18 novembre

1er semestre 2015
vendredi 6 février

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 Inffo.

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.

ANR le plus
Une formation modulaire et adaptable

# Former les conseillers en évolution professionnelle

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

## Quatre modules

1er 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.

## Maîtriser et mettre en œuvre le CEP

MODULE 1 — DURÉE 2 JOURS

### 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

## Panorama des acteurs et des financeurs de la FPC

MODULE 2 — DURÉE 2 JOURS

### 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

MODULE 3 — DURÉE 2 JOURS

## Maîtriser les dispositifs de la FPC accessibles aux bénéficiaires du CEP

### 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

MODULE 4 — DURÉE 1 JOUR

## Maîtriser le CPF pour informer les bénéficiaires

### 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'Opca 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

**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

EN le plus
Un atelier pour confronter les apports aux réalités

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

2 jours

1er 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 la direction de la Production et des Partenariats de Centre Inffo

PUBLIC
Conseillers Opca, 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.

## OBJECTIFS

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

## PROGRAMME

### 1er 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

### 2e 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, 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 : *Sécuriser les contrats des formateurs.*

# Concevoir une action de formation

le plus
L'ingénierie de formation mise en pratique

## 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

**1er 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

**2e 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, Opca, 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

1er semestre 2015
lundi 2 et mardi 3 février

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

le plus A
Une formation visant à être rapidement opérationnelle

2 jours

1er semestre 2015
mercredi 4 et jeudi 5 février

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

### 1er 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

### 2e 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

le plus
Des études de cas pour comprendre et adapter

## 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

### 1er jour

**Connaître les technologies et leur utilisation**
- LMS
- Classe virtuelle
- Groupware

**Identifier les apports conceptuels**
- Définition
- Principes de base
- Organisation
- Évolution

### 2e 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 2014
mercredi 12 et jeudi 13 novembre

1er semestre 2015
mercredi 8 et jeudi 9 avril

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 la direction de la Production et des Partenariats de 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

le plus
Formation rare

# Utiliser les méthodes ludiques en formation

2 jours

1er 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.

## 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.

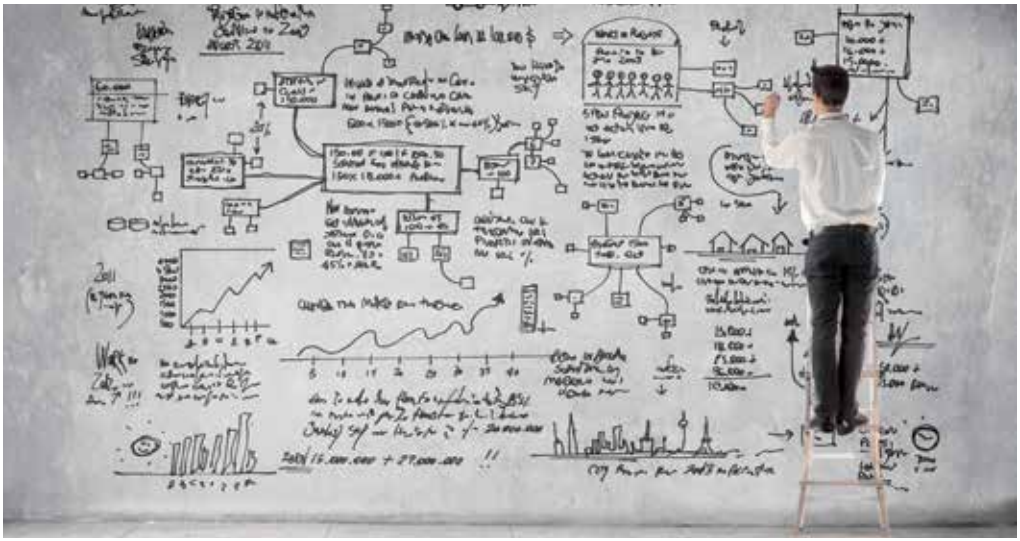
## PROGRAMME

**1er jour**
- Panorama des méthodes ludiques existantes et réflexion théorique sur les différents usages du jeu
- Atouts du jeu en tant que méthode pédagogique

**2e 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, Opca, 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

le plus
Cas concrets pour comprendre la méthode

## 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

**1er 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

**2e 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 référentiel
- L'utilisation des référentiels dans une approche globale emploi-compétences-évaluation-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 : *Concevoir une action de formation,*
et/ou les formations « expert » comme : *Enregistrer une certification au Répertoire national.*

2 jours

2nd semestre 2014
mardi 21 et mercredi 22 octobre

1er semestre 2015
jeudi 12 et vendredi 13 mars

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 Opca…

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.

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

le plus
Concret et opérationnel avec un représentant de la CNCP

1 jour

2nd semestre 2014
lundi 20 octobre

1er semestre 2015
lundi 19 janvier

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.

## 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

le plus
Conseils opérationnels pour réussir l'enregistrement

## 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

### 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

### 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*

## 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.***

2 jours

2nd semestre 2014 (1 jour)
jeudi 11 décembre

1er 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 Inffo 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.

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

**Merci de nous fournir l'ensemble de ces informations indispensables à la prise en compte de votre commande** 401PO

Nom ..... Prénom .....

Fonction ..... Service .....

Entreprise ou organisme ..... Courriel .....

Tél. ..... Fax .....

Adresse .....

.....

N° Siret ____________________________\ .....Code APE/NAF ____________\

N° de client (6 premiers chiffres figurant sur l'étiquette en 4e 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 p. 63).*
*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 Inffo. 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.

**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**



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

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

Centre Inffo, 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-inffo.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 Inffo 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 orale[1], le client reçoit un contrat de prestation de service établi en deux exemplaires, dont il s'engage à retourner à Centre Inffo 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 Inffo 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 absences[2] entraînent le règlement de la totalité du prix de la prestation.

Du fait de Centre Inffo :

• Centre Inffo 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 Inffo en informe le client. Aucune indemnité ne sera versée au client à raison d'une annulation du fait de Centre Inffo.

4 - Paiement - 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 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-inffo.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 Inffo, 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 Inffo 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 Inffo 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 Inffo. Centre Inffo 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

Guillaume Fournier
Tél. : 01 55 93 92 01
g.fournier@centre-inffo.fr

FORMATION INTRA
ET SUR MESURE

Tél. : 01 55 93 92 01
contact.formation@centre-inffo.fr

INSCRIPTION

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

Centre Inffo

**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* — *L'inffo Formation* et *Le Quotidien de la formation* — les ouvrages, les guides, etc,
sont disponibles sur http://boutique.centre-inffo.fr/