

SESSION DE FORMATION EN DISTANCIEL

Public

- > Responsables d'organismes de formation (candidats à l'habilitation ou déjà habilités)
- > Responsables pédagogiques, coordinateurs, formateurs, personnels administratifs
- > Directeurs ou responsables de centres d'examen (candidats à l'agrément ou agréés)

Prérequis

Exercer au sein d'une structure concourant au développement des compétences

Moyens pédagogiques

- > Exposés suivis de questions-réponses
- > Travaux d'application individuels ou en sous-groupes : quiz, cas pratiques...
- > Accès en ligne aux ressources pédagogiques et documentaires

Intervenant

Un juriste-consultant, expert en droit et politiques de formation à Centre Inffo

Modalités d'évaluation

Progression des participants évaluée par le formateur tout au long de la formation (test de positionnement, temps d'échanges, travaux pratiques, exercices d'entraînement...) et par un quiz d'évaluation des acquis en fin de formation.

Modalité de sanction

Remise d'une attestation de fin de formation

TITRES PROFESSIONNELS DU MINISTÈRE DU TRAVAIL : SÉCURISER L'AGRÉMENT ET L'HABILITATION

Obtenir ou conserver un agrément ou une habilitation n'est plus seulement une obligation réglementaire : c'est un véritable levier stratégique pour développer et sécuriser son activité de formation. Cette formation vous donne toutes les clés pour comprendre les exigences du ministère du Travail en matière de titres professionnels, préparer efficacement vos dossiers (agrément, habilitation, BPF, plateaux techniques, CV formateurs...), anticiper les contrôles de France compétences et des DREETS, et transformer la conformité en avantage concurrentiel.

OBJECTIFS DE FORMATION

- > Comprendre la différence entre agrément et habilitation et leurs implications pratiques
- > Sécuriser les démarches de demande et de maintien d'agrément / habilitation
- > Identifier les rôles et responsabilités des organismes de formation, des centres d'examen et des partenaires
- > Prévenir les risques de non-conformité et de retrait d'autorisation

PROGRAMME

EXPLORER LE CADRE REGLEMENTAIRE DES TITRES PROFESSIONNELS

- Définir la finalité et la structure des titres (CCP, RNCP)
- Identifier les acteurs : ministère du Travail, France compétences, DREETS
- Distinguer les modalités d'accès : formation, VAE, apprentissage
- Clarifier les obligations réglementaires des organismes habilités et agréés

CONSTITUER UNE DEMANDE D'HABILITATION COMME ORGANISME DE FORMATION

- Comprendre le lien entre cadre légal et habilitation
- Identifier les preuves de conformité attendues (référentiels, pratiques pédagogiques, moyens humains et matériels)
- Sécuriser la relation avec le centre d'examen agréé via convention

OBTENIR ET MAINTENIR L'AGREMENT COMME CENTRE D'EXAMEN

- Préparer le dossier d'agrément (titre, site, durée).
- Comprendre les engagements spécifiques liés à l'organisation des examens
- Identifier les points de contrôle renforcés (traçabilité, durée des sessions, nombre de candidats)
- Prévenir les sanctions et risques de retrait d'agrément

ELABORER ET GERER LES CONVENTIONS ENTRE ORGANISME DE FORMATION ET CENTRES D'EXAMEN AGREES

- Définir les contenus obligatoires des conventions
- Préparer et transmettre les avenants annuels au préfet
- Délimiter clairement les engagements respectifs (formation vs validation)
- Assurer une conformité documentaire et opérationnelle

ORGANISER LES SESSIONS D'EXAMEN DANS LE RESPECT DES REFERENTIELS

- Appliquer les obligations pédagogiques et organisationnelles
- Utiliser correctement les référentiels d'évaluation
- Gérer inscriptions, convocations et transmission des données aux autorités
- Mettre en place une traçabilité et un contrôle qualité rigoureux

METTRE EN CONFORMITE LES PRATIQUES ET ANTICIPER LES CONTROLES

- Utiliser grilles de conformité, modèles et procédures internes
- Se préparer aux audits administratifs et qualité
- Comprendre les attentes des contrôleurs (DREETS, DGEFP, France compétences)
- Développer une culture de conformité et d'amélioration continue

EN AMONT	JOUR 1	JOUR 2		JOUR 3		
		1h	3h30		3h30	
		1h15		1h15		Classe virtuelle
		9H-12H30	APRÈS-MIDI	9H-12H30	APRÈS-MIDI	9H-12H30
						14H

Travaux individuels ou en sous-groupes (asynchrone). Prévoir dans votre emploi du temps, un créneau entre les classes virtuelles pour réaliser les travaux qui seront demandés. Ils font partie intégrante de votre parcours d'apprentissage.

Contact commercial : contact.inter@centre-inffo.fr - Tél. : 01 55 93 91 83 - www.centre-inffo.fr

