



## PROGRAMME DE FORMATION

### Devenir Assistante de Centre de formation

Durée du stage : 3 jours 24 h

Lieu : 8 rue Porte Basse - 33000 BORDEAUX

Horaire : de 9h à 13h et de 14h à 18h

Date : Nous contacter

Public concerné : Toute personne en charge de la gestion de la formation

Prérequis : Connaître les fondamentaux de la gestion de la formation en entreprise

Coût horaire moyen par stagiaire : 50 €

Nombre de participants maximum : 1

#### DEMARCHE ET MOYENS PEDAGOGIQUES

La pédagogie sera active et participative. Elle alternera :

- Les apports d'information théorique de l'animateur ainsi que les démonstrations (un photocopie, servant de support au cours sera fourni)

#### OBJECTIFS OPERATIONNELS ET EVALUABLES DE LA FORMATION :

L'objectif de la formation sera de gérer les dossiers et d'en assurer le suivi.

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

Être capable au terme de la formation de mettre en œuvre la réglementation de la formation et d'assurer le respect des obligations légales en matière de formation.

Maîtriser le système de financement public et les différents acteurs de la formation professionnelle

Connaître le processus pour la gestion administrative d'un dossier de financement

SANCTION DE LA FORMATION : Au terme du 3ème jour de la formation, le formateur procédera à l'évaluation permettant de déterminer si la technique est acquise et remettra une attestation de formation en fonction des résultats obtenus.

## CONTENU DE LA FORMATION

### Jour 1

I - Le métier d'Assistante de centre de formation

Quelles sont les tâches et missions de l'assistant de formation ?

Quelles sont les qualités et les compétences requises d'un assistant formation ?

2 - Genèse d'un organisme de formation

- Déclaration d'activité auprès de la DREETS
- Les obligations d'un centre de formation

### Jour 2

3 - Le cadre réglementaire et juridique de la formation

A - Comment se définit une action de formation ?

B - Qui peut dispenser une action de formation ?

C - Quelles modalités de formation pour les salariés ?

D - À qui revient la prise en charge financière de la formation ?

E - Les obligations de l'employeur, en matière de formation professionnelle.

F - Contributions et financements selon la taille de l'entreprise.

G - Les différents dispositifs de Formation Professionnelle : Le plan de développement des compétences, CPF, Contrat d'apprentissage, Pro - A, VAE et bilan de compétences

H - Quelles sont les différentes catégories d'actions concourant au développement des compétences ?

*Quizz interactif*

### Jour 3

#### 4 - Les différents systèmes de financement public

- Les OPCO
- Pôle emploi
- La Région
- L'Europe
- Le CPF (rappel du DIF)

alimentation monétarisée et modalités de mise en oeuvre

actions éligibles au CPF pour les salariés

gestion et financement au travers de la plateforme de la Caisse des dépôts et consignations

mise en oeuvre du CPF par le salarié : objectif, modalités et financement

abondement du CPF,

*Exercice pratique : Constituer un dossier de formation (convention, facturation, attestation, feuille d'émargement)*

Conclusion

1) Validation des connaissances

2) Questions / Réponses

3) Bilan et Évaluation du stage