

coorace

Solidaires pour l'emploi

Formation

Guide des
Formations
2010

SOMMAIRE

EDITORIAL	3
COORACE Solidaires pour l'emploi	4
COORACE FORMATION, une équipe à votre service	5
PANORAMA DES FORMATIONS 2010	6
SUGGESTIONS DE PARCOURS DE FORMATION	8
NOS PROGRAMMES	9
Demander une formation « sur-mesure »	9
Formations Qualité	
- Démarches Qualité CEDRE et NF Services	10
- Programme CEDRE	10
- Offre de formation complémentaire au Programme CEDRE.....	16
- Manager la qualité dans votre Association de Services à la Personne.....	17
Formations Management et Gestion des ressources humaines	18
Formations Développement	24
Formations juridiques.....	34
Formations « Parcours d'insertion »	38
Formations comptables et financières	53
NOS PRESTATIONS ET TARIFS	58
DE L'INSCRIPTION AU REGLEMENT DE LA FORMATION (conditions générales de vente)	59
Inscription.....	59
Prise en charge financière directe par un OPCA	59
Confirmation, report ou annulation d'une formation	59
Annulation d'une inscription	60
Absence partielle en formation	60
Facturation et conditions de règlement de la formation.....	61
COMPTE GROUPE COORACE - AGEFOS PME : principes de fonctionnement	62
Correspondants régionaux Grands Comptes Agefos PME	63
UNIFORMATION : OPCA de la branche de l'Aide à Domicile du secteur privé non lucratif	64
Correspondants régionaux Uniformation	65
COMMENT S'INSCRIRE EN FORMATION	66
BULLETIN D'INSCRIPTION EN FORMATION	67

ÉDITORIAL

A l'heure où nous engageons les dialogues de gestion avec les pouvoirs publics dans le cadre de l'entrée en vigueur des nouvelles modalités de conventionnement des structures d'insertion par l'activité économique, notre position sera d'autant plus forte que nous aurons clarifié notre projet d'entreprise et notre offre d'insertion.

Côté services à la personne, l'actualité du secteur assez morose du fait de la crise économique rend également nécessaire une réflexion de fond sur les moyens à mettre en place pour consolider et développer, voire diversifier les activités des associations de services à la personne, intervenant hors IAE.

L'entrée dans des démarches qualité est un moyen de structurer et de donner corps à ces réflexions complexes, mais nécessaires pour envisager l'avenir sereinement. Un défi déjà relevé au 1er septembre 2009 par 76 entreprises conventionnées IAE certifiées CEDRE et 28 ASP labellisées Proxim'Services !

Pour vous accompagner dans cette dynamique et mieux vous armer pour relever ce challenge, COORACE Formation complète son offre en 2010 avec :

- la présentation de deux nouveaux outils de construction du projet professionnel,
- une offre de formation renforcée autour des questions liées au développement commercial,
- une adaptation du Programme CEDRE au nouveau référentiel qualité, version Février 2008.

Dans une période qui accélère les déséquilibres et renforce les inégalités, attachons-nous à conforter notre valeur ajoutée, notre capacité à proposer une offre de services et des emplois de qualité sur le territoire et à créer de nouveaux modèles de développement prioritairement au bénéfice des personnes en situation de précarité.

A vos plans de formation !



Françoise LEROY
Vice Présidente

COORACE

Un réseau national au service de l'emploi pour tous :

COORACE, fédération nationale de premier plan de l'Economie Sociale et Solidaire, rassemble 500 entreprises partageant une ambition commune, l'emploi pour tous : Associations intermédiaires, Entreprises de Travail Temporaire d'Insertion, Associations de Services aux Personnes regroupées sous la marque Proxim'Services, Ateliers et Chantiers d'Insertion, Entreprises d'Insertion et autres organismes partageant les mêmes valeurs.

L'activité économique, un moteur d'intégration sociale

Solidaires pour l'emploi, les adhérents de COORACE défendent depuis 1985 le droit au travail pour tous. Ils participent sur l'ensemble du territoire à l'intégration par l'emploi des personnes en situation de précarité, au développement économique et à la création d'activités nouvelles dans des filières professionnelles diversifiées.

Sur les 93 000 salariés du réseau en 2008, 7 000 intervenants à domicile étaient salariés par un Proxim'Services, et 83 000 personnes ont bénéficié d'un accompagnement professionnel et social dans le cadre de Structures d'Insertion par l'Activité Economique.

Une large couverture territoriale

COORACE tire sa force et son expertise des pratiques et initiatives des membres de son réseau. Fort d'une large représentation territoriale via 18 délégations régionales, il accompagne et défend les intérêts de ses adhérents auprès des décideurs et contribue à l'élaboration des politiques publiques de l'emploi et de l'insertion.

Des services performants et diversifiés

COORACE propose à ses adhérents des services et outils spécifiques (lobbying, conseil juridique, service formation et qualité, centre d'expérimentations et de ressources, partenariats,...) pour :

- accompagner le développement et la consolidation des entreprises et groupes économiques solidaires agissant en faveur de l'emploi et de l'insertion sur le territoire,
- favoriser l'émergence de projets territoriaux novateurs et en transmettre les pratiques, outils et méthodes,
- soutenir la création et le développement d'activités, notamment dans le secteur des services à la personne,
- mettre en place des démarches qualité (CEDRE, AFNOR, Engagements de services) pour une plus grande efficacité d'action,
- renforcer la professionnalisation du réseau.

Les axes stratégiques 2008-2012 de COORACE

Mettre en place des parcours d'accès à l'emploi et des modes de gouvernance pour :

- améliorer et sécuriser le statut, l'accès aux droits et à la formation des personnes en situation précaire,
- accroître la participation des salariés à la vie de l'entreprise par l'évolution des modes d'organisation et de management.

Contribuer à une meilleure répartition des richesses sur les territoires pour :

- consolider, reprendre ou créer des activités porteuses d'emploi,
- développer des modes de regroupement, d'organisation et d'entrepreneuriat solidaires,
- initier tous les partenariats nécessaires à la création d'emplois de qualité,
- développer une relation client de qualité durable.

COORACE FORMATION

Créé pour soutenir et outiller la professionnalisation collective et individuelle des acteurs de l'IAE et des services à la personne, COORACE Formation intervient depuis plus de 10 ans auprès des SIAE et Associations de Services à la Personne sur l'ensemble du territoire national.

Il tire son expertise d'apports externes, de la pratique des adhérents de la Fédération COORACE et d'un travail collaboratif de construction d'outils liés aux métiers de l'IAE et des services à la personne.

En 2008, l'organisme a formé 1 800 stagiaires et dispensé 23 000 heures de formation sur la France entière.

L'équipe du Service Formation & qualité :

Isabelle CARTIER

Directrice de la Formation

Etienne LAURENT

Ingénieur Qualité

Anna BENAVENTE

Assistante en charge de la gestion administrative des formations autres que Qualité

Catherine GUERIN

Assistante en charge de la gestion administrative des formations Qualité et de la certification CEDRE

Téléphone : 01 49 23 70 50 - Fax : 01 48 05 67 98
formation@coorace.org

Le Service Formation & Qualité est joignable par téléphone du lundi au jeudi de 9h00 à 18h00 et le vendredi de 9h00 à 12h00.

L'équipe des formateurs permanents :

Christophe LEMOINE

Titulaire d'un DESS en « développement local et économie solidaire », il intervient principalement dans le cadre du Programme CEDRE et co-anime l'équipe des formateurs et des auditeurs Qualité.

Sébastien MOLLA

Titulaire d'un Doctorat en Droit Social et d'un DEA de Droit des Affaires, il anime pour COORACE Formation l'ensemble des formations juridiques, en étroite collaboration avec le Service Juridique de la Fédération.

Philippe VIAL

Notamment titulaire d'un DEA de sociologie, son expertise se fonde sur 12 années de travail social, et autant en qualité de consultant-formateur au service de projets de développement local durable pour le compte des collectivités, des services déconcentrés de l'Etat et d'associations.

L'équipe des formateurs qualité Cèdre :

Cécile AUTIN-MOREAU, Karen ARMAN, Cathy BELLEC, Emmanuelle BUARD, Martine COLLAVET, Jacques FLANDRIN, Isabelle FLYE SAINTE MARIE, Josette GALERA, Jean-Marc PANASIUK, Catherine RAFFIN.

Un réseau d'organismes de formation et de consultants, partenaires spécialisés :

ALDESS
ANDESI
CITO CONSEIL
CM2 CONSEIL

CRIF FORMATION &
CONSEIL
CULTURE &
PROMOTION
GENERA RH

PATRICK DROUAIRE
CONSULTANT
PATRICE HENNEQUIN
CONSULTANT
STRATEGIE &
DEVELOPPEMENT

CABINET
RAMBOATIANA &
LOMBARDI
TRENTA
COMMUNICATION

PANORAMA DES FORMATIONS 2010

Ces formations peuvent être organisées en Inter, dans votre région via le COORACE régional, ou en Intra pour les salariés d'une seule entreprise (cf. § nos prestations et tarifs p. 58).

Certains programmes sont adaptables aux spécificités des Proxim'Services.

Contactez-nous : formation@coorace.org

Suggestions de parcours de formation en page 8.

Remise de 15 % à partir de la 2^e personne inscrite à un même stage Inter.

PAGE	INTITULÉ DE LA FORMATION	DURÉE (J = JOUR)	TARIF ADHÉRENT COORACE	TARIF NON ADHÉRENT
12	Formation créée «sur mesure»		Programme et devis sur demande (cf. page 9)	

Formations qualité

Entreprise conventionnée IAE : vers la certification CEDRE

12	Les bases de la démarche Qualité et du Programme CEDRE - Nouvelle formule	1 J	262 €	300 €
13	Formation action CEDRE – Nouvelle formule	de 1 à 12 J	sur devis	
14	Comment gérer votre système de management et d'amélioration continue de la Qualité ?	2 + 1 J	660 €	750 €
15	Sachez mener votre propre audit Qualité interne	3 + 1 J	880 €	1 000 €

ASP : préparation à la certification AFNOR « Service aux personnes à domicile »

17	Manager la qualité dans votre Association de Services à la Personne	2 + 2 J	880 €	1 000 €
----	---	---------	-------	---------

Formations management et gestion des ressources humaines

18	Développer et optimiser vos modes de management d'équipe	2 + 2 J	880 €	1 000 €
19	Les clés d'une animation efficace et dynamique de groupes de travail	2 J	440 €	500 €
20	Etre plus efficace dans la gestion de vos projets	2 + 1 J	660 €	750 €
21	Construire et optimiser votre plan de formation	2 + 1 J	660 €	750 €
22	La VAE, outil de construction du projet professionnel – Nouveauté 2010	2 + 1 J	660 €	750 €
23	Préparer l'entretien d'évaluation annuel et l'entretien professionnel	2 J	440 €	500 €

Formations Développement

24	Stratégie et développement territorial : conduite de projets multi-partenariaux (Module court)	2 J	440 €	500 €
25	Stratégie et développement territorial : conduite de projets multi-partenariaux (Formation-action)	2 + 2 J	880 €	1 000 €
26	Dynamiser votre stratégie de développement	2 + 2 + 1 J	1 100 €	1 250 €
27	Les marchés publics et l'insertion sociale et professionnelle	2 J	440 €	500 €

28	Le développement commercial au service de l'IAE (Niveau 1) – Nouvelle formule	2 + 2 J	880 €	1 000 €
29	Le développement commercial au service de l'IAE (Niveau 2) – Nouveauté 2010	2 + 1 J	660 €	750 €
30	Le cadre juridique de la relation commerciale en AI – Nouveauté 2010	1 J	262 €	300 €
31	Construire et mettre en œuvre votre plan de communication	2 J	440 €	500 €
32	Réussir une négociation partenariale : des techniques éprouvées	1 + 1 J	440 €	500 €
33	Le lobbying, un levier stratégique pour agir sur les décisions	1 + 1 J	440 €	500 €

Formations juridiques

34	Réglementation des Associations Intermédiaires	2 + 1 J	660 €	750 €
35	Réglementation des Entreprises de Travail Temporaire d'Insertion	2 + 2 J	880 €	1 000 €
36	Réglementation des Ateliers et Chantiers d'Insertion	3 J	660 €	750 €
37	Réglementation des Associations de Services à la Personne	2 + 2 J	880 €	1 000 €

Formations Parcours d'insertion

38	Les bases de l'Insertion par l'Activité Economique	2 J	440 €	500 €
39	Accueil et suivi des demandeurs d'emploi – Module 1	2 + 2 J	880 €	1 000 €
40	Accueil et suivi des demandeurs d'emploi – Module 2	2 J	440 €	500 €
41	Du projet de vie au projet professionnel	2 + 1 J	660 €	750 €
42	Techniques d'entretien	2 + 1 J	660 €	750 €
43	Pratique de l'entretien motivationnel – Nouveauté 2010	1 + 1 J	440 €	500 €
44	Employabilité, analyse des missions de travail et évaluation des compétences	2 + 2 J	880 €	1 000 €
45	Gestion des situations conflictuelles	2 + 1 J	660 €	750 €
46	Le miroir de nos représentations	3 J	660 €	750 €
47	Mise en œuvre de prestations d'accompagnement par objectifs	2 J	440 €	500 €
48	La co-analyse du travail	3 x 2 J	1 320 €	1 500 €
49	Associer le client au parcours d'insertion	2 + 1 J	660 €	750 €
50	Les bases de la fonction d'Encadrant Technique en Atelier et Chantier d'Insertion	2 + 2 J	880 €	1 000 €
51	Renforcement du cœur de métier de l'IAE – Nouvelle formule des journées d'analyse des pratiques de suivi et d'accompagnement	de 1 à 5 J	sur devis	

Formation qualifiante «ETAIE»

52	Formation des Encadrants Techniques d'Activités d'Insertion par l'Economique	400 h	sur devis	
----	--	-------	-----------	--

Formations comptables et financières

53	Les bases de la gestion financière pour non financiers	2 J	440 €	500 €
54	Mieux appréhender votre stratégie financière – Niveau 1	2 + 2 J	880 €	1 000 €
55	Mieux appréhender votre stratégie financière – Niveau 2	2 J	440 €	500 €
56	Mettre en place une comptabilité analytique en AI	2 + 1 J	660 €	750 €
57	Le tableau de bord, outil de pilotage indispensable de votre activité	2 + 1 J	945 €	1 080 €

SUGGESTIONS DE PARCOURS DE FORMATION

Vous êtes...

NOUVELLEMENT RECRUTÉ(E) DANS UNE ENTREPRISE CONVENTIONNÉE IAE

- Les bases de l'IAE
- Réglementation (AI, ACI, ETTI)
- Accueil et suivi des demandeurs d'emploi – Modules 1 et 2

CHARGÉ(E) D'ACCUEIL

- Réglementation (AI, ACI, ETTI)
- Accueil et suivi des demandeurs d'emploi – Modules 1 et 2
- Gestion des situations conflictuelles

CONSEILLER(ÈRE) EN INSERTION PROFESSIONNELLE OU ACCOMPAGNATEUR(TRICE) SOCIO-PROFESSIONNEL(LE)

Parcours Initiation

- Réglementation (AI, ETTI)
- Accueil et suivi des demandeurs d'emploi – Modules 1 & 2
- Techniques d'entretien
- Gestion des situations conflictuelles
- Le miroir de nos représentations

Parcours « Outils de construction du parcours d'insertion »

- Employabilité, analyse des missions de travail et évaluation des compétences
- Pratique de l'entretien motivationnel
- Mise en œuvre de prestations d'accompagnement par objectif
- Associer le client au parcours d'insertion

Parcours « Appui à l'élaboration et à la réalisation du projet professionnel »

- Du projet de vie au projet professionnel
- La co-analyse du travail, outil de développement des compétences et de construction du projet d'accès à l'emploi
- La VAE, outil de construction du projet professionnel

ENCADRANT(E) TECHNIQUE

- Réglementation des ACI
- Accueil et suivi des demandeurs d'emploi – Modules 1 & 2
- Gestion des situations conflictuelles
- Les bases de la fonction d'encadrant technique en ACI
- ETAIE (formation qualifiante)

CHARGÉ(E) DE L'ENCADREMENT D'INTERVENANTS À DOMICILE

- Réglementation des ASP
- Préparer l'entretien annuel d'évaluation et l'entretien professionnel
- Construire et optimiser votre plan de formation
- La VAE, outil de construction du projet professionnel

DIRIGEANT(E) OU PERSONNEL D'ENCADREMENT D'UNE ENTREPRISE CONVENTIONNÉE IAE OU D'UN PROXIM'SERVICES

Parcours « Management et Gestion des Ressources Humaines »

- Développer et optimiser vos modes de management d'équipe
- Comment gérer votre système de management et d'amélioration continue de la qualité
- Être plus efficace dans la gestion de vos projets
- Les clés d'une animation efficace de groupes de travail
- Préparer l'entretien annuel d'évaluation et l'entretien professionnel
- Construire et optimiser votre plan de formation
- La VAE, outil de construction du projet professionnel

Parcours « Stratégie et pilotage »

- Dynamiser votre stratégie de développement
- Stratégie et développement territorial : conduite de projets multi-partenariaux (module court)
- Le lobbying, un levier stratégique pour agir sur les décisions
- Le tableau de bord, outil de pilotage indispensable de votre activité
- Mieux appréhender votre stratégie financière – Niveaux 1 & 2

CHARGÉ(E) DU DÉVELOPPEMENT D'UNE ENTREPRISE CONVENTIONNÉE IAE

- Stratégie et développement territorial : conduite de projets multi-partenariaux (formation-action)
- Dynamiser votre stratégie de développement
- Les marchés publics et l'insertion sociale et professionnelle
- Le développement commercial au service de l'IAE – Niveaux 1 et 2
- Le cadre légal de la relation commerciale en AI
- Construire et mettre en œuvre votre plan de communication
- Réussir une négociation partenariale : des techniques éprouvées
- Le lobbying, un levier stratégique pour agir sur les décisions
- Être plus efficace dans la gestion de vos projets

CHARGÉ(E) DU DÉVELOPPEMENT D'UN PROXIM'SERVICES

- Dynamiser votre stratégie de développement
- Construire et mettre en œuvre votre plan de communication
- Réussir une négociation partenariale : des techniques éprouvées
- Être plus efficace dans la gestion de vos projets

DEMANDER UNE FORMATION «SUR MESURE»

Pour un besoin spécifique auquel ne répond pas l'offre de formation présentée dans ce guide, COORACE Formation conçoit un programme « sur-mesure » pour votre entreprise.

QUELQUES EXEMPLES :

- le projet associatif, nature et impacts,
- une journée d'actualisation des connaissances juridiques,
- la formation de tuteurs en entreprise pour les salariés en insertion en contrats aidés,
- une formation thématique liée à l'actualité du secteur,
- la conduite du changement dans une entreprise ou comment préparer et mobiliser le personnel permanent dans le cadre d'une réorganisation en profondeur de l'entreprise,
- la gestion comptable des exonérations liées aux services à la personne,
- l'amélioration de la cohésion d'équipe : utilisation des outils de l'analyse transactionnelle, de la PNL, du coaching, ...
- associer les salariés en parcours d'insertion à la vie de l'entreprise

COMMENT PROCEDER POUR METTRE EN PLACE UNE FORMATION SUR-MESURE ?

1. Vous contactez COORACE Formation par courriel (formation@coorace.org) en expliquant votre projet de formation, son contexte et ses enjeux, et en nous indiquant le nombre, le nom et la fonction des participants ainsi que la période souhaitée pour la formation.
2. Le formateur pressenti vous appelle pour préciser votre demande si nécessaire.
3. Nous vous adressons dans les trois semaines une proposition de programme et de dates, ainsi qu'un devis.
4. Après validation de notre proposition, nous vous adressons une convention de formation à nous renvoyer signée par courrier avant le début de la formation.

DÉMARCHE QUALITÉ CÈDRE ET NF SERVICES

Une ambition commune

Pour agir plus efficacement en faveur de la qualité des emplois et de l'insertion durable sur les territoires, COORACE encourage ses adhérents à mettre en œuvre une démarche Qualité, vecteur de professionnalisation individuelle et collective et de reconnaissance du travail réalisé : CEDRE dans l'IAE, NF Services dans les Services à la Personne,...

Pour accompagner les associations de services aux personnes vers la certification NF Services « Services aux personnes à domicile », COORACE Formation propose le stage « Manager la Qualité dans votre Association de Services à la Personne » (p. 17)

Pour accompagner les entreprises conventionnées IAE dans la démarche Qualité CEDRE, COORACE Formation propose Le Programme CEDRE.

Programme CEDRE

CEDRE est une démarche qualité initiée dès 1996 par COORACE à destination des entreprises conventionnées IAE : Associations Intermédiaires, Entreprises de Travail Temporaire d'Insertion, Ateliers et Chantiers d'Insertion, Entreprises d'Insertion, Groupes Économiques Solidaires. Cette démarche est aujourd'hui accessible aux entreprises adhérentes ou non à COORACE.

Fondée sur la définition d'une politique qualité de l'entreprise et la mise en place d'un système de management par la qualité, cette démarche vise à améliorer en continu, qualitativement et quantitativement, les résultats en insertion de ces entreprises. Au cœur du système, la personne en situation de précarité devient actrice à part entière de son parcours d'insertion.

Les objectifs de CEDRE :

- apporter une pédagogie et un cadre de référence communs aux intervenants de l'insertion par l'activité économique en structurant et professionnalisant leurs missions d'accueil, de suivi et d'accompagnement socioprofessionnel ;
- accélérer le retour à l'emploi durable des personnes en situation de précarité par un accompagnement répondant à des critères et objectifs définis conjointement avec eux ;
- développer l'offre d'insertion en direction des demandeurs d'emploi et l'offre de services en direction des clients de l'entreprise ;
- répondre aux besoins non pourvus des entreprises, collectivités ou particuliers sur le territoire et participer ainsi au développement économique local.

DÉMARCHE QUALITÉ CÈDRE ET NF SERVICES

Pour répondre aux exigences du référentiel Qualité CEDRE Version Février 2008, disponible sur simple demande au Service Qualité COORACE, COORACE Formation propose aux entreprises qui le souhaitent un accompagnement spécifique, le « **Programme CEDRE** », se déroulant en principe sur une durée de 18 à 24 mois en quatre phases :

Phase 1

formation « Les bases de la démarche qualité et du Programme CEDRE » d'une journée Inter ou Intra¹ (cf. programme p. 12)

Phase 2

appropriation des principaux objectifs Qualité CEDRE et définition des premiers éléments de la politique Qualité

Phase 3

pérennisation du processus d'amélioration continue de la qualité et finalisation de la politique Qualité

Phase 4

consolidation du système de management par la qualité

Les phases 2, 3 et 4 se déroulent sous la forme d'une formation-action d'une durée de **12 journées maximum** non consécutives en Intra (cf. programme p. 13).

Formations complémentaires optionnelles :

- « Comment gérer votre système de management et d'amélioration continue de la qualité » (3 jours – cf. programme p. 14)
- « Renforcement du cœur de métier de l'IAE » (de 1 à 5 jours – cf. programme p. 51)
- « Sachez mener votre propre audit Qualité en interne » (4 jours – cf. programme p. 15)
- L'offre de formation COORACE, hors formations Qualité, pour l'acquisition des compétences internes nécessaires à la mise en place des processus Qualité (cf. tableau p. 16)

A l'issue du Programme CEDRE ou directement, les entreprises conventionnées IAE qui le souhaitent peuvent accéder à la **certification CEDRE**.

Valide pendant 3 ans, la certification atteste de la conformité des pratiques de l'entreprise au référentiel Qualité CEDRE Version Février 2008, disponible sur simple demande au Service Qualité COORACE. Sur la base d'un audit réalisé par un auditeur qualifié externe, elle est accordée par le Comité de certification, indépendant de COORACE et composé de trois représentants de l'Economie Sociale et Solidaire.

Pour toute information concernant l'organisation pratique et la tarification du Programme CEDRE et du processus de certification, contactez :

Catherine GUERIN, Service Formation & Qualité COORACE, qualite@coorace.org

⁽¹⁾ Inter : session réunissant des stagiaires de plusieurs entreprises / Intra : session organisée pour les stagiaires d'une seule et même entreprise.

LES BASES DE LA DÉMARCHE QUALITÉ ET DU PROGRAMME CÈDRE

PUBLIC CONCERNÉ

- Administrateurs, dirigeant, référent(s) Qualité, personnel permanent salarié et bénévole d'une entreprise conventionnée IAE souhaitant initier la démarche Qualité CEDRE.
- Tout administrateur, dirigeant, salarié ou bénévole récemment recruté par une entreprise conventionnée IAE ayant mis en place la démarche Qualité CEDRE.

NB : Cette formation peut être organisée :

- en Inter, avec les dirigeants, référents qualité et un représentant du Conseil d'Administration de plusieurs entreprises souhaitant initier la démarche Qualité en même temps,
- ou en Intra, avec l'ensemble des administrateurs et du personnel salarié ou bénévole d'une entreprise.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, vous vous serez approprié les principes d'action et les étapes de la démarche Qualité CEDRE, ainsi que les spécifications du référentiel CEDRE version Février 2008. Vous serez en mesure de décider de poursuivre ou non la démarche par la formation-action CEDRE.

CONTENU

- Le Programme CEDRE : histoire, enjeux, évolution et principes
- Les notions de démarche Qualité, de système d'amélioration continue de la qualité et de management par la qualité
- La structuration des parcours d'insertion dans le Programme CEDRE
- Les notions d'accueil, d'accompagnement et de suivi des demandeurs d'emploi
- Les engagements et leur mise en pratique
- Le développement commercial dans le Programme CEDRE
- La présentation du déroulement de la formation-action CEDRE et des points de passage obligés

A l'issue de cette formation, les entreprises qui souhaitent poursuivre le Programme CEDRE devront confirmer leur engagement en adressant au formateur une lettre de mission précisant les thèmes sur lesquels elles demandent à être accompagnées dans le cadre de la formation-action par rapport aux spécifications du référentiel Qualité CEDRE version Février 2008.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et pratiques
- Echanges d'expériences
- Travaux en sous-groupes
- Etude de situations concrètes

DURÉE
DU STAGE

1
JOUR

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

262 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

300 €
NON ADHÉRENT

NOUVELLE FORMULE

FORMATION-ACTION CÈDRE

PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs, dirigeant, référent(s) Qualité, personnel permanent salarié et bénévole d'une entreprise conventionnée IAE souhaitant mettre en place la démarche Qualité CÈDRE.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous aurez acquis les connaissances, outils et techniques vous permettant de :

- ☛ définir la politique Qualité de votre entreprise autour de principes d'action,
- ☛ mettre en place un système de management par la qualité,
- ☛ créer l'organisation et les outils nécessaires au bon fonctionnement du système,
- ☛ construire et mettre en œuvre un système d'amélioration continue de la qualité,
- ☛ formaliser l'ensemble sous la forme d'un manuel Qualité.

NB : La formation-action se déroulera dans le cadre de journées en Intra, non consécutives, auxquelles pourront s'intercaler des sessions de regroupement en Inter si plusieurs entreprises géographiquement proches travaillent sur les mêmes thèmes.

CONTENU

Phase d'appropriation des principaux objectifs Qualité CÈDRE et définition des premiers éléments de la politique Qualité (5 jours en Intra + 1 en Inter).

- ☛ Clarification des enjeux de la mise en place de la démarche Qualité CÈDRE
- ☛ Repérage des besoins des demandeurs d'emploi et du territoire
- ☛ Formalisation et mise en cohérence des missions d'accueil et d'insertion de l'entreprise telles que spécifiées dans le référentiel CÈDRE version Février 2008
- ☛ Les engagements réciproques
- ☛ L'offre d'insertion
- ☛ Le projet d'entreprise et les axes de développement
- ☛ Le développement commercial
- ☛ La politique Qualité

À l'issue de cette phase, l'entreprise peut décider de poursuivre ou non la mise en œuvre de la démarche Qualité CÈDRE. Le cas échéant, elle devra formuler par écrit au formateur sa commande en précisant les thèmes sur lesquels elle souhaite être accompagnée au cours de la phase suivante.

Phase de pérennisation du processus d'amélioration continue de la qualité et finalisation de la politique Qualité (4 jours en Intra + 1 en Inter)

- ☛ Réappropriation des concepts de l'amélioration continue de la qualité
- ☛ Organisation du recueil de l'opinion des clients (demandeurs d'emploi et donneurs d'ordre) et des dysfonctionnements
- ☛ Organisation de l'analyse et du traitement des réclamations des clients et des dysfonctionnements
- ☛ Mise en place de la revue de direction
- ☛ Clarification et formalisation des responsabilités respectives du(des) référent(s) Qualité, du groupe ou de la commission Qualité le cas échéant, et de la Direction dans le système Qualité
- ☛ Création et/ou ajustement des tableaux de bord de suivi de l'activité et de pilotage
- ☛ Construction du manuel Qualité

Phase de consolidation du système de management par la qualité (1 jour en Intra)

- ☛ Approfondissement sur les processus et procédures présentant des difficultés de mise en œuvre après expérimentation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation-action est une modalité pédagogique permettant d'organiser l'acquisition de savoirs et de savoir-faire au fur et à mesure qu'ils deviennent nécessaires à la réalisation du projet ou la résolution du problème posé, directement ancrés sur les pratiques professionnelles. Elle alterne donc des périodes d'acquisition de connaissances et de méthodologies, avec des périodes d'expérimentation en situation professionnelle réelle et d'évaluation. La formation-action CÈDRE est fondée sur une interrogation itérative et une mise en cohérence du projet de l'entreprise, de la logique de processus Qualité et de l'analyse des pratiques de l'entreprise.

DURÉE
DU STAGE

DE 1 À 12
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

sur devis
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

sur devis
NON ADHÉRENT

COMMENT GÉRER VOTRE SYSTÈME DE MANAGEMENT ET D'AMÉLIORATION CONTINUE DE LA QUALITÉ ?

PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs, dirigeant et référent Qualité d'entreprises engagées dans le programme CEDRE.

Pré-requis : avoir préalablement suivi le module "Les bases de la démarche Qualité et du programme CEDRE".

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, vous aurez :

- appréhendé une approche méthodologique et des outils vous permettant de manager la qualité et son amélioration continue de manière opérationnelle dans votre entreprise,
- acquis des repères et des réflexes en termes de savoir, savoir-faire et savoir-être.

CONTENU

Journées 1 et 2

- Notions de base de la qualité
 - Qu'est-ce que la qualité ?
 - Vision systémique de la qualité
- Les composantes du système qualité
 - Etablir, entretenir une politique et une stratégie
 - Maîtriser l'organisation de la documentation
 - Avoir une orientation "processus"
 - Développer des relations partenariales en interne et bannir les comportements accusateurs
- Corriger les défaillances
- Impulser l'amélioration continue
- Orienter "Client" l'entreprise
- Mesurer les résultats
 - Identifier les dérives du système qualité pour les corriger

Journée 3

- Bilan sur la mise en place des actions dans votre entreprise, confrontation des expériences de chacun
- Conseils et suggestions pour réorienter le cas échéant

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Méthode interactive fondée sur des exemples et des débats entre les stagiaires
- Echange d'expériences

15 jours avant la journée 3, les stagiaires sont invités à envoyer au consultant-formateur leurs remarques ainsi que les réussites et difficultés rencontrées dans la mise en application des notions vues lors des deux premières journées.

DURÉE DU STAGE	NOMBRE DE STAGIAIRES	COÛT PAR PERSONNE	COÛT PAR PERSONNE
2 + 1 JOURS	15 MAXIMUM	660 € ADHÉRENT	750 € NON ADHÉRENT

SACHEZ MENER VOTRE PROPRE AUDIT QUALITÉ INTERNE

PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeants et référents Qualité d'entreprises en préparation de l'audit de certification ou déjà certifiées.

Pré-requis : avoir une bonne connaissance du référentiel Qualité CEDRE.

NB : ce stage peut être adapté pour les associations de services aux personnes préparant la certification NF Services.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, vous serez en mesure de réaliser des audits de suivi réguliers CEDRE de votre entreprise ou d'autres entreprises de la région.

CONTENU

- 👉 Brefs rappels de base :
 - Qu'est-ce que la qualité ?
 - Qu'est-ce qu'un processus ? Pourquoi s'organiser en processus ?
 - Les caractéristiques du référentiel CEDRE
- 👉 L'audit, outil de management de la qualité
 - Qu'entend-on par audit Qualité ?
 - Pourquoi auditer les entreprises ?
 - Les facteurs de réussite de l'audit
 - Les différents types d'audit Qualité
 - Concept du constat des écarts (selon la norme ISO 19011)
- 👉 Comment préparer l'audit Qualité ?
 - Constitution de l'équipe d'audit
 - Le rôle des auditeurs
 - Le processus d'audit
 - Préparer l'audit
- 👉 Comment réaliser l'audit ?
 - La réunion d'ouverture
 - Les interviews sur le terrain
 - La réunion interne des auditeurs
 - La réunion de clôture
- 👉 Comment piloter l'après visite d'audit ?
 - L'évaluation de l'audit
 - Le rapport d'audit
 - Le rôle des auditeurs et des audités
- 👉 Les pièges à éviter et précautions à prendre

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- 👉 Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- 👉 Jeux de rôle auditeur/audité filmés au camescope
- 👉 Echange de pratiques entre les stagiaires
- 👉 Expérimentation d'un audit interne vivement conseillée pendant l'intersession

DURÉE
DU STAGE

3 + 1
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

880 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

1000 €
NON ADHÉRENT

OFFRE DE FORMATION COMPLÉMENTAIRE AU PROGRAMME CÈDRE

Ces formations peuvent être organisées en Inter ou Intra².

PROCESSUS PILOTAGE	OFFRE DE FORMATION COORACE
<ul style="list-style-type: none"> 👉 Définir les axes de développement 👉 Mettre en œuvre et suivre les projets 👉 Construire et faire vivre le management par la qualité et le système d'amélioration continue de la qualité 👉 Mission Observatoire 	<ul style="list-style-type: none"> 👉 Dynamiser votre stratégie de développement (p. 26) 👉 Stratégie et développement territorial (p. 24-25) 👉 Marchés publics et insertion (p. 27) 👉 Gestion de projets (p. 20) 👉 Techniques de négociation (p. 32) 👉 Techniques de lobbying (p. 33) 👉 Management d'équipe (p. 18) 👉 Management et amélioration continue de la qualité (p. 14) 👉 Animation de groupes de travail (p. 19) 👉 Conduite d'audits Qualité internes (p. 15) 👉 Renforcement du cœur de métier de l'IAE (p. 51)

PROCESSUS OPERATIONNELS	OFFRE DE FORMATION COORACE
<ul style="list-style-type: none"> 👉 Mission Accueil 👉 Mission Insertion 	<ul style="list-style-type: none"> 👉 Réglementation (p. 34-37) 👉 Accueil et suivi des demandeurs d'emploi (p. 39-40) 👉 Techniques d'entretien (p. 23) 👉 Pratique de l'entretien motivationnel (p. 43) 👉 Le miroir de nos représentations (p. 46) 👉 Analyse des missions et évaluation des compétences (p. 44) 👉 Co-analyse du travail (p. 48) 👉 Gestion des situations conflictuelles (p. 45) 👉 Du projet de vie au projet professionnel (p. 41) 👉 VAE, outil de construction du projet professionnel (p. 22) 👉 Associer le client au parcours d'insertion (p. 49) 👉 Prestations d'accompagnement par objectifs (p. 47) 👉 La fonction d'Encadrant Technique en ACI (p. 50) 👉 Renforcement du cœur de métier de l'IAE (p. 51)
<ul style="list-style-type: none"> 👉 Développement commercial 	<ul style="list-style-type: none"> 👉 Développement commercial (p. 28-29) 👉 Associer le client au parcours d'insertion (p. 49) 👉 Plan de communication (p. 31) 👉 Cadre juridique de la relation commerciale (p. 30) 👉 Techniques de négociation (p. 32)

PROCESSUS SUPPORT	OFFRE DE FORMATION COORACE
<ul style="list-style-type: none"> 👉 Gestion comptable et financière 👉 Gestion administrative des ressources humaines 👉 Gestion administrative et suivi commercial des mises à disposition 👉 Logistique 👉 Relations publiques et communication 	<ul style="list-style-type: none"> 👉 Les bases de la gestion financière (p. 53) 👉 Comptabilité analytique en AI (p. 56) 👉 Tableau de bord de gestion (p. 57) 👉 Mieux appréhender la stratégie financière (p. 54-55) 👉 Entretien annuel d'évaluation et entretien professionnel (p. 23) 👉 Construire et optimiser le plan de formation (p. 21) 👉 Construire votre plan de communication p. 31)

²Inter : session réunissant des stagiaires de plusieurs entreprises / Intra : session organisée pour les stagiaires d'une seule et même entreprise.

MANAGER LA QUALITÉ DANS VOTRE ASSOCIATION DE SERVICES À LA PERSONNE

Préparation de la certification NF Services "Services aux personnes à domicile"

PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs, dirigeant et référent Qualité d'une association de services à la personne.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

- 👉 les implications de la loi de 2002 sous ses aspects Qualité,
- 👉 les éléments essentiels des démarches et systèmes Qualité,
- 👉 le référentiel de la norme AFNOR NF X 50-056 applicable aux services à la personne,

et vous appréhendez :

- 👉 les facteurs de réussite et les freins à la mise en œuvre d'un système Qualité,
- 👉 les outils méthodologiques de management de la Qualité.

CONTENU

- 👉 Présentation de la démarche :
 - Concepts généraux de la Qualité
 - Les différentes démarches Qualité
 - Spécificités du secteur des services à la personne
 - Management de la démarche
- 👉 Etat des lieux : définition de la situation initiale
 - Processus et activités à évaluer
 - Caractéristiques du référentiel applicable
 - Engagements de service à respecter
 - Niveaux de cotation et modalités d'évaluation
 - Evaluation et synthèse : points forts et points d'amélioration
- 👉 Méthodes et outils pour manager la Qualité :
 - Identification des besoins et attentes des bénéficiaires des services proposés
 - Repérage des processus et activités "critiques"
 - Analyse des risques sur les activités réalisées
 - Identification des compétences, des documents et des moyens nécessaires
 - Elaboration de la documentation nécessaire : manuel Qualité, plan Qualité, procédure
 - Animation d'une réunion
 - Planification et suivi du plan d'action

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- 👉 Alternance d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de mises en situation
- 👉 Constitution d'une "boîte à outils"
- 👉 Evaluation de la progression individuelle

DURÉE
DU STAGE

2 + 2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

880 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

1000 €
NON ADHÉRENT

DÉVELOPPER ET OPTIMISER VOS MODES DE MANAGEMENT D'ÉQUIPE

PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeants d'entreprises intervenant dans le champ de l'insertion et d'associations de services à la personne.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, vous serez en mesure :

- de distinguer les avantages et les inconvénients des différents modes de management,
- d'identifier votre propre style de management,
- de formaliser un scénario d'évolution de vos pratiques à court ou moyen terme, adapté à votre situation professionnelle,

et vous aurez acquis une plus grande maîtrise des outils de management et d'animation d'équipe pour pouvoir :

- mobiliser vos collaborateurs,
- être à l'écoute et communiquer efficacement avec eux,
- prévenir les situations de tension et gérer des conflits le cas échéant.

CONTENU

- S'accorder sur une définition du management et les missions du manager
- Le management individuel
 - Les modes de reconnaissance positifs et négatifs, conditionnels et inconditionnels
 - Favoriser la motivation en tenant compte des besoins individuels essentiels
- Le management par objectif
 - Définir le rôle et la place de chacun, ainsi que son degré d'autonomie
 - Faire le point régulièrement
 - Passer du contrôle à l'accompagnement
- Le management collectif
 - Favoriser la participation en utilisant des outils adaptés
 - Développer les pratiques de travail d'équipe
 - Adapter son management aux situations
 - Choisir un type de management
 - Exercer l'autorité de façon constructive
 - Déléguer
- Méthodes pour prévenir et gérer les situations difficiles et conflictuelles
- Savoir accueillir plaintes et critiques.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situation professionnelle
- Echange de pratiques entre les participants
- Document de synthèse des points abordés et fiches méthodologiques remis aux participants
- Expérimentation d'outils et techniques vivement conseillée pendant l'intersession

DURÉE
DU STAGE

2 + 2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

380 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

1000 €
NON ADHÉRENT

LES CLÉS D'UNE ANIMATION EFFICACE ET DYNAMIQUE DE GROUPES DE TRAVAIL

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne chargée d'animer un groupe de travail, quels qu'en soient le contexte et l'objet, en interne ou en externe : administrateur, dirigeant, référent qualité, ...

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable :

- de comprendre le fonctionnement d'un groupe en situation de production,
- de décrypter les principaux phénomènes psycho-sociaux qui régissent le fonctionnement des groupes,
- d'identifier les interférences entre les enjeux collectifs du groupe et les enjeux individuels des personnes qui le composent,
- de percevoir le double message verbal et non verbal et décrypter ses éventuels paradoxes,
- de recadrer un groupe en cas d'agressivité d'un participant, de digressions, ...,
- de choisir une méthode d'animation adaptée à l'objectif à atteindre.

CONTENU

- Les différentes formes de communication et leurs limites
- Les systèmes d'interactions au sein d'un groupe :
 - leadership
 - freins
 - boucle de rétroaction positive ou négative
 - réseaux fonctionnels et affectifs
 - processus décisionnel
- Les méthodes d'animation adaptées à chaque situation pour renforcer la participation active des personnes et la créativité du collectif
 - définir l'objectif à atteindre
 - choisir la méthode la plus adaptée
 - organiser les conditions matérielles
 - animer la séance de travail
 - organiser les suites à donner

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Analyses de situations vécues par les stagiaires
- Mises en situation

DURÉE
DU STAGE

2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

440 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

500 €
NON ADHÉRENT

ÊTRE PLUS EFFICACE DANS LA GESTION DE VOS PROJETS

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne en charge de mener à bien un projet, quel qu'en soit l'objet.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, vous serez en mesure de :

- créer, animer et piloter une équipe projet,
- élaborer et suivre le budget d'un projet,
- planifier la gestion du projet,
- communiquer sur l'avancement du projet auprès des différents publics concernés,
- élaborer et mettre en oeuvre un système d'évaluation itérative adapté.

CONTENU

- Qu'est-ce qu'un projet ?
 - Caractéristiques d'un projet
 - Terminologies utilisées en gestion de projet
 - Les acteurs du projet
 - Les étapes de la gestion de projet
 - Les facteurs clés de réussite
- De l'idée au projet formalisé : le cahier des charges
- S'organiser pour mener à bien le projet
 - Clarifier le projet : la lettre de mission
 - Constituer l'équipe projet
 - Animer la réunion de lancement
 - Anticiper les risques
 - Construire l'organigramme des tâches
 - Établir le planning prévisionnel de référence : PERT et diagramme de GANTT
 - Établir le budget prévisionnel de référence
- Piloter le projet
 - Suivre et maîtriser les délais, les coûts et la qualité
 - Gérer les modifications et les aléas : la fiche de résolution
 - Établir le tableau de bord du projet
 - Organiser une revue de projet
 - Manager l'équipe projet : animer, déléguer, contrôler, résoudre les problèmes et gérer les conflits
- Capitaliser sur le projet
 - Capitaliser sur la production et sur la conduite du projet
 - Clôturer le projet

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et d'exercices pratiques
- Etude de cas sur la mise en place d'une démarche Qualité utilisée comme trame pédagogique tout au long de la formation
- Proposition d'outils de gestion de projet : outil de planification développé sur Excel, tableau de bord, outils de résolution de problèmes
- Echange de pratiques entre les stagiaires

DURÉE
DU STAGE

2 + 1
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

660 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

750 €
NON ADHÉRENT

CONSTRUIRE ET OPTIMISER VOTRE PLAN DE FORMATION

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne en charge de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan de formation d'une entreprise.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, vous connaîtrez et appréhendez :

- les enjeux et évolutions des réformes de 2004 et de 2009,
- les obligations légales de l'employeur et les dispositifs de formation mis en place par ces deux réformes
- une méthodologie pour construire et optimiser financièrement le plan de formation de votre entreprise.

CONTENU

- L'organisation de la formation professionnelle continue en France
 - Les dates et évolutions importantes
 - Les institutions intervenantes (OPCA, FONGECIF, Conseil régionaux, Etat,...) : rôle respectif et modalités de leurs relations avec les entreprises
- Apports des réformes de la formation professionnelle de 2004 et 2009
 - Les principaux changements
 - Les obligations de l'employeur
 - Impact sur la stratégie de l'entreprise et la gestion de ses ressources humaines : enjeux et risques
- Les dispositifs de formation
 - Contrat et période de professionnalisation,
 - Préparation opérationnelle à l'emploi
 - DIF, CIF, bilan de compétences et VAE
 - Plan de formation
- Montage du plan annuel de formation et optimisation de son financement
 - Méthodologie
 - Enjeux de la relation avec l'OPCA
- Le plan de formation des salariés en parcours d'insertion : contraintes et opportunités

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie interactive alternant apports théoriques et cas pratiques
- Echange de pratiques entre les participants

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participants sont invités à apporter tout document utilisé dans leur entreprise pour l'élaboration et le suivi du plan de formation des salariés permanents et des salariés en parcours d'insertion.

DURÉE
DU STAGE

2 + 1
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

660 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

750 €
NON ADHÉRENT

NOUVEAUTÉ 2010

LA VAE, OUTIL DE CONSTRUCTION DU PROJET PROFESSIONNEL

Acquisition d'outils pour la mise en œuvre d'un accompagnement VAE auprès des salariés

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne en charge de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan de formation annuel des salariés, permanents ou en parcours d'insertion, ainsi que les conseillers en insertion et encadrants techniques.

NB : Cette formation est adaptable sur demande pour l'accompagnement VAE des intervenants à domicile dans le cadre d'une association de services à la personne.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez les principes et les étapes d'une VAE ; et vous serez capable :

- d'accompagner un salarié en réunissant les conditions favorables à la réussite d'une démarche VAE,
- d'articuler une démarche d'accompagnement VAE avec la construction du parcours d'insertion pour les salariés en parcours professionnalisant.

CONTENU

- État des lieux général des connaissances en matière de VAE
- Clarification des termes utilisés lors d'un parcours VAE : certificateurs, référentiels, titres, diplômes, expériences, compétences, preuves, répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), validation totale ou partielle,...
- Identification et repérage des enjeux et objectifs de chacune des étapes d'un parcours VAE : de la recevabilité jusqu'à la validation, en passant par la description de l'expérience et les modalités d'évaluation
- Ecueils et clés de réussite d'un parcours VAE à partir de l'analyse de cas réels
- Création d'outils d'analyse facilitant la décision de choix de parcours : quels critères et indicateurs ?
- Valorisation et soutien en direction de la personne candidate à une VAE en amont, pendant et après le passage devant un jury
- Réflexion sur la position à adopter lors d'un accompagnement en tant qu'employeur, conseiller en insertion ou encadrant technique : éthique et limites
- Comment intégrer un accompagnement VAE dans un parcours d'insertion : identification des freins et difficultés et recherche des points clés à prendre en compte à partir de l'analyse de cas réels

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie interactive alternant apports théoriques, échanges de pratiques, témoignages et cas concrets.
- Alternance de travaux en grand groupe, sous-groupes et en individuel
- Remise de documents de référence aux stagiaires : sources d'information, glossaire,...

DURÉE
DU STAGE

2 + 1
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

660 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

750 €
NON ADHÉRENT

PRÉPARER L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION ANNUEL ET L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Des outils au service du développement des ressources humaines et du projet d'entreprise

PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeants et personnel d'encadrement d'entreprises.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, vous connaîtrez les obligations et enjeux liés à ces deux types d'entretien. Vous saurez les mener efficacement et dans le respect des règles déontologiques.

CONTENU

- 👉 L'entretien professionnel : moteur de l'évolution professionnelle du salarié et outil de GPEC pour l'employeur
 - Les enjeux et les contraintes du nouveau dispositif d' « entretien professionnel » issu de la réforme de la Formation Professionnelle de 2004
 - Différencier entretien professionnel et entretien d'évaluation
- 👉 L'entretien annuel : outil efficace ou mal nécessaire ?
 - Repérer l'utilité et l'intérêt de l'entretien annuel pour l'employeur et pour le salarié
 - ✓ Faire de l'appréciation un véritable acte de management
 - ✓ Liens entre l'appréciation et les autres systèmes de gestion RH (mobilité, formation, compétences, potentiel....)
 - Réaliser l'entretien : les étapes de la préparation au suivi
- 👉 Identifier les liens entre évaluation, entretien professionnel et GRH
 - La formation
 - Les souhaits d'évolution
 - Le développement des compétences

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- 👉 Simulation d'entretiens et exercices pratiques tout au long de la formation
- 👉 Remise des documents présentés en formation

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participants sont invités à apporter tout document utilisé dans leur entreprise pour l'entretien annuel ou l'entretien professionnel des salariés le cas échéant.

DURÉE
DU STAGE

2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

440 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

500 €
NON ADHÉRENT

STRATÉGIE ET DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

Module court : Les bases de la conduite de projets multi-partenariaux

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne impliquée dans la mise en œuvre de projets de développement territorial multi-partenariaux.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, vous aurez :

- appréhendé la complexité et les différentes dimensions de ces projets de développement territorial multi-partenariaux,
- acquis des points de repère vous permettant de mieux situer votre rôle et votre action sur le territoire,
- eu une première approche d'outils et méthodologies mobilisables pour la conduite de ce type de projets.

CONTENU

Ce programme de formation a été conçu et expérimenté à partir de projets multi-partenariaux réels dans le cadre du projet national VITA « Dynamiques territoriales & Insertion » mené par COORACE de 2005 à 2008 avec le soutien de la DGEFP et du FSE.

- De la stratégie de l'organisation au projet de développement territorial : recherche d'une culture commune
- Projet de territoire et territoire de projet : la complexité du système d'acteurs, des espaces et des échelles de développement
- A la croisée des logiques d'acteurs et de leur mise en relation au cœur du projet
- Notion temporelle du projet et des acteurs
- Les modes de gouvernance territoriaux : l'énergie des projets

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Echange téléphonique avant la formation entre le formateur et les stagiaires
- Apports théoriques
- Echanges de pratiques entre les participants

DURÉE
DU STAGE

2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

440 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

500 €
NON ADHÉRENT

STRATÉGIE ET DÉVELOPPEMENT TERRITORIAL

Formation-action à la conduite de projets multi-partenariaux

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne directement en charge de la construction et de la mise en œuvre de projets de développement territorial multi-partenariaux.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet dont vous avez la responsabilité, vous aurez, à l'issue de cette formation, acquis, co-construit et expérimenté des méthodes et outils de conduite de projets multi-partenariaux.

CONTENU

Ce programme de formation a été conçu et expérimenté à partir de projets multi-partenariaux réels dans le cadre du projet national VITA « Dynamiques territoriales & Insertion » mené par COORACE de 2005 à 2008 avec le soutien de la DGEFP et du FSE.

Les items présentés dans le programme du module court de cette formation (p.24) seront traités en transversal de la formation-action.

1^{ère} partie :

- Problématisation, méthodologies et outils de la conduite de projets multi-partenariaux de développement territorial sur la base de l'analyse des projets des participants

2^e partie :

- Approfondissement des enjeux et méthodologies à partir de l'analyse de l'avancée des projets des participants et de l'expérimentation d'outils et méthodes pendant l'intersession.
- Réflexion stratégique sur :
 - L'échéancier,
 - La cartographie des systèmes de relation entre les acteurs du projet,
 - L'analyse du positionnement territorial du projet au cœur des espaces de rencontres et de gouvernance.
- L'évaluation comme démarche d'animation du projet

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Echanges avant la formation entre le formateur et les stagiaires sur le projet concerné
- Echanges de pratiques entre les stagiaires
- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Co-construction et expérimentation d'outils au cours de la formation

DURÉE
DU STAGE

2 +2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

880 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

100 €
NON ADHÉRENT

DYNAMISER VOTRE STRATÉGIE DE DÉVELOPPEMENT

Comment réussir votre développement dans un environnement toujours plus concurrentiel ? (accompagnement individualisé*)

PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs et dirigeants d'entreprises conventionnées IAE et d'associations de services à la personne.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, vous serez en mesure :

- de construire une stratégie de développement différenciée,
- d'identifier les activités prioritaires à développer,
- d'outiller votre entreprise pour une démarche commerciale ciblée efficace.

Cette formation peut être complétée par les formations « Les marchés publics et l'insertion sociale et professionnelle », « Le développement commercial au service de l'IAE – Niveaux 1 et 2 » et « Le cadre juridique de la relation commerciale en AI » proposées dans ce guide.

CONTENU

- Construction de la matrice Atouts / Attraits, outil d'analyse du positionnement de l'entreprise sur son marché et son territoire
- 4 types de stratégies selon les clients et les activités de l'entreprise
- Repérage des Avantages Concurrentiels Défendables (ACD), éléments de différenciation positive par rapport aux autres acteurs en présence, notamment du secteur marchand
- Elaboration, à l'aide de la matrice Atouts / Attraits, d'une démarche commerciale performante pour les différentes catégories de clients identifiées
- Création d'outils différenciés selon les types de clients :
 - valorisation des ACD,
 - argumentaires pour la prise de contacts téléphoniques et les rendez-vous en face à face,
 - outils de suivi commercial.
- Elaboration d'une stratégie de communication adaptée aux objectifs de développement définis
- Moyens à mettre en place pour sensibiliser l'ensemble des salariés à la stratégie définie et pour les impliquer dans sa mise en œuvre à leur niveau de responsabilité respectif

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et étude de cas concrets fournis par les stagiaires
- Echange de pratiques entre les stagiaires

* Afin que cette formation apporte une réponse adaptée à la problématique spécifique de votre entreprise en matière de développement, nous vous proposons :

- avant la formation : un entretien téléphonique individuel pour préciser vos attentes,
- après la formation : un accompagnement individuel complémentaire, par mail ou par téléphone, pour vous aider à mettre en œuvre les méthodes et outils vus en formation.

DURÉE
DU STAGE

2 + 2 + 1
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

1100 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

1250 €
NON ADHÉRENT

LES MARCHÉS PUBLICS ET L'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne chargée de répondre à des appels d'offres publics.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, vous aurez actualisé vos connaissances générales concernant les marchés publics, et plus spécifiquement les clauses en faveur de l'insertion.

CONTENU

- Les définitions, les principes fondamentaux et les procédures des marchés publics
- Les marchés réservés
- Présentation de la clause d'insertion sociale et professionnelle dans les marchés publics (article 14)
 - l'histoire de la clause et sa valeur juridique
 - le dispositif d'accompagnement
 - les modalités d'insertion proposées aux entreprises
 - le calcul du pourcentage d'heures d'insertion
 - l'organisation de l'offre d'insertion
 - le rôle des entreprises intervenant dans le champ de l'insertion
- Un nouveau critère d'attribution : les performances de l'entreprise en matière d'insertion des publics en difficulté (article 53)
- Présentation des marchés de services, de qualification et d'insertion professionnelles (article 30)
- Présentation de la mise en œuvre des dispositifs :
 - par des communes ou des établissements publics de coopérations intercommunales,
 - par des Départements et des Régions,
 - par des bailleurs sociaux.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et de cas concrets tirés de l'expérience des stagiaires.

DURÉE
DU STAGE

2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

440 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

500 €
NON ADHÉRENT

NOUVELLE FORMULE

LE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL AU SERVICE DE L'IAE

Niveau 1 : Enjeux et méthode

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne salariée ou bénévole chargée ou contribuant au développement commercial dans une entreprise conventionnée IAE.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous saurez comment :

- concilier développement commercial et projet d'insertion,
- présenter votre offre de services associée à un argumentaire attractif,
- transformer en client de l'entreprise un prospect qui appelle « pour se renseigner ».

Ce module complète les formations « Dynamiser votre stratégie de développement », « Construire et mettre en œuvre votre plan de communication » et peut être suivi de la formation « Le cadre juridique de la relation commerciale en IAE » proposées dans ce guide.

CONTENU

- Développement commercial et parcours d'insertion : quelle nécessité ? comment concilier les deux ?
 - Un projet d'entreprise clair
 - Des valeurs identifiées et revendiquées
 - Un objectif prioritaire : la réponse aux besoins et attentes du public accueilli
- La clé du succès : un plan d'actions formalisé et évalué
 - Une cible précise, des objectifs quantitatifs et qualitatifs clairs
 - Un mode de commercialisation approprié
 - Un personnel compétent
 - Des outils adaptés et performants
- Impact sur l'organisation interne du travail
- La construction de l'argumentaire commercial :
 - Identification des points de différenciation positive de l'offre de services par rapport à la concurrence identifiée
 - Présentation de l'offre de services de l'entreprise
 - Argumentaire : accroche, progression et conclusion
 - Mots clés, formulations à bannir
- Gestion de l'appel « entrant » : Les techniques de l'entretien téléphonique
 - Importance du premier contact : la communication verbale et non verbale
 - Identifier le besoin précis de l'interlocuteur : techniques de questionnement et de reformulation
 - Réponse aux objections
 - Conclure l'entretien
 - Auto-évaluer votre performance : indicateurs

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie interactive alternant apports théoriques, analyse de cas concrets issus de l'expérience des participants et jeux de rôles
- Simulations filmées d'entretiens par téléphone avec des prospects
- Echange de pratiques entre les participants
- Travail en sous-groupes

Echanges par courriel possible avec le formateur pendant le mois suivant la formation.

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participants sont invités à se munir d'une clé USB pour enregistrer les outils proposés en formation.

DURÉE
DU STAGE

2 + 2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

380 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

1000 €
NON ADHÉRENT

NOUVEAUTÉ 2010

LE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL AU SERVICE DE L'IAE

Niveau 2 : Prospection et suivi du client

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne salariée ou bénévole chargée ou contribuant au développement commercial dans une entreprise conventionnée IAE.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous saurez comment :

- prospecter de nouveaux clients,
- obtenir un rendez-vous et conclure l'entretien par une vente,
- fidéliser le prospect devenu client.

Pré-requis : avoir suivi la formation le module Niveau 1.

Ce module peut être complété par les formations « Construire et mettre en œuvre votre plan de communication » et « Le cadre juridique de la relation commerciale en AI » proposées dans ce guide.

CONTENU

- Mettre en œuvre une action de prospection active : les outils et les modes opératoires
- Construire un fichier qualifié de prospects
- Adapter l'argumentaire commercial à une démarche de prospection
- Rappel sur les techniques de l'entretien téléphonique commercial
- Obtenir un rendez-vous
- Réussir l'entretien en face-à-face : préparation, étapes, points de vigilance, évaluation
- Mettre en place un suivi commercial, clé de la fidélisation : quand, comment et avec quels outils ?

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie interactive alternant apports théoriques et analyse de cas concrets issus de l'expérience des participants
- Jeux de rôles
- Echange de pratiques entre les participants
- Travail en sous-groupes

Echanges par courriel possible avec le formateur pendant le mois suivant la formation.

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participants sont invités à se munir d'une clé USB pour enregistrer les outils proposés en formation.

DURÉE
DU STAGE

2 + 1
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

660 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

750 €
NON ADHÉRENT

NOUVEAUTÉ 2010

LE CADRE JURIDIQUE DE LA RELATION COMMERCIALE EN AI

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne salariée ou bénévole chargée du développement commercial et de sa gestion administrative dans une association intermédiaire.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous saurez comment sécuriser :

- la prospection de nouveaux clients,
- les contrats de mise à disposition,

et mettre en place une procédure permettant le recouvrement des créances en cas d'impayé.

Ce module complète les formations « Le développement commercial au service de l'IAE – Niveaux 1 et 2 » et « Construire et mettre en œuvre votre plan de communication » proposées dans ce guide.

CONTENU

- La prospection commerciale :
 - Règles générales relatives à la concurrence et au prix de vente
 - Le démarchage et l'argumentaire commercial (tractage, mailing, e-mailing, affichage,...)
 - Elaboration et diffusion des supports de communication : droit à l'image, droit d'auteur, publicité sur les prix, publicité comparative
 - CNIL et loi « Informatique et Libertés »
- Formation du contrat de mise à disposition
 - Phase précontractuelle : utilité, mentions obligatoires ou recommandées
 - Devis ou estimatif
 - Bon de commande
 - Règles générales de validité d'un contrat commercial
 - Clauses spécifiques du contrat de mise à disposition
 - Signature du contrat de mise à disposition : qui le signe et quand ?
- Exécution du contrat et facturation
 - Partage des responsabilités entre l'AI et son client : que faire en cas de litige sur la qualité du service rendu ou de dégâts causés par le salarié mis à disposition ?
 - Rupture anticipée du contrat de mise à disposition
 - Factures impayées : quelle procédure mettre en place ?
 - Comment prévenir les impayés

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie interactive et pragmatique alternant l'apport des connaissances fondamentales, à jour des modifications législatives, réglementaires et jurisprudentielles, et leur mise en pratique au travers de cas concrets et exercices de simulations en rapport direct avec les problématiques rencontrées dans les AI
- Echange de pratiques entre les participants
- Remise de documents de référence

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participants sont invités à apporter les modèles de devis, contrat de mise à disposition ainsi que la plaquette et autres supports de communication utilisés dans leur entreprise.

DURÉE DU STAGE	NOMBRE DE STAGIAIRES	COÛT PAR PERSONNE	COÛT PAR PERSONNE
1 JOUR	15 MAXIMUM	262 € ADHÉRENT	300 € NON ADHÉRENT

CONSTRUIRE ET METTRE EN ŒUVRE VOTRE PLAN DE COMMUNICATION

Comment réussir votre développement dans un environnement toujours plus concurrentiel ?

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne en charge ou impliquée dans la construction et la mise en œuvre du plan de communication de l'entreprise.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous aurez acquis des outils et méthodes concrètes pour construire et mettre en œuvre un plan de communication efficace pour votre entreprise, en cohérence avec son image, ses valeurs et sa stratégie de développement, dans la limite des moyens dont vous disposez.

Cette formation complète les formations « Dynamiser votre stratégie de développement », « Le développement commercial au service de l'IAE – Niveaux 1 et 2 » et « Le cadre juridique de la relation commerciale en AI » proposées dans ce guide.

CONTENU

- Choisir les outils et actions adaptés aux cibles et aux objectifs de votre stratégie
- Etablir votre planning de réalisation et son suivi
- Elaborer le cahier des charges des outils et actions
- Définir un budget
- Choisir vos prestataires et mettre en place une collaboration efficace
- Evaluer les outils et actions
- Focus sur des moyens de communication spécifiques : relations presse, internet, rapport d'activité

À partir d'un cas concret proposé par le formateur, les participants construiront le plan de communication d'une entreprise au fur et à mesure de la formation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Travaux en sous-groupes
- Apport d'outils concrets
- Analyse de différents documents et actions des entreprises des participants et de la concurrence

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participants sont invités à apporter des exemples d'outils et de supports de communication utilisés dans leur entreprise.

DURÉE
DU STAGE

2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

440 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

500 €
NON ADHÉRENT

RÉUSSIR UNE NÉGOCIATION PARTENARIALE : DES TECHNIQUES ÉPROUVÉES

PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs, dirigeants d'entreprises et chefs de projets amenés à être en situation de négociation.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure :

- de repérer les facteurs clés d'une négociation réussie,
- de vous approprier des techniques de négociation éprouvées,
- d'adapter votre mode de négociation aux interlocuteurs et au contexte.

CONTENU

- Analyse de deux cas pratiques
Mise en évidence :
 - des différents contextes de la négociation,
 - des principales conditions d'une négociation réussie,
 - des clés d'une bonne argumentation,
 - des différentes postures possibles du négociateur vis-à-vis de son(ses) interlocuteur(s).
- Méthodologie d'une négociation réussie
 - Préparer sa négociation en amont
 - Pendant la négociation : étapes et conditions de réussite (jeux de rôles analysés collectivement)
 - Après la négociation : évaluer
- Les techniques de négociation
 - Les techniques de maniement du temps
 - La technique « point par point »
 - La technique des bilans
 - La technique des pivots
 - La technique des quatre marches
 - La technique des jalons

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Travaux en sous-groupes et individualisés
- Cas pratiques / Jeux de rôles
- Documents de référence, bibliographie et exemples d'outils remis aux stagiaires
- Définition d'un plan d'action individualisé à mettre en œuvre pendant l'intersession
- Echanges de pratiques entre les stagiaires
- Possibilité de contacter le formateur par téléphone après la formation pour échanger sur vos difficultés à mettre en œuvre votre plan d'action

DURÉE
DU STAGE

1 + 1
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

440 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

500 €
NON ADHÉRENT

LE LOBBYING, UN LEVIER STRATÉGIQUE POUR AGIR SUR LES DÉCISIONS

PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs et dirigeants d'entreprises conventionnées IAE.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, vous serez en mesure :

- d'élaborer une stratégie et un plan d'action appropriés pour pouvoir influencer sur les décisions de votre territoire (inter-réseaux, élus, CDIAE, CRES, collectivités territoriales, services déconcentrés de l'Etat et autres partenaires stratégiques ...),
- de développer votre réseau d'influence.

CONTENU

- Analyse d'un cas pratique d'action de lobbying et identification d'autres actions issues de l'expérience des stagiaires relevant du champ du lobbying
- Apports théoriques et cadre déontologique :
 - Les différentes formes d'influence
 - Les différents réseaux à l'œuvre
 - Les différentes approches du lobbying en fonction du territoire visé
 - Les formes de lobbying : actions individuelle ou collective
 - Définition partagée du lobbying et de sa déontologie
- Diagnostiquer votre pratique de lobbying
 - Dans le cadre d'actions de lobbying, identifier les principaux enjeux, projets à défendre pour les entreprises et réseaux
 - Construire la cartographie des acteurs internes et externes
 - Qualifier les acteurs de la chaîne de décision : acteurs clés, acteurs influents directs ou indirects, acteurs non influents
 - Analyse des caractéristiques et points d'accroche des acteurs clés
 - Analyse de votre pratique en matière de lobbying : points forts et axes de progrès
- Elaborer votre stratégie de lobbying
 - Comment concevoir, animer et développer vos actions de lobbying : identification de bonnes pratiques pour consolider, développer et animer votre réseau
 - Construire votre stratégie de lobbying : territoires d'intervention pertinents, objectifs généraux et opérationnels, modalités d'intervention, hiérarchisation et planification des actions, moyens à mobiliser, critères d'évaluation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Travaux en sous-groupes et individualisés
- Cas pratiques
- Documents de référence, bibliographie et exemples d'outils remis aux participants
- Définition d'un plan d'action individualisé à mettre en œuvre pendant l'intersession
- Echanges de pratiques entre les stagiaires
- Possibilité de contacter le formateur par téléphone après la formation pour échanger sur vos difficultés à mettre en œuvre votre plan d'action

DURÉE
DU STAGE

1 + 1
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

440 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

500 €
NON ADHÉRENT

RÉGLEMENTATION DES ASSOCIATIONS INTERMÉDIAIRES

PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs, dirigeants et personnel permanent, salarié et bénévole, des Associations Intermédiaires.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

- L'environnement juridique des AI,
- Les conditions d'exercice des activités des AI,

et vous serez capable :

- De choisir et rédiger des contrats adaptés aux différents cas de mise à disposition,
- D'identifier les risques de mise en cause de la responsabilité des AI.

CONTENU

- Lois, décrets et circulaires relatifs à l'exercice de l'activité de l'AI, son mode d'intervention et son financement
- Relation entre l'AI et l'utilisateur :
 - Caractéristiques du contrat de mise à disposition
 - Répartition de la responsabilité entre l'AI et l'utilisateur
- Relation entre l'AI et le salarié :
 - Choix et rédaction du contrat de travail des salariés mis à disposition
 - Règles de droit applicables au contrat de travail et obligations juridiques
 - Règles essentielles de droit du travail applicables dans les relations employeur / salarié : principe de non-discrimination, droit disciplinaire, durée du travail, congés, hygiène et sécurité, rémunération...

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et d'illustrations pratiques
- Étude de cas sur la base de documents de travail fournis par les stagiaires
- Échange de pratiques entre les stagiaires
- Remise de documents de référence

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participants sont invités à apporter les contrats de travail et contrats de mise à disposition, ainsi que les plaquettes et autres supports de communication utilisés dans leur entreprise.

DURÉE
DU STAGE

2 + 1
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

660 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

750 €
NON ADHÉRENT

RÉGLEMENTATION DES ENTREPRISES DE TRAVAIL TEMPORAIRE D'INSERTION

PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs, dirigeants et personnel permanent, salarié et bénévole, des Entreprises de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI).

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable :

- d'appliquer la législation concernant les ETTI en matière de droit social, responsabilité civile et pénale, hygiène et sécurité,
- de traiter les problèmes posés par la mission d'intérim au plan commercial et social,
- de faire valoir le point de vue de l'Insertion par l'Activité Economique auprès des acteurs institutionnels.

CONTENU

- Points de repère dans l'évolution de la législation sur l'intérim et dans son application
- Cadre législatif et réglementaire de l'intervention des ETTI
- Contrats de mise à disposition et contrats de mission
- Eléments de droit du travail : durée du travail, hygiène et sécurité, représentation du personnel, ...
- Eléments essentiels de la protection sociale
- Responsabilité pénale et civile de l'ETTI

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Etudes de cas sur la base de documents de travail fournis par les stagiaires
- Echange de vues et d'expériences entre les stagiaires
- Remise de documents de référence

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participants sont invités à apporter les contrats de travail et contrats commerciaux, ainsi que les plaquettes et autres supports de communication utilisés dans leur entreprise.

DURÉE
DU STAGE

2 + 2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

880 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

100 €
NON ADHÉRENT

RÉGLEMENTATION DES ATELIERS ET CHANTIERS D'INSERTION

PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs, dirigeants et personnel permanent, salarié et bénévole, des Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI).

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

- les textes juridiques applicables aux ACI,
- les conditions d'exercice des activités des ACI,

et vous serez capable :

- de mettre en œuvre les règles essentielles de droit du travail applicables dans les relations employeur/salarié,
- d'identifier les risques de mise en cause de la responsabilité de l'ACI en tant qu'employeur.

CONTENU

- Cadre législatif et réglementaire de l'Insertion par l'Activité Economique (IAE)
- Champ d'intervention des ACI
- Financement des ACI : aide à l'accompagnement, aides liées aux contrats aidés, recettes issues des activités
- Spécificités juridiques des contrats mis en œuvre dans les ACI : conclusion du contrat, bénéficiaires, formalités, financement
- Conditions de travail des salariés en ACI : rémunération, formation, statut social
- Règles de droit du travail applicables dans les relations employeur/salarié : durée du travail, repos obligatoires, rémunération, congés, hygiène et sécurité, surveillance médicale des salariés, ...

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Etudes de cas sur la base de documents de travail fournis par les stagiaires
- Echange de pratiques entre les stagiaires
- Remise de documents de référence

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participants sont invités à apporter les contrats de travail, livret d'accueil, document relatifs à la sécurité, ainsi que les plaquettes et autres supports de communication utilisés dans leur entreprise.

DURÉE
DU STAGE

3
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

660 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

750 €
NON ADHÉRENT

RÉGLEMENTATION DES ASSOCIATIONS DE SERVICES À LA PERSONNE

PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs, dirigeants et personnel permanent, salarié et bénévole, des Associations de Services à la Personne.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

- Les spécificités du secteur des services à la personne relatives aux régimes fiscal et social,
- les différents types de contrat cadrant la relation avec les clients,
- les caractéristiques des contrats de travail pouvant être conclus,
- la distinction entre agréments et autorisation,

et vous serez en mesure :

- de mettre en oeuvre la réglementation selon le régime juridique applicable,
- d'identifier les exigences légales et réglementaires relatives à la qualité du service,
- d'appliquer les règles de droit du travail (Loi, accords de branche, jurisprudence).

CONTENU

- Agrément simple, agrément qualité et autorisation :
 - Distinction des activités relevant du Code de l'action sociale et des familles de celles relevant du Code du travail
 - Procédures d'agrément et d'autorisation
 - Droit d'option
- Qualité du service : dispositifs prévus par le Code de l'action sociale et des familles (droits des usagers) et par le Code du travail (cahier des charges)
- Caractéristiques et contraintes liées à :
 - l'application de la réduction d'impôt prévue par le Code général des impôts,
 - l'application des exonérations de cotisations sociales.
- Mode de contractualisation avec les clients :
 - Contrat de prestation de service (recommandé) : caractéristiques et mentions obligatoires
 - Utilisation du mandat
- Contrat de travail : règles relatives à la conclusion, la modification et la rupture du contrat
 - Les différents types de contrats de travail pouvant être conclus
 - Principe de non-discrimination
 - Durée du travail : travail effectif, modulation, repos
 - Rémunération
 - Procédure disciplinaire
 - Licenciement

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et d'illustrations
- Etude de cas sur la base d'expériences vécues par les stagiaires
- Echange de pratiques entre les stagiaires
- Remise de documents de référence

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participants sont invités à apporter les contrats de travail et contrats de prestation, ainsi que les plaquettes et autres supports de communication utilisés dans leur entreprise.

DURÉE
DU STAGE

2 + 2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

880 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

1000 €
NON ADHÉRENT

LES BASES DE L'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE

PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs, dirigeants, salariés, bénévoles ou partenaires découvrant l'Insertion par l'Activité Economique (IAE).

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

- les éléments essentiels de l'histoire et de la législation relative à l'IAE,
- les principaux repères du métier d'entrepreneur social,
- les différents acteurs de l'IAE et ses principaux partenaires.

CONTENU

- La définition de l'IAE : une double action
- L'historique de l'IAE : une origine hétérogène, deux grandes cultures, trois phases de développement
- L'IAE et les politiques de l'emploi
- La structuration de l'IAE : la loi de lutte contre les exclusions, la loi de cohésion sociale
- Les enjeux actuels de l'IAE et le plan de modernisation de l'IAE
- L'employeur social : un métier spécifique, des responsabilités particulières
- Les notions de parcours d'insertion, de suivi et d'accompagnement
- L'IAE et le développement local

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Analyse de textes et de documents de référence
- Débats et échanges

DURÉE
DU STAGE

2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

440 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

500 €
NON ADHÉRENT

ACCUEIL ET SUIVI DES DEMANDEURS D'EMPLOI

Module 1 : Les fondamentaux

PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs, dirigeants, personnel permanent, salariés et bénévoles, d'une entreprise intervenant dans le champ de l'insertion.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable :

- de mieux positionner le champ de l'IAE par rapport aux politiques sociales et aux politiques publiques de l'emploi ;
- de clarifier, d'harmoniser et d'outiller le projet d'accueil, de suivi et d'accompagnement des demandeurs d'emploi au sein de votre entreprise.

CONTENU

- Le cadre de l'IAE : enjeux, positionnement et missions
 - L'histoire de l'IAE et son positionnement atypique au regard des politiques sociales et des politiques publiques de l'emploi
 - L'IAE, un triple objectif : insertion socioprofessionnelle, cohésion sociale et développement local
 - L'impact des nouvelles modalités de conventionnement des SIAE sur le projet d'entreprise et l'offre d'insertion
- Les missions d'accueil, de suivi et d'accompagnement du demandeur d'emploi
 - Les logiques de l'exclusion et de la disqualification sociale et professionnelle
 - L'impact du RSA sur les bénéficiaires des minima sociaux et les parcours d'insertion
 - Le projet professionnel et le projet de vie : deux avenir indissociables
 - L'accueil du demandeur d'emploi, son suivi ou son accompagnement : quelle organisation et quels outils au service du parcours d'insertion
 - Les freins et les ressources du demandeur d'emploi : approche d'une méthode d'évaluation des compétences sociales de la personne
 - L'« entretien d'aide » en face-à-face, une technique centrale dans l'accompagnement du demandeur d'emploi
 - Une sensibilisation et une réflexion sur les pratiques discriminatoires et sur les règles déontologiques applicables aux missions d'accueil, de suivi et d'accompagnement.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Echanges entre les participants et analyse de leur expérience professionnelle
- Travail en sous groupes
- Etude de cas concrets
- Documents de référence remis aux participants

DURÉE
DU STAGE

2 + 2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

880 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

1000 €
NON ADHÉRENT

ACCUEIL ET SUIVI DES DEMANDEURS D'EMPLOI

Module 2 : Approfondissement des acquis et analyse des pratiques

PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs, dirigeants, personnel permanent, salarié et bénévole, d'une entreprise conventionnée IAE.

Pré-requis : avoir suivi le module 1 de cette formation.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, vous aurez :

- identifié et analysé les effets de la première partie de la formation (module 1) sur les pratiques professionnelles et les modes d'organisation,
- retravaillé sur les outils élaborés ou en-cours d'élaboration,
- approfondi les expériences de travail et d'animations collectives.

CONTENU

- Analyse des pratiques des participants à partir des apports théoriques du module 1 : ce qui a changé, les résistances, les solutions envisagées, ...
- Apports théoriques et expériences sur le travail social collectif
- Analyse des parcours sur la base des théories de l'exclusion et de l'étude des comportements des demandeurs d'emploi
- De vos pratiques à une démarche Qualité
- Lien avec les nouvelles modalités du conventionnement IAE avec l'Etat

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Travaux en sous-groupes
- Echanges de pratiques et d'outils entre les participants

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participants sont invités à se munir d'une clé USB pour enregistrer les outils proposés en formation.

DURÉE
DU STAGE

2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

440 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

500 €
NON ADHÉRENT

DU PROJET DE VIE AU PROJET PROFESSIONNEL

Outils pour accompagner le demandeur d'emploi dans la construction de son projet professionnel

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne travaillant sur l'orientation, le conseil et l'accompagnement à la définition du projet professionnel des demandeurs d'emploi.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez les différentes étapes de la construction d'un projet professionnel et la façon de l'aborder avec le public accueilli.

Vous disposerez d'outils facilitant le travail de réflexion et d'élaboration que doit réaliser la personne accompagnée.

CONTENU

- Comment définir le projet professionnel
- Analyse des pratiques des participants dans le cadre de l'accompagnement des salariés en parcours d'insertion
- Présentation et expérimentation d'outils d'aide à la réflexion et à la construction du projet professionnel, principalement :
 - Le photo langage
 - L'explorama
- Construction d'un atelier transférable dans votre entreprise

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Expérimentation d'un ou plusieurs outil(s) pendant l'intersession
- Forum d'échanges Internet
- Analyse des pratiques
- Possibilité de contacter le formateur par courriel pendant le mois suivant la formation.

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participants sont invités à se munir d'une clé USB pour enregistrer les outils proposés en formation.

DURÉE
DU STAGE

2 + 1
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

660 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

750 €
NON ADHÉRENT

TECHNIQUES D'ENTRETIEN

Entretiens d'accueil, d'embauche, de suivi et d'accompagnement des demandeurs d'emploi

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne réalisant des entretiens d'accueil, d'embauche, de suivi et d'accompagnement de demandeurs d'emploi.

Pré-requis : avoir suivi le module 1 de la formation « Accueil et suivi des demandeurs d'emploi ».

Ce module peut être complété par la formation « Pratique de l'entretien motivationnel » présentée dans ce guide.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, vous connaîtrez et comprendrez :

- de mieux appréhender les besoins et attentes des demandeurs d'emploi accueillis,
- de mener un entretien de qualité dans une relation d'aide,

et vous aurez :

- amélioré votre qualité d'écoute,
- développé votre aisance pour entrer en contact et établir la confiance avec les demandeurs d'emploi.

CONTENU

- Identification des différents types de demandes rencontrés dans le cadre de l'accueil
- Définition des objectifs de l'entretien
- Conditions de réussite d'un entretien :
 - Organisation : lieu, durée et moment opportun
 - Ecoute active et reformulation
 - Compte rendu
- Règles d'éthique et de déontologie applicables

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Analyse des pratiques des participants en matière d'entretien d'accueil, d'embauche, de suivi et d'accompagnement de demandeurs d'emploi
- Simulations d'entretiens filmées et analysées collectivement
- Mises en situation en sous-groupes
- Possibilité de contacter le formateur par courriel pendant le mois suivant la formation.

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participants sont invités à se munir d'une clé USB pour enregistrer les outils proposés en formation.

DURÉE DU STAGE	NOMBRE DE STAGIAIRES	COÛT PAR PERSONNE	COÛT PAR PERSONNE
2 + 1 JOURS	15 MAXIMUM	660 € ADHÉRENT	750 € NON ADHÉRENT

NOUVEAUTÉ 2010

PRATIQUE DE L'ENTRETIEN MOTIVATIONNEL

Une méthode de communication ayant pour objectif d'aider les changements de comportement

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne travaillant sur l'orientation, le conseil et l'accompagnement à la définition du projet professionnel des demandeurs d'emploi.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, vous aurez :

- acquis une bonne connaissance des concepts et principes de l'entretien motivationnel,
- expérimenté la méthode de ce type d'entretien en réponse aux besoins de l'accompagnement du salarié en parcours d'insertion.

CONTENU

- Concept et historique de l'entretien motivationnel
- Définition des 5 grands principes qui régissent les stratégies motivationnelles :
 - Empathie, c'est-à-dire reconnaître la personne dans son autonomie et son individualité, accepter son vécu sans nécessairement l'approuver
 - Le pour et le contre des abus de substances
 - Éviter la contradiction et l'affrontement
 - Renforcer le sentiment d'efficacité personnelle
 - Renforcer la liberté de choix
- Les techniques supports de ces principes :
 - Les questions ouvertes
 - La reformulation des paroles de la personne
 - La prise de conscience des conséquences personnelles, familiales et sociales de la problématique
 - Un résumé systématique de l'entretien et de ses interactions
- Les étapes du processus de changement : l'indétermination, la pré-intention, l'intention, la préparation, l'action, la maintenance
- Expérimentation de l'entretien en intersession puis analyse collective des difficultés rencontrées au cours de la seconde journée de formation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Travail en atelier
- Expérimentation en intersession
- Simulation d'entretiens
- Possibilité de contacter le formateur par courriel pendant le mois suivant la formation.

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participants sont invités à se munir d'une clé USB pour enregistrer les outils proposés en formation.

DURÉE
DU STAGE

1 + 1
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

440 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

500 €
NON ADHÉRENT

EMPLOYABILITÉ, ANALYSE DES MISSIONS DE TRAVAIL ET ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne chargée de l'évaluation des salariés en parcours dans le cadre d'un projet d'insertion professionnelle (mise à disposition, chantier d'insertion, recrutement, ...).

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure :

- d'optimiser le repérage des compétences des demandeurs d'emploi et des salariés en parcours et d'évaluer leur employabilité ;
- d'évaluer la qualité de réalisation de la mission confiée et les compétences mises en œuvre au cours de celle-ci, pour construire un parcours d'orientation et d'insertion adapté ;
- de mettre en œuvre des outils permettant la progression du salarié en parcours dans l'entreprise conventionnée IAE, au regard de son projet professionnel.

CONTENU

- Le cadre d'intervention
 - La notion de compétences : savoirs, savoir-faire, comportements professionnels
 - Les modalités d'acquisition et d'évaluation des compétences
 - Le repérage et l'évaluation des compétences dans le parcours d'insertion : étapes, apports et limites pour le salarié en parcours.
- Compétences et employabilité
 - La notion d'employabilité : définition par brainstorming et exercice pratique
 - Outils d'évaluation existant dans les entreprises pour repérer et évaluer les comportements professionnels : intérêts et limites
- Le poste et les compétences
 - Définition des tâches récurrentes et des compétences nécessaires à la réalisation optimale d'une mission confiée à un salarié en parcours (aide à domicile, espaces verts...)
 - Outils de repérage des compétences chez les candidats : identification d'outils existant dans les entreprises conventionnées IAE et construction d'autres outils adaptés aux objectifs et contraintes
 - L'entretien de repérage des compétences pour le demandeur d'emploi
- Evaluation des compétences dans le cadre d'une mise à disposition ou d'un poste
 - Optimisation de l'impact de la mission dans le parcours d'insertion par la mise en place d'un dispositif d'évaluation : intérêts et limites
- Transfert des compétences dans le projet d'insertion professionnelle
 - Restitution au salarié en parcours de sa progression et de ses acquis
 - L'auto-évaluation : apprendre au salarié en parcours à s'approprier ses acquis
 - Le portefeuille de compétences et les outils pour le salarié en parcours

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques à partir de l'expérience des participants
- Echanges de pratiques entre les participants
- Elaboration collective d'outils
- Travaux en sous-groupes

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participants sont invités à apporter en formation les outils formalisés qu'ils utilisent réellement, un organigramme et le déroulé du parcours d'insertion tel que pratiqué dans l'entreprise.

DURÉE DU STAGE	NOMBRE DE STAGIAIRES	COÛT PAR PERSONNE	COÛT PAR PERSONNE
2 + 2 JOURS	15 MAXIMUM	380 € ADHÉRENT	1000 € NON ADHÉRENT

GESTION DES SITUATIONS CONFLICTUELLES

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne chargée de l'accueil, de l'accompagnement ou de l'encadrement technique des demandeurs d'emploi.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, vous appréhendez plus sereinement les situations conflictuelles en étant capable :

- d'anticiper et de mieux gérer le cas échéant les situations de conflits ou de violence,
- de développer des stratégies aptes à positiver ces situations.

CONTENU

- Décoder ce qui se joue dans les conflits à partir de l'analyse de situations vécues par les participants
- Découvrir et analyser les neuf grands types de conflits
- Distinguer une situation conflictuelle d'une situation de violence. Comment se prémunir et gérer une situation de violence
- Identifier les effets constructifs des situations conflictuelles et construire une démarche pédagogique à partir de ces situations
- Découvrir cinq stratégies différentes pour gérer un conflit en fonction des personnes engagées, de la situation et de l'objectif visé
- Clés de réussite pour gérer un conflit positivement
- Première approche des mécanismes de l'empathie
- Comment gérer le stress généré par des situations conflictuelles ?
- Quels leviers d'action face aux comportements additifs ?

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Echanges entre les participants à partir de situations vécues
- Apports théoriques
- Test d'autodiagnostic sur la gestion d'une situation conflictuelle
- Mise en situation et jeux de rôles
- Remise de documents de référence aux participants

DURÉE
DU STAGE

2 + 1
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

660 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

750 €
NON ADHÉRENT

LE MIROIR DE NOS REPRÉSENTATIONS

Analyse et perfectionnement de votre pratique professionnelle lors d'entretiens de face-à-face

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne chargée de l'accueil, du suivi et de l'accompagnement des demandeurs d'emploi.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous aurez :

- pris conscience et analysé vos postures professionnelles en situation d'entretien ainsi que vos limites et vos ressources en matière de communication,
- augmenté votre capacité à contrôler vos émotions et à maintenir une distance professionnelle,

et vous serez capable :

- de dépasser vos limites en améliorant vos aptitudes relationnelles lors des différents types d'entretiens professionnels,
- de puiser dans des ressources habituellement inexploitées telles que la naïveté, la spontanéité, l'imagination, la créativité ...

CONTENU

- Attitudes d'écoute (Porter) et notions d'empathie, de congruence, d'accueil positif inconditionnel (Rogers)
- Techniques de reformulation et d'investigation
- Mécanismes personnels d'interprétation : appel à notre culture sociale et / ou professionnelle, projections psycho-affectives, inférence, ...
- Effets de notre mode de communication sur le rapport à l'interlocuteur :
 - communication verbale : le fond (argumentation, contre-argumentation, assertivité ...) et la forme (débit, rythme, élocution, vocabulaire, persuasion ...)
 - communication non verbale : prise de conscience et contrôle des comportements réflexe, observation de l'interlocuteur, ...

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Mises en situation théâtralisées (théâtre-forum, improvisation et clown), conçues à partir d'expériences réelles vécues par les participants, leur permettant de dépasser les habituelles limites comportementales dans un cadre sécurisant.

DURÉE
DU STAGE

3
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

660 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

750 €
NON ADHÉRENT

MISE EN ŒUVRE DE PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT PAR OBJECTIFS

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne chargée de la mise en œuvre de prestations d'accompagnement (ASI, ANPE, PLIE, Conseil général...).

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable, sur la base de la notion d' « engagement réciproque » issue du Programme CEDRE :

- de construire un « parcours d'insertion » avec la personne suivie en analysant son rapport à l'emploi, ses freins et les difficultés qu'elle rencontre,
- d'associer les partenaires à la démarche,
- de formaliser les pratiques et élaborer les outils indispensables à cette prestation.

CONTENU

- Définition et travail sur la notion de « parcours d'insertion » et de « projet » : élaboration, négociation et mise en œuvre
- Contractualisation sur la base d'objectifs négociés et de moyens mis à disposition pour les atteindre
- L' « engagement réciproque » entre l'entreprise et le salarié en parcours d'insertion
- La mise en situation de travail dans la construction du parcours d'insertion
- Conséquences sur l'organisation et le fonctionnement internes de l'entreprise
- Construction du parcours d'insertion et mobilisation des partenaires : cartographie, formalisation du partenariat
- Evaluation tripartite du parcours d'insertion

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Echange et analyse des pratiques des participants
- Etude de cas concrets
- Travail en sous-groupes
- Possibilité de contacter le formateur par courriel pendant le mois suivant la formation

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participants sont invités à se munir d'une clé USB pour enregistrer les outils proposés en formation.

DURÉE
DU STAGE

2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

440 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

500 €
NON ADHÉRENT

LA CO-ANALYSE DU TRAVAIL

Outil de développement des compétences et de construction du projet d'accès à l'emploi

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne chargée du suivi ou de l'accompagnement socioprofessionnel des demandeurs d'emploi et des salariés en parcours.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable :

- de conduire un entretien de co-analyse du travail,
- de formaliser les informations recueillies au cours de ces entretiens.

CONTENU

La co-analyse du travail n'est pas un outil d'évaluation, mais elle contribue au développement des compétences des salariés en parcours.

L'entretien de co-analyse permet aux salariés de mettre en mots ce qu'ils mobilisent en situation de travail. Cet exercice les amène à prendre du recul sur leur expérience et à la convertir en compétences mobilisables dans d'autres contextes professionnels.

- Notions-clés : compétence / compétences, travail prescrit / travail réel, variabilité des situations de travail, transfert de compétences, employabilité.
- L'entretien d'évaluation des compétences et l'entretien de co-analyse du travail : deux objectifs, deux démarches, deux fonctions distinctes concernées dans l'entreprise
- Comment conduire un entretien de co-analyse :
 - Les techniques, méthodes et procédures
 - L'explicitation des objectifs de la démarche
 - La définition des règles et du cadre de l'entretien
 - L'adoption d'une posture non évaluative
 - Comment susciter l'adhésion et l'implication du bénéficiaire dans la démarche ?
- Comment intégrer la co-analyse du travail dans l'accompagnement des bénéficiaires ?
- La formalisation :
 - Les outils de formalisation des acquis de l'expérience
 - Vers la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Simulations d'entretiens de co-analyse du travail
- Analyse d'entretiens enregistrés réalisés par des participants volontaires au cours de l'intersession
- Echanges de pratiques

Afin de nous assurer de l'adéquation des attentes des participants avec les objectifs de formation définis, le formateur contactera chaque participant par téléphone avant la formation.

DURÉE DU STAGE	NOMBRE DE STAGIAIRES	COÛT PAR PERSONNE	COÛT PAR PERSONNE
3 X 2 JOURS	15 MAXIMUM	1320 € ADHÉRENT	1500 € NON ADHÉRENT

ASSOCIER LE CLIENT AU PARCOURS D'INSERTION

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne chargée de l'accompagnement et du suivi au sein d'une entreprise conventionnée IAE, ainsi que les chargés de développement ou de l'action commerciale.

NB : Formation pertinente en complément du Programme CEDRE.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, vous serez capable :

- de valoriser l'entreprise et son projet d'insertion en construisant un argumentaire commercial et des engagements de service attractifs,
- de promouvoir le rôle du client dans la réussite du parcours d'insertion et le développement de l'entreprise,
- d'associer progressivement le client à la démarche d'insertion.

CONTENU

- Cerner les attentes concrètes du client
- Positionner la demande par rapport aux parcours d'insertion, en partant des compétences et besoins des demandeurs d'emploi
- Définir une politique de relation dans la durée valorisant le rôle du client
- Créer des outils de suivi et de communication adaptés (fiches de présentation et d'évaluation des missions, lettre de remerciements, ...)

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et mises en situation professionnelle
- Création d'outils
- Echanges de pratiques entre les participants
- Travaux en sous-groupes
- Possibilité de contacter le formateur par courriel pendant le mois suivant la formation

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participants sont invités à apporter :

- les documents de gestion des missions, ainsi que les plaquettes et autres outils de communication et de commercialisation utilisés dans leur entreprise,
- une clé USB pour enregistrer les outils proposés en formation.

DURÉE
DU STAGE

2 + 1
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

660 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

750 €
NON ADHÉRENT

LES BASES DE LA FONCTION D'ENCADRANT TECHNIQUE EN ATELIER ET CHANTIER D'INSERTION

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne chargée de l'encadrement technique de salariés en insertion.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, vous appréhendez :

- Les différentes facettes du métier d'encadrant technique, au-delà de sa compétence technique,
- son positionnement par rapport aux chargés d'accompagnement socioprofessionnel,

et vous serez mieux en mesure :

- d'assurer votre autorité en contribuant à définir et faire appliquer les règles,
- d'observer et interpréter les comportements des salariés en insertion,
- de gérer une relation d'encadrement en vue de motiver les salariés.

CONTENU

- Rappel de la mission des entreprises conventionnées IAE et de leur place dans les champs de l'action sociale et de l'emploi
- Rôle, nature et limites de la fonction d'encadrant technique
- Repérer et appréhender les difficultés et potentialités des salariés en insertion
- Gérer la relation d'encadrement : autorité, application du règlement, motivation et valorisation des personnes en insertion
- Former les salariés en situation de production
- Elaborer un parcours d'insertion avec les personnes accueillies : définition des objectifs, évaluation des compétences et du comportement en situation de travail
- Se coordonner avec les permanents chargés de l'accompagnement socioprofessionnel

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Présentation et analyse de situations de travail réelles
- Echanges de pratiques entre les participants
- Analyse de situations repérées au cours de l'intersession

DURÉE
DU STAGE

2 + 2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

380 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

1000 €
NON ADHÉRENT

RENFORCEMENT DU CŒUR DE MÉTIER DE L'IAE

PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs, dirigeant, salariés et bénévoles d'une entreprise conventionnée IAE.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, vous aurez consolidé vos connaissances et compétences sur le(s) thème(s) choisi(s) en lien avec le cœur de métier de l'IAE. Vous aurez acquis les outils et méthodes nécessaires à l'amélioration de vos pratiques professionnelles dans ce domaine.

CONTENU

Programme modulaire de 1 à 5 journées non consécutives en Intra ou en Inter.

Un programme sur-mesure vous sera proposé à partir du ou des thème(s) que vous aurez sélectionné(s) à la commande parmi les suivants :

- 👉 Le projet d'entreprise : fonction et méthodologie d'élaboration, valeurs et principes d'action, orientations stratégiques et priorités
- 👉 L'offre d'insertion à destination des demandeurs d'emploi et personnes en situation précaire : méthodologie d'élaboration, de formalisation et déclinaison opérationnelle
- 👉 L'accueil des demandeurs d'emploi et l'accompagnement socioprofessionnel : définition des objectifs, adaptation et harmonisation de l'organisation opérationnelle et des outils
- 👉 Le développement commercial : approche stratégique
- 👉 Associer les salariés en parcours d'insertion à la vie de l'entreprise : enjeux, identification d'un projet porteur de cette problématique, définition des objectifs, construction du projet et accompagnement à la mise en œuvre
- 👉 La politique Qualité : enjeux, définition et formalisation des orientations et objectifs généraux de l'entreprise en matière de qualité en vue de la satisfaction des bénéficiaires
- 👉 Le système de management par la qualité : objectif, principes et clés de réussite, ajustement et amélioration de l'efficacité du système
- 👉 Le système d'amélioration continue de la qualité : objectif, principes et clés de réussite, identification des éléments entrant et sortant, création ou évaluation d'outils adaptés

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- 👉 Apports théoriques et pratiques ciblés en fonction du choix des thèmes et des besoins détectés.
- 👉 Apprentissage fondé sur l'analyse des pratiques professionnelles des participants et de situations vécues.

DURÉE
DU STAGE

DE 1 À 5
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

sur devis
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

sur devis
NON ADHÉRENT

FORMATION QUALIFIANTE «ETAIE»

(Nouvelle formule des journées d'ana Formation des Encadrants Techniques d'Activités d'Insertion par l'Economique - Titre homologué de niveau IV par arrêté du 28 mars 2002, détenu conjointement par la Fnars et l'EFAS lyse des pratiques de suivi et d'accompagnement)

Cinq réseaux de l'IAE se sont engagés dans une démarche de collaboration nationale pour favoriser et coordonner le développement de cette formation au métier d'Encadrant Technique : la Fnars, COORACE, Chantier Ecole, le CNEI et le CNLRQ.

Inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), le titre professionnel ETAIE est accessible par une formation en alternance ou par la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

La mise en œuvre de la formation s'effectue au niveau régional et associe les différents partenaires concernés par la professionnalisation de ce secteur.

Contactez votre COORACE régional pour savoir si une session est programmée.

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne en charge de l'encadrement technique de demandeurs d'emploi en parcours d'insertion.

Pré-requis : qualification de niveau V ou 5 années d'expérience dans le métier de base, première expérience d'encadrement d'équipe et de l'exercice de la fonction d'Encadrant Technique

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les modules visent à développer les compétences nécessaires à l'exercice des fonctions d'encadrement, pédagogique, technique et de coordination avec des référents sociaux, cette dernière fonction étant essentielle pour l'atteinte des objectifs d'insertion et pour la réalisation du projet associatif.

CONTENU

Quatre unités de certification :

- Encadrer des salariés en insertion : organisation et distribution du travail, management d'équipe, ...
- Former des salariés en situation de production : adaptation de situations de travail en situations formatives, évaluation de l'évolution des compétences des personnes en insertion, ...
- Organiser et suivre la production : gestion de la production, étude et contrôle des travaux, logistique, budget, ...
- Se coordonner avec les professionnels chargés de l'accompagnement

MODALITÉS D'ÉVALUATION POUR L'OBTENTION DU TITRE

- Rédaction d'un mémoire par unité de certification et présentation devant un jury
- Validation partielle ou totale, le bénéfice des unités de certification validées restant acquis pendant 5 ans

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Principe de l'alternance intégrative avec désignation d'un tuteur dans la structure
- Apports théoriques et analyse des pratiques

Informations complémentaires disponibles sur le site de COORACE (www.coorace.org) et de la Fnars (www.fnars.org).

DURÉE
DU STAGE

400
HEURES

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

sur devis
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

sur devis
NON ADHÉRENT

LES BASES DE LA GESTION FINANCIÈRE POUR NON FINANCIERS

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne en charge de la gestion financière d'une entreprise.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, vous serez en mesure :

- d'avoir un premier niveau d'analyse de la situation financière de votre entreprise,
- d'avoir des échanges plus faciles et précis avec la personne en charge de la comptabilité et les partenaires externes (cabinet d'expertise comptable, banque, financeurs, ...),
- d'identifier des indicateurs clés de gestion,
- de mieux maîtriser votre politique tarifaire par une analyse plus fine de vos coûts.

CONTENU

- Les outils comptables
 - Principes comptables
 - Organisation des comptes
 - Opérations de fin d'exercice
 - De l'enregistrement des opérations comptables au bilan et au compte d'exploitation

- L'analyse financière
 - Structure du bilan
 - Les Soldes Intermédiaires de Gestion
 - Technique des ratios : les ratios essentiels

Etude de cas : analyse financière d'une association

- Aspects clés de gestion générale
 - Charges fixes, charges variables, marges
 - Seuil de rentabilité
 - Fond de Roulement (FR), Besoin en Fonds de Roulement (BFR), trésorerie

Exercice sur le point mort, le BFR et la trésorerie

- Prix de revient et politique tarifaire
 - La répartition des frais fixes
 - Les choix de gestion
 - La méthode des sections

Etude de cas : calcul de prix de revient et détermination des prix de vente d'une association

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Etude de cas concrets
- Analyse de situations repérées au cours de l'intersession

Pour optimiser l'apport de cette formation, les stagiaires sont invités à apporter, dans la mesure du possible, les bilans et comptes de résultat de leur entreprise.

DURÉE
DU STAGE

2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

440 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

500 €
NON ADHÉRENT

MIEUX APPRÉHENDER VOTRE STRATÉGIE FINANCIÈRE

Niveau 1

PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs, dirigeants, trésoriers, comptables ou gestionnaires d'entreprises.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Dans un environnement complexe et incertain, cette formation vous permettra :

- d'assurer un meilleur suivi de la situation financière de votre entreprise,
- de mieux anticiper d'éventuelles difficultés financières, problèmes de trésorerie notamment.

CONTENU

- Rappels sur les Soldes Intermédiaires de Gestion (S.I.G.), le bilan comptable fonctionnel, les ratios, ...
- Notions de flux en termes d'emplois et de ressources
- Fonds de Roulement (F.R.), Besoin en Fonds de Roulement (B.F.R.), Trésorerie
- Financement des investissements, articulation entre l'investissement et l'augmentation du B.F.R.
- Prévision à court et moyen terme

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- **Exercices appliqués à la situation spécifique de l'entreprise de chaque participant au moyen des documents comptables et financiers apportés en formation.**
- Remise de documents de référence

Pour optimiser l'apport de cette formation, les stagiaires sont invités à apporter les bilans et comptes de résultat de leur entreprise.

DURÉE
DU STAGE

2 + 2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

380 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

1000 €
NON ADHÉRENT

MIEUX APPRÉHENDER VOTRE STRATÉGIE FINANCIÈRE

Niveau 2

PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeants et toute personne en charge de la gestion financière d'une entreprise conventionnée IAE.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, vous aurez acquis :

- une vision plus dynamique du management et de la gestion permettant un meilleur suivi, la prévision et la prévention de certaines difficultés,
- une approche globale de la SIAE dans sa dimension managériale.

CONTENU

- Révision des bases : SIC, FR, BFR, T, ETE
- Comment aborder et s'initier à l'ingénierie financière
- La spirale des pertes - La stratégie de croissance
- Les équilibres du haut de bilan
- L'approche MEDAF (modèle d'évaluation des actifs financiers) : BFR, choix d'un risque de trésorerie, fond de roulement nécessaire
- Elaboration aidée d'un plan stratégique de croissance ou de survie

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Exercices pratiques à partir des documents comptables et financiers apportés en formation par les stagiaires

DURÉE
DU STAGE

2
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

440 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

500 €
NON ADHÉRENT

METTRE EN PLACE UNE COMPTABILITÉ ANALYTIQUE EN AI

PUBLIC CONCERNÉ

Administrateurs, dirigeants et comptables d'associations intermédiaires.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable :

- de répondre notamment aux exigences légales permettant à votre AI de bénéficier des exonérations de charges prévues par le Plan Borloo pour les services à la personne,
- d'obtenir certains indicateurs utiles, que la comptabilité générale ne donne pas, en distinguant les coûts et les recettes de votre entreprise par activité,
- de préparer les ventilations analytiques utiles au nouveau « dialogue de gestion »,
- de préparer les justificatifs en cas de contrôle des subventions du FSE,
- de rédiger un cahier des charges à destination de votre éditeur de logiciel de gestion comptable et financière pour le développement d'un outil approprié le cas échéant.

CONTENU

- Présentation et architecture générale d'une comptabilité analytique
- Les centres de profits (ou actions)
- Les unités d'œuvre
- Les clefs de répartition
- La méthode des coûts complets
- La méthode des coûts partiels
- Présentation d'un outil informatique adapté
- Appropriation et utilisation pratique de cet outil

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et bibliographiques
- Echange de pratiques entre participants
- Mise en application à travers un exemple d'outil proposé sur Excel

DURÉE
DU STAGE

2 + 1
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

15
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

660 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

750 €
NON ADHÉRENT

LE TABLEAU DE BORD, OUTIL DE PILOTAGE INDISPENSABLE DE VOTRE ACTIVITÉ

Créer des outils de gestion informatiques adaptés à votre entreprise

PUBLIC CONCERNÉ

Tout dirigeant d'entreprise et responsable comptable et financier.

Pré-requis : connaître les principales fonctions d'un tableur et d'un traitement de texte.

Groupe exceptionnellement limité à 6 participants.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, vous aurez une connaissance actualisée des principes de gestion et de vos obligations fiscales et administratives, et vous serez en mesure :

- de créer et faire évoluer vos propres outils de suivi et de gestion prévisionnelle, adaptés aux besoins et spécificités de votre entreprise,
- de procéder en toute autonomie et très régulièrement à un autodiagnostic de la situation et des performances de votre entreprise,
- d'anticiper et de réagir rapidement et de façon pertinente si nécessaire.

CONTENU

- Suivre au quotidien votre situation bancaire
- Préparer votre budget de trésorerie
- Concevoir un suivi de vos en-cours (subventions, créances, ...)
- Suivre et analyser votre activité
- Exploiter les outils mis en place
- Mettre en place les tableaux de bord

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Entretien téléphonique préalable avec chaque participant pour cerner ses besoins et attentes par rapport à la formation
- Transfert de connaissances techniques fiscales, comptables, administratives et en gestion
- Création tutorée sur tableur d'outils de gestion informatiques adaptés à l'entreprise de chaque participant
- Echange de pratiques entre les participants

Les participants sont invités à **apporter un ordinateur PC portable en formation** afin de construire le tableau de bord en direct. Si vous ne pouvez pas disposer d'un ordinateur portable, il est indispensable d'en informer COORACE Formation **dès votre inscription** afin qu'une solution puisse être trouvée.

DURÉE
DU STAGE

2 + 1
JOURS

NOMBRE DE
STAGIAIRES

6
MAXIMUM

COÛT PAR
PERSONNE

945 €
ADHÉRENT

COÛT PAR
PERSONNE

1080 €
NON ADHÉRENT

NOS PRESTATIONS ET TARIFS

LES FORMATIONS PROPOSEES SONT A DESTINATION :

- des administrateurs et dirigeants d'entreprises conventionnées IAE (AI, ETTI, ACI, EI, Groupements Economiques Solidaires ...) et d'organismes agréés de services aux personnes,
- des permanents salariés et bénévoles de ces entreprises.

ELLES SONT DE TROIS TYPES :

- **Inter** : stage dont le programme est standard, principalement organisé à l'initiative des COORACE régionaux ou de COORACE Formation, pour des personnes issues d'entreprises distinctes.
- **Intra** : stage dont le programme est standard ou légèrement adapté, organisé pour tout ou partie du personnel permanent d'une même entreprise.
- **Sur-mesure** : stage dont le programme est entièrement conçu pour répondre à la problématique spécifique d'une entreprise. Un travail de préparation est nécessaire pour analyser la demande et le besoin.

ELLES ONT LIEU :

- **à Paris** pour les stages Inter organisés au niveau national,
- **en région**, dans le cadre des plans de formation mis en place par les délégations régionales COORACE,
- dans les locaux d'une entreprise ou à proximité, dans le cas d'un stage Intra ou sur-mesure.

LEURS HORAIRES SONT, SAUF EXCEPTION :

- le premier jour : **9h30 – 17h30**
- les jours consécutifs : **9h00 – 17h00**

LEUR TARIF :

Le tarif de nos stages Inter est de 250 euros par jour de formation et par stagiaire, hors frais de restauration des participants, excepté pour les formations d'une seule journée à 300 euros.

Les **entreprises adhérent à COORACE** bénéficient d'un **tarif préférentiel** de 220 euros par jour et par stagiaire, et 262 euros pour les formations d'une seule journée.

Une **remise de 15%** est accordée pour l'inscription d'une deuxième personne et des suivantes par une même entreprise à un même stage Inter.

Pour les stages Intra et sur-mesure, un devis spécifique vous sera proposé (cf. p.9).

Les tarifs indiqués sont nets, COORACE Formation n'étant pas assujéti à la TVA.

DE L'INSCRIPTION AU RÈGLEMENT DE LA FORMATION

Conditions générales de vente

INSCRIPTION

COORACE Formation considère une inscription comme étant ferme uniquement à réception :

- 👉 d'un bulletin d'inscription par stagiaire, dûment complété, signé et revêtu du tampon de votre entreprise (modèle à la fin de ce guide),
- 👉 de la copie de la demande de gestion de stage envoyée à l'OPCA en cas de subrogation, c'est-à-dire de facturation directe de l'OPCA par l'organisme de formation,
- 👉 d'un chèque d'acompte par stagiaire de 25 % du prix de la formation (encaissé à l'issue de la formation uniquement en cas de facturation directe de l'entreprise - voir § « Facturation » p. 61).

ATTENTION

- 👉 Une pré-inscription n'équivaut pas à une inscription ferme.
- 👉 Chaque session de formation reste prévisionnelle jusqu'à J - 4 semaines, date à laquelle une décision de confirmation, de report ou d'annulation est définitivement prise par COORACE Formation. COORACE Formation ne remboursera aucun billet de train ou d'avion pris, avant cette échéance, sans possibilité d'échange ou de remboursement.

PRISE EN CHARGE FINANCIERE DIRECTE PAR UN OPCA

Si vous souhaitez que votre OPCA soit directement facturé à l'issue de la formation, à hauteur du taux de prise en charge accordé, vous devez impérativement :

- 👉 le préciser sur le bulletin d'inscription,
- 👉 faire une demande de prise en charge financière auprès de l'OPCA, également appelée « demande de gestion de stage », au moins 15 jours avant le début de la formation.

CONFIRMATION, REPORT OU ANNULATION D'UNE FORMATION

A J - 4 semaines, COORACE Formation décide de la confirmation de la session ou de son annulation en fonction du nombre d'inscriptions fermes reçues.

La formation est confirmée

Vous recevez dans les 15 jours précédant le stage :

- 👉 une convention de formation en 2 exemplaires dont l'un est à retourner par courrier à COORACE Formation avant le 1er jour du stage, daté, signé et revêtu du tampon de votre entreprise,
- 👉 la convocation individuelle du(des) stagiaire(s) précisant horaires et lieu du stage,
- 👉 le programme de la formation.

.../...

DE L'INSCRIPTION AU REGLEMENT DE LA FORMATION

Conditions générales de vente

La formation est reportée du fait de COORACE Formation

Une formation peut être reportée à l'initiative de COORACE Formation du fait d'évènements extérieurs indépendants de sa volonté (grèves SNCF, empêchement imprévu du formateur, ...).

Dans ce cas, une fois en possession des éléments nécessaires à la décision, COORACE Formation informera par mail ou par téléphone l'ensemble des stagiaires concernés en proposant des dates de report.

La formation est annulée du fait de COORACE Formation

Vous recevez un e-mail vous informant de l'annulation de la formation, suivi d'un courrier de confirmation accompagné du(des) chèque(s) d'acompte correspondant(s).

Un report de l'inscription pourra éventuellement vous être proposé à cette occasion si la formation est déjà reprogrammée au même endroit ou dans une autre région.

Si vous n'acceptez pas le report d'inscription proposé, le chèque d'acompte vous sera renvoyé.

ANNULATION D'UNE INSCRIPTION

Toute annulation d'inscription doit être communiquée par écrit à COORACE Formation.

En cas d'**annulation à moins de 10 jours ouvrés du début de la formation**, COORACE Formation facturera un dédit de 50% du prix du stage pour les frais de préparation et de gestion de dossier, **sauf cas de force majeure dûment justifié**. Ce montant est non imputable à la contribution financière obligatoire de formation.

Seuls les **maladies et évènements familiaux sont considérés comme cas de force majeure**. Un empêchement professionnel ne sera pas considéré comme tel.

ABSENCE PARTIELLE EN FORMATION

Toute formation démarrée par un stagiaire est due dans sa totalité, sauf cas de force majeure.

Le cas échéant, **sur justificatif dûment produit**, le stage sera facturé par COORACE Formation au prorata de la présence effective du stagiaire.

Pour information, en cas d'absence partielle d'un stagiaire, **l'OPCA ne prend en charge la formation qu'au prorata de la présence effective de la personne au stage**, les feuilles d'émargement faisant foi.

.../...

DE L'INSCRIPTION AU RÈGLEMENT DE LA FORMATION

Conditions générales de vente

FACTURATION : 2 options

Vous avez précisé sur le bulletin d'inscription :

1) que la formation est directement et totalement réglée par votre entreprise

Dès la fin du stage, COORACE Formation encaisse votre chèque d'acompte et vous adresse par courrier une facture du solde, accompagnée de l'attestation de présence du(des) stagiaire(s).

2) que la facture doit être adressée directement à l'OPCA, ou un autre financeur, pour le montant pris en charge

Il est de votre responsabilité d'avoir fait au préalable, dans les délais impartis, une demande de prise en charge auprès de l'OPCA.

Si, et seulement si, COORACE Formation dispose avant le dernier jour de la formation de toutes les informations nécessaires pour procéder à la facturation directe de l'OPCA ou tout autre financeur, à savoir l'accord de prise en charge et la convention de formation dûment signée par votre entreprise, nous facturerons votre OPCA et nous vous renverrons par courrier le(s) chèque(s) d'acompte correspondant(s) ainsi que l'attestation de présence du(des) stagiaire(s).

ATTENTION

Dans le cas contraire, COORACE Formation encaissera votre chèque d'acompte et vous adressera une facture du solde. Vous pourrez demander a posteriori le remboursement de la somme à votre financeur, OPCA ou autre.

CONDITIONS DE REGLEMENT DE LA FORMATION

Les factures émises par COORACE Formation sont payables à 30 jours fin de mois, à compter de la date d'édition de la facture.

Pour toute facture impayée dans ce délai, une procédure de relance sera enclenchée par courrier, la troisième relance entraînant le transfert du dossier au service contentieux.

COORACE Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle inscription en formation en cas de facture restée impayée.

COMPTE GROUPE COORACE – AGEFOS PME

Principes de fonctionnement

Créé en 1995, le Compte Groupe COORACE - Agefos PME est un outil de mutualisation des fonds collectés au titre du plan de formation. Il a été conçu « sur-mesure » pour soutenir l'effort de professionnalisation des entreprises conventionnées IAE et faciliter le financement de la formation de leurs salariés, permanents et en parcours d'insertion.

Pour adhérer au Compte Groupe, il suffit d'en faire la demande par écrit à Agefos PME.

Cette adhésion est totalement indépendante de celle à la Fédération et n'est pas réservée aux seuls adhérents COORACE. Par défaut, votre budget sera automatiquement géré selon les règles de l'accord interprofessionnel Agefos PME.

L'adhésion au Compte Groupe vous permet de bénéficier des services d'un conseiller attitré, quelle que soit la taille de votre entreprise.

Pour la collecte 2010, le taux de contribution au Compte Groupe au titre du Plan de formation s'élèvera à **1,2% de la masse salariale brute annuelle 2009**.

Le Compte Groupe alloue un budget annuel de formation à chaque entreprise adhérente pour le financement :

- des formations des salariés permanents et de certains bénévoles de ces entreprises,
- des formations (pré-)qualifiantes des salariés en parcours d'insertion organisées à l'initiative d'une ou plusieurs entreprises, voire dans le cadre d'un plan de formation régional.

COORACE, en accord avec Agefos PME, définit chaque année des actions prioritaires et le niveau de prise en charge financière des formations imputables sur le plan de formation.

Pour un projet de formation à destination de salariés en parcours d'insertion dont le budget dépasse le budget annuel de formation alloué à l'entreprise, une demande de financement complémentaire peut être soumise au **Comité Technique de Suivi (CTS) du Compte Groupe**.

Pour toute information sur le fonctionnement du Compte Groupe, les taux de prise en charge des formations, ainsi que sur les modalités de dépôt d'une demande de financement complémentaire, référez-vous aux documents téléchargeables sur le site internet COORACE dans la rubrique « Formation : Informations pratiques » ou consultez-nous directement (compte.groupe@coorace.org).

Répartition de la contribution annuelle obligatoire au financement de la formation professionnelle pour les entreprises cotisant au Compte Groupe COORACE - Agefos PME :

Montant total de la contribution versée au titre de la formation professionnelle :			
Entreprises de + de 20 ETP ⁽¹⁾ : 1,9 % MSB ⁽²⁾ , hors cotisations CIF CDD et DIF CDD			
Entreprises de 1 à 19 ETP : 1,35 % MSB			
<small>⁽¹⁾ Equivalent Temps Plein ⁽²⁾ Masse Salariale Brute Annuelle = Salariés permanents + salariés en parcours d'insertion</small>			
Part versée au Fongecif		Part versée à Agefos PME	
CIF CDI	CIF & DIF CDD	Professionnalisation (contrats, périodes, DIF CDI prioritaires) ↓ Gestion interprofessionnelle	Plan de formation ↓ Compte Groupe
0,2% MSB CDI	1% MSB CDD	+ de 20 ETP : 0,5% MSB globale	1,2% MSB globale
(exonération de 1 à 19 ETP)		de 1 à 19 ETP : 0,15% MSB globale	Minimum 500 €

CORRESPONDANTS RÉGIONAUX GRANDS COMPTES AGEFOS PME

SIÈGE NATIONAL - 187 quai de Valmy - 75010 Paris (www.agefos-pme.com) - Tel : 01 44 90 46 46

ALSACE

68 avenue des Vosges - BP 42
67068 STRASBOURG
Tél. 03.88.21.12.12
Fax 03.88.24.11.33
Monsieur Alfred BENDER

AQUITAINE

7 avenue du Millac
33370 ARTIGUES PRES BORDEAUX
Tél. 05.57.77.34.84
Fax 05.57.77.34.85
Monsieur Laurent MAURY

AUVERGNE

52/54, boulevard Berthelot B.P. 407
63011 CLERMONT FERRAND Cedex 01
Tél. 04.73.31.95.95
Fax 04.73.31.95.85
Madame Anne DELERUE

BASSE-NORMANDIE

CITIS - BP 10268 - 8 rue d'Atalante
14209 HEROUVILLE SAINT CLAIR CEDEX
Tél. 02.31.50.17.17
Fax 02.31.50.21.33
Madame Vanessa MARIE-COUZINET

BOURGOGNE

5, rue de Broglie
Parc Technologique
21000 DIJON
Tél. 03.80.78.94.80
Fax 03.80.78.94.81
Monsieur Rémi GOBBILLE

BRETAGNE

8, rue Saint Thomas - CS 56422
35064 RENNES Cedex
Tél. 02.99.78.84.35
Fax 02.99.78.84.33
Madame Isabelle DANIEL

CENTRE

96 avenue Emile Labussière - BP 1233
87054 LIMOGES Cedex
Tél. 05.55.79.05.33
Fax 05.55.79.22.82
Monsieur Thierry ROBERT

CHAMPAGNE-ARDENNE

Centre d'Affaires Santos Dumont
Rue Alberto Santos Dumont
ZI les Essillards
51100 REIMS
Tél. 03.26.83.50.91
Fax 03.26.83.50.96
Monsieur Alexis ROMANOVITCH

CORSE

Forum du Fangu
8 avenue Jean Zuccarelli
20200 BASTIA
Tél. 04.95.58.92.03
Fax 04.95.23.76.09
Madame Catherine VIVARELLI

FRANCHE-COMTE

2, rue de l'Industrie
25042 BESANCON Cedex
Tél. 03.81.47.74.74
Fax 03.81.47.74.75
Monsieur Rémi GOBBILLE

HAUTE-NORMANDIE

27 place Saint Marc
76000 ROUEN
Tél. 02.32.76.66.91
Fax 02.35.70.50.95
Madame Patricia LEPRONT

ILE DE FRANCE

11, rue Hélène
75849 PARIS Cedex 17
Tél. 01.40.08.16.31
Fax 01.40.08.16.08
Sophie HINGANT - Patrice ENGUIX

LANGUEDOC-ROUSSILLON

23 rue de la Sardane
Immeuble Le Castell - Bat C
66000 PERPIGNAN
Tél. 04.68.67.50.20
Fax 04.99.51.26.28
Monsieur Olivier RICHAUD

LIMOUSIN

96, avenue Emile Labussière - BP 1233
87054 LIMOGES Cedex
Tél. 05.55.79.05.33
Fax 05.55.79.22.82
Monsieur Thierry ROBERT

LORRAINE

3, rue de Berlangé
57140 WOIPPY
08 20 800 216
Fax 03.87.34.01.19
Madame Sophie HOCQUAUX

MIDI-PYRENEES

14 avenue de l'Europe
BP 42125 - Bat Houston
31521 RAMONVILLE ST ACNE Cedex
Tél. 05.62.26.83.26
Fax 05.62.26.83.29
Madame Marie DEBENS

NORD-PICARDIE

10 ter rue de Douai
BP 371
59020 LILLE CEDEX
Tél. 03.20.53.00.19
Fax 03.20.86.11.07
Monsieur Reynald GIRARDIN

PAYS-DE-LOIRE/ POITOU-CHARENTES

31 allée du Vieux Saint Louis
53000 LAVAL
Tél. 02.43.59.28.88 / 06.64.25.62.47
Fax 02.43.59.28.89
Madame Isabelle LEROUX

PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR

146 rue Paradis - CS 30002
13294 MARSEILLE Cedex 06
Tél. 04.91.14.34.18
Fax 04.91.14.34.27
Madame Sandrine BARGAS

RHONE-ALPES

« Les Jardins d'Entreprise »
213 rue de Gerland - BP 7077
69348 LYON Cedex 07
Tél. 04.72.71.55.30
Fax 04.72.71.55.31
Monsieur Philippe MAZZA

GUADELOUPE

Immeuble ARNO SONS
ZAC de Houëlbourg - Sud II
97122 BAIE-MAHAULT
Madame Rachel BERGER

GUYANE

Bât D - Domaine de Mont Lucas
BP 571
97333 CAYENNE Cx
Tél. 05 9425 40 40
Monsieur Adolphe OTHILY

ILE DE LA REUNION

90, rue du four à Chaux
ZI N° 2 BP 310
97458 SAINT PIERRE Cedex
Tél. 02 62 96 11 80
Fax 02 62 96 11 69
Monsieur Fabrice FRAPPIN

MARTINIQUE

Immeuble SERA/ZI de Manhity
97232 Le LAMENTIN
Tél. 05 96 42 80 00
Fax 05 96 42 88 00
Monsieur Renaud DORCHY

UNIFORMATION

OPCA de la branche de l'aide à domicile du secteur privé non lucratif

L'accord de branche de l'Aide à domicile relatif à la formation professionnelle signé le 16 décembre 2004 et étendu le 28 décembre 2006 a désigné Uniformation comme l'unique Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) de la branche. Cet accord concerne l'ensemble des associations de services à la personne, donc le réseau des Proxim'Services.

Uniformation est agréé pour collecter les fonds au titre :

- du plan de formation,
- de la professionnalisation,
- et du congé individuel de formation (CIF CDI, CIF et DIF CDD).

Pour la branche de l'aide à domicile, la cotisation annuelle au titre de la formation professionnelle a été fixée à 2,10 % de la masse salariale brute annuelle (MSB), quel que soit le nombre de salariés de l'entreprise.

Au-delà du budget annuel de votre entreprise, vous pouvez également mobiliser des financements complémentaires dans le cadre de dispositifs particuliers mis en place par Uniformation :

- l'Aide Financière Complémentaire individuelle (AFC),
- l'aide au financement d'Opérations Groupées Inter-entreprises (OG),
- les Actions d'Intérêt Collectif (AIC) définies au niveau national ou régional sur la base d'un recueil annuel des besoins des cotisants, organisées gratuitement par Uniformation,
- les opérations cofinancées par des fonds publics (Etat, Conseils Régionaux, FSE, ...), notamment dans le cadre d'EDEC (Engagement de Développement de l'Emploi et des Compétences),
- le Fonds d'Intervention de l'Economie Sociale (FIES) créé par Uniformation pour financer des actions interbranches sur des thèmes prioritaires (VAE, illettrisme, formations aux métiers en pénurie,...).

Pour toute information complémentaire, nous vous invitons à contacter directement le conseiller Uniformation de votre région.

N° de téléphone unique pour l'ensemble des régions : 0820 205 206 (0,09 € TTC / min.)

Montant total de la contribution versée au titre de la formation professionnelle : 2,10% MSB ⁽¹⁾ , hors cotisations CIF CDD et DIF CDD <small>(1) Masse Salariale Brute annuelle</small>			
Versement de 100% de la cotisation à Uniformation			
CIF CDI	CIF & DIF CDD	Professionalisation	Plan de formation
0,2% MSB CDI	1% MSB CDD	+ de 20 ETP : 0,5% MSB globale	+ de 20 ETP : 1,4% MSB globale
(exonération de 1 à 19 ETP)		de 1 à 19 ETP : 0,15% MSB globale	de 1 à 19 ETP : 1,95% MSB globale

CORRESPONDANTS RÉGIONAUX UNIFORMATION

SIÈGE NATIONAL - 43 boulevard Diderot, BP 80057 - 75560 PARIS Cedex 12 (www.uniformation.fr)
Numéro de téléphone unique pour l'ensemble des régions : 0820 205 206 (0,09 € TTC/min.)

ALSACE

67000 STRASBOURG
fax : 03 80 66 36 53
alsace@uniformation.fr
Philippe MIECAZE

AQUITAINE NORD

33000 BORDEAUX
fax : 05 56 44 43 47
aquitaine@uniformation.fr
Mylène COUTURIER
Catherine BROCHON-BURGUIERE

AQUITAINE SUD

40220 TARNOS
fax : 05 56 44 43 47
aquitaine@uniformation.fr
Erwan LEAUSTIC

AUVERGNE

63000 CLERMONT-FERRAND
fax : 04 78 62 25 08
auvergne@uniformation.fr
François PRADEL

BOURGOGNE

21000 DIJON
fax : 03 80 66 36 53
unifdijon@uniformation.fr
Céline PESSIN
Brice COCSET

BRETAGNE (Dépt. 35, 56)

35000 RENNES
fax : 02 99 50 96 22
unifrennes@uniformation.fr
Corinne MORVAN
Michèle JANVIER

BRETAGNE (Dépt. 22, 29, 56)

22000 ST BRIEUC
fax : 02 99 50 96 22
bretagne@uniformation.fr
Gaël SEGRETINAT

CENTRE

45000 ORLEANS
fax : 01 56 95 03 61
centre@uniformation.fr
Romain ARTIGES

CHAMPAGNE-ARDENNE

51000 CHALONS-EN-CHAMPAGNE
fax : 01 56 95 03 41
champagneardenne@uniformation.fr
Yann van ACKER - Jean RIEUTORD
Rabah OUIDIR - Sarah VILLETTELLE
Fanny LARGENTON - Hervé CHAUMERON

FRANCHE-COMTE

25000 BESANÇON
fax : 03 80 66 36 53
franche-comte@uniformation.fr
Koulsoum LOGEROT

ILE-DE-FRANCE

Couronne
75012 PARIS
fax : 01 56 95 03 61
unifpariscentre@uniformation.fr
Isabelle BOYER CHAMMARD
Catherine GUILLERME
Gwenaëlle COGNET
Dominique SCHÜTZ
Isabelle ARTHUIS

Paris
75012 PARIS
fax : 01 56 95 03 41
unifparisest@uniformation.fr
Yann van ACKER - Jean RIEUTORD
Rabah OUIDIR - Sarah VILLETTELLE
Fanny LARGENTON
Hervé CHAUMERON

LANGUEDOC-ROUSSILLON

34000 MONTPELLIER
fax : 05 34 63 77 01
languedocroussillon@uniformation.fr
Laurent MUSCAT

LIMOUSIN

87000 LIMOGES
fax : 05 56 44 43 47
limousin@uniformation.fr
Aurélien DUGOULET

LORRAINE

54500 MAXEVILLE
fax : 03 80 66 36 53
lorraine@uniformation.fr
Didier BONTEMES

MIDI-PYRENEES

31000 TOULOUSE
fax : 05 34 63 77 01
uniftoulouse@uniformation.fr
Michèle DELCOUR
Sophie CRISTOFARI
Jean-Pierre GALTIER

NORD-PAS-DE-CALAIS

59000 LILLE
fax : 03 20 12 18 31
uniflille@uniformation.fr
Nicolas DEUDON - Cécilia DAUDUS

BASSE-NORMANDIE

14200 HEROUVILLE-SAINT-CLAIR
fax : 02 99 50 96 22
bassenormandie@uniformation.fr
Christèle ROUSSEAU

HAUTE-NORMANDIE

76000 ROUEN
fax : 03 20 12 18 31
hautenormandie@uniformation.fr
Nicolas DEUDON
Anne-Sophie CHEVALIER

PAYS-DE-LA-LOIRE

(Dépt. 49, 53, 72)
49000 ANGERS
fax : 02 99 50 96 22
paysdelaloire@uniformation.fr
Maryse RABOUIN

PAYS-DE-LA-LOIRE

(Dépt. 44, 85)
44000 NANTES
fax : 02 99 50 96 22
paysdelaloire@uniformation.fr
Sabine GUILLAIS - Anna GUIBERT

PICARDIE

80000 AMIENS
fax : 03 20 12 18 31
picardie@uniformation.fr
Jean-Claude WITTMER

POITOU-CHARENTES

79000 NIORT
fax : 05 56 44 43 47
poitoucharentes@uniformation.fr
Olivier PICQUE

PROVENCE-ALPES-COTE- D'AZUR CORSE

Dépt. 04 - 05 - 13 - 84
13008 MARSEILLE
fax : 04 91 77 49 75
unifmarseille@uniformation.fr
Cathy DESOUTTER - Thierry SECCIA

PROVENCE-ALPES-COTE- D'AZUR CORSE

Dépt. 06 - 83 - Corse
06000 NICE
fax : 04 91 77 49 75
paca@uniformation.fr
corse@uniformation.fr
Delphine YOU

RHONE-ALPES

69003 LYON
fax : 04 78 62 25 08
uniflyon@uniformation.fr
Maurice JAHANDIEZ
Catherine SIMON
Delphine ZURRO

LA MARTINIQUE

Partenariat OPCALIA
tel : 05 96 50 79 31
fax : 05 96 50 54 54

LA REUNION

ARGFP
97000 SAINT-DENIS DE LA REUNION
tél : 02 62 90 23 45
fax : 02 62 41 35 32
p.grenier@argfp.org

COMMENT S'INSCRIRE EN FORMATION

PRE-INSCRIPTION

Préinscription directe via le site Internet COORACE
www.coorace.org / Rubrique « Formation : Inscription »



PRISE EN CHARGE FINANCIERE

Envoi d'une demande de gestion de stage à votre OPCA,
15 jours minimum avant le début du stage



INSCRIPTION FERME

Envoi **par courrier** à COORACE Formation,
17 rue Froment 75011 Paris :

- **du bulletin d'inscription original dûment complété et signé**
- **d'une copie de la demande de gestion de stage envoyée à l'OPCA en cas de subrogation***
- **d'un chèque d'acompte de 25% du coût de la formation**

NB : bulletin pré-complété téléchargeable via le site Internet COORACE
www.coorace.org / Rubrique « Formation : Inscription »

Conditions générales de vente des formations en pages 59 à 61 de ce guide.
Modèle de bulletin d'inscription en page 67.

*Subrogation : système permettant à l'organisme de formation de facturer directement l'OPCA.

Pour toute inscription définitive, merci d'adresser ce bulletin par courrier à COORACE Formation (17, rue Froment - 75011 PARIS), **accompagné d'une copie de la demande de prise en charge envoyée à l'OPCA et d'un chèque d'acompte de 25% du montant de la formation.**

INTITULE DE LA FORMATION

.....

Date(s) : Lieu :

Coût de la formation/stagiaire : €

NB : 15% de remise à partir de la 2^e personne inscrite d'une même entreprise à un même stage.

STAGIAIRE

Nom : Prénom :

Fonction :

Tél. : Courriel :

FACTURATION

Le coût de la formation doit être facturé :

à l'entreprise

à l'OPCA aux conditions de l'accord de prise en charge financière

Nom de l'OPCA :

Code Postal / Ville :

Nom du conseiller : Tél. :

Si Agefos PME, votre entreprise cotise-t-elle au Compte Groupe ? oui non

L'entreprise s'engage à effectuer l'ensemble des démarches nécessaires à la prise en charge financière de cette action de formation par l'OPCA.

Autre (préciser) :

ENTREPRISE

Nom :

Adresse :

C.P. : Ville : N° Siret :

Tél. : Fax : Courriel :

Adhérent COORACE

Non adhérent COORACE

ACCORD DE L'EMPLOYEUR

L'employeur, représenté par :

Nom : Prénom :

Fonction :

donne son accord pour la participation du stagiaire à la formation ci-dessus.

déclare avoir pris connaissance et accepté les conditions générales de vente énoncées dans le Guide des Formations COORACE 2010 (p. 59-61).

Fait à : Date :

Cachet et signature de l'entreprise :

Région Alsace

rattachée au COORACE Franche Comté

COORACE Auvergne

c/o CDM Intérim
29 boulevard Henri IV
63600 AMBERT
☎ 04 73 78 50 28 - Fax : 04 73 82 26 26
Courriel : coorace.auvergne@orange.fr

COORACE Bourgogne

c/o Solidarité Services
6 rue Forétale - D 64
Rives du Plessis
71300 MONTCEAU LES MINES
☎ / Fax 03 85 57 20 78
Courriel : coorace.bourgogne@orange.fr

COORACE Bretagne

«Espace Brocéliande»
Rue de Brocéliande
35131 CHARTRES DE BRETAGNE
☎ 02 99 41 31 06 - Fax : 02 99 41 31 10
Courriel : coorace.bretagne@cegetel.net

COORACE Centre Limousin

205 bis route Saint Michel
18000 BOURGES
☎ / Fax : 02 48 70 73 67
Courriel : cooracecentrelimousin@hotmail.fr

COORACE Franche-Comté

6 bis boulevard Diderot, Espace Diderot
Bâtiment B
25000 BESANCON
☎ 03.81.88.56.39 - Fax : 03 81 88 53 64
Courriel : cooracefc@wanadoo.fr

COORACE Ile-de-France

17 rue Froment
75011 PARIS
☎ 01 42 28 40 71 - Fax : 01 42 28 47 53
Courriel : cooraceidf@wanadoo.fr

COORACE Lorraine

4 rue Florent Schmitt
54300 LUNEVILLE
☎ 03 83 73 41 17 - Fax : 03 83 74 08 59
Courriel : ines@ines54.net

COORACE Midi-Pyrénées

M.I.N. - Boite n° 57
146 avenue des Etats-Unis
31200 TOULOUSE
☎ / Fax : 05 62 14 49 96
Courriel : hmenard.cooracemp@orange.fr

Région Aquitaine

rattachée au COORACE Midi-Pyrénées

COORACE Nord Pas-de-Calais

66 place des Héros
62000 ARRAS
☎ 03 21 51 64 64 - Fax : 03 21 51 53 96
Courriel : cooracenpdc@nordnet.fr

COORACE Basse-Normandie

3 place de l'Europe
14200 HEROUVILLE SAINT CLAIR
☎ 02 31 91 03 35 - Fax : 02 31 91 03 68
Courriel : coorace.bassenormandie@wanadoo.fr

COORACE Haute-Normandie

Centre d'activités de la Lombardie
23 bis rue Le Verrier
76000 ROUEN
☎ 02 35 60 11 22 - Fax : 02 35 60 87 53
Courriel : coorace.hte.ndie@wanadoo.fr

COORACE Pays-de-Loire

5 place de la Trinité
44190 CLISSON
☎ 02 40 92 81 31 - Fax : 02 40 92 81 32
Courriel : coorace.pdloire@wanadoo.fr

COORACE Poitou-Charentes

IRIS
Espace Servantès, 3 rue Georges Servant
86000 POITIERS
☎ 05 49 88 07 29 - Fax : 05 49 88 43 98
Courriel : iris@iris-poitou-charentes.com

COORACE P.A.C.A. Corse

Le Nautilus
20 rue Jules Verne
13090 AIX-EN-PROVENCE
☎ 09 50 14 68 18 - Fax : 04 42 20 40 93
Courriel : cooracepaca@cooracepaca.org

COORACE Rhône-Alpes

Impasse Alfred Nobel, BP 240
26106 ROMANS Cedex
☎ 04 75 02 00 70 - Fax : 04 75 05 38 10
Courriel : coorace.rhonealpes@yahoo.fr

Délégation régionale LA REUNION

c/o Réunion Emploi Intérim
Résidence Héliada
45, avenue Georges Brassens
97490 SAINTE CLOTILDE
☎ 02 62 94 78 80 - Fax : 02 62 41 88 63
Courriel : bac.reunion@wanadoo.fr