

COMMENT PASSER DE L'INVENTAIRE AU REPERTOIRE SPECIFIQUE ?



OBJECTIFS

- Identifier les différences entre Inventaire et Répertoire Spécifique.
- Construire sa certification en respectant les six critères d'examen de la Commission.
- Mettre en œuvre la méthodologie adaptée et respecter les nouvelles règles rédactionnelles des différents documents à produire.



PUBLICS

Responsable ingénierie de formation, pédagogique, chef de projets formation, formateur, dirigeant d'OF.

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

Référent Handicap : Adeline SCHULD au 06 17 75 35 43



PREREQUIS

Connaissance de base sur les certifications professionnelles. Avoir un projet d'offre de formation à inscrire au répertoire spécifique.



METHODES PEDAGOGIQUES ET MODALITES D'EVALUATION

- Classe virtuelle nécessitant un ordinateur (webcam et micro) et une connexion Internet.
Assistance technique : hotline et tutoriel
- Projection d'un support d'animation, supports remis aux stagiaires, rédaction en situation réelle à partir du projet de l'OF.
- Approche fondée sur l'alternance d'illustrations concrètes, d'apports pratiques et théoriques actualisés.
- L'évaluation de la formation est réalisée par les participants en fin de formation.
- QCM de fin de formation.

LOI AVENIR
NOUVEAUX DÉCRETS
INCLUS



CONTENU

- 1 **Présentation de la méthodologie et de la structure du dossier de répertoire spécifique**
 - Comprendre les nouvelles attentes de l'autorité en charge des certifications.
 - Identifier les nouvelles parties et les attendus
 - Vérifier les critères d'éligibilité de sa certification.
 - Repérer les points de vigilance et les écueils à éviter.

- 2 **Justifier la pertinence de la certification :
Rédiger une note d'opportunité et prouver la valeur d'usage**
 - Collecter les informations relatives à la typologie clients/utilisateurs, du marché.
 - Analyser quantitativement et qualitativement les données.
 - Justifier la certification de compétences au regard des besoins du marché de l'emploi en effectuant des recherches documentaires et en construisant des arguments.
 - Solliciter le soutien des entités utilisatrices.
 - Revoir l'intitulé de la certification.

- 3 **Nouvelles règles pour le référentiel de compétences et de certifications**
 - Contextualiser les compétences et adopter les nouvelles règles.
 - Adapter et décrire les modalités d'évaluation
 - Formaliser des critères d'évaluation mesurables et pertinentes et des indicateurs concrets
 - Déterminer des conditions de validation du certificat.

- 4 **Mise en place de procédures de contrôle des modalités d'organisation des évaluations**
 - Rédiger un process
 - Créer des preuves opérationnelles

- 5 **Eviter les pièges des cases à cocher**

Pour s'inscrire à une session, il suffit de renvoyer le bulletin d'inscription au plus tard 8 jours avant la date de formation à l'adresse : formation@forma-competence.fr . Un responsable formation vous contactera pour confirmer votre inscription.

INFO

Documents remis en fin de formation :

Attestation de compétence et certificat de réalisation.

Durée : 2 demi-journées de 3 heures et 30 minutes soit 7 heures

Tarif : 500 euros HT / participant / jour

Date et lieu :

18/10/21 et 22/10/21 (après-midi) : **COMPLET**
23/11/21 et 25/11/21 (après-midi)

Distanciel : via Cisco Webex

Horaires : 14:00 – 17:30

Formatrice : Adeline SCHULD, consultante en stratégie et développement des organismes de formation, spécialisée dans l'ingénierie de certifications depuis 25 ans.

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

MAJ : 06/10/2021

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 :

ou par téléphone : 06 44 21 34 89 / 06 17 75 35 43 / 06 65 92 29 77