

## CAHIER DES CHARGES DE DEMANDES DE FORMATION

### ACTION DU PLAN DE PROFESSIONNALISATION

#### 1. Contexte

Via Compétences, le CARIF OREF de la région Auvergne-Rhône-Alpes, est un groupement d'intérêt public (GIP) financé par l'État et le conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes.

Parmi ses missions, Via Compétences accompagne les professionnels régionaux de l'orientation, la formation, l'emploi et l'insertion en leur proposant une *offre de professionnalisation* visant notamment à :

- maintenir ou développer leurs compétences ;
- créer une culture commune entre les différents acteurs ;
- favoriser la coopération entre les réseaux.

Cette offre de professionnalisation prend la forme d'un *plan de professionnalisation annuel*. Ce plan est organisé en cinq domaines de formation, eux-mêmes déclinés en actions qui sont mises en œuvre selon différentes modalités : formations, webinaires, modules e-learning, ateliers d'échanges de pratiques, etc. Il est élaboré à partir d'une analyse de besoins réalisée chaque année auprès des acteurs de la formation, de l'orientation, de l'emploi et de l'insertion de la région.

En ce qui concerne les formations, certaines sont animées directement par Via Compétences, d'autres sont confiées à des prestataires. Via Compétences organise une consultation ouverte annuelle afin de trouver des prestataires à même de réaliser certaines actions de formation.

Le présent cahier des charges correspond à une demande de formation initiée par Via Compétences.

#### 2. Engagements réciproques

Le mode de contractualisation proposé relève du régime de la prestation de services, prévoyant un coût d'intervention forfaitaire à la session. Le tarif forfaitaire journalier de référence proposé par Via Compétences est de 1 120 € TTC. Il pourra faire l'objet d'une négociation sur la base du contenu de la réponse apportée par le prestataire.

Le contrat de prestation de service prévoit des engagements pour Via Compétences et pour le prestataire retenu :

<b>Référentiel qualité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Via Compétences est <b>certifié Qualiopi – Actions de formation</b> : les exigences du référentiel national qualité s'appliquent pour chacune des actions de formation mises en œuvre, qu'elles soient animées directement par Via Compétences ou par l'un de ses prestataires.</li> </ul>
<b>Modalités financières</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le prestataire proposera un <b>coût forfaitaire</b> exprimé en coût total, par session de formation, toutes taxes comprises, tous frais compris. Le règlement de la prestation sera effectué sur service fait et après dépôt d'une facture sur la plateforme <a href="#">Chorus Pro</a>.</li> <li>▪ Le seuil minimum d'ouverture des sessions est fixé à 8 participants. En-deçà de ce seuil, la session pourra être annulée sur décision de Via Compétences.</li> </ul>

<b>Engagements de Via Compétences</b>	<p>Avant chaque session :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planification des sessions en lien avec le prestataire (dates et lieux)</li> <li>▪ Communication des actions (newsletters, réseaux sociaux...)</li> <li>▪ Gestion administrative des inscriptions</li> <li>▪ Edition des conventions ou contrats de formation professionnelle</li> <li>▪ Convocation des participants</li> <li>▪ Réalisation des feuilles d'émargement</li> </ul> <p>Après chaque session :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diffusion du questionnaire de satisfaction et d'évaluation auprès des participants</li> <li>▪ Facturation des participants</li> <li>▪ Edition des certificats de réalisation</li> </ul>
<b>Engagements du prestataire</b>	<p>Avant chaque session :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conception des ressources et supports pédagogiques</li> <li>▪ Réservation des moyens matériels nécessaires : <b>salle de formation</b>, vidéoprojecteur, paperboard...</li> <li>▪ Transmission du questionnaire complété d'accessibilité de la salle de formation</li> <li>▪ Envoi aux participants d'un questionnaire de recueil des besoins individuels</li> </ul> <p>Pendant chaque session :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fourniture d'un accueil café</li> <li>▪ Animation pédagogique</li> <li>▪ Réalisation d'un temps d'évaluation à chaud en fin de formation, auquel Via Compétences se réserve la possibilité de participer</li> </ul> <p>Après chaque session :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à un temps de débriefing de la session avec Via Compétences</li> </ul> <p>Au plus tard 7 jours après la fin de chaque session, renvoyer les documents suivants à Via Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cahier d'animation (scénario pédagogique détaillé incluant le planning des séquences pédagogiques avec leur durée) *</li> <li>▪ Supports pédagogiques (supports de présentation, lien vers ou capture d'écran d'un espace de travail en ligne...) *</li> <li>▪ Supports d'évaluation d'acquisition des compétences (quiz, sondage, exercice...) avec les résultats individuels *</li> <li>▪ Liste des ressources pédagogiques partagées avec les participants (bibliographies, sitographies...) *</li> <li>▪ Réponses individuelles des participants au recueil des besoins</li> <li>▪ Bilan de session de formation prérempli (à finaliser lors du débriefing de session de formation)</li> <li>▪ Feuille d'émargement complétée (si présentiel) ou relevé de connexion (si distanciel)</li> </ul> <p>Au regard de l'<b>exigence d'accessibilité</b> de la formation par des personnes en situation de handicap, Via Compétences se réserve le droit de demander en amont de la formation les documents de la liste ci-dessus marqués d'un astérisque (*).</p>



### 3. Réponse à la consultation

La réponse à cette consultation sera faite dans le document ci-joint « *Dossier de réponse* » et devra comprendre les éléments suivants :

- Informations concernant l'organisme prestataire
- Proposition pédagogique détaillée
- Références de l'organisme
- Illustrations de vos pratiques pédagogiques (photos, captures d'écran, extraits de supports pédagogiques...)
- Proposition financière

### 4. Processus de sélection

La sélection du prestataire sera effectuée par un comité de sélection, qui portera une attention particulière aux éléments suivants :

- Adaptation de la proposition aux besoins des publics visés
- Certifications, démarches qualité mises en œuvre
- Pertinence pédagogique
- Adaptations pédagogiques susceptibles d'être mises en œuvre liées à la situation de handicap d'un apprenant
- Coût de la prestation

## 5. Descriptif de la formation telle qu'envisagée au moment de la consultation

### THÉMATIQUE

Maîtriser la gestion administrative des actions de formation

### BESOINS DE PROFESSIONNALISATION IDENTIFIÉS, CONTEXTE

Les contraintes législatives actuelles obligent les organismes de formation à mettre en place une gestion administrative rigoureuse et maîtrisée depuis l'avant-vente jusqu'à la clôture de l'action. Or, si ce processus n'est pas maîtrisé, il engendre lourdeur, contraintes accrues et augmentation du temps improductif au détriment du temps pédagogique. Les professionnels des organismes de formation doivent se former pour se doter du processus administratif respectant les exigences législatives et de certification qualité, tout en optimisant cette fonction.

### OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE FORMATION

- Maîtriser les exigences légales de la gestion administrative d'une action de formation continue pour un organisme de formation (obligations réglementaires et processus de certification qualité)
- Intégrer la relation client pour accroître l'efficacité de la gestion des actions de formation
- Concevoir des outils de suivi et les tableaux de bord pour gagner du temps et de l'efficacité

### PUBLIC VISÉ

Professionnels de la région Auvergne-Rhône-Alpes, en charge de la gestion administrative et commerciale de la formation professionnelle continue, notamment s'ils sont nouveaux entrants (pour les structures dotées ou non d'un logiciel de gestion administrative de la formation).

### DURÉE

Entre 7 heures minimum et 14 heures maximum

### NOMBRE PRÉVISIONNEL DE SESSIONS SUR L'ANNÉE 2025

1 session

### NOMBRE DE PARTICIPANTS

8 à 16

### MODALITÉ

Présentiel, distanciel ou mixte

### EN CAS DE PRÉSENTIEL : LOCALISATION

Territoire de la région Auvergne-Rhône-Alpes – Ville(s) proposée(s) ultérieurement par Via Compétences

### PÉRIODE DE RÉALISATION

2025 – Date(s) proposée(s) ultérieurement par Via Compétences