



# GERER UN CFA : CONTEXTE, FONCTIONNEMENT ET REGLEMENTATION



## OBJECTIF

- Comprendre et intégrer les règles et mécanismes des CFA
- Connaître et respecter les obligations imposées aux CFA
- Mettre en œuvre les différentes phases du contrat d'apprentissage.
- Promouvoir l'apprentissage auprès des entreprises et des futurs alternants



## PUBLICS

Dirigeant et gestionnaire d'organismes de formation, de CFA. Equipes commerciale ou administrative ; relations entreprises.

Si vous êtes en situation de handicap, merci de bien vouloir contacter notre référent handicap à [contact@forma-competence.fr](mailto:contact@forma-competence.fr) pour étudier la possibilité de mettre en place un accompagnement qui corresponde à vos besoins.



## PREREQUIS

Occuper une fonction au sein d'un OF ou d'un CFA nécessitant de maîtriser les règles et le fonctionnement de l'alternance.



## MOYENS PEDAGOGIQUES

Classe virtuelle nécessitant un ordinateur (webcam et micro) et une connexion Internet.

Assistance technique : hotline et tutoriel.

Approche fondée sur l'alternance de cas concrets, d'apports pratiques et théoriques actualisés

Dossier technique complet comportant le support, fiches outil, les principaux textes, webographie...



## SUIVI / EVALUATION

- L'évaluation de la formation est faite par les participants en fin de journée
- La validation des acquis de la formation se fera à partir de la présentation orale des cas travaillés.



## CONTENU

- ① Contexte et données de l'apprentissage
  - Les performances actuelles de l'apprentissage : données clés
  - Le financement de la formation professionnelle, les acteurs de l'alternance...
- ② En amont de la signature du contrat d'apprentissage
  - L'apprentissage pour qui ?
  - Les obligations de l'employeur et de l'apprenti
  - Le maître d'apprentissage
- ③ Le financement
  - Le financement du dispositif
  - Le taux de prise en charge / le coût au contrat
  - La rémunération et les aides pour l'apprenti
  - Les aides et exonérations pour l'employeur
  - La taxe d'apprentissage
- ④ Le contrat d'apprentissage
  - La durée du contrat et l'organisation du temps de travail
  - Les formalités d'embauche et les documents nécessaires
  - Le statut de l'apprenti / le maître d'apprentissage
  - La signature d'un contrat d'apprentissage dans le secteur public
  - La fin du contrat et les conditions de ruptures
- ⑤ Les obligations et missions d'un CFA
  - Les obligations à respecter
  - Les « 14 » missions d'un CFA
- ⑥ Les arguments pour promouvoir l'apprentissage auprès des alternants et les employeurs

## INFO

### Documents remis en fin de formation :

Attestation de compétences et certificat de réalisation.

Durée : 1 journée de 7 heures

Tarif : 2 300 euros HT en Intra

Dates et lieu : à définir

Formation en intra : nous consulter

Formatrice : Isabelle RAYNAUD,  
Consultante en stratégie et organisation des organismes de formation spécialisée dans la qualité et la mise en conformité des OF. Plus de 25 ans d'expérience dans l'accompagnement des acteurs de la formation professionnelle.

**FORMA**  
COMPÉTENCE

🌐 [www.forma-competence.fr](http://www.forma-competence.fr)

✉ [contact@forma-competence.fr](mailto:contact@forma-competence.fr)

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

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](mailto:formation@forma-competence.fr). Un responsable formation vous contactera pour confirmer votre inscription.

MAJ : 01/06/2023