



COMMENT ENREGISTRER UNE CERTIFICATION AU RNCP ?



OBJECTIFS

- Concevoir un référentiel activités-compétences-certification,
- Rédiger la note d'opportunité et démontrer la valeur d'usage,
- Concevoir les outils annexes conformément aux exigences de la commission



PUBLIC

Dirigeant d'organisme de formation, responsable ingénierie de formation, responsable pédagogique, responsable des études, direction, chef de projets formation, formateur consultant.

Toutes nos formations sont accessibles et adaptables aux personnes porteuses d'un handicap.

Référent Handicap : Adeline SCHULD au 06 17 75 35 43



PRE-REQUIS

Avoir mis en œuvre, au sein d'un organisme de formation une formation préparant à un métier et maîtriser les compétences professionnelles de ce métier.



MOYENS PEDAGOGIQUES

- Classe virtuelle nécessitant un ordinateur (webcam et micro) et une connexion Internet.
Assistance technique : hotline et tutoriel.
- Dossier technique complet comportant support d'autodiagnostic, fiches outil, les principaux textes, webographie...
- Le programme alternera acquisition de connaissances et mises en pratique (cas et exemples concrets, application sur le cas de l'entreprise – simulation -)



SUIVI / EVALUATION

- La validation des acquis de la formation se fera à partir de questions orales sur la stratégie à mettre en place et sur des productions écrites
- L'évaluation de la formation est réalisée par les participants en fin de formation



CONTENU

- ① Présentation de la structure du dossier RNCP
 - Identifier étapes par étape, les contenus du dossier d'enregistrement au RNCP
 - Repérer les points de vigilance et les écueils à éviter
- ② Analyser l'insertion professionnelle et cartographier le métier visé
 - Valider les critères d'éligibilité au RNCP : antériorité, pertinence de la certification
 - Préparer et mettre en œuvre l'enquête de suivi d'insertion
 - Analyser les tableaux de placement pour mesurer la faisabilité et le positionnement
 - Positionner le titre en termes d'intitulé et de niveau (nouvelles classification)
- ③ Rédiger la note d'opportunités et démontrer la valeur d'usage
 - Mettre en œuvre une méthodologie de recherche d'information pour définir le périmètre de la certification,
 - Justifier la certification au regard des besoins du marché de l'emploi par différents moyens
 - Rédiger une note d'opportunité et prouver la valeur d'usage
- ④ Construire un référentiel de compétences
 - Construire et articuler des blocs de compétences
 - Décliner des activités en tâches et traduire des tâches en compétences
 - Rédiger des compétences contextualisées
- ⑤ Construire un référentiel de certification
 - Construire des modalités d'évaluation adaptées
 - Formaliser des critères et indicateurs d'évaluation mesurables et pertinents
 - Déterminer des conditions de validation du titre et des blocs
- ⑥ Construire les annexes sensibles : VAE et qualité des process d'organisation d'évaluation
 - Elaborer une procédure VAE et ses outils
 - Concevoir et formaliser les process qualité d'organisation des modalités d'évaluation
- ⑦ Planifier la démarche et la déployer en interne
 - Identifier les procédures et les délais d'enregistrement
 - Utiliser la certification comme un levier de développement

Infos

Documents remis en fin de formation :

Attestation de fin de formation et attestation de réalisation de l'action de formation

Nature de la formation : Acquisition de compétences

Durée : 2 journées de 7 heures en distanciel / présentiel + 7 heures de travail asynchrone

Tarif : en intra uniquement (nous consulter)

Dates et lieu : nous consulter

Formatrice : Adeline Schuld Consultante en stratégie et organisation des organismes de formation spécialisée dans le montage de dossier de certification, RNCP.

Plus de 25 ans d'expérience dans le milieu de la formation.

FORMA
COMPÉTENCE

 www.forma-competence.fr

 contact@forma-competence.fr

 06 44 21 34 89
06 65 92 29 77
06 17 75 35 43

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Société / Entreprise :

.....

Nom du représentant légal de la structure :

.....

Adresse professionnelle :

.....

Mail :

.....

Téléphone de l'entreprise :

.....

Intitulé de la formation choisie :

.....

Date de la formation :

.....

Nom du bénéficiaire :

.....

Prénom du bénéficiaire :

.....

Mail du bénéficiaire :

.....

Téléphone du bénéficiaire :

.....

Vous avez l'intention de demander le financement par un OPCO ?

OUI *Lequel ?*

NON

Dès réception de ce formulaire d'inscription, nous vous adresserons la convention de formation. À nous retourner signée, accompagnée du règlement (chèque ou virement) au plus tard 15 jours avant la date de la formation.



Réserver votre formation en retournant ce bulletin à :

Forma Compétence - 41 Rue de Sorel, 60460 PRÉCY-SUR-OISE

○ ou par mail : contact@forma-competence.fr /

○ formation@forma-competence.fr



Pour toute question ou demande d'information complémentaire, n'hésitez pas à nous contacter par mail à formation@forma-competence.fr

ou par téléphone : 06 44 21 34 89 / 06 17 75 35 43 / 06 65 92