

<u>MG – Andragogie :l'expertise au cœur de la formation</u>	3
Présentation générale	4
Pourquoi « Andragogie » ?	5
Qui est Murielle Guilbert ?	6
Certifiée Qualiopi	7
<u>Nos formations</u>	8
Vous accueillir en formation	9
Règles de fonctionnement	10
Besoin d'aménagement ?	11
Nos indicateurs de résultats en formation	12
Ce que disent les stagiaires	13
<u>Formations Gestion de l'O - PAC</u>	14
Créer un O-PAC : Pourquoi ? Comment ?	15
Créer son O-DPC	16
Gestion administrative de l'activité de formation professionnelle	17
Réaliser son 1 ^{er} bilan pédagogique et financier	18
Développer son offre de formation	19
Commercialiser son offre de formation	20
Répondre aux appels d'offres/appels à projets en formation	21
<u>Formations Certification QUALIOPI</u>	22
Mettre en œuvre la démarche qualité RNQ en vue de la certification QUALIOPI - hors CFA	23
Mettre en œuvre la démarche qualité RNQ en vue de la certification QUALIOPI - CFA	24
Qualiopi : Intégrer les changements liés à la V9 avant votre prochain audit	25
Qualiopi : Mettre en place une stratégie de veille efficace et pérenne	26
<u>Formations Enregistrement aux répertoires nationaux RNCP / RS</u>	27
Certifications professionnelles : préparer votre demande d'enregistrement au RS	28
Certifications professionnelles : préparer votre demande d'enregistrement au RNCP	29
Reprendre sa demande d'enregistrement au RS après un refus de France Compétences	30
Faire vivre sa certification RS / RNCP	31
Appréhender la gestion de son catalogue sur EDOF / Mon CPF	32
<u>Formations Formateurs</u>	33
Fonction : Formateur - Concevoir, animer et évaluer dans le respect de qualiopi	34
Intégrer les principes et les méthodes de l'andragogie dès la conception d'une action de formation	35
<u>Formations Responsables de formation</u>	36
Gérer le développement des compétences de vos salariés : la méthode ACRE	37
<u>Notre accompagnement à la VAE</u>	38
La VAE , pourquoi? Pour Qui?	39
Les 2 parcours	40
La VAE : une valse à 4 temps	41
Nos indicateurs de résultats VAE :	42
VAE Parcours Droit Commun	43
VAE Parcours France VAE	44
<u>Annexes</u>	45
CV de Murielle Guilbert	46
Nos références	47
Conditions générales de participation aux formations	48

MG - Andragogie

l'expertise au cœur de la formation

De formation scientifique, je suis entrée dans le monde de la formation par hasard, j'y suis restée par passion de transmettre.

De cette passion est née

MG - Andragogie.



Pour toute demande d'information sur nos formations ou nos accompagnements VAE, besoins d'aménagements contactez-nous :



Murielle GUILBERT
MG - Andragogie
58, rue du général Anthoine
59122 REXPOEDE



06 46 52 49 57



murielle.guilbert@mg-andragogie.fr



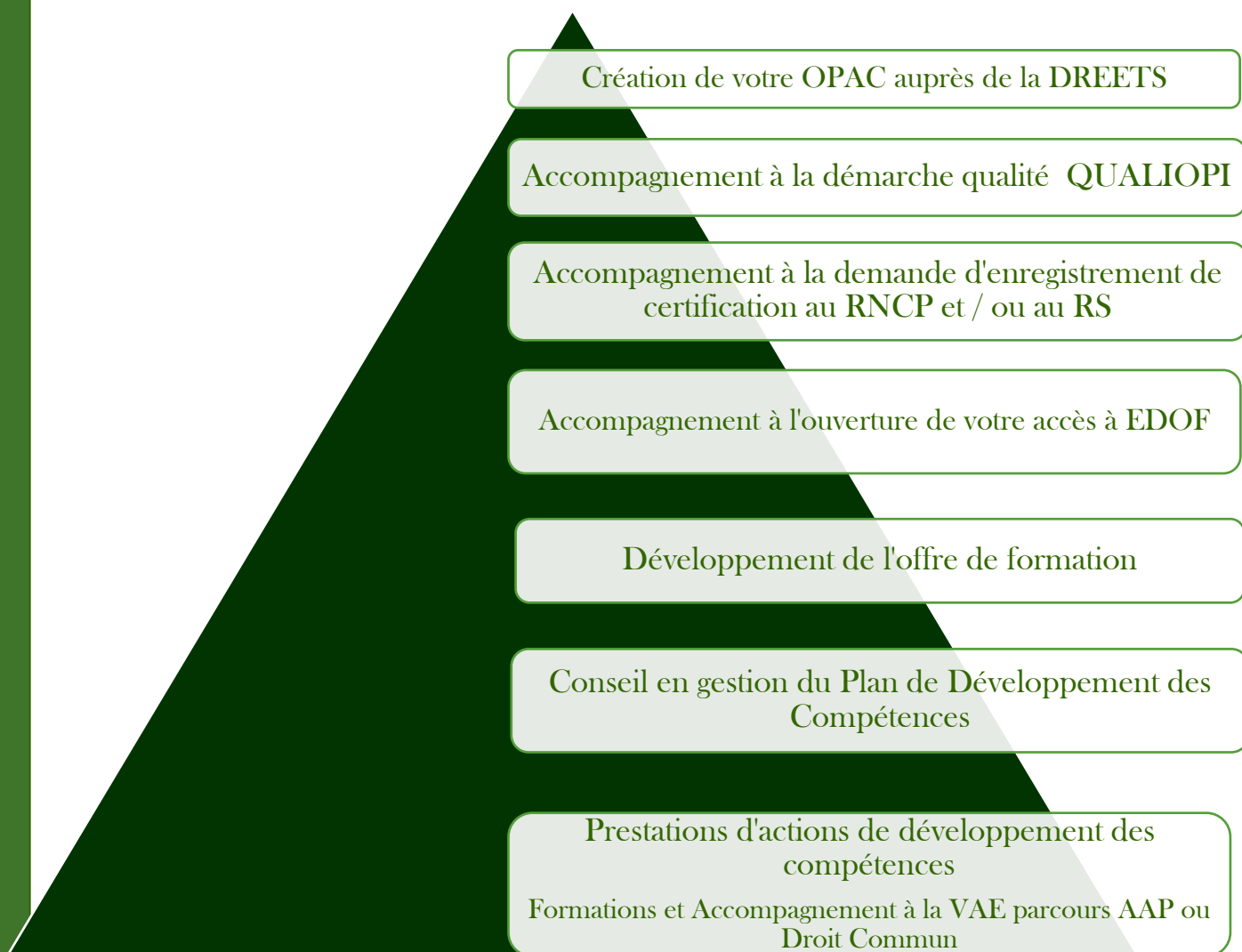
www.mg-andragogie.fr

Présentation générale

MG - Andragogie est un cabinet conseil et Prestataire d'Actions concourant au développement des Compétences spécialisé dans l'ingénierie de formation et le management des compétences créé en juillet 2018 par Murielle GUILBERT.

Forte de plus de 30 années d'expérience de la formation initiale (Education Nationale, Organismes de Formation privés) et professionnelle (Maestris, CNAM Hauts de France, Stratéllys) Murielle GUILBERT a souhaité mettre son expertise au service des organismes de formation et des entreprises au travers de prestations liées à l'ingénierie de formation et au management du développement des compétences.

MG - Andragogie intervient dans les domaines suivants :



Pourquoi « Andragogie » ?

Selon Malcolm Shepherd Knowles (1913 - 1997), spécialiste américain de la théorie de l'éducation, l'andragogie est l'art et la science de l'enseignement aux adultes.

En 1984, il suggère 4 principes appliqués à l'enseignement aux adultes :

- Les adultes doivent **être impliqués** dans la planification et l'évaluation de leur apprentissage
- **L'expérience** et **les erreurs** constituent la base des activités d'apprentissage
- Les adultes sont davantage intéressés par le fait d'apprendre des choses qui ont **un impact immédiat** dans leur vie personnelle ou professionnelle
- L'enseignement aux adultes est davantage orienté vers **la résolution des problèmes** que vers le contenu.

Ainsi, l'ensemble des formations proposées par MG - Andragogie s'appuie sur des pratiques andragogiques développant des pratiques constructivistes et dialogiques plutôt qu'explicatives.

Ces méthodes « actives » nécessitent la mise en place d'un climat de confiance entre l'intervenant et les apprenants et entre les apprenants eux-mêmes. Dans cette optique, l'intervenant invite les participants à s'exprimer librement dans le respect de la parole de l'autre.

Les interventions sont construites autour de notions clés à acquérir. Pour chaque notion, un apport théorique sera fait (si nécessaire) puis l'intervenant proposera des études de cas, des retours d'expériences (de préférence celles des apprenants), des articles de presse. Selon la durée et l'organisation des sessions, des travaux individuels intersessions pourront être proposés.

L'ANDRAGOGIE est donc une méthode active dans laquelle l'intervenant se positionne comme un guide qui va mener les apprenants à construire leurs apprentissages en fonction de leurs besoins et de leur expérience.

MG - Andragogie s'engage à vous proposer une étude personnalisée de vos besoins afin de construire une offre de formation centrée sur vos objectifs.



Qui est Murielle Guilbert ?

MG - Andragogie est née de l'envie de sa créatrice de mettre son expertise de la formation au service des organismes de formation et de l'entreprise.

Rien ne prédestinait Murielle Guilbert à faire carrière dans le secteur de la formation - *quoi que... ne rêvait-elle pas d'être prof de Maths dans sa jeunesse?* C'est vers les "classes prépas" qu'elle s'oriente, après l'obtention d'un bac scientifique, pour préparer le concours d'entrée aux Ecoles Nationales Vétérinaires. Puis n'ayant pas réussi à obtenir le sésame d'entrée, elle s'oriente tout naturellement vers des études universitaires en Biologie et obtient une maîtrise de Biologie Cellulaire option Génétique.

Jeune diplômée, une opportunité s'offre à elle : le remplacement d'une professeure de Sciences de la Vie et de la Terre dans un lycée. Cette première expérience professionnelle l'amène donc au cœur de la formation initiale. Ce ne sera pourtant pas le déclic qui fera basculer sa carrière vers le monde de la formation.

En effet, après ce remplacement, elle entre dans une entreprise qui commercialise des produits d'hygiène hospitalière, comme déléguée technico-commerciale.

Puis effectue un premier retour à l'université pour obtenir un DESS de Gestion de la Qualité et Marketing des Produits Alimentaires (DESS QUALIMAPA).

Un second retour à l'enseignement (remplacements dans des collèges de l'académie du Nord) puis un poste de formatrice dans un organisme de formation privé proposant des formations professionnelles en alternance seront son point d'ancrage aux métiers de la formation.

Après quelques années de face à face, un second retour à l'université permet à Murielle Guilbert d'obtenir un Master d'Ingénierie de Formation. Son mémoire de master portera sur les formations en alternance et du fait de son passé de prof de bio s'intitulera *"Biologie de l'Alternance"*.

A l'issue du master, Murielle Guilbert sera successivement Responsable Pédagogique au CNAM de Lille, en charge, plus particulièrement, de la mise en oeuvre de l'alternance puis cheffe de projet formation au sein d'un cabinet conseil et organisme de formation.

Chargée de la mise en oeuvre de l'offre formation du cabinet, Murielle Guilbert exercera les différentes facettes de son métier : création et développement de l'offre, gestion de la qualité de l'offre (certification, datadock), garante de la gestion administrative des formations, de l'organisation des sessions, de la réponse aux appels d'offres et appels à projets ...

De ces 30 années d'expérience de la formation, Murielle Guilbert a tiré une expertise de l'ingénierie de formation qu'elle souhaite partager avec vous...



CERTIFICAT

N° ATA 525 2024

Murielle Guilbert / MG ANDRAGOGIE

N° de déclaration d'activité : 32591013559 / SIREN : 840793640

Certifiée Qualiopi

En l'application :

- ✓ Du décret n° 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle,
- ✓ Du décret n° 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences, mentionné à l'article L. 6313-3 du code du travail,
- ✓ De l'arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités associées au référentiel national mentionné à l'article D. 6316-1-1 du code du travail,
- ✓ De l'arrêté du 24 juillet 2020 portant modification des arrêtés du 6 juin 2019
- ✓ Du décret n° 2020-694 du 22 juillet 2020 portant diverses mesures en matière de formation professionnelle
- ✓ Du Guide de lecture du Référentiel National Qualité publié sur le site du ministère du travail,
- ✓ Du programme de certification PG25 d'ATALIA Certification
- ✓ Du décret n° 2021-1851 du 28 décembre 2021 portant sur les dispositions complémentaires relatives à la certification mentionnée à l'article L6316-1du code du travail.
- ✓ De l'arrêté du 30 décembre 2021 fixant la date limite de financement pour les organismes de formation en cours de certification qualifiés au 1^{er} janvier 2022 et prolongeant l'autorisation de réaliser l'audit initial à distance.
- ✓ Arrêté du 31 mai 2023 portant diverses mesures en matière de certification qualité des organismes de formation

ATALIA Certification, certifie que l'organisme cité ci-dessus a été évalué et jugé conforme aux exigences requises par le :

Référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences

Pour les activités suivantes :

- ☒ L6313-1- 1° Actions de formation
- ☐ L6313-1- 2° Bilan de compétences
- ☒ L6313-1- 3° Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience
- ☐ L6313-1- 4° Actions de formation par apprentissage

et est déployé sur le site suivant :

58 rue du Général Anthoine, 59122 REXPOEDE

Sous réserve du respect des caractéristiques certifiées,
ce certificat est valable du **23 décembre 2024 jusqu'au 22 décembre 2027.**
Date de certification initiale : 23 décembre 2021



processus certifié

REPUBLIQUE FRANÇAISE



COFREC

COMMISSION FRANÇAISE DE RECONNAISSANCE DES CERTIFICATIONS

Jean-Marc LEGAGNEUR

Directeur ATALIA Certification

Accréditation Cofrec n°5 6025, Certification de processus, portée disséminée sur www.cofrec.fr
ATALIA CERTIFICATION – 10 bis rue du Teilloc 35410 NOUVOITOU – Tel. 02 23 07 60 46 – www.atalia.fr
S.A.R.L. au capital de 50 000 € – SIRET 801 154 711 00648 – Code APE 7322 Z PG2492x

Etre certifié Qualiopi pour les actions de formation et l'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience signifie que nous nous engageons à

- 1 - Vous communiquer l'ensemble des informations nécessaires avant votre engagement dans le parcours via notre site internet <https://mg-andragogie.fr/> , un entretien préliminaire et l'établissement d'une proposition pédagogique
- 2 - Adapter notre proposition à vos besoins identifiés lors de l'entretien préliminaire
- 3 - Adapter notre prestation (modalités d'accueil, accompagnement personnalisé, suivi pendant et après la prestation si besoin) et évaluer vos acquis (atteinte des objectifs / compétences acquises)
- 4 - Mettre à votre disposition les moyens adaptés à la prestation proposée (moyens humains – moi en l'occurrence) , moyens techniques, ressources pédagogiques et outils de mises en oeuvre, y compris les aménagements nécessaires aux personnes en situation de handicap
- 5 - Etre transparente sur mon profil et mon expertise pour vous garantir que je suis qualifiée pour mettre en oeuvre les actions prestées et à me récuser si je n'ai pas la qualification nécessaire
- 6 - Etre en veille permanente pour rester maître des mon environnement professionnel et vous garantir une prestation en lien avec les besoins du marché
- 7 - Tenir compte de vos retours et appréciations dans ma démarche d'amélioration continue

Nos formations



Vous accueillir en formation

MG - Andragogie organise des formations sur mesure liées à l'environnement de la formation professionnelle. Les formations se déroulent en présentiel et / ou en distanciel synchrone. Les formations en présentiel s'organisent dans les locaux de l'entreprise ou un autre lieu réservé à cet effet.

Toutes nos formations sont construites en fonction des besoins particuliers exprimés par l'entreprise et / ou le bénéficiaire.

La personnalisation s'effectue à la suite d'un rendez-vous qui a déterminé :

- Le thème à traiter,
- Le contexte et les enjeux,
- Les objectifs attendus,
- Les méthodes pédagogiques à privilégier,
- La durée de la formation en tenant compte de votre environnement professionnel.

Tous ces éléments sont consignés dans une convention de formation.

Les formations sont pratiques, concrètes, participatives, ludiques et adaptées à votre contexte professionnel.

Ainsi, il y aura :

- Des mises en situations, des exercices, des feed back...,
- Des apports théoriques,
- La remise d'un support à l'issue de la formation,
- Une évaluation.

Les Apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur votre participation et votre expérience que MG - Andragogie s'appuie pour venir compléter ou corriger vos connaissances et vos pratiques.

Les informations sur les dates, horaires et lieu de formation vous sont indiquées dans votre convocation.

Pour les formations en présentiel, elles se dérouleront dans les locaux de votre entreprise ou dans des locaux loués à cet effet.

Pour les formations en distanciel synchrone, l'envoi du lien de connexion à Zoom ou Teams la veille de la formation fera office de convocation.

Dans le cadre de son engagement environnemental , MG - Andragogie ne remet plus de documents papier sauf quand cela est indispensable, l'ensemble des documents liés à la formation : support, exercices, annexes ... vous seront transmis via un espace partagé dans « DROP BOX ».

Règles de fonctionnement

Les formations représentent un moment de partage entre les apprenants et le formateur, dans le respect de chacun.

Il est donc essentiel en présentiel comme en distanciel synchrone

- ✓ De respecter les horaires de formation et les temps de pause,
- ✓ En cas d'absence, de prévenir le formateur et / ou votre référent dans l'entreprise,
- ✓ D'émarguer la feuille de présence le matin et l'après -midi,
- ✓ De participer activement aux échanges au cours de la formation,
- ✓ De respecter la parole des autres participants et d'adopter un comportement bienveillant,
- ✓ De garder confidentielles les informations auxquelles vous pourriez avoir accès durant les échanges avec le groupe,
- ✓ D'oser demander des explications quand les choses ne deviennent plus très claires,
- ✓ De respecter l'environnement de formation,
- ✓ De donner votre ressenti sur l'action de formation pour nous permettre de nous améliorer,
- ✓ De respecter les règles d'hygiène et de sécurité mentionnées dans le règlement intérieur
- ✓ D'activer le son et la vidéo lors des formations en distanciel synchrone.

Besoin d'aménagement ?

Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap qu'il soit provisoire ou permanent.

Pour cela nous vous proposons de nous contacter en amont du démarrage de la formation pour faire un point sur vos besoins d'aménagement et / de compensation.

A l'issue de cet entretien nous pourrions ajuster notre prestation ou nous orienter vers des acteurs spécialisés qui seront nous guider pour trouver la meilleure solution

Nous avons ainsi pu intervenir dans un centre de formation à la langue des signes (formation qualiopi) dont la responsable est sourde de naissance. La formation s'est déroulée en présence d'une interprète en LSF a qui nous avons fourni en amont des éléments de compréhension et un lexique du vocabulaire spécifique de la formation et de la certification Qualiopi.

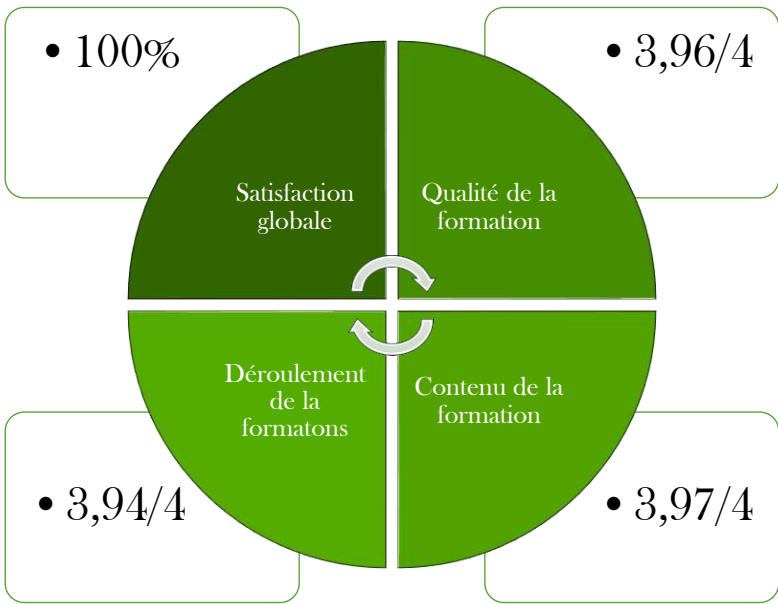
Murielle GUILBERT est référente handicap formée par RHF Hauts de France, elle a également suivi une formation d'initiation au FALC (Facile à lire et à comprendre) et est sensibilisée aux différents troubles Dys...

Nos indicateurs de résultats en formation

Depuis février 2020, MG - Andragogie a organisé 37 sessions de formation (3 en inter et 34 en intra en présentiel ou en distanciel synchrone) et formé 65 stagiaires, le plus souvent en individuel. Les thèmes abordés étaient :

- ✓ *Mettre en œuvre la démarche qualité RNQ en vue de la certification Qualiopi* (25 sessions dont 2 inter), les organismes de formation sont tous certifiés (audit initial / surveillance ou renouvellement) ou en cours de certification (audit programmé ou en cours de programmation)
- ✓ *Certifications professionnelles : déposer votre demande d'enregistrement au RS et / ou au RNCP* (5 sessions dont 2 en cours) , 4 certifications enregistrées au RS par 2 des stagiaires
- ✓ *Créer et développer votre activité de formateur / PAC* (4 sessions)
- ✓ *Compléter votre BPF* (1 session)
- ✓ *Intégrer les modifications des V8/9 du guide de lecture à vos process qualiopi*
- ✓ *Qualiopi : mettre en place une stratégie de veille efficace et pérenne*

Satisfaction à chaud depuis 2020



Année	Nombre de sessions	Nombre de stagiaires	% satisfaction globale	Qualité de la formation / 4	Contenu de la formation / 4	Déroulement de la formation / 4
2020	3	6	100	3.94	3.78	3.73
2021	9	12	100	3.95	4	3.91
2022	4	6	100	3.98	4	3.95
2023	15	19	100	3.96	4	4
2024	6	9	100	3.92	3.93	3.91
2025	3	4	En cours	En cours	En cours	En cours

Plus d’informations sur nos indicateurs par thématiques sur notre site internet www.mg-andragogie.fr

Ce que disent les stagiaires :

- Vision très claire des critères et des indicateurs de la certification, je vais pouvoir travailler à la mise en œuvre de la qualité en créant les documents nécessaires.
- J'ai gagné du temps pour créer et compléter mon dossier et me préparer pour l'audit
- Des pistes pour évoluer des conseils très qualitatifs
- Merci pour cette formation, votre adaptation et vos conseils
- Une très grande experte qui maîtrise son sujet avec une grande pédagogie et toutes les qualités humaines pour gérer et animer son public même dans un contexte sanitaire délicat. De super conseils et supports en prime pour nous faciliter la tâche
- Confiante pour mener à bien Qualiopi
- Très bons supports de cours, clairs et détaillés, formatrice très à l'écoute, échanges très constructifs
- Meilleure compréhension de la certification (notions, critères, indicateurs)
- Nous avons toutes les clés pour nous préparer au mieux à la certification. Murielle nous a partagé de nombreux documents qu'elle avait créés, ce qui est un gain de temps énorme pour nous et des repères solides
- La formation avec Murielle était excellente, elle nous a permis de comprendre en détail Qualiopi, en simplicité. Elle est disponible et à l'écoute pour nous aider et répondre à nos questions. Cette formation nous a été bénéfique pour comprendre, créer, améliorer notre démarche qualité dans le but de Qualiopi
- Faire vivre un OPAC en respectant la législation et les obligations en vigueur.
- ***Retour de l'une des entreprises :*** Objectif atteint puisque la certification a été obtenue en 2020. Adaptation de la formatrice à la présence d'une stagiaire sourde et à la présence d'une interprète en LSF, support PPT avec beaucoup d'écrit pour permettre un meilleur suivi de notre salariée sourde.

Formations Gestion de l'O - PAC



Créer un Organisme Prestataire d'Actions concourant au développement des Compétences : Pourquoi ? Comment ?

Présentation:

L'activité de prestations d'actions concourant au développement des compétences est, en France, très réglementée. Ces règles évoluent au fil des lois, la dernière en date « loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel » va même jusqu'à rebaptiser les Organismes de Formation en PAC. Ce module de formation a pour objectif de permettre à toute personne désirant partager savoir, savoir-faire et savoir être à créer son PAC en toute conformité avec la loi.

Public:

Toute personne en charge de créer / gérer un OPAC / OF

Aucun prérequis

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Connaître le contexte de la formation professionnelle
- ✓ Connaître et appliquer la réglementation de la formation professionnelle
- ✓ Mettre en œuvre la certification de conformité des PAC
- ✓ Rédiger une offre de formation en adéquation avec les besoins
- ✓ Recruter et former des formateurs au sein de l'entreprise
- ✓ Recruter et former des formateurs occasionnels externes
- ✓ Gérer l'activité d'un PAC au quotidien
- ✓ Rendre compte de son activité de formation
- ✓ Rédiger les bilans afférant à l'activité de formation.

INTRA: sur devis

DUREE : 3 jours
non consécutifs

Programme :

1 : Présentation du contexte de la formation

- L'environnement de la formation
- La législation liée à la Formation Professionnelle et à l'alternance
- L'obligation de DPC des personnels médicaux et paramédicaux (si concerné)
- La certification Qualiopi

2 : Le cadre réglementaire de la FPC

- La déclaration d'activité auprès de la DREETS
- Les obligations d'un PAC
- Le BPF

3 : Construire une offre de formation

- Construire son catalogue
- Du catalogue aux formations

4 : Gérer l'activité au quotidien

- Les aspects commerciaux
- Gérer une action de formation
- Les bilans

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation

Présentation:

Le DPC Développement Professionnel Continu est un mode de formation obligatoire à destination des professionnels de Santé. Seuls les organismes enregistrés auprès de l'ANDPC Agence Nationale du DPC peuvent proposer des actions de DPC. Cette formation a pour objectif d'accompagner les organismes proposant des formations à destinations des professionnels de santé de mettre en œuvre la démarche d'enregistrement en tant qu'O-DPC et d'enregistrer des programmes de DPC conformes aux exigences de l'ANDPC

Public:

Tout organisme de formation proposant des actions pouvant entrer dans le périmètre du DPC

Pré requis :

Répondre aux conditions d'éligibilité d'un O-DPC

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Identifier les exigences pour devenir O-DPC
- ✓ Préparer et soumettre sa demande d'enregistrement à l'ANDPC
- ✓ Identifier et éviter les erreurs courantes lors de la constitution du dossier

Programme :

1 : introduction au DPC et à la réglementation

- Définitions et objectifs du DPC
- Cadre réglementaire
- Rôle, missions et obligations d'un O-DPC

2 : Créer son compte sur la plateforme ANDPC

- Découverte de l'espace O-DPC
- Saisir les informations et joindre les justificatifs
- Choisir son gestionnaire de compte

3 : Préparer et saisir sa demande d'enregistrement sur la plateforme

- Informations administratives
- Prestations et publics ciblés
- Contenus scientifiques et modalités d'évaluations
- Concepteurs / sous traitants
- Ressources financières / gestion des conflits

4 : Et Après ? Enregistrer vos offres de DPC

- Les orientations triennales
- Dépôt d'une action de formation continue
- Dépôt d'une action d'EPP
- Dépôt d'un action gestion des risques
- Les programmes intégrés

INTRA

uniquement
tarif sur devis

DUREE

2 j en présentiel
4 séquences de
3,5 h en distanciel

DATES à définir
à signature du
devis

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation



Gestion administrative de l'activité de formation professionnelle

Présentation:

La gestion administrative des actions de formations professionnelles est fortement réglementée. Le non-respect de ces règles peut avoir des répercussions pour l'acheteur (refus de financement de la formation) et pour l'organisme de formation ou le formateur indépendant (sanctions financières, perte de numéro d'activité, non certification...). Cette formation a pour objectif de donner à la personne en charge de la partie administrative de la formation les clés pour une gestion administrative respectueuse des règles.

Public:

Toute personne en charge de la gestion administrative d'un OF

Pré requis : Aucun

INTRA
sur devis
Durée
1 jour

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Maîtriser la réglementation afférente aux organismes de formation
- ✓ Connaître les différents dispositifs de formation
- ✓ Mettre en œuvre une gestion administrative conforme aux exigences de la certification
- ✓ Assurer le suivi administratif et financier pour préparer le Bilan Pédagogique et Financier

Programme :

1 : L'environnement de la formation continue après la réforme du 5 septembre 2018

- Les grands points de la réforme et leurs conséquences pour les OF
- Les conséquences sur la gestion administrative

2 : Action de formation : définition, mode d'entrée, financement

- Définition d'une action de formation
- Les différents circuits d'accès à la formation (CPF, Plan de développement des compétences, ...)
- Quels financements pour la formation ?

3 : Organiser une session de formation

- Avant la formation
- Pendant la formation
- Après la formation

4 : Gestion administrative de la formation,

- Les obligations administratives à l'égard des stagiaires avant, pendant et après la formation
- Les documents contractuels

5 : Suivi administratif et financier : préparer le BPF

- Créer un tableau de bord de suivi
- Préparer le BPF

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation



Réaliser son 1^{er} bilan pédagogique et financier

Présentation:

L'une des obligations des Organismes de Formation est de compléter et transmettre à la DREETS , une fois par an son Bilan Pédagogique et Financier.

Ce BPF est le reflet de l'activité de l'organisme. Il permet de dresser un portrait de l'utilisation des fonds de la formation : ventilation des fonds publics, typologie des formations proposées ...

Remplir le BPF n'est pas forcément simple, il est nécessaire de s'approprier le CERFA pour préparer le dépôt en ligne. Cette formation a pour objectif de vous permettre de compléter votre BPF dans le respect de la réglementation et d'identifier les points forts et les faiblesses de son activité.

Public:

Personnes en charge de gérer le BPF

Pré-requis : Aucun

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Décrypter les attendus du BPF
- ✓ Identifier les ressources financières de l'OF et les différents financeurs
- ✓ Identifier les typologies de prestations et de stagiaires
- ✓ Identifier les charges de l'OF
- ✓ Analyser le BPF pour définir ses points forts et ses axes de progrès.

INTRA
sur devis

Durée
1 jour

Programme

Introduction : Le BPF, quoi, pourquoi, pour qui, comment?

1 : Remplir le volet financier

- Identification et caractéristiques de l'organisme
- Origine des produits financiers
- Charges de l'organisme

2 : Remplir le volet Pédagogique

- Personnes dispensant des heures de formation
- Typologie des stagiaires
- Activité sous traitée à un autre OF
- Objectif des prestations
- Spécialités des formations
- Stagiaires qui vous ont été confiées par un autre OF
- Conclusion

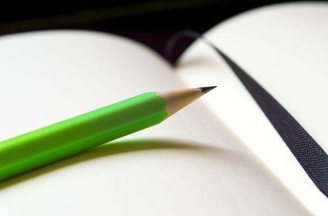
Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation



Développer son offre de formation

Présentation:

L'offre de formation d'un organisme doit répondre à un besoin ; faute de quoi elle ne sera pas commercialisée.

Afin de construire ou développer son offre de formation, il faut donc analyser les besoins en formation et se fixer des domaines d'intervention, avant de construire des programmes de formation et des outils de communication afin de faire connaître son offre.

La construction d'une offre de formation passe également par le recrutement des formateurs qui auront en charge le développement des contenus et des supports de la formation.

Cette formation permet d'approfondir les notions de bases vues au cours du module 1, toutefois elle peut être suivie indépendamment du M1.

Public:

Toute personne en charge de développer l'offre de formation

Pré requis : Aucun

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Analyser les besoins en formation
- ✓ Construire un programme de formation
- ✓ Connaître les outils de communication
- ✓ Communiquer sur son offre de formation
- ✓ Recruter ses formateurs

INTRA
sur devis

Durée
2 jours

Programme :

1 : Construire et développer son offre de formation

- Définir les besoins
- Définir une offre cohérente
- Construire les programmes de formation

2 : Communiquer son offre

- Pourquoi ?
- Avec quels outils ?
 - Du programme à la fiche technique
 - De la fiche au catalogue
- Comment ?

3 : De l'offre à la formation

- Recruter et former ses formateurs
- Préparer les contenus et les supports

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation



Commercialiser son offre de formation

Présentation:

Vous avez défini votre offre de formation, votre catalogue est prêt, il faut maintenant envisager l'étape suivante : sa commercialisation. Pour cela, il faut définir une stratégie commerciale. Cette formation a pour objectif de vous donner les bases marketing et commerciales nécessaires à la mise en œuvre d'un plan d'action commercial.

Public:

Toute personne en charge des actions commerciales

Pré requis : Aucun

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Identifier le contexte du marché de la formation
- ✓ Maîtriser les fondamentaux du marketing commercial
- ✓ Mettre en œuvre un plan d'action commercial
- ✓ Maîtriser les fondamentaux de la relation client
- ✓ Maîtriser les techniques de prospection
- ✓ Mener à bien un entretien commercial

Programme:

1 : Le marché de la formation

2 : Les fondamentaux du marketing

- Marketing : définitions, utilité
- Analyse de son environnement
- Analyse de la concurrence
- Analyse de son public cible

3 : Développer un plan d'action commercial

- Les étapes clés d'un PAC
- Etude de cas

4 : La relation client

- Identifier les parties prenantes de la relation client
- Comprendre les enjeux de la relation client
- Gérer la relation client
- Fidéliser le client

5 : Techniques de vente

- Techniques de prospection
- Préparer un rendez-vous commercial
- Négocier en rendez-vous commercial
- Finaliser la vente

e

INTRA
sur devis

Durée
3 jours

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation

Répondre aux appels d'offres/appels à projets en formation

Présentation:

L'un des moyens de développer le chiffre d'affaires d'un organisme de formation est la réponse aux appels d'offres / appels à projets Formation.

On distingue deux grands types d'appels d'offres : ceux des marchés publics (AO) et les ceux du secteur privé (AP). Dans les deux cas, répondre à un appel d'offre est chronophage, il faut donc s'organiser pour mettre en œuvre une méthode efficace pour sélectionner les AO/AP, les décrypter, rédiger son offre (réponse technique, chiffrage...), anticiper la phase de soutenance si elle est énoncée dans le cahier des charges...

Cette formation a pour objet de « démystifier » le process de réponse à appels d'offres / appels à projets et de vous donner des clefs pour rédiger des réponses de qualité.

Public:

Personnel en charge de la réponse aux appels d'offres

Prérequis : Aucun

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Identifier les différents types d'appels d'offres et leurs caractéristiques
- ✓ Mettre en œuvre une veille pour détecter au plus tôt les AO/AP
- ✓ Savoir déchiffrer un cahier des charges
- ✓ Préparer et construire sa réponse
- ✓ Rédiger son offre en respectant les contraintes du cahier des charges
- ✓ Tirer les enseignements d'un refus
- ✓ Préparer son oral de soutenance

INTRA
sur devis

Durée
2 à 4 jours
selon votre
projet

Programme

1 : Généralités sur les AO

2 : Détecter et sélectionner les AO

- Mettre en place un système de veille
- Décrypter le cahier des charges
- Go / No Go

3 : Construire sa réponse

- Moyens humains / matériels
- Déroulé pédagogique
- Aspects financiers

4 : Rédiger l'offre

- Le dossier administratif
- Le dossier pédagogique
- Le dossier financier
- Les références

5 : et après ?

- Vous êtes retenus - Félicitations
- Vous n'êtes pas retenus - analyser les raisons du refus pour progresser
- Vous êtes « pré-qualifiés » et convoqué devant un jury final - préparez votre soutenance.

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation

Formations Certification QUALIOPI

Mettre en œuvre la démarche qualité RNQ en vue de la certification QUALIOPI (hors CFA)

Présentation:

La certification QUALIOPI est obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2022 pour tous les PAC souhaitant rendre leurs prestations (Actions de formation, BDC, accompagnement VAE, apprentissage).

Le référentiel RNQ (décrets du 6 juin 2019) est composé de 7 critères et 32 indicateurs. Pour en faciliter la lecture et la compréhension, il s'accompagne d'un guide de lecture (version 9 en date du 08/01/2024).

Cette formation a pour objectif de vous guider dans la mise en œuvre de votre politique qualité en vue de la certification initiale et de son maintien au fil des audits de surveillance et de renouvellement.

Public:

Toute personne en charge de la gestion de la qualité d'un OF / BDC et VAE (CFA voir la formation dédiée)

Prérequis : Aucun

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Maîtriser le concept de la certification
- ✓ Comprendre la différence entre critères, indicateurs et preuves
- ✓ Définir et mettre en œuvre une politique qualité
- ✓ Constituer les éléments du dossier de certification
- ✓ Préparer ses arguments pour l'audit
- ✓ Pérenniser la démarche qualité par la mise en place de la démarche d'amélioration continue

INTRA
sur devis

Durée
3 jours

Programme :

Introduction : le contexte législatif

1 : Découverte du RNQ

- Les 7 critères de la certification
- Les 32 indicateurs de la certification

2 : Mettre en œuvre une démarche qualité pérenne

- Constituer une « équipe qualité » (si besoin)
- Rédiger des procédures
- Mettre en œuvre la gestion documentaire
- Former vos salariés / intervenants externes

Partie 3 : Préparer son dossier de certification

Définir pour chaque indicateur et par catégorie

- le ou les éléments de preuve
- Constituer une « bible » documentaire

4 : Préparer son audit de certification

Conclusion

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation

Mettre en œuvre la démarche qualité RNQ en vue de la certification QUALIOPI - CFA

Présentation:

Le référentiel RNQ est composé de 7 critères et 32 indicateurs. Sur cette base, les organismes de formation vous pouvez mettre en œuvre leur politique qualité en vue de la certification QUALIOPI obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2022.

Cette formation a pour objectif de vous guider dans la mise en œuvre de votre politique qualité en vue de la certification initiale de votre CFA et de son maintien au fil des audits de surveillance et de renouvellement.

Public:

Toute personne en charge de la gestion de la qualité au sein d'un CFA

Prérequis : Aucun

INTRA
sur devis

Durée
4 jours

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Maîtriser le concept de la certification
- ✓ Comprendre la différence entre critères, indicateurs et preuves
- ✓ Définir et mettre en œuvre une politique qualité
- ✓ Constituer les éléments du dossier de certification de votre CFA
- ✓ Préparer ses arguments pour l'audit
- ✓ Pérenniser la démarche qualité par la mise en place de la démarche d'amélioration continue

Programme

1 : Découverte du RNQ

- Les 7 critères de la certification
- Les 32 indicateurs de la certification
- Multisites VS UFA : quelles conséquences pour la certification

2 : Mettre en œuvre une démarche qualité pérenne

- Constituer une « équipe qualité »
- Rédiger des procédures
- Mettre en œuvre la gestion documentaire
- Former vos salariés / intervenants externes

3 : Préparer son dossier de certification

- Définir pour chaque indicateur le ou les éléments de preuve
- Constituer une « bible » documentaire

4 : Préparer son audit de certification

Conclusion

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation



Qualiopi : Intégrer les changements liés à la V9 avant votre prochain audit

Présentation:

Initiée par la loi du 5 septembre 2018, la certification qualité des organismes de certification Qualiopi est obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2022 pour tous les organismes de formation souhaitant que leurs actions de développement des compétences soient éligibles aux financements publics (y compris le CPF). Depuis les premiers textes parus en juin 2019, si le référentiel de certification n'a pas évolué, les guides de lecture et les obligations de certifications ont évolué. Cette formation a pour objectif d'identifier les nouveautés issues de la V9 du guide de lecture en vue de votre prochain audit (surveillance ou renouvellement).

Public:

- Formateurs indépendants / Responsables qualité en PAC
- **Pré requis** : Aucun

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Intégrer les modifications liées à la V9
- ✓ Intégrer les indicateurs concernés pour les sous traitants
- ✓ Intégrer les éléments de la V9 qui vont faciliter la conformité à l'indicateur 27 pour les donneurs d'ordre

Programme

1 : Décryptons les changements induits par la V9

- Les changements et leur impact sur votre audit
- Mise en œuvre

2 : Décryptons la V9

- Pour tous
- Je suis sous traitant (100% ou occasionnel)
 - Le décret du 28/12/2023
 - La V9 – quels indicateurs s'appliquent aux actions en STT
 - Comment j'applique la V9 à mes actions en sous traitance
- Pour les donneurs d'ordre
 - Comment j'utilise les éléments de la V9 pour valider l'indicateur 27 (pour les donneurs d'ordre)

3 : Autodiagnostic et plan d'action

- Faire le point
- Définir un plan d'action : le PDCA

INTRA
sur devis

Durée
1 jour

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation



Qualiopi : Mettre en place une stratégie de veille efficace et pérenne

Présentation:

La veille est essentielle à toute activité professionnelle, y compris en formation, que l'on soit ou non concerné par la certification QUALIOPi...

Dans le cadre contraint de cette dernière, la veille est représentée par 3 voire 4 indicateurs :

- 23 - veille légale et réglementaire
- 24 - veille en lien avec les métiers et compétences en lien avec vos formations
- 25 - veille sur les innovations pédagogiques et technologiques
- 26 - veille expertises outils et réseaux pour accompagner les PSH

Pour chacun de ces indicateurs 2 objectifs à démontrer : la mise en œuvre et l'exploitation.

Lors des audits que je réalise, je constate bien souvent une veille très aléatoire, certes des sources de veille sont identifiées (pas toujours les plus pertinentes), les abonnements aux newsletters sont pris ... mais lorsqu'il s'agit d'en démontrer le fonctionnement et l'exploitation... c'est souvent plus compliqué.

C'est pourquoi, aujourd'hui j'ai décidé de vous partager ma méthode.

Public:

Personnel non qualitatif souhaitant rendre sa veille (qualiopi ou pas) plus performante

Prérequis : aucun

INTRA
sur devis

Durée
1 jour

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Comprendre les indicateurs de veille de QUALIOPi
- ✓ Identifier les sources de veille pertinente
- ✓ Mettre en place un processus de veille
- ✓ Exploiter les enseignements de la veille

Programme

1 - les exigences du RNQ et leur universalité

- I 23 - veille légale et réglementaire
- I 24 - veille en lien avec les métiers et compétences de vos prestations
- I 25 - veille innovations pédagogiques et technologiques
- I 26 - veille accueil PSH

2 - Comment trouver les «bonnes» sources pour une veille pertinente

- Les biais à éviter quand on veut définir ses sources
- Mes sources « internet »
- La veille hors le net
- Vérifier la pertinence de mes sources

3 - Mettre en place un processus de veille - 3QPOC

4 - Exploiter les enseignements de la veille

- Analyser, trier les informations issues de la veille
- Définir l'impact sur les pratiques de votre structure
- Classer les informations
- Tirer les enseignements de la veille
- Les mettre en œuvre

5 - Quels outils pour tracer et justifier de sa veille ?

- Comment tracer sa veille ?
- Comment tracer son exploitation ?

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation

Formations
Enregistrement aux répertoires nationaux
RNCP / RS

**Nouvelle version : intègre
les exigences du décret
2025-500 du 06/06/2025**

Certifications professionnelles : préparer votre demande d'enregistrement au RS

Présentation:

L'une des conditions pour rendre son offre de formation éligible au CPF est de la rendre certifiante c'est-à-dire de l'enregistrer au RS (certification de compétences) ou au RNCP (titre à finalité professionnelle).

Se lancer dans ce projet nécessite de connaître les règles édictées par France Compétences et d'avoir des bases en ingénierie de compétences. A ce jour France compétences annonce qu'environ 40 % des demandes déposées ont abouti à un enregistrement a RS en 2023, la plupart des demandes étant rejetées dès la première étape de l'étude car non conforme : pas de référentiel de compétences, pas de preuve de l'intérêt de la certification sur le marché de l'emploi, demande ne correspondant pas à une certification professionnelle...

Vous souhaitez vous lancer, cette formation va vous permettre d'acquérir les compétences liées à l'ingénierie de certification pour éviter les écueils du rejet du dossier lors de la phase de recevabilité et construire un dossier qui vous permettra d'accéder jusqu'à la commission de certification.

Public:

Toute personne en charge de l'ingénierie de certification

Prérequis

Avoir une projet en cours qui servira de base de travail intersession

INTRA
sur devis

Durée
3 à 5 jours en
fonction de votre
projet

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Comprendre le cadre de la certification professionnelle
- ✓ Comprendre ce qu'est un organisme certificateur
- ✓ vérifier que son correspond aux besoins du marché en termes de compétences
- ✓ Décrypter les attentes de France Compétences pour proposer des documents d'appui de sa demande conformes à la fois sur la forme et sur le fond
- ✓ Se familiariser avec l'architecture de la plateforme « certif pro » pour pouvoir déposer sa demande

Programme

1 : Le cadre des certifications professionnelles

- Le cadre normatif
- Les obligations d'un organisme certificateur
- Le cadre de l'enregistrement aux répertoires nationaux
- Les effets juridiques de l'enregistrement de certifications
- Comprendre la différence entre RNCP et RS

2 : Préparer un dossier pour le RS

- Les 6 critères définis par France Compétences
- Opportunité et valeur d'usage
- Référentiel de Compétences et d'Evaluation
- Démontrer la qualité du processus de certification

3 - Remplir le dossier sur la plateforme certif pro

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation

**Nouvelle version : intègre
les exigences du décret
2025-500 du 06/06/2025**

Certifications professionnelles : préparer votre demande d'enregistrement au RNCP

Présentation:

L'une des conditions pour rendre son offre de formation éligible au CPF est de la rendre certifiante c'est-à-dire de l'enregistrer au RS (certification de compétences) ou au RNCP (titre à finalité professionnelle).

Se lancer dans ce projet nécessite de connaître les règles édictées par France Compétences et d'avoir des bases en ingénierie de compétences. En 2024, France compétences annonce qu'environ 67% des demandes déposées ont abouti à un enregistrement a RS en 2023, la plupart des demandes étant rejetées dès la première étape de l'étude car non conforme : pas de référentiel de compétences, pas de preuve de l'intérêt de la certification sur le marché de l'emploi, demande ne correspondant pas à une certification professionnelle...

Vous souhaitez vous lancer, cette formation va vous permettre d'acquérir les compétences liées à l'ingénierie de certification pour éviter les écueils du rejet du dossier lors de la phase de recevabilité et construire un dossier qui vous permettra d'accéder jusqu'à la commission de certification.

Public:

Toute personne en charge de l'ingénierie de certification

Prérequis

Avoir une projet en cours qui servira de base de travail intersession

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Comprendre le cadre de la certification professionnelle
- ✓ Comprendre ce qu'est un organisme certificateur
- ✓ vérifier que son correspond aux besoins du marché en termes de compétences
- ✓ Décrypter les attentes de France Compétences pour proposer des documents d'appui de sa demande conformes à la fois sur la forme et sur le fond
- ✓ Se familiariser avec l'architecture de la plateforme « certif pro » pour pouvoir déposer sa demande

INTRA
sur devis

Durée
3 à 5 jours en
fonction de votre
projet

Programme

1 : Le cadre des certifications professionnelles

- Le cadre normatif
- Les obligations d'un organisme certificateur
- Le cadre de l'enregistrement aux répertoires nationaux
- Les effets juridiques de l'enregistrement de certifications
- Comprendre la différence entre RNCP et RS

2 :Préparer un dossier pour le RNCP

- 9 critères d'évaluation
- Impact économique et social du projet
- Référentiel Activité, Compétences Evaluation
- Qualité du processus de certification
- Construire le parcours VAE

3 - Remplir le dossier sur la plateforme certif pro

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation

Nouvelle version : intègre les exigences du décret 2025-500 du 06/06/2025

Reprendre sa demande d'enregistrement au RS après un refus de France Compétences

Présentation:

En 2024, le taux d'enregistrement des certifications au répertoire spécifique est inférieur à 40%. Dans ce cas il est nécessaire de comprendre ce qui a motivé la commission à refuser votre dossier afin de pouvoir redéposer un dossier qui réponde aux attentes des membres de la commission.

Public:

- Toute personne ayant reçu une notification de refus d'enregistrement au RS
- **Prérequis :** Avoir reçu le courrier notifiant le refus d'instruction

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Comprendre le cadre de la certification professionnelle pour comprendre ce que France Compétences attend d'un organisme certificateur
- ✓ Décrypter les causes du refus pour améliorer son dossier
- ✓ Réécrire les différentes pièces du dossier en tenant compte des motivations du refus

Programme

1 : Le cadre des certifications professionnelles

- Le cadre normatif
- Les obligations d'un organisme certificateur
- Le cadre de l'enregistrement aux répertoires nationaux

2 : Comprendre les motivations du refus

- Comprendre les motivations du refus au travers du courrier
- Solliciter et préparer son entretien avec l'instructeur de votre dossier
- Prendre en compte les éléments d'explication pour préparer la réécriture de son dossier

3 : Réécrire son dossier pour le corriger / améliorer

- Reprendre la note d'opportunité et valeur d'usage
- Reconstruire son référentiel de Compétences et d'Évaluation
- Construire une note démontrant la qualité du processus de certification
- Comment prendre en compte les exigences légales et réglementaires le cas échéant

4 - Remplir le dossier sur la plateforme certif pro

- Enregistrer sa demande sur la plateforme
- S'assurer avant envoi de la cohérence des écrits

INTRA
sur devis

Durée
3 jours

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Évaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Évaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation

Présentation:

Votre demande d'enregistrement d'une certification auprès de France Compétences a été validée par la commission. Il faut maintenant la faire vivre au quotidien : financement via le CPF, gestion des évaluations, obligations des organismes certificateurs, composition et gestion de votre jury, partenariats en vue d'habilitation à la formation et / ou à l'évaluation ... Autant de points évoqués lors du montage de votre dossier qu'il va falloir concrétiser ...

Public:

Personnel en charge de la gestion des certifications

prérequis : Disposer d'une certification enregistrée et active au RS ou au RNCP

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Produire les documents nécessaires à la gestion des évaluations de certification
- ✓ Organiser les évaluations dans le respect du cahier des charges déposé auprès de France Compétences
- ✓ Organiser, former et évaluer ses jurys
- ✓ Gérer ses partenariats et ses habilitations
- ✓ Anticiper et préparer son renouvellement

Programme

Introduction : vos obligations en tant qu'organisme certificateur

1 - La production et la gestion documentaire en lien avec la certification

- Les documents à produire
- La gestion documentaire

2 - Organiser les évaluations dans le respect du référentiel de certification

- Construire les outils d'évaluation : règlement de certification, dossier d'inscription, convocation ...
- Réaliser les sessions d'évaluation
- Analyser les résultats
- Communiquer les résultats

3 - Organiser et gérer ses jurys

- Rôle et missions du jury
- Composition et convocation du jury
- Préparation à la fonction de jury
- Délibération du jury
- Evaluation de la performance du jury

4 - Gérer les habilitations des partenaires

- Les différents types de partenariats
- Les critères d'habilitation
- Le processus d'habilitation
- Le suivi des partenaires habilités

5 - Préparer et anticiper sa demande de renouvellement

- Opportunité / valeur d'usage : Suivi des certifiés à mettre en place
- Référentiel de compétences et d'évaluation : quelles évolutions ?
- Procédure de qualité : quelles améliorations ?

INTRA
sur devis

Durée
4 jours

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation

Présentation:

Les prestataires d'actions concourant au développement des compétences dont les actions de formation (Formation certifiantes / bilans de compétences / VAE) sont accessibles au financement via le CPF doivent déposer leur catalogue via l'espace dédié EDOF après en avoir obtenu l'ouverture.

Les actions seront ensuite totalement gérées via cette même plate-forme de la demande initiale du titulaire jusqu'à la facturation.

Cette formation a pour objectif de vous initier au maniement de votre espace personnalisé dans EDOF.

Public:

Toute personne en charge de la gestion des formations

Prérequis : Avoir au moins une action de formation finançable via le CPF

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Valider sa demande d'ouverture d'EDOF
- ✓ Appréhender l'architecture de la plate-forme
- ✓ Créer son catalogue et le rendre visible sur Mon CPF
- ✓ Gérer ses dossiers de formation via EDOF

INTRA
sur devis

Durée
1 à 2 jours
selon profil

Programme

1 : Faire sa demande d'ouverture d'EDOF

- Comprendre les attendus de la CDC
- Préparer les documents en lien avec la demande d'ouverture
- Faire sa demande et la suivre

2 : Naviguer sur la plate-forme EDOF

- Présentation de la plate-forme
- Se connecter pour la première fois
- Naviguer sur la plate-forme

3 : Personnaliser son environnement

- Gérer les listes de contacts
- Gérer les listes d'adresses
- Comprendre le tableau de bord

4 : Créer son catalogue

- Créer une formation sur le catalogue
- Modifier une formation
- VAE
- Bilans de compétences

5 : Gérer ses dossiers de formation

- Comprendre le cycle de vie d'un dossier
- Déclarer l'entrée en formation
- Déclarer la sortie de formation
- Déclarer le service fait

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation

Formations Formateurs



Fonction : Formateur

Concevoir, animer et évaluer dans le respect de qualiopi

Présentation:

Devenir formateur, même occasionnel, ne s'improvise pas. Au-delà du savoir à partager, la formation d'adultes nécessite un savoir-faire et un savoir-être adapté.

Cette formation est destinée à toutes les personnes amenées de par leurs fonctions à partager leur savoir. Elle propose de visiter les trois temps d'une action de formation en présentiel ou distanciel synchrone : la conception, l'animation et l'évaluation au regard des indicateurs de qualiopi en lien direct avec la fonction de formateur.

Public:

Formateurs indépendants ou salariés débutant ou souhaitant se perfectionner

Pré requis : Aucun

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Analyser une demande de formation
- ✓ Concevoir une formation répondant à cette attente
- ✓ Concevoir les supports de formation
- ✓ Animer une action de formation
- ✓ Choisir les méthodes et les outils d'animation adaptés
- ✓ Gérer un groupe
- ✓ Evaluer la satisfaction des participants
- ✓ Evaluer votre prestation
- ✓ Dresser le bilan de l'action de formation et en tirer les conséquences.

INTRA
sur devis

Durée
4 jours non
consécutifs

Programme

Acte 1 : CONCEVOIR

- Analyser la demande / le besoin / le cahier des charges
- Définir les modalités de dispensation présentiel / distanciel
- Définir la progression pédagogique
- Choisir la (les) méthode(s) pédagogique(s) adaptée(s)
- Choisir la (les) technique(s) pédagogique(s) adaptée(s)
- Préparer les différents supports (intervenant, stagiaire, annexes)

Acte 2 : ANIMER

- Accueillir
- Démarrer la formation : les brises glace
- Techniques et outils du formateur
- Gérer un groupe
- Conclure

Acte 3 : EVALUER

- Les prérequis
- Les acquis (avant, pendant, après)
- La satisfaction des parties prenantes
- Evaluer sa prestation et rendre compte
- Faire un bilan d'évaluation : Pourquoi ? Comment ?

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation



Formateurs : intégrer les principes et les méthodes de l'andragogie dès la conception d'une action de formation

Présentation:

Le formateur d'adulte n'est pas un professeur, il a face à lui des adultes avec un cerveau d'adulte donc mature qui a développé ces propres chemin neuronaux d'apprentissage. Un adulte ne pourra donc pas se satisfaire d'un cours magistral descendant, il devra s'impliquer dans son apprentissage de façon consciente et volontaire. Pour cela le formateur ne doit pas être pédagogue mais andragogue et mettre en place des stratégies de transmission des savoirs, savoir-faire et savoir-être adaptés à un public d'adultes.

Cette formation s'adresse à des formateurs d'adultes souhaitant développer de nouvelles pratiques liées à l'andragogie dès la conception de leur formation.

Public:

Formateurs indépendants ou salariés d'OPAC débutant ou souhaitant se perfectionner

Pré requis : Aucun

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Comprendre les modalités d'apprentissage des adultes
- ✓ Adapter ses modalités de formation
- ✓ Différencier pédagogie et andragogie
- ✓ Appliquer les principes de l'Andragogie dès la conception de la formation

INTRA
sur devis

Durée
3 jours

Programme

1 : le système nerveux au centre du processus d'apprentissage

- Le cerveau chef d'orchestre de l'apprentissage et de la mémorisation
- Les apports des neurosciences et de la psychologie

2 : pédagogie versus andragogie

- Le triangle pédagogique de Houssaye
- Points communs et différences
- Les 6 principes andragogiques de Knowles
- De la méthode à la technique

3 : la boîte à outils de l'andragogue

- Analyser le besoin
- Définir des objectifs opérationnels et évaluables
- Concevoir son déroulé pédagogique :

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation

Formations Responsables de formation

Gérer le développement des compétences de vos salariés : la méthode ACRE



Présentation:

L'entreprise doit s'assurer du maintien et du développement des compétences ses salariés (art. L6111-1 du code du travail). Pour cela, elle a obligation de mettre en œuvre un plan de maintien et développement des compétences au sein de son entreprise. La loi de 2018 impose des changements notoires au gestionnaire de la formation : on ne parle plus de recenser des besoins en formation mais des besoins en compétences. Remplacer le traditionnel plan de formation (PF) par un plan de maintien et de développement des compétences (PMDC) doit être l'occasion pour l'entreprise de faire de cette obligation un levier stratégique de développement et de performance de l'entreprise.

Dans cette formation, nous visiterons les 4 temps de la gestion du développement des compétences via la méthode ACRE afin de vous donner les clefs d'un outil de performance de l'entreprise.

Public:

Toute personne impliquée dans l'élaboration / la gestion du PMDC

Pré requis - aucun

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Comprendre les enjeux de la réforme sur la gestion des compétences
- ✓ Réaliser un bilan des compétences nécessaires au fonctionnement de l'entreprise
- ✓ Recenser les compétences présentes dans l'entreprise
- ✓ Connaître les outils à disposition pour construire et mettre en œuvre le PMDC
- ✓ Planifier les actions
- ✓ Evaluer les actions mises en œuvre dans le cadre du PMDC

INTRA
sur devis

Durée
3 jours

Programme

1 : Analyser les besoins en compétences

- Les enjeux socio-économiques pour l'entreprise
- Besoins en compétences de l'entreprise : logique descendante
- Besoins en compétences des salariés : logique montante

2 : Concevoir le PDC

- Les acteurs internes et externes
- Les dispositifs
- Les financements

3 : Réaliser le PDC

- Finaliser le PDC
- Présentation au CSE
- Communiquer auprès des salariés
- Planifier et déployer les actions

4 : Evaluer le PDC

- Définir les indicateurs
- Construire les tableaux de bords
- Présenter le bilan à la direction, au CSE

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation

Notre accompagnement à la VAE



La VAE , pourquoi? Pour Qui?

- La VAE est née en 2002, de la volonté du législateur à permettre aux travailleurs de valider un diplôme sans repasser par la formation traditionnelle et les examens mais en démontrant l'acquisition des compétences par la voie de l'expérience.
- La VAE est une démarche individuelle qui s'inscrit dans un projet personnel / professionnel. Il peut également s'agir d'un projet d'entreprise, dans ce cas il nécessite l'accord préalable du bénéficiaire.
- Depuis la loi n° 2022-1598 du 21 décembre 2022
 - une seule condition est requise pour accéder à la VAE : *Que l'expérience du candidat soit en cohérence avec le contenu (c'est-à-dire des blocs de compétence ou unités d'enseignement) et le niveau de complexité du diplôme visé. Ce taux de cohérence doit être d'au moins 80% pour envisager la réussite totale.*
 - La VAE est accessible sans condition de niveau, d'âge, de nationalité ou de statut : salariés du privé, travailleurs non salariés, agents de la fonction publique, demandeurs d'emploi, bénévoles, aidants familiaux
 - A l'exception des diplômes d'enseignement généraux et des diplômes de professions réglementées du secteur de la santé, toutes les certifications inscrites au RNCP sont accessibles par la VAE .

Actuellement selon votre profil et la certification que vous souhaitez valider il vous faudra emprunter l'un ou l'autre des parcours : France VAE ou Droit commun . Pour définir dans quel parcours je dois m'engager je réponds aux questions suivantes :

- Suis-je salarié du privé, demandeur d'emploi, bénévole, proche aidant ou fonctionnaire (fonction publique d'état, territoriale ou hospitalière) - Si je réponds fonctionnaire mon parcours est obligatoirement de Droit commun
- si je ne suis pas fonctionnaire, je vérifie si la certification que je vise est enregistrée sur France VAE - <https://vae.gouv.fr/espace-candidat/> si oui je peux enclencher ma candidature sur France VAE sinon je dépend du parcours de droit commun

France VAE :

Je postule sur France VAE :
<https://vae.gouv.fr/espace-candidat/>

- Je choisis mon diplôme, je vérifie qu'il correspond à mes compétences puis je crée mon profil
- je choisis ma modalité de parcours (en autonomie ou accompagné)
- Je complète mes objectifs et mes expériences
- Je choisis mon accompagnateur : si vous souhaitez que je vous accompagne faites un recherche par nom et tapez Murielle Guilbert / MG - Andragogie et modalité sur site ou à distance
- Envoyez votre candidature, je vous recontacterai pour un entretien de découverte qui nous permettra de faire connaissance, de vérifier la pertinence de votre choix de diplôme et de valider les modalités de financements de votre accompagnement
- Votre parcours se fera en trois étapes
 - La demande de faisabilité
 - L'écriture du livret de preuve
 - L'entretien avec le jury

Droit commun :

Je contacte le certificateur

- DAVA pour les diplômes de l'éducation nationale, les diplômes comptables et les diplômes les DE co-signés (DEME, DEES, DEETS, DECESF)
- ASP autres diplômes des secteurs sanitaire et social (A l'exception du CAFDES géré par l'EHESP de Rennes)
- DREETS pour les titres pro
- Universités d'origines ou certificateurs privés porteurs de la certification

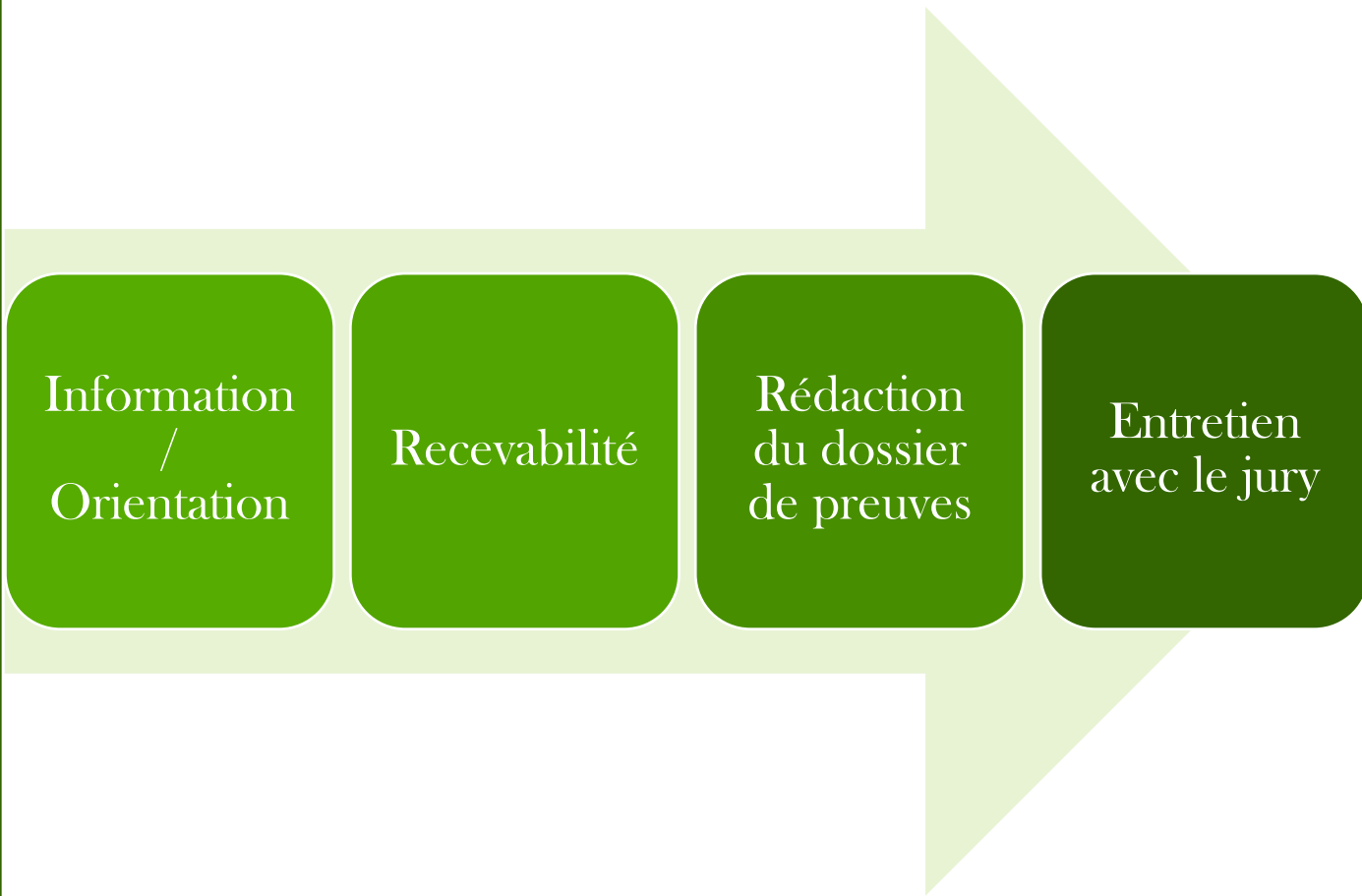
Je réalise ma demande de recevabilité (livret 1) en amont de la demande d'accompagnement

Je peux choisir de me faire accompagner (par l'accompagnant de mon choix) ou de faire mon livret 2 en autonomie

Financement :

- ✓ Fonds propres
- ✓ Via votre CPF
- ✓ Via votre employeur
- ✓ Via la région (demandeur d'emploi)

La VAE : une valse à 4 temps



Vous pouvez choisir de vous faire accompagner ou de réaliser votre VAE en autonomie

- ✓ Via France VAE , vous pourrez choisir votre architecte accompagnateur de parcours qui vous accompagnera dès la phase d'orientation (il validera avec vous le choix du diplôme et vous accompagnera dès la faisabilité et tout au long du parcours que vous coconstruirez)
- ✓ Via le droit commun vous vous adresserez d'abord à votre certificateur ou son représentant pour la phase d'information / orientation et la recevabilité puis vous pourrez choisir d'être ou non accompagné pour la suite (attention le certificateur ne peut pas vous imposer un accompagnement ni un accompagnateur cela reste de votre choix).

Murielle GUILBERT sera votre accompagnatrice tout au long de votre projet, qu'il soit individuel ou dans le cadre du Plan de Développement des Compétences de votre entreprise dans un parcours Droit Commun ou parcours via France VAE.

Elle est certifiée « Accompagnement à la VAE » et Ingénieure Formation en capacité de décoder les référentiels de compétences et de vous permettre de faire le lien entre votre expérience et le référentiel.

Murielle GUILBERT est certifiée Qualiopi, son accompagnement est donc éligible au CPF. Il peut être réalisé à distance ou en présentiel.

Le salarié qui souhaite entrer dans la démarche de VAE peut bénéficier d'un congé de 48 heures maximum pour cet effet (L6422-1,2 et 3)

Nos indicateurs de résultats VAE :

En 2021, MG - Andragogie démarre son activité d'accompagnement à la VAE.

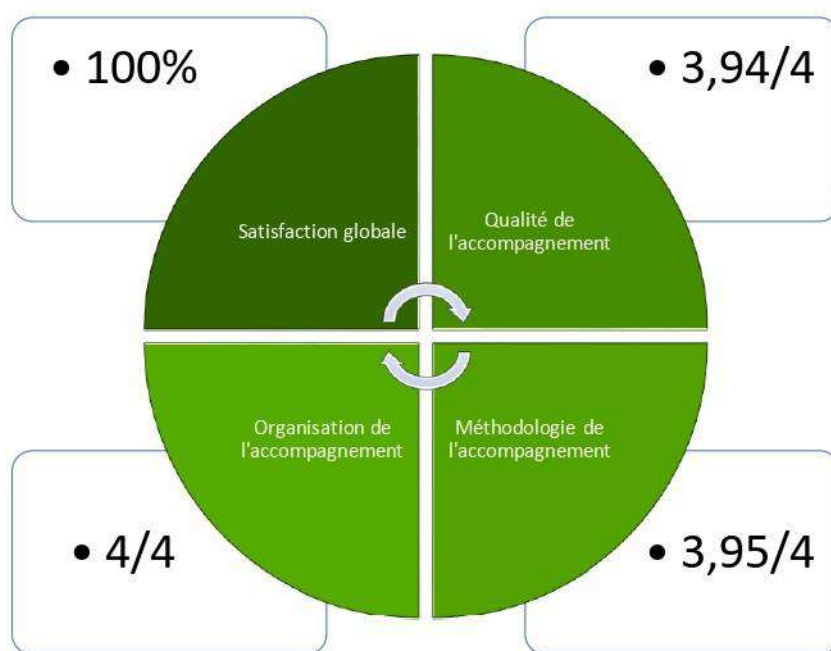
Elle accompagne 2 candidates à la validation pour l'une du DEME (RNCP 492) et pour l'autre du Bac Pro Vente (RNCP 32259) . Les 2 candidates valident leur diplôme après passage devant le jury en décembre 2021.

En 2023, elle accompagne 4 candidats

- Une pour le DEES (RNCP 34825) obtenu à la session de novembre 2023
- Un pour le DEME (RNCP 492) obtenu à la session d'avril 2024
- Une pour un titre niveau 6 « Responsable projets et ingénierie de la formation » (RNCP 25508) obtenu à la session d'avril 2024
- Un pour un BTS « Pilotage des procédés » (RNCP 34830)obtenu à la session d'avril 2024

En 2024 /2025 les accompagnements en cours :

- 4 pour un DEES (RNCP 37676)
- 1 pour DEME (RNCP 492)
- 1 pour DEEJE (RNCP 37679)
- 1 BTS Pilotage de procédés (RNCP 38217)



Commentaires :

- La démarche est complexe, je pense que seule je n'y serais pas arrivée.
- L'accompagnement est indispensable pour creuser son expérience et faire son introspection.
- Le lien entre les compétences terrain et celles du référentiel n'est pas toujours facile à faire.



La VAE est un dispositif mis en place par la loi de modernisation sociale de 2002. Accessible à toute personne disposant d'un minimum d'expérience (salariée ou non, bénévole) dans le champ du diplôme, titre professionnel ou certification inscrite au RNCP. Si l'accompagnement n'est pas obligatoire, il reste fortement recommandé, il permet d'avoir une personne ressource pour le guider dans sa démarche.

Public:

- Fonctionnaires en exercice quelque soit le titre visé
- Salariés du privé dont le titre visé n'est pas référencé sur France VAE

Objectifs pédagogiques:

- Rédiger le livret 2 / livret de preuve
- Préparer l'entretien avec le jury

Programme

1 : préparation du dossier de preuve (livret 2)

- Appropriation des outils de la VAE : référentiel de certification, livret de preuve, lecture active du référentiel en mise en lien avec votre parcours
- Analyse approfondie du parcours et détermination des expériences pertinentes au regard du référentiel
- Appui méthodologique à la rédaction du livret de preuve
- Relecture conjointe du dossier

2 : préparation au passage devant le jury

- Présentation de l'épreuve (mise en situation, soutenance du livret 2, questionnement...)
- Rôle du jury
- Préparer son passage devant le jury : prise de parole, questions type, simulation d'oral

3 : entretien post jury

- Débriefing post jury
- Mise en place d'un plan d'action en cas de validation partielle

Individuel
Durée
 24 heures de face à face sur plusieurs mois
 Calendrier sur mesure
 Tarif / 2160 € TTC

Etapes	Education Nationale	Affaires Sanitaires et Sociales	Travail et Emploi
Réunion d'information sur le dispositif VAE	Information collective Au Dispositif Académique de Validation des Acquis (lieu de domicile du candidat)	Pas de réunion d'information	Information collective dans un centre AFPA
Entretien d'opportunité	Entretien de Clotage (obligatoire à Paris) Conseiller au DAVA	Pas d'entretien	Entretien d'opportunité Répondre VAE AFPA
Rédaction du dossier de recevabilité	Le Livret 1 est transmis au DAVA par le bénéficiaire qui reçoit d'abord un Accusé de réception puis une notification de recevabilité portant un numéro	Réception du Livret de recevabilité (Cerfa 12048 01) de l'Administration de Travail sur le site de l'ASPS. Envoi par le bénéficiaire à l'UNICEF. Enquête même procédure que l'Education Nationale	Dossier de recevabilité (Cerfa n°12050 03) à renvoyer à la DIRECTION du domicile. Le bénéficiaire reçoit d'abord un Accusé de réception puis une notification de recevabilité portant un numéro. Commissions de recevabilité mensuelles
Écriture du dossier preuve	Livret 2 : Description de 4 activités ou missions en lien avec le diplôme visé	Livret 2 : Description de 4 à 8 situations ou missions (selon les diplômes) en lien avec le diplôme visé	Rédaction du DP : (Dossier Professionnel) où seront décrites les expériences illustrant les compétences par Certificat de Compétences Professionnelles construites du titre visé
Dépôt du dossier preuve	Envoi du Livret 2 au DAVA mi juillet ou mi novembre selon la session de jury visée (automne ou printemps)	Envoi du Livret 2 à l'ASPS à la date indiquée	Envoi du DP au référent VAE du centre AFPA qui organisera le jury
Jury	Convocation à l'oral, présentation du Livret 2 et échanges avec le jury (45 mn maximum). Résultat par courrier sous 10 jours environ	Convocation à l'oral, présentation du Livret 2 et échanges avec le jury (45 mn maximum). Résultats sur le site de l'ASPS	Convocation pour la mise en situation. Observation par un jury composé de 2 professionnels. La mise en situation est suivie d'un entretien valant d'1/2 h à 1 h maximum (thèmes de niveau II). Résultats communiqués à l'issue de l'entretien

Méthodologie

- Entretiens d'explicitation
- Approche centrée sur le « Je »
- Entretiens diagnostic
- Tableau des fonctions exercées
- Courbe de vie
- Autobiographie raisonnée
- Instruction au Sosie
- Carnet de bord du bénéficiaire



La VAE est un dispositif permettant à toute personne justifiant d'une expérience professionnelle probante de valider le diplôme correspondant. Dans le cadre de la réforme de la VAE, une nouvelle voie d'accès est en test depuis juillet 2023. Elle concerne aujourd'hui 24 diplômes en grande tension dans le secteur du sanitaire et du médico-social. La demande d'inscription doit être réalisée sur <https://vae.gouv.fr/>. Lors de cette inscription vous devrez choisir les modalités d'accompagnement (présentiel ou distanciel) ainsi que votre Architecte Accompagnateur de Parcours que sera à vos cotés tout au long du parcours. (Vous pourrez sélectionner dans la liste MG - Andragogie). A réception de votre demande, votre AAP vous proposera un entretien découverte préalable à l'entrée dans le parcours.

Public:

Salariés du secteur privé, demandeurs d'emploi, bénévoles, aidants familiaux dont le titre visé dépend de France

Objectifs pédagogiques:

- Définir / Confirmer le choix de diplôme ou certification adaptée à votre expérience
- Etablir votre demande de faisabilité et votre parcours
- Rédiger votre dossier de preuve (livret 2)
- Préparer votre épreuve orale (mise en situation, entretien)

Programme

1 : Information / orientation : entretien découverte

- Faire connaissance
- Découvrir votre projet et vous conseiller sur sa pertinence
- Vous présenter la VAE et ses grandes étapes

2 : Faisabilité

- Analyser votre expérience au regard du référentiel de compétences
- Construction de votre parcours d'accompagnement
- Rédaction et transmission de la demande de faisabilité
- Confirmation du parcours d'accompagnement et des modalités de financement

3 : Ecriture du dossier de preuve (si faisabilité validée)

- Appropriation des outils de la VAE : référentiel de certification / livret de preuve
- lecture active du référentiel en mise en lien avec votre parcours
- Analyse approfondie du parcours et détermination des expériences pertinentes au regard du référentiel
- Appui méthodologique à la rédaction du livret de preuve
- Relecture conjointe du dossier

4 : Préparation à l'oral

- Présentation de l'épreuve / rôle du jury
- Préparer son passage devant le jury

5 : entretien post-jury

- Débriefing de l'entretien
- Suites à donner éventuellement

Individuel

Durée

34 heures (maximum)
de face à face sur
plusieurs mois
Calendrier sur mesure
Tarif : 2890 € TTC
sur la base de 34h

Méthodologie

- Entretiens d'explicitation
- Approche centrée sur le « Je »
- Entretiens diagnostic
- Tableau des fonctions exercées
- Courbe de vie
- Autobiographie raisonnée
- Instruction au Sosie
- Carnet de bord du bénéficiaire



Annexes



Murielle GUILBERT

Consultante Formatrice en Ingénierie de formation

Accompagnatrice VAE

murielle.guilbert@mg-andragogie.fr

06 46 52 49 67

Expertises

- ✓ Gestion de la qualité : Certification Qualiopi
- ✓ Elaboration de référentiels : Activité, Compétences, Evaluation, formation
- ✓ Suivi pédagogique et administratif de la formation professionnelle
- ✓ Développement de partenariats
- ✓ Conception et animation de formations
- ✓ Organisation de conférences / séminaires
- ✓ Réponse Appels d'offres
- ✓ Réalisation de revues de presse internes
- ✓ Recrutement d'intervenants
- ✓ Enregistrement ANDPC
- ✓ Secteurs sanitaire et médico-social, pharmaceutique, parapharmaceutique et agro-alimentaire
- ✓ Biologie Humaine, Sciences Médicales

Formations

- ✓ Master Ingénierie de Formation
- ✓ DESS QUALIMAPA (gestion de la qualité et marketing des produits alimentaires)
- ✓ Maîtrise de Biologie Cellulaire
- ✓ Formation au management relationnel, à la conduite de projets, à la réalisation d'audits organisationnels, aux fondamentaux de la vente, à la création de sites avec WORDPRESS, aux outils de pilotage de l'entreprise, à la communication via les réseaux sociaux
- ✓ Certificat Compétences « Construire et conduire un projet entrepreneurial »
- ✓ Formation à la conduite d'audits qualité
- ✓ Qualification auditeur qualiopi
- ✓ Certification CP FFP accompagnement VAE
- ✓ Formation « référent handicap »,
- ✓ Initiation au FALC

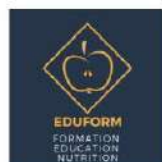
Expérience

- ✓ Chef de projets Formation Continue
- ✓ Responsable Pédagogique, chargée plus particulièrement des formations en alternance (du BTS au bac+5)
- ✓ Chargée de développement du Pôle Formation Santé
- ✓ Formatrice en Biologie et Sciences Médico-Sociales
- ✓ Technico - commerciale en Hygiène Hospitalière
- ✓ Professeur de SVT (Lycées et collèges privés de l'académie du Nord Pas de Calais)

Références professionnelles

- ✓ STRATELYS (59 Loos)
- ✓ CNAM Nord- Pas de Calais (59 Lille)
- ✓ CREAfi (59 Lille)
- ✓ MAESTRIS (59 Dunkerque et Lille)
- ✓ Institut Pasteur (59 Lille)

Nos références :



Conditions générales de participation aux ADC

1 - Inscription aux ADC (Actions de formations – accompagnement à la VAE)

L'inscription est prise en compte à réception du bulletin d'inscription (formation inter-entreprise) ou du devis signé (formation intra-entreprise – VAE).

Dès sa réception, une convention est adressée au signataire du document. (convention de formation , convention tripartite pour la VAE si financement entreprise ou contrat de formation ou de VAE si financement particulier)

L'inscription ne sera effective qu'à compter du retour de la convention signée en double exemplaire.

En inter-entreprise, l'ouverture de la session est confirmée dès que le nombre minimum de stagiaires est atteint, si 10 jours avant la date de la formation, le quota n'est pas atteint MG – Andragogie pourra annuler ou reporter la session de formation.

2 - Prix et modalités de paiement

Le montant de chaque ADC figure sur la fiche programme du catalogue pour les sessions inter (prix net de taxes) et fait l'objet de l'édition d'un devis personnalisé en intra.

Chaque ADC fait l'objet d'une convention de formation conformément à la législation en vigueur(ou d'un contrat si le client est un particulier finançant l'action par ses propres moyens, à l'exception des financements CPF pour lesquels la validation via la plateforme « mon CPF » vaut contrat.

Le règlement du coût de la formation s'effectue **sans escompte à l'issue de l'action, à réception de la facture** sauf subrogation ou financement CPF.

Murielle GUILBERT EI / MG – Andragogie est certifiée QUALIOPI pour les actions de formation et les actions d'accompagnement à la Validation des acquis de l'expérience. A ce titre, vous pouvez prétendre au financement de l'action de formation par un financeur public (OPCO – FAF – CPF pour la VAE ...). En cas de subrogation ou règlement de la facture par un tiers financeur, cette information devra être donnée à MG – Andragogie dans les meilleurs délais et en amont de la prestation.

3 - Repas, hébergement et déplacements

Les repas des stagiaires ne sont pas pris en charge par MG – Andragogie, ils sont à la charge des stagiaires ou de leur employeur.

Pour les formations in situ, les frais liés au déplacement et à l'hébergement du formateur sont à la charge du client, les coûts prévisionnels seront détaillés dans le devis remis au client.

4 - Déroulement de l'ADC :

4.1 pour les Actions de formation :

Une semaine avant le démarrage, une convocation accompagnée d'une fiche programme, les objectifs et le mode de formation ainsi que le règlement intérieur, seront adressés au stagiaire. Le stagiaire est tenu de se conformer à ce règlement intérieur qu'il remettra signé au formateur en début de session.

4.2 pour les accompagnement à la VAE :

Les modalités d'accompagnement seront présentées lors d'un rendez vous découverte préalable à la contractualisation, il dépend du parcours (France VAE ou parcours de droit commun).

5 - L'annulation ou le report de stage de la part de MG - Andragogie

Certaines circonstances peuvent contraindre MG - Andragogie à annuler ou reporter une formation ou changer d'intervenant.

Dans le cas d'une annulation, les entreprises ou organismes et les participants sont avisés au moins une semaine avant le début de la formation par lettre d'avenant (sauf cas de force majeure telle que maladie, intempéries...) et ne supportent aucune charge.

Dans la mesure du possible, MG – Andragogie proposera une nouvelle session de formation en donnant priorité aux stagiaires inscrits à la session annulée.

En cas de changement de date, les entreprises ou organismes et/ou les participants ont le choix entre le remboursement des sommes éventuelles versées ou le report de leur inscription.

6 - L'annulation ou le report de stage de la part du client

6.1 – pour les actions de formation

Le report de dates est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le démarrage de la formation, de nouvelles dates seront définies en accord des 2 parties et en fonction des disponibilités de l'intervenant.

L'annulation de participation à une session de formation du fait du client **devra être notifiée par écrit** à MG – Andragogie.

Des indemnités compensatrices pourront être perçues dans les cas suivants :

- ✓ Annulation communiquée au moins 30 jours ouvrés avant la session de formation : aucune indemnité
- ✓ Annulation communiquée moins de 30 jours et au moins 15 jours ouvrés avant la session : 25 % du montant de la formation seront facturés
- ✓ Annulation communiquée moins de 15 jours et au moins 8 jours ouvrés avant la session : 50 % du montant de la formation seront facturés
- ✓ Annulation communiquée moins de 8 jours ouvrés avant la session : 70 % du montant de la formation seront facturés.
- ✓ Pour les demandes reçues moins de 2 jours ouvrés avant le début de l'action de formation ou en cas de demande d'annulation ou d'absence survenue après le début de l'action de formation, MG - Andragogie se réserve le droit de retenir le coût total de l'action de formation. Cette indemnité est calculée sur le coût pédagogique. En cas d'annulation de dernière minute et si le formateur est déjà sur place, les frais annexes engagés seront refacturés au réel.

6.2 - Accompagnement à la VAE

Le bénéficiaire s'engage à être présent à l'ensemble des séances planifiées d'un commun accord.

En cas d'empêchement d'assister à une séance de prévenir 48h avant de cette absence (sauf cas de force majeure) pour pouvoir reprogrammer la séance.

Toute absence non prévenue dans les délais (sauf force majeure : maladie / modification du planning de travail par l'employeur par exemple) fera l'objet d'une facturation forfaitaire au bénéficiaire à titre d'indemnisation compensatoire de

- ✓ 85 € nets de taxe à la première absence non justifiée
- ✓ De la totalité de la séance dès la 2^{ème} absence non justifiée.

Le rendez vous manqué sera reprogrammé selon les disponibilités de Murielle GUILBERT et en cas d'impossibilité de reprogrammer la séance dans les délais impartis pour le dépôt du livret , la responsabilité de Murielle Guilbert ne pourra être mise en cause.

En cas d'abandon définitif, les heures effectuées seront facturées au financeur ou au bénéficiaire, une indemnité compensatrice pourra être facturée au bénéficiaire selon les circonstances de l'abandon.

NB - dans le cas d'un financement CPF, le montant de la prestation non facturée par MG - Andragogie n'est recrédité au CPF du candidat que si l'abandon est lié à une force majeure.

7 - Substitution /ajout en formation uniquement

Pour les actions de formation, à condition d'en informer MG - Andragogie, le signataire peut sans aucun frais supplémentaire, substituer une personne inscrite par ses soins par toute autre personne de son choix, en respectant les prérequis éventuels.

Pour les formations inter entreprise l'ajout d'un nouveau participant sera facturée sur la base du tarif inter.

Pour les formations intra-entreprise, le commanditaire peut ajouter des participants (dans la limite de 6 à 8 stagiaires maximum selon les formations) à conditions de prévenir MG - Andragogie dans les 72 h précédent le 1^{er} jour de formation et sous réserve qu'ils respectent les pré-requis éventuels.

8 - Validation de l'ADC

A l'issue de la formation ou de l'accompagnement à la VAE, les certificats de réalisation des participants sont adressés au signataire. Chaque stagiaire reçoit également à titre personnel, un certificat de réalisation.

9 - Propriété intellectuelle

L'ensemble des documents et supports remis au cours de l'action de formation appartiennent et restent la propriété intellectuelle de MG - Andragogie. **Ils ne peuvent être transmis ou utilisés par le stagiaire en dehors du lieu de travail.**

10 - Réclamations

Toute réclamation concernant l'ADC devra être notifiée par écrit à Murielle GUILBERT (LR/AR) à l'adresse du siège : 58 rue du Général Anthoine 59122 REPOEDE. A réception, un mail sera envoyé au réclamant pour accuser réception et prise en compte de sa réclamation et proposer un entretien permettant de comprendre l'objet de la réclamation et sa légitimité. Si la réclamation est légitime, le prestataire s'engage à apporter une solution dans un délai maximum de 4 semaines. En cas de désaccord persistant

- ✓ si le réclamant est un particulier il sera fait appel à l'intervention d'un médiateur
- ✓ si le réclamant est une entreprise, le tribunal de Dunkerque sera seul compétent pour régler le litige.

MAJ 11/2025

VAE éligible



AAP France VAE



MG – Andragogie

Murielle GUILBERT EI

58, rue du Général Anthoine

59122 REXPOEDE

murielle.guilbert@mg-andragogie.fr

06 46 52 49 67

www.mg-andragogie.fr



La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation,
Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience



SIRET : 840793640 00011

DA 32591013559

enregistré auprès du préfet de région Hauts-de-France
(Ne vaut pas agrément de l'état)