



COMMENT OBTENIR UN NOUVEAU TITRE RNCP ?



OBJECTIFS

- Concevoir un référentiel activités-compétences-certification,
- Rédiger un dossier conformément aux exigences de la commission,
- Concevoir les outils annexes et les déployer en interne



PUBLIC

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



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

- Projection d'un support d'animation, supports remis aux participants, utilisation de liens internet (recherche dynamique), cas et exemples concrets, application sur le cas de l'entreprise (simulation)
- Le programme alternera acquisition de connaissances et mises en pratique



SUIVI / EVALUATION

- La validation des acquis de la formation se fera à partir de questions orales sur la stratégie à mettre en place
- 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
 - 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 Cartographier le métier visé
 - Mettre en œuvre une méthodologie de recherche d'information (sources par thème) pour réaliser la cartographie métier
 - Justifier la certification au regard des besoins du marché de l'emploi
- 4 Construire un référentiel de compétences
 - Décliner des activités en tâches
 - Traduire des tâches en compétences
 - Construire des blocs de compétences
- 5 Construire un référentiel de certification
 - Construire des modalités d'évaluation adaptées
 - Formaliser des critères d'évaluation mesurables et pertinents
 - Déterminer des conditions de validation du titre et des blocs
- 6 Définir et rédiger les procédures VAE
 - Elaborer une procédure VAE et ses outils
 - Sensibiliser et former les équipes pluridisciplinaires à la VAE
- 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

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



Datadock | Organisme référencé



forma-competence.fr



contact@forma-competence.fr



06 17 75 35 43



06 65 92 29 77