

# coorace

*Solidaires pour l'emploi*

## Formation

# CATALOGUE FORMATION 2014

POUR LES ACTEURS  
DE L'INSERTION  
ET D'UN DÉVELOPPEMENT  
**ECONOMIQUE  
SOLIDAIRE**

AU SERVICE DU  
DÉVELOPPEMENT DES  
COMPÉTENCES  
INDIVIDUELLES  
ET COLLECTIVES



# AU SERVICE DU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

## La formation professionnelle, au cœur de l'action de COORACE...

Depuis près de 30 ans, COORACE promeut la formation professionnelle. Elle est pour notre fédération un vecteur privilégié de développement des personnes et des organisations.

Aujourd'hui, l'économie sociale et solidaire est en voie de reconnaissance, et l'insertion par l'activité économique connaît une profonde mutation. Bien au-delà des réformes en cours, la formation est plus que jamais un enjeu pour nos entreprises.

Ainsi, outre son offre de conseil et d'accompagnement en matière de formation à destination de ses adhérents (montage de projets de formation, optimisation des plans de formation, choix des financements...), COORACE, par l'intermédiaire de son organisme de formation, **COORACE Formation**, propose à l'ensemble des acteurs de l'économie sociale et solidaire des programmes de formation adaptés à leurs pratiques et préoccupations.

Cette année encore, **COORACE Formation** vous propose des contenus actualisés (contexte réglementaire, contexte économique et social...). Son offre s'adresse aux salarié-e-s comme aux administrateurs-trices et aux bénévoles de nos entreprises (entreprises conventionnée IAE et, plus largement, entreprises de l'économie sociale et solidaire).

Utilisons pleinement la formation comme levier pour construire l'avenir et cet autre modèle de développement économique, solidaire et durable, que nous visons.

Nous vous souhaitons d'excellentes formations pour 2014 !

**Armand ROSENBERG**  
Référént politique  
Formation COORACE

**Pierre LANGLADE**  
Président COORACE



<b>COORACE : UN RÉSEAU EN MARCHÉ</b> .....	4
<b>COORACE FORMATION : UN ORGANISME DE FORMATION DE L'ESS</b> .....	6
<b>PANORAMA DES FORMATIONS</b> .....	8
<b>FOCUS SUR LES FORMATIONS SUR MESURE</b> .....	10
<b>FOCUS SUR LES PARCOURS À LA CARTE</b> .....	11
<b>NOS PROGRAMMES</b> .....	12
▲ Qualité .....	13
▲ Accompagnement socioprofessionnel .....	26
▲ Juridique .....	44
▲ Management et Ressources Humaines .....	53
▲ Projet stratégique et développement.....	61
▲ Gestion .....	72
<b>ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET INSCRIPTION</b> .....	79
▲ Accord groupe COORACE AGEFOS PME .....	80
▲ UNIFORMATION .....	82
▲ Conditions générales de vente .....	84
▲ Règlement intérieur COORACE Formation .....	85
▲ Inscription .....	86

**POUR UN APERÇU INSTANTANÉ  
DES FORMATIONS PROPOSÉES,  
RENDEZ-VOUS PAGE 8**



# COORACE UN RÉSEAU EN MARCHÉ

**COORACE**, fédération nationale de l'économie sociale et solidaire, rassemble **plus de 500 entreprises**. Celles-ci constituent **un réseau d'entreprises militantes** engagées depuis plus de 25 ans au service des personnes, de leur accès aux droits communs et utilisant l'emploi comme principal moteur d'intégration sociale. Ces entreprises, réparties sur l'ensemble du territoire, sont notamment constituées sous la forme de structures d'insertion par l'activité économique (SIAE). Elles interviennent dans de nombreux secteurs d'activité, et notamment celui des services à la personne (SAP) au sein duquel elles ont développé la marque commerciale Proxim'Services.

## LES ADHÉRENTS

### UNE VISION DE SOCIÉTÉ

Les adhérents COORACE partagent une même vision de société, celle d'une société **solidaire et intégrante**, reconnaissant **la valeur et la richesse de chacun en tant que citoyen et acteur des échanges économiques et sociaux**.

### UN PROJET COMMUN

Ils participent à l'émergence d'**un nouveau modèle de développement économique, solidaire et durable**, ancré dans les territoires, créateur de richesses, de services et d'emplois de qualité accessibles à tous et vecteur de droits, notamment pour les personnes les plus précarisées.

### LA STRATEGIE 12-17

La STRATEGIE 12-17 est le projet stratégique construit collectivement par les adhérents COORACE et adopté lors du Congrès de Marseille en octobre 2011 pour guider leur action ainsi que celle de la fédération jusqu'en 2017. Il vise notamment le renforcement et le renouvellement de leurs modes d'intervention pour agir au-delà de la mission de « sas » vers l'emploi. En savoir plus : [www.coorace.org](http://www.coorace.org)

### QUELQUES CHIFFRES CLÉS

- ▶ 503 entreprises adhérentes en 2012
- ▶ 299 associations intermédiaires (AI)
- ▶ 70 ateliers et chantiers d'insertion (ACI)
- ▶ 43 entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI)
- ▶ 39 Proxim'Services et autres organismes de services à la personne (OSP)
- ▶ 18 entreprises d'insertion (EI)
- ▶ 18 groupes économiques solidaires (GES)
- ▶ 16 autres structures de l'économie sociale et solidaire

# POUR UNE AUTRE SOCIÉTÉ UN AUTRE MODÈLE DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

## LA FÉDÉRATION

### UNE COMPOSITION NATIONALE ET RÉGIONALE

**1 COORACE national**  
**18 COORACE régionaux**  
**1 COORACE Formation**

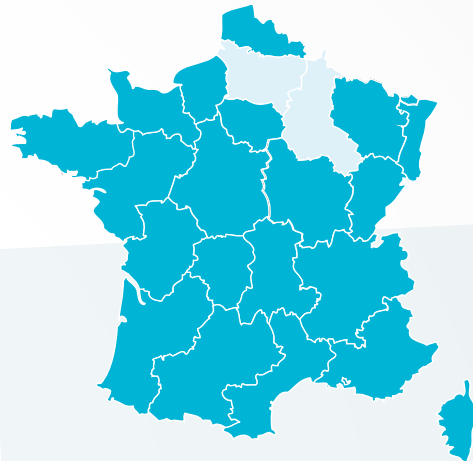
### TROIS MISSIONS

- ▶ La **promotion des intérêts des entreprises adhérentes**, en tant qu'acteurs d'un autre modèle de développement économique
- ▶ Une **animation de réseau** favorisant les rencontres, les échanges et les dynamiques collectives
- ▶ Un **accompagnement** destiné à assurer le développement des entreprises du réseau et la montée en compétence de l'ensemble de ses représentants

### UNE OFFRE DE SERVICES DÉDIÉE

COORACE propose à ses adhérents des services d'envergure avec notamment :

- ▶ une **représentation** à l'échelon national et des **campagnes de lobbying ciblées**
- ▶ des services d'**information, des événements et rencontres**
- ▶ un appui à l'**innovation sociale** et au **développement économique**
- ▶ une **offre complète** de services en matière de **formation**
- ▶ l'accès à des **conditions privilégiées à un organisme de formation**, COORACE Formation
- ▶ l'accès à des **démarches qualité** comme **CEDRE** et **CEDRE/ISO**
- ▶ un **appui juridique** collectif et individualisé
- ▶ un appui à la mise en œuvre de l'**égalité entre les femmes et les hommes** dans la vie professionnelle



### LA FÉDÉRATION COORACE EN RÉGION

COORACE ALSACE  
COORACE AQUITAINE  
COORACE AUVERGNE  
COORACE BRETAGNE  
COORACE CENTRE-LIMOUSIN  
COORACE CORSE  
COORACE FRANCHE-COMTÉ  
COORACE ILE-DE-FRANCE  
COORACE LORRAINE  
COORACE MIDI-PYRÉNÉES  
COORACE NORD-PAS-DE-CALAIS  
COORACE BASSE-NORMANDIE  
COORACE HAUTE-NORMANDIE  
COORACE PAYS DE LA LOIRE  
COORACE POITOU-CHARENTES  
COORACE PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR  
COORACE LA RÉUNION - MAYOTTE  
COORACE RHÔNE-ALPES

[www.coorace.org](http://www.coorace.org)

# COORACE FORMATION UN ORGANISME DE FORMATION DE L'ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE

- + une gestion administrative souple et adaptée à votre fonctionnement
- + un interlocuteur toujours à votre écoute pour vous guider dans le choix des formations ou vous conseiller sur l'optimisation de votre plan de formation
- + un appui pour vous aider à définir des modalités de financement optimisées pour vos projets de formation

## Renseignements :

☎ 01 49 23 70 50  
✉ [formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org)

## UNE PÉDAGOGIE INNOVANTE ET PRAGMATIQUE

Créé en 1999 pour soutenir et outiller la professionnalisation des acteurs de l'Insertion par l'Activité Economique, **COORACE Formation** intervient auprès des entreprises conventionnées IAE, des organismes agréés de services à la personne et plus largement des entreprises solidaires sur l'ensemble du territoire national.

COORACE Formation tire son expertise de la pratique du réseau COORACE et d'un travail collaboratif de construction d'outils liés aux métiers et missions des entreprises de l'IAE et des services à la personne. **C'est donc une pédagogie originale et pragmatique** directement ancrée dans la réalité du terrain et le quotidien des entreprises qui fait la spécificité de cet organisme de formation.

COORACE Formation s'appuie également sur les compétences de partenaires choisis pour leur expertise et leur implication dans le domaine de l'insertion, de l'accompagnement socioprofessionnel et du développement économique.

## A DESTINATION DES ACTEURS DE L'ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE

Les stages de COORACE Formation sont conçues spécifiquement pour accompagner le développement des compétences et la professionnalisation des **acteurs de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire** :

Ils s'adressent en particulier :

- ▶ **aux administrateur-trices et aux dirigeant-e-s** d'entreprises intervenant dans le champ de l'insertion par l'activité économique, des services à la personne et du développement économique solidaire de leurs territoires
- ▶ **à l'ensemble des salarié-e-s**, permanent-e-s ou en parcours, **et des bénévoles** de ces entreprises
- ▶ **aux salarié-e-s des collectivités territoriales** et de toute organisation agissant dans les champs de l'accompagnement socioprofessionnel et de l'économie sociale et solidaire.



## DES MODALITÉS DE FORMATION RÉPONDANT À VOS DIFFÉRENTS BESOINS

### INTER-ENTREPRISE

Les stages « inter » proposent des contenus constamment actualisés, une pédagogie interactive facilitant l'apprentissage des participant-e-s et la mise à disposition d'outils opérationnels. Ils sont l'occasion privilégiée de rencontrer les professionnels d'autres entreprises et d'échanger sur leurs expériences et pratiques. Ils offrent ainsi l'opportunité aux stagiaires de développer leurs compétences, en dehors du cadre quotidien, dans un contexte dynamique et stimulant.

Les formations INTER proposées par COORACE Formation ont lieu :

- **A PARIS** pour les stages organisés par le service formation de la fédération
- **En REGION** dans le cadre de la mise en œuvre des plans de formation régionaux, sur initiative des COORACE Régionaux.

### INTRA-ENTREPRISE

Toutes les formations peuvent être organisées au bénéfice de l'ensemble ou d'une partie des salarié-e-s de votre entreprise et peuvent se dérouler dans vos locaux. Cette formule permet la construction d'une compétence collective et partagée au sein de l'entreprise en renforçant la cohésion des équipes.

### SUR-MESURE

COORACE Formation peut mettre en place des actions de formation conçues spécifiquement pour répondre à une problématique particulière d'une entreprise. Le programme, les méthodes et les outils pédagogiques sont adaptés au groupe à former et aux objectifs fixés par l'entreprise avec l'appui de nos équipes. Le format de la formation-action est privilégié.

### PARCOURS A LA CARTE

En fonction de l'objectif de votre salarié-e (intégration, évolution, prise d'un nouveau poste,...), nous vous accompagnons dans le choix de plusieurs stages qui, mis en séquence, lui permettrons une montée en compétence dans le domaine choisi. Cette formule donne accès à de tarifs avantageux.

## UNE ÉQUIPE À VOTRE SERVICE

- ▶ **Anna BENAVENTE et Moufida LABSIR**  
Chargées de l'organisation et de la gestion des formations
- ▶ **Mélanie MARTIN**  
Assistante de projet formation
- ▶ **Elena POIRIER**  
Responsable COORACE Formation -  
Coordinatrice pédagogique

### LES FORMATEURS PERMANENTS

- ▶ **Christophe LEMOINE**  
Titulaire d'un DESS en Développement Local et Economie Solidaire, il intervient dans le cadre du Programme CEDRE et coordonne 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 assure l'ensemble des formations juridiques, en étroite collaboration avec le service juridique de la fédération.

- ▶ **Philippe VIAL**  
Titulaire d'un DEA de Sociologie, son expertise se fonde sur de nombreuses années de travail social et de missions comme consultant-formateur sur des projets de développement local durable.

### LES FORMATEURS et FORMATRICES QUALITE

Spécifiquement formés au référentiel et méthodes pédagogiques CEDRE et aux autres référentiels qualité portés par COORACE, ils vous accompagnent dans tous vos projets liés à la qualité :

Karen ARMAN, Cécile AUTIN-MOREAU, Emmanuelle BUARD, Géraldine BERNARD, Marina CRABEIL, Martine CHARIER, Patrice HENNEQUIN, Maël KERDONKUFF, Cédric LABAMAR, Jean-Marc PANASIUK, Brigitte RENAUD, Steve ROUMEAU.

### UN RESEAU DE PARTENAIRES FORMATION SPECIALISES

- ▶ CITO Conseil
- ▶ CM2 Conseil
- ▶ CQFD
- ▶ CRIF Formation & Conseil
- ▶ Flora
- ▶ Genera RH
- ▶ Jeux et Enjeux
- ▶ KCF Conseil et Formation
- ▶ Michel Lombardi
- ▶ Oxalis
- ▶ PH Formation
- ▶ Patrick Drouaire

# PANORAMA DES FORMATIONS



Page	Intitulé des formations	Durée
------	-------------------------	-------

## QUALITÉ

### La démarche qualité CEDRE

13	Les bases de la démarche CEDRE	1 jour
14-15	Formation-action CEDRE - <b>Nouvelle formule</b>	1 à 12 jours
16	Consolider vos démarches qualité	1 à 6 jours
17	<b>Renforcer la pratique des engagements d'objectifs - Nouveauté 2014</b>	2 jours
18	<b>Devenir référent qualité : rôle, mission, postures - Nouveauté 2014</b>	2 + 1 jours
19	Préparer vos audits de certification	1 à 3 jours

### La démarche qualité ISO 9001

20	Les points clés de la norme ISO 9001	2 jours
21	Mener un audit : pratiquer les audits internes dans son entreprise et (ou) dans une autre entreprise en audit croisé	3 + 1 jours

### Le management par la qualité

22	Gérer son système de management de la qualité	3 jours
23	Réussir votre revue de direction	1 jour
24	Mettre en place le processus d'amélioration continue	2 jours
25	La qualité dans un Organisme de Services à la Personne - <b>Nouvelle formule</b>	2 + 2 jours

## ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL

### Les fondamentaux

26	Principes fondamentaux et acteurs de l'Insertion par l'Activité Economique	2 jours
27	Accueil, recrutement, suivi et accompagnement des personnes en parcours d'insertion	2 + 2 jours
28	Approfondissement des acquis et analyse des pratiques d'accompagnement	2 jours
29	Analyse des missions de travail et évaluation des compétences des salariés en parcours	2 + 2 jours
30	Techniques d'entretien	3 jours
31	Les bases de la fonction d'Encadrant Technique	2 + 2 jours
32	<b>Etre tuteur : rôle et enjeux de l'accompagnement tutoral - Nouveauté 2014</b>	2 jours

### Pour aller plus loin

33	Pratique de l'entretien motivationnel	2 jours
34	Optimiser l'accompagnement des personnes : analyse systémique et pratiques interactionnelles	3 jours
35	L'accompagnement dans l'emploi : les bases du job-coaching - <b>Nouvelle formule</b>	2 + 2 jours
36	Accompagnement socioprofessionnel à dimension collective	2 jours
37	Le photo-langage : un outil au service des entretiens d'accompagnement	2 jours
38	Valoriser l'expérience, faire émerger les compétences	2 + 2 jours
39	Formation qualifiante «ETAIE»	400h en alternance sur un an

### Développer son efficacité personnelle

40	Gérer les situations de conflit et de violence	3 jours
41	Gérer son stress, maîtriser ses émotions	2 jours
42	Le miroir de nos représentations	3 jours
43	<b>La confiance en soi : méthodes et outils pour gagner de l'assurance - Nouveauté 2014</b>	2 jours



## JURIDIQUE

### Les fondamentaux

44	Agir pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans l'ESS	1 jour
45	Cadre juridique de l'Insertion par l'Activité Economique - <b>Nouvelle formule</b>	1 jour
46	Réglementation des Associations Intermédiaires	2 + 1 jours
47	Réglementation des Ateliers et Chantiers d'Insertion - <b>Nouvelle formule</b>	3 jours
48	Réglementation des Entreprises d'Insertion	2 jours
49	Réglementation des Entreprises de Travail Temporaire d'Insertion	2 + 2 jours
50	Réglementation des Organismes de Services à la Personne	2 + 2 jours

### Pour aller plus loin

51	La fonction employeur de l'Association Intermédiaire : responsabilité et maîtrise des risques	3 jours
52	<b>Les journées thématiques d'approfondissement - Nouveauté 2014</b>	1 jour

## MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES

53	<b>Prévenir les discriminations et manager la diversité : cadre juridique et mise en œuvre des enjeux de la lutte contre les discriminations</b>	1 + 2 jours
54	Réussir vos recrutements	2 jours
55	Développer et optimiser vos modes de management d'équipe	2 + 2 jours
56	Préparer l'entretien d'évaluation annuel et l'entretien professionnel	2 jours
57	Elaborer et optimiser le plan de formation d'une SIAE	2 jours
58	<b>Mettre en place un projet de formation - Nouveauté 2014</b>	2 jours
59	Valoriser l'apport des bénévoles au sein d'une SIAE : rôle et responsabilités de bénévoles non-administrateurs	2 jours
60	<b>Organisation et animation des démarches participatives - Nouveauté 2014</b>	3 + 1 jours

## PROJET STRATEGIQUE ET DEVELOPPEMENT

61	Définir sa stratégie d'entrepreneur solidaire	2 + 1 jours
62	Les marchés publics et l'insertion sociale et professionnelle	2 + 1 jours
63	Le développement commercial : un incontournable de votre SIAE - <b>Nouvelle formule</b>	2 + 2 jours
64	Définir un plan d'action commercial efficace	2 + 1 jours
65	L'entretien de vente : un outil au service de votre développement	2 jours
66	<b>Gérer et animer le temps commercial - Nouveauté 2014</b>	2 jours
67	<b>Mécénat, sponsoring, fonds de dotations : comment saisir de nouvelles opportunités de financement - Nouveauté 2014</b>	2 jours
68	Renforcer votre partenariat avec les Collectivités Territoriales pour des territoires plus solidaires	3 jours

### Spécial GES

69	<b>Le budget prévisionnel d'un GES - Nouveauté 2014</b>	2 jours
70-71	<b>Maîtriser le cadre juridique d'un GES - Nouveauté 2014</b> <b>Parcours à la carte en 3 modules :</b> <b>Module 1 :</b> Créer un GES <b>Module 2 :</b> Les flux financiers et fiscaux dans un GES <b>Module 3 :</b> Le droit du travail dans un GES	2 jours 2 jours 2 jours

## GESTION

72-73	<b>Les clés de la gestion d'un Organisme de Services à la Personne</b> <b>Parcours «à la carte» en 3 modules :</b> <b>Module 1 :</b> Les bases de la gestion financière <b>Module 2 :</b> Définir une politique tarifaire équilibrée <b>Module 3 :</b> Construire un tableau de bord de gestion adapté au pilotage de son OSP	2 jours 2 + 1 jours 2 + 1 jours
74	Les bases de la gestion financière pour non financiers	2 jours
75	Mieux appréhender votre stratégie financière	3 jours
76	Le tableau de bord, outil de pilotage indispensable de votre activité	2 + 1 jours
77	Définir une politique tarifaire en ACI	2 + 1 jours
78	Définir une politique tarifaire équilibrée en AI	2 + 1 jours

# LES FORMATIONS SUR MESURE L'EFFICACITÉ D'UN DISPOSITIF CIBLÉ

- + Une réponse spécifique à un besoin spécifique
- + Une équipe de professionnels mobilisée pour VOTRE projet
- + Une formation pragmatique, ancrée dans votre contexte, pour un apprentissage rapide et un développement des compétences réel et durable

## Renseignements :

☎ 01 49 23 70 50

✉ [formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org)

**Vous avez un projet de formation sur une thématique ne figurant pas dans ce catalogue ? Vous souhaitez adapter le programme de l'un de nos stages à votre contexte spécifique ?**

**Pour répondre à tout besoin spécifique de votre entreprise, COORACE Formation met à votre disposition son expertise pour concevoir des actions sur-mesure.**

**À l'issue d'une analyse approfondie de votre demande, nous vous proposons un projet tenant compte de votre contexte, des spécificités de vos salarié-e-s et des objectifs pédagogiques qui auront été déterminés avec vous.**

## QUELQUES EXEMPLES D' ACTIONS SUR-MESURE REALISEES...

- ▶ Dynamiser et mettre en place sa propre stratégie commerciale
- ▶ 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,...
- ▶ Mener l'entretien annuel et construire une politique RH partagée
- ▶ Maîtriser ses écrits professionnels
- ▶ Organiser les élections des représentants du personnel en AI

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

Pour la mise en place d'une action de formation ciblée et efficace :

- ▶ vous contactez COORACE Formation en expliquant votre projet de formation,
- ▶ nous étudions avec vous le contexte, clarifions les enjeux les objectifs et vous proposons les modalités les plus adaptées pour y répondre,
- ▶ le formateur ou la formatrice pressenti(e) vous contacte pour préciser le contenu pédagogique, le programme et le planning,
- ▶ nous vous adressons une proposition complète avec le programme, le planning et le meilleur tarif,
- ▶ après votre validation de la proposition, nous vous adressons une convention de formation à nous renvoyer signée par courrier avant le début de la formation.

# LES PARCOURS «À LA CARTE» ACCOMPAGNER L'ÉVOLUTION DES SALARIÉ-E-S

- + Un accompagnement spécifique pour la construction des parcours les plus adaptés
- + Une procédure administrative simplifiée
- + Des conditions tarifaires avantageuses vous permettant d'optimiser votre plan de formation

## Renseignements :

☎ 01 49 23 70 50

✉ formation@coorace.org

## LES MODALITES PRATIQUES :

Chaque parcours devra se composer a minima de trois stages à effectuer sur une durée d'un an maximum. L'inscription est unique et simplifiée. Les conditions tarifaires sont avantageuses puisque le stagiaire bénéficie d'une réduction de 15 % sur les tarifs applicables aux formations prises individuellement.

**COORACE Formation propose des parcours de formation « à la carte » de deux types : individualisés ou « clés en main »**

### LES PARCOURS INDIVIDUALISÉS

Plusieurs stages sont identifiés et mis en séquence de façon à permettre une montée en compétences graduelle et efficace. Cette formule est particulièrement adaptée pour acquérir une nouvelle compétence ou se préparer à la prise d'un nouveau poste.

Quelques exemples de parcours réalisés :

#### Les bases de l'accompagnement dans une SIAE

- ▶ Principes fondamentaux et acteurs de l'IAE
- ▶ Accueil, recrutement, suivi et accompagnement des personnes en parcours d'insertion
- ▶ Analyse des missions de travail et évaluation des compétences des salariés en parcours
- ▶ Mener un entretien face-à-face
- ▶ Gérer les situations de conflit et de violence

#### Faire évoluer ses pratiques d'accompagnement

- ▶ L'accompagnement socioprofessionnel à dimension collective
- ▶ L'accompagnement dans l'emploi : les bases du job-coaching
- ▶ Approfondissement des acquis et analyse des pratiques d'accompagnement
- ▶ Optimiser l'accompagnement des personnes en parcours d'insertion

#### Management et Ressources Humaines

- ▶ Prévenir les discriminations et manager la diversité
- ▶ Réussir vos recrutements
- ▶ Préparer l'entretien annuel d'évaluation et l'entretien professionnel
- ▶ Elaborer et optimiser le plan de formation dans une SIAE

#### Stratégie et développement

- ▶ Définir sa stratégie d'entrepreneur solidaire
- ▶ Définir un plan d'action commerciale efficace
- ▶ Animer la démarche commerciale
- ▶ Les marchés publics et l'insertion sociale et professionnelle

### LES PARCOURS «CLÉS EN MAIN»

#### Formation-action CEDRE

Parcours en « intra » visant le développement des compétences individuelles et collectives permettant à l'entreprise d'atteindre la certification CEDRE ou CEDRE/ISO.

#### Les essentiels du management et de la gestion d'une AI

- ▶ Fonction employeur de l'AI : responsabilité et maîtrise des risques
- ▶ Développer et optimiser vos modes de management d'équipe
- ▶ Définir sa stratégie d'entrepreneur solidaire
- ▶ Agir pour l'égalité entre les femmes et les hommes dans l'ESS

#### Les clés d'une démarche commerciale adaptée

- ▶ Le développement commercial : un incontournable de votre SIAE
- ▶ Définir un plan d'action commercial efficace
- ▶ Les marchés publics et l'insertion sociale et professionnelle

#### Pilotage et gestion financière d'une SIAE

- ▶ Tableau de bords, outil de pilotage indispensable de votre activité
- ▶ Mieux appréhender votre stratégie financière
- ▶ Définir une politique tarifaire équilibrée en AI
- ▶ Renforcer votre partenariat avec les Collectivités Territoriales

# PROGRAMME

# FORMATIONS 2014



# LES BASES DE LA DÉMARCHE QUALITÉ CEDRE

La démarche qualité CEDRE a été initiée dès 1996 par COORACE. Fondée sur la définition d'une politique qualité et sur 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 termes d'insertion des entreprises. Au cœur du système, la personne en situation de précarité devient actrice à part entière de son parcours d'insertion.

## CONTENU

- ▶ **La démarche qualité CEDRE** : histoire, enjeux, évolutions et principes
- ▶ **Les notions** de démarche qualité, de système d'amélioration continue de la qualité et de management par la qualité
- ▶ L'appropriation du langage qualité
- ▶ **La structuration des parcours d'insertion** dans la démarche qualité 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 la démarche qualité CEDRE
- ▶ La présentation du déroulement de la formation-action CEDRE et des points de passage obligés
- ▶ La démarche d'auto-positionnement de l'entreprise vis-à-vis des objectifs qualité de CEDRE

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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

## OBJECTIFS

- À l'issue de cette formation, vous pourrez :
- ▶ **maîtriser les principes d'action et les étapes de la démarche qualité CEDRE, ainsi que les spécifications du référentiel CEDRE version février 2008**
  - ▶ **disposer de tous les éléments vous permettant de décider de poursuivre ou non la démarche par la formation-action CEDRE**

## PUBLIC

**Administrateurs-trices, dirigeant-e-s, référent-e-s qualité d'une entreprise souhaitant initier la démarche qualité CEDRE.**



### durée

1 journée – 7 heures



### intervenant-e

Formateur-trice CEDRE



### nombre de stagiaires

De 7 à 15 personnes



### dates

Pour les dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation ([moufida.labsir@coorace.org](mailto:moufida.labsir@coorace.org))

Tarif Adhérents COORACE :

**275 €** / personne

Tarif Non Adhérents :

**345 €** / personne

# FORMATION ACTION CEDRE

Dans la continuité des améliorations et actualisations successives apportées au référentiel CEDRE, la fédération propose aujourd'hui une certification CEDRE/ISO. La certification CEDRE/ISO permet aux SIAE d'accéder à une notoriété et une reconnaissance externe directement valorisable.

La certification de groupe ISO 9001 version 2008 porte à la fois sur notre métier (le référentiel CEDRE) et sur le système de management selon la norme ISO 9001. Elle suppose un engagement solidaire de chacune des SIAE qui s'intègre au groupe.

## OBJECTIFS

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

- ▶ 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 et élaborer le Manuel Qualité.

## CONTENU

La formation action CEDRE se déroule sous la forme d'un **parcours modulaire**, construit en fonction du besoin de l'entreprise, en mobilisant différentes modalités pédagogiques, voir différents intervenants, dans une logique de progression pédagogique concertée.

**Ce dispositif se déroule en trois étapes principales :**

- ▶ **Phase d'appropriation des principaux objectifs qualité CEDRE et définition des premiers éléments de la politique qualité**
  - Clarification des enjeux de la mise en place de la démarche qualité CEDRE
  - 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
  - Les engagements réciproques
  - L'offre d'insertion
  - Le projet d'entreprise et les axes de développement
  - Le développement commercial
  - La politique qualité
- ▶ **Phase de pérennisation du processus d'amélioration continue de la qualité et finalisation de la politique qualité**
  - Appropriation 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-de la référent-e qualité, du groupe ou de la commission qualité le cas échéant, et de la Direction au regard du système qualité
  - Création et/ou ajustement des tableaux de bord de pilotage et de suivi de l'activité
  - Construction du Manuel Qualité
- ▶ **Phase de consolidation du système de management par la qualité**
  - Avec l'appui d'un formateur expert dans la pratique des audits un temps spécifique peut être consacré à revoir le système qualité en vue de l'audit de certification
  - Approfondissement sur les processus et procédures présentant des difficultés de mise en œuvre après expérimentation et audit
  - Renforcement de l'organisation de l'amélioration continue

Les parcours peuvent intégrer, pour les entreprises qui le souhaitent, le module sur « Les bases de la norme ISO 9001 » et « Préparer vos audits de certification ».

## LA FORMATION -ACTION...

est une modalité pédagogique permettant d'organiser l'acquisition des savoirs et des savoir-faire au fur et à mesure qu'ils deviennent nécessaires à la réalisation d'un projet ou à la résolution d'un problème posé. Son déroulement est directement ancré dans les pratiques professionnelles.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation-action CEDRE 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.

En complément, un guide pédagogique est également remis aux entreprises engagées dans la formation-action CEDRE.

La formation-action CEDRE se déroule principalement dans le cadre de journées sur site, non consécutives, afin d'alterner des périodes d'acquisition de connaissances et de méthodologies et des phases d'expérimentation en situation professionnelle réelle et d'évaluation.

Ces journées peuvent s'alterner avec des sessions en Inter sur des thèmes identifiés, si plusieurs entreprises géographiquement proches travaillent sur les mêmes problématiques.

### PUBLIC

**Administrateurs-trices, dirigeant-e-s, référent-e-s qualité, personnel salarié et bénévole d'une entreprise souhaitant initier la démarche qualité CEDRE.**



#### durée

De 1 à 12 journées non consécutives



#### formateur-trice

Formateur-trice CEDRE



#### nombre de stagiaires

15 personnes maximum



#### Formation « Sur-Mesure »

**Tarif sur devis, contactez-nous :**

01 49 23 70 53

moufida.labsir@coorace.org



**Il est indispensable de venir en stage avec :**

- un tableau d'analyse de votre offre d'insertion
- des exemples de bilans et d'engagements CEDRE formalisés
- une ou deux évaluations socioprofessionnelles (préparation fournie lors de votre inscription)
- un exemplaire des outils que vous utilisez

# CONSOLIDER VOS DÉMARCHES QUALITÉ

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous aurez :

- ▶ **intégré dans votre démarche qualité le référentiel CEDRE version 2008 afin d'accéder à la certification CEDRE V2 ou à la certification CEDRE/ISO**
- ▶ **consolidé vos connaissances et compétences sur le(s) thème(s) choisi(s)**
- ▶ **acquis les outils et méthodes nécessaires à l'amélioration de vos pratiques professionnelles**

## CONTENU

Cette formation se déroule sous la forme d'un **parcours modulaire**, conçu en fonction du besoin de l'entreprise et construit en mobilisant différentes modalités pédagogiques, voire différent-e-s intervenant-e-s, dans une logique de progression pédagogique concertée.

Le programme sur mesure s'articule autour des thématiques suivantes :

- ▶ **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 et demandeuses d'emploi et personnes en situation précaire : méthodologie d'élaboration, de formalisation et déclinaison opérationnelle
- ▶ **L'accueil des demandeurs et demandeuses d'emploi et l'accompagnement socioprofessionnel** : définition des objectifs, adaptation et harmonisation de l'organisation opérationnelle et des outils
- ▶ **Le développement commercial** : approche stratégique
- ▶ **La participation des salarié-e-s 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** : objectifs, principes et clés de réussite, ajustements et améliorations de l'efficacité du système
- ▶ **Le système d'amélioration continue** de la qualité : objectifs, principes et clés de réussite, identification des éléments entrants et sortants, création ou évaluation d'outils adaptés

Les parcours peuvent intégrer, pour les entreprises qui le souhaitent, le module sur « Les bases de la norme ISO 9001 » et « Préparer vos audits de certification ».

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Apports théoriques et pratiques ciblées en fonction du choix des thèmes et des besoins détectés
- ▶ Apprentissage fondé sur l'analyse des pratiques professionnelles des participant-e-s et des situations vécues

Ce parcours de formation se déroule principalement dans le cadre de journées en Intra, non consécutives, afin d'alterner des périodes d'acquisition de connaissances et de méthodologies, et des phases d'expérimentation en situation professionnelle réelle et d'évaluation.

## PUBLIC

**Administrateurs-trices, dirigeant-e-s, salarié-e-s et bénévoles d'une entreprise déjà certifiée CEDRE**



### durée

De 1 à 6 journées  
non consécutives



### formateur-trice

Formateur-trice  
CEDRE/ISO



### nombre de stagiaires

15 personnes maximum



### Formation

« Sur-Mesure »

**Tarif sur devis,  
contactez-nous :**

01 49 23 70 53

moufida.labsir@coorace.org



# RENFORCER LA PRATIQUE DES ENGAGEMENTS D'OBJECTIFS

Les engagements CEDRE

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous saurez :

- ▶ mieux appréhender les engagements CEDRE
- ▶ améliorer votre pratique de mobilisation de votre offre d'insertion (mobilisation d'heures, d'actions d'insertions associées)

## CONTENU

### ▶ Analyse de votre pratique sur :

- L'information et la préparation du -de la salarié-e
- La décision en équipe de l'engagement
  - la définition des objectifs et des engagements réciproques
  - la formalisation, le suivi et le bilan de l'engagement
- La décision de son renouvellement

### ▶ Approfondissement des thèmes suivants :

- La pédagogie par objectif
- Les engagements individuels ou collectifs
- Ce qui renforce le pouvoir d'agir
- La maîtrise de son offre d'insertion
- Les spécificités liées au référentiel CEDRE version février 2008

### ▶ Construction d'un plan d'amélioration de la pratique et de l'outillage

- La présentation des engagements
- La mobilisation de l'offre d'insertion (heures, actions d'insertions associées)
- L'analyse de l'offre d'insertion
- La régulation pédagogique des parcours
- La formalisation de l'engagement, son déroulement, son bilan

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Apports théoriques
- ▶ Echanges et analyses des pratiques des stagiaires
- ▶ Etudes de cas
- ▶ Travail en sous-groupes
- ▶ Possibilité de contacter le formateur par courriel pendant le mois suivant la formation



Il est indispensable de venir en stage avec :

- un tableau d'analyse de votre offre d'insertion,
- des exemples de bilans et d'engagements CEDRE formalisés
- une ou deux évaluations socioprofessionnelles (préparation fournie lors de votre inscription)
- un exemplaire des outils que vous utilisez

## PUBLIC

Référent-e-s qualité, référent-e-s de parcours chargé-e-s de l'accompagnement socioprofessionnel, chargé-e-s de mise à disposition, encadrant-e-s techniques d'une entreprise engagée dans la démarche qualité CEDRE (certifiée ou non)



### durée

2 journées consécutives – 14 heures



### formateur

Christophe LEMOINE



### nombre de stagiaires

De 6 à 15 personnes



### dates

Pour les dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (moufida.labsir@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

450 € / personne

Tarif Non Adhérents :

565 € / personne

# DEVENIR RÉFÉRENT-E QUALITÉ

Rôle, missions, posture

## OBJECTIFS

A l'issue de la formation les participant-e-s auront acquis la capacité de :

- ▶ Accompagner les équipes dans les changements induits par la démarche qualité
  - ▶ Assurer le déploiement et la compréhension, par l'ensemble des équipes, des objectifs Qualité
  - ▶ Accompagner la prise en compte de la qualité dans le travail de chacun
  - ▶ Communiquer et animer des groupes de travail utilisant les outils et méthodes appropriés
  - ▶ Piloter la mise en œuvre des outils de l'amélioration continue
- L'atteinte de ces objectifs reposera sur le développement des compétences fondamentales dans la prise de fonction des référent-e-s qualité :
- ▶ Savoir convaincre de la valeur ajoutée de la démarche Qualité
  - ▶ Savoir se positionner en tant que «ressource»
  - ▶ Savoir écouter
  - ▶ Savoir animer un groupe de travail

## CONTENU

- ▶ Rappel des principes fondamentaux de la qualité et de l'amélioration continue de la qualité
- ▶ Etat des lieux de la dynamique qualité dans son entreprise, s'accorder sur les enjeux
- ▶ Les missions du-de la référent-e qualité
  - Les missions du-de la référent-e qualité formalisées
  - Les missions élargies du-de la référent-e qualité : animation, contrôle, amélioration continue, conseils, rendre compte...
- ▶ Repères pour construire une nouvelle relation entre équipe, référent-e qualité et Direction
- ▶ Se positionner pour réussir : affirmer sa légitimité, se positionner en tant que ressource-conseil et non en tant que « donneur de leçon »
- ▶ La gestion du changement et la communication
  - Comprendre et accompagner les résistances, transformer des critiques en opportunités de progrès
  - La communication inter personnelle : savoir écouter, comprendre, reformuler
  - Les outils pour sensibiliser et convaincre autour d'une démarche commune
- ▶ Gérer l'articulation entre la mission de référent-e qualité et son poste de travail
  - Savoir dire non ... Délimiter clairement le périmètre de sa mission
  - Communiquer sur sa propre gestion du temps
  - Les relations avec les collègues et la hiérarchie, aider chacun à être plus efficient
- ▶ Animer la démarche qualité et le processus d'amélioration continue
  - Exprimer, faire partager une vision stimulante du projet qualité
  - Animation de groupes de travail : apport de techniques et d'outils
  - Éviter la routine, les réveils «d'avant audit» en faisant vivre la qualité au quotidien
- ▶ Initier votre plan d'animation de la qualité
- ▶ Après l'intersession, retours d'expérience sur le plan d'action et les outils mis en œuvre, analyse des succès et des freins constatés, outillage méthodologique complémentaire. Evaluation de la formation.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Apports théoriques, exercices pratiques et contextualisés, présentation de documents, outils et méthodes
- ▶ Echanges de pratiques : repérage de bonnes pratiques et recherche de solutions innovantes



**Il sera demandé à chaque participant-e de se présenter en formation avec sa fiche de poste et/ou son ordre de mission, base de la réflexion individualisée.**

**Tarif Adhérents** COORACE :  
670 € / personne  
**Tarif Non Adhérents :**  
845 € / personne

## PUBLIC

Référent-e-s qualité et toute personne ayant été sollicitée ou ayant accepté la mission de référent-e qualité dans une entreprise



### durée

2+1 journées – 21 heures



### formatrice

Brigitte RENAUD,  
CQFD



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

PARIS : 20 -21 mai et 24 juin 2014

Région Basse-Normandie:  
16-17 septembre et  
14 octobre 2014

Région Rhône Alpes :  
21-22 octobre et  
25 novembre 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (moufida.labsir@coorace.org)

# PRÉPARER VOS AUDITS DE CERTIFICATION

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, les participants auront :

- ▶ expérimenté le déroulement d'un audit
- ▶ acquis la méthodologie et l'outillage leur permettant de se préparer à l'audit de certification

## CONTENU

La formation, organisée selon le principe de la **formation-action**, sera précédée par une préparation en amont prenant en compte les pratiques et les outils élaborés par la structure. A l'issue de la journée, un rapport permettant à la structure de conduire les actions correctives nécessaires à la mise en conformité avec le référentiel qualité choisi sera délivré.

Le programme sur-mesure s'articule principalement en trois temps :

- ▶ Analyse collective de la documentation en amont et aval de l'audit
- ▶ Mise en situation simulant le déroulement d'un audit de certification
- ▶ Réunion de clôture

Cette formation peut être mise en place dans le cadre des parcours « Formation - Action CEDRE » et « Consolider vos démarches qualité »

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Pédagogie interactive favorisant la dynamique collective
- ▶ Entretiens individuels
- ▶ Apports théoriques et méthodologiques
- ▶ Evaluation et production d'un rapport relevant les atouts et les écarts sur la base du référentiel choisi

## PUBLIC

**Dirigeant-e-s, salarié-e-s ou bénévoles concerné-e-s par la mise en place des objectifs Qualité**



### durée

De 1 à 3 jours



### Formateur-trice

Formateur-trice CEDRE /  
auditeur-trice certifié-e



### nombre de stagiaires

15 personnes maximum



### Formation « Sur-Mesure »

Tarif sur devis,  
contactez-nous :

01 49 23 70 53

moufida.labsir@coorace.org

# LES POINTS CLÉS DE LA NORME ISO 9001

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous aurez :

- ▶ la connaissance des principaux concepts de la norme ISO 9001
- ▶ une vision claire de l'utilité de la mise en place d'une démarche ISO 9001
- ▶ la connaissance des principes de la démarche ISO 9001

## CONTENU

### Quelques fondamentaux de la qualité

- ▶ Les enjeux de la qualité : pourquoi la qualité ?
- ▶ Les éléments clés de la norme ISO 9001/2008

### Les huit approches de l'ISO 9001/2008

- L'orientation CLIENT
- L'approche systémique
- L'implication nécessaire de la gouvernance (le leadership)
  - L'engagement de la direction (gouvernance)
  - La politique qualité et les objectifs
  - La revue de direction
- L'approche factuelle
  - Différences entre processus et procédures
  - La documentation et l'architecture de son organisation
  - La maîtrise des enregistrements internes
  - Les 6 procédures obligatoires
- L'implication du personnel salarié et bénévole
  - Les plans de formation
  - Les fiches de poste
  - Les entretiens annuels et la mesure de leur efficacité
- Les relations avec les partenaires et les fournisseurs
- L'orientation processus
  - Les différents processus (métier, support et management)
  - La mesure de leur efficacité (indicateurs, tableaux de bord)
  - Les quatre questions fondamentales pour évaluer les processus
- L'amélioration continue
  - Le cycle PDCA
  - Les actions correctives et préventives
  - La création de la dynamique d'amélioration
  - La mise en place d'un système d'audits qualité internes

### Le processus de certification ISO

### Les avantages et les difficultés de la démarche ISO 9001

Cette formation est indispensable pour toute entreprise souhaitant entreprendre la démarche qualité CEDRE/ISO. Elle peut être mise en place dans le cadre du parcours « Consolider vos démarches qualité » et « Formation - Action CEDRE ».

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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

## PUBLIC

**Dirigeant-e-s,  
administrateurs-trices  
et référent-e-s qualité  
d'entreprises qui souhaitent  
s'engager dans un projet de  
mise en place d'une démarche  
qualité ISO 9001**



### durée

2 journées consécutives -  
14 heures



### formateurs

Patrick DROUAIRE ou  
Maël KERDONCUFF



### nombre de stagiaires

15 personnes maximum



### dates

PARIS : 18-19 mars 2014

Région Haute-Normandie :  
5-6 novembre 2014

Pour les autres dates  
INTER, ou pour organiser  
cette formation en  
INTRA, veuillez contacter  
COORACE Formation  
(moufida.labsir@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

**490 €** / personne

Tarif Non Adhérents :

**615 €** / personne

# MENER UN AUDIT

Pratiquer les audits internes dans son entreprise et/ou dans une autre entreprise en audit croisé

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous serez capables de réaliser des audits qualité pour votre entreprise et pour d'autres entreprises

## 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 version février 2008
- ▶ La base de la norme ISO 9001

### L'audit, outil de management de la qualité

- ▶ Qu'entend-on par audit qualité ?
- ▶ Pourquoi auditer les entreprises ?
- ▶ Les différences entre audit de certification, audit de suivi et audit qualité interne
- ▶ Le concept du constat des écarts (selon la norme ISO 19011 version 2002)

### Comment préparer l'audit qualité ?

- ▶ La constitution du binôme des auditeurs
- ▶ Les facteurs de réussite d'un audit
- ▶ Le processus d'audit
- ▶ La préparation de 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'appréciation de l'audit selon la grille AMI
- ▶ Le rapport d'audit
- ▶ Le rôle des auditeurs et du-de la référent-e qualité
- ▶ Les pièges à éviter et les précautions à prendre

Cette formation **est indispensable** pour toute entreprise souhaitant entreprendre la démarche qualité CEDRE/ISO.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- ▶ Jeux de rôle auditeur-trice/auditée-e
- ▶ Echanges de pratiques entre les stagiaires
- ▶ **Expérimentation de la conduite d'un audit interne vivement conseillée pendant l'intersession**

## PUBLIC

Tout-e salarié-e d'entreprises **déjà** certifiées CEDRE identifié-e apte à mener les audits internes au sein de sa propre entreprise ou d'une autre (audit croisé)



### durée

3+1 journées - 28 heures



### formateurs

Patrick DROUAIRE ou  
Maël KERDONCUFF



### nombre de stagiaires

De 7 à 10 personnes maximum



### dates

PARIS : 8-9-10 avril et 5 juin 2014

Pour les autres dates INTER veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (moufida.labsir@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

**930 €** / personne

Tarif Non Adhérents :

**1145 €** / personne

# GÉRER SON SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous aurez :

- ▶ une vision claire des enjeux de la qualité pour votre entreprise
- ▶ une structuration complète de la démarche qualité CEDRE/ISO 9001/2008
- ▶ une approche méthodologique et des outils vous permettant de manager la qualité dans votre entreprise
- ▶ les repères et les réflexes en termes de savoir, savoir-faire et savoir-être

## CONTENU

### Notions de base de la qualité

- ▶ La qualité dans l'économie sociale et solidaire selon CEDRE
- ▶ Du référentiel CEDRE à la démarche ISO 9001/2008
- ▶ Les clés de la norme ISO 9001/2008
- ▶ La différence entre système qualité et engagements de services
- ▶ Les enjeux pour votre entreprise

### Les principes d'action du système qualité

- ▶ Établir, entretenir une politique qualité et une stratégie
  - L'engagement de la gouvernance, sa politique qualité et ses objectifs
- ▶ Organiser sa documentation qualité et maîtriser son organisation
  - Le Manuel de management de la qualité
  - Les différences entre procédures et processus
- ▶ Développer des relations partenariales en interne et bannir les comportements accusateurs
  - La notion de conduite du changement
  - La formalisation de l'évolution des compétences des différent-e-s intervenant-e-s
- ▶ Formaliser ses « processus »
  - Les objectifs de l'approche processus
- ▶ Corriger ses défaillances
  - L'organisation de la collecte des défaillances internes et externes
  - La formalisation des améliorations qualité
  - Le suivi des améliorations
- ▶ Impulser l'amélioration continue
  - Le concept du PDCA
  - Les outils de résolution de problème
- ▶ Orienter « client » l'entreprise
- ▶ Mesurer les résultats et identifier les dérives du système qualité pour les corriger
- ▶ Mettre en place un système d'audits internes

### Les bénéfices des systèmes CEDRE/ISO

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Méthode interactive fondée sur des exercices, des exemples et des débats entre les stagiaires
- ▶ Présentation de documents, outils et méthodes
- ▶ **Possibilité d'envoi des documents réalisés, pour avis, au formateur, durant 3 mois après la formation**

## PUBLIC

**Dirigeant-e-s,  
administrateurs-trices  
ou référent-e-s Qualité  
d'entreprises au début de la  
mise en place de sa démarche  
CEDRE/ISO**



### durée

3 journées consécutives -  
21 heures



### formateur

Patrick DROUAIRE



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

PARIS : 1-2-3 juillet 2014

Pour les autres dates  
INTER, ou pour organiser  
cette formation en INTRA,  
veuillez contacter votre  
COORACE Régional ou  
COORACE Formation  
(moufida.labsir@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

**710 €** / personne

Tarif Non Adhérents :

**888 €** / personne

# RÉUSSIR VOTRE REVUE DE DIRECTION

Un outil stratégique pour piloter le système qualité de votre entreprise

## OBJECTIFS

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

- ▶ mettre en place ou améliorer l'efficacité de la revue de direction
- ▶ déterminer un plan d'amélioration à partir d'une analyse précise du fonctionnement de votre système qualité
- ▶ consolider les outils indispensables au bon fonctionnement de la revue de direction et à l'atteinte des objectifs de votre politique Qualité

## CONTENU

### Analyse de votre pratique sur :

- ▶ Le suivi des objectifs qualité SMART<sup>1</sup> définis dans le cadre de la politique Qualité de l'entreprise
- ▶ La prise en compte de la satisfaction des clients (salarié-e-s, utilisateurs-trices, partenaires) et l'amélioration continue qui en découle
- ▶ Le traitement des dysfonctionnements et des échecs
- ▶ L'analyse des processus et des tableaux de bord
- ▶ Les actions correctives mises en place
- ▶ L'analyse critique du fonctionnement de la revue de direction

### Approfondissement des thèmes suivants :

- ▶ Le système d'amélioration continue (Roue de DEMING)
- ▶ La revue de direction, son rôle, son organisation
- ▶ Les outils de collecte et d'exploitation des informations nécessaires à la revue de direction : sont-ils adaptés pour rendre opérant le système d'amélioration continue ?
  - L'analyse des processus
  - L'analyse des dysfonctionnements
  - L'analyse de l'opinion des clients
  - L'élaboration du plan d'amélioration et l'organisation du suivi des décisions de la revue de direction

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Apports théoriques
- ▶ Exercices et échanges sur les pratiques professionnelles des stagiaires
- ▶ Apports d'outils spécifiques

## PUBLIC

Dirigeant-e-s, référent-e-s Qualité, membres du groupe Qualité, pilotes d'un processus Qualité dans une entreprise certifiée CEDRE



### durée

1 journée - 7 heures



### formateur-trice

Formateur-trice  
CEDRE/ISO



### nombre de stagiaires

15 personnes maximum



### Formation INTRA « Sur-Mesure »

Tarif sur devis,  
contactez-nous :

01 49 23 70 53

moufida.labsir@coorace.org

<sup>1</sup> Simples, Mesurables, Atteignables, Réalistes, ancrés dans le Temps, Ethiques

# METTRE EN PLACE LE PROCESSUS D'AMÉLIORATION CONTINUE

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous saurez :

- ▶ appréhender une méthodologie et des outils vous permettant de mettre en place l'amélioration continue dans votre entreprise
- ▶ utiliser efficacement et à bon escient les différents outils qui visent la résolution des problèmes de manière consensuelle

## CONTENU

### Rappels de la logique système qualité

- ▶ Qu'est-ce que l'amélioration continue du système Qualité ?
- ▶ Pourquoi s'améliorer « en continu » ?
- ▶ Le cycle PDCA ou la roue de DEMING
- ▶ Les défaillances internes et externes

### Focus sur la notion de coûts de la non Qualité

#### La mise en œuvre du processus d'amélioration continue

- ▶ Canaliser et fiabiliser le recueil des informations de la non Qualité
    - Définir les canaux d'information
    - Organiser le circuit des enregistrements des défaillances internes et externes : la fiche d'amélioration qualité
    - Enregistrer les réclamations des DO, partenaires, financeurs, etc.
    - Choisir une zone d'amélioration : la fiche d'amélioration qualité
  - ▶ Définir le problème à résoudre et les objectifs
    - L'analyse périodique par le-la référent-e qualité
    - Le déclenchement et le suivi des actions correctives
    - L'identification des thèmes à améliorer : les actions préventives
    - Le déclenchement d'un groupe de travail
  - ▶ La méthode de résolution de problèmes
    - Les outils de résolution de problèmes : brainstorming, vote pondéré, le PQQQCC, Pareto, 5 pourquoi, le diagramme d'ISHIKAWA, la matrice multi critères
    - Les techniques d'animation de groupes de travail
    - Les éléments d'analyse transactionnelle et PNL pour décoder les comportements
    - La méthode du DESC dans les moments difficiles
    - Le plan d'action : QUI fait QUOI pour QUAND
  - ▶ Le suivi des plans d'action et l'organisation des relances
  - ▶ La mesure de l'amélioration observée et la vérification de son efficacité
  - ▶ La clôture des actions menées
- #### La formalisation du processus d'amélioration continue
- ▶ Les éléments clés du processus de certification
  - ▶ Les raisons de l'échec des projets d'amélioration continue

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Méthode interactive fondée sur des exemples, des jeux de rôle, des mises en situation et des débats entre les stagiaires.

## PUBLIC

**Responsables et/ou référent-e-s Qualité d'entreprises certifiées ou dont la démarche Qualité est déjà bien structurée. animateurs et animatrices de groupes de travail**



### durée

2 journées consécutives -  
14 heures



### formateur

Patrick DROUAIRE



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

LYON : 13-14 mai 2014

PARIS : 14-15 octobre 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (moufida.labsir@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

495 € / personne

Tarif Non Adhérents :

620 € / personne



# LA QUALITÉ DANS UN ORGANISME DE SERVICE À LA PERSONNE

## OBJECTIFS

A l'issue de cette formation vous aurez :

- ▶ Compris les principes et les exigences principales de la norme « Service À Domicile » (NF X 50-056) et des règles de certification
- ▶ Construit des exemples de documents exigés par le référentiel de certification (procédures, instructions, etc.)
- ▶ Développé les arguments pour impliquer et associer les élus et membres du bureau au projet de certification

## CONTENU

- ▶ La certification « Service À Domicile » :
  - A quoi ça sert, ce que ça couvre (les activités et les sites concernés)
  - Les effets sur les bénéficiaires, les salarié-e-s, la structure, la collectivité
- ▶ Le référentiel
  - Les principales exigences de la norme NF X 50-056 (Service À Domicile)
  - Les principales exigences des Règles de certification NF311 (Service À Domicile)
- ▶ Le projet de certification et sa préparation
  - Les objectifs du projet
  - L'organisation à mettre en place (et le rôle des élus et des personnels)
  - Le calendrier
  - Les facteurs clés de réussite (atouts-risques) envisagés
- ▶ Les fondements des approches Qualité :
  - L'écoute des besoins et des attentes des usagers-clients-bénéficiaires
  - La notion d'activités et de processus pour servir les usagers-clients-bénéficiaires
  - La maîtrise des risques (éviter les anomalies et dysfonctionnements)
  - L'amélioration continue
- ▶ Compréhension des exigences principales des 2 textes de référence du Service À Domicile
  - La norme NF X 056 et les règles de certification
- ▶ Le rôle de la documentation dans la maîtrise des processus (équilibre entre compétences, documents, moyens matériels)
- ▶ Identification des processus à maîtriser et du niveau de la description nécessaire
- ▶ Méthode de description des processus :
  - Carte d'identité d'un processus
  - Méthode du logigramme
- ▶ Travail de rédaction sur les documents nécessaires (carte d'identité, procédure, etc.) à partir de trame préétablie
- ▶ Présentation d'une méthode pour rédiger les instructions, modes opératoires, consignes
- ▶ Présentation des exigences du référentiel relatives à la gestion des documents d'une association de Service À Domicile (création, codification, validation, classement, archivage, suppression)
- ▶ Evaluation de la formation

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ L'apprentissage se fait par une combinaison d'apports théoriques, d'exercices et de mises en situations
- ▶ Entraînement à la rédaction des documents appropriés
- ▶ Evaluation de la progression individuelle

## PUBLIC

**Membres des conseils d'Administration, de la Direction, salarié-e-s de l'encadrement et intervenant-e-s à domicile**



### durée

2+2 journées - 28 heures



### formateur

Michel COULON,  
C2M Conseil



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

Pour les dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (moufida.labsir@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

**930 € / personne**

Tarif Non Adhérents :

**1160 € / personne**

# PRINCIPES FONDAMENTAUX ET ACTEURS DE L'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation vous connaîtrez :

- ▶ les principaux enjeux de société qui s'organisent autour du champ de l'emploi et de l'insertion
- ▶ les différentes structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE), leur genèse, leurs objectifs, leurs publics et les principes essentiels de leur fonctionnement
- ▶ les grands acteurs des politiques publiques de l'emploi et les liens qu'ils entretiennent avec les entreprises conventionnées IAE

## CONTENU

- ▶ L'évolution du marché du travail en France depuis les années 70 et son impact sur la situation des pauvretés
- ▶ L'histoire de l'IAE au cœur des crises de l'emploi depuis plus de 30 ans : une origine hétérogène, deux grandes cultures et trois phases de développement
- ▶ Les différentes Structures d'Insertion par l'Activité Economique : ACI, AI, ETTI, EI, GES, mais aussi Régies de quartier, GEIQ et chantiers éducatifs
- ▶ Les grands réseaux nationaux de l'IAE
- ▶ Le CNIAE
- ▶ L'IAE, un double objectif à atteindre à travers trois missions essentielles : économique, sociale et de développement territorial
- ▶ Les acteurs des politiques de l'emploi et de l'insertion, et les partenaires institutionnels des SIAE : missions, rôles et interactions
  - Les services de l'Etat
  - Pôle Emploi
  - Les Missions Locales
  - Les Collectivités Territoriales
  - Les PLIE
  - Les Maisons de l'Emploi
- ▶ Présentation de la circulaire DGEFP 2008-21 du 10 décembre 2008
- ▶ Les CDIAE
- ▶ Les caractéristiques des personnes accueillies dans les SIAE

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Alternance d'apports théoriques et d'échanges de pratiques entre les participant-e-s
- ▶ Travail en sous groupes de production
- ▶ Etudes de cas concrets
- ▶ Remise de documents tout au long de la formation

## PUBLIC

**Administrateurs-trices, salarié-e-s, bénévoles d'entreprises de l'Insertion par l'Activité Economique et salarié-e-s de toute organisation agissant dans les champs de l'insertion et de la politique sociale et de l'emploi**



### durée

2 journées consécutives - 14 heures



### formateur

Philippe VIAL



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

PARIS : 9-10 janvier 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (anna.benavente@coorace.org)

**Tarif Adhérents** COORACE :

**450 €** / personne

**Tarif Non Adhérents :**

**565 €** / personne

# ACCUEIL, RECRUTEMENT, SUIVI ET ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES EN PARCOURS D'INSERTION

## OBJECTIFS

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

- ▶ mieux positionner le champ de l'IAE au sein des politiques sociales et des politiques publiques de l'emploi
- ▶ clarifier et harmoniser le projet d'accueil, de recrutement, de suivi et d'accompagnement des demandeurs d'emploi au sein de votre structure
- ▶ appréhender les outils conceptuels et méthodologiques de la construction et de l'accompagnement des parcours d'insertion sociale et professionnelle

## CONTENU

- ▶ Les différentes Structures d'Insertion par l'Activité Economique et les principaux éléments de leur fonctionnement
- ▶ Les trois missions essentielles de l'IAE : économique, sociale et de développement territorial
- ▶ Les évolutions et mutations en cours dans l'IAE
- ▶ Les publics cibles d'une SIAE : typologies, comportements et modes relationnels des travailleurs-euses sociaux et des professionnel-le-s des SIAE
- ▶ L'accueil des personnes en situation de précarité, le recrutement, le suivi des missions de travail et l'accompagnement du parcours d'insertion :
  - Quels objectifs ?
  - Quelle organisation ?
  - Quels outils ?
- ▶ Mise en perspective de ces prestations au regard de la démarche pédagogique spécifique par convention d'objectifs et des moyens (CEDRE)
- ▶ La notion de « référent-e unique de parcours d'insertion ». Mises en perspective au regard de la démarche qualité CEDRE
- ▶ Les ressources et les freins du-de la salarié-e en parcours d'insertion
- ▶ Approche d'une méthode d'évaluation des compétences sociales de la personne accompagnée
- ▶ Le projet professionnel : un domaine particulier du projet de vie
- ▶ L'entretien d'aide dans une relation de face à face
- ▶ Un outil au service de l'expression des personnes accompagnées : le photolangage
- ▶ Réflexion et sensibilisation autour des questions liées aux pratiques discriminatoires et à celles de la lutte contre les discriminations et pour l'égalité des chances

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Alternance d'apports théoriques et d'échanges de pratiques entre les participants
- ▶ Travail en sous-groupes de production
- ▶ Etudes de cas concrets

## PUBLIC

**Salarié-e-s et bénévoles d'une entreprise intervenant dans le champ de l'insertion et impliqué-e dans le processus d'accompagnement**

**Pré-requis : avoir suivi la formation PRINCIPES FONDAMENTAUX ET ACTEURS DE L'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE**



### durée

2+2 journées - 28 heures



### formateurs

Philippe VIAL ou  
Patrick HENNEQUIN



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

Région Ile de France :  
16-17 et 30-31 janvier 2014  
Région PACA : 3-4 et  
17-18 avril 2014

Pour les autres dates  
INTER, ou pour organiser  
cette formation en INTRA,  
veuillez contacter votre  
COORACE Régional ou  
COORACE Formation  
(anna.benavente@coorace.org)

**Tarif Adhérents COORACE :**  
**890 € / personne**  
**Tarif Non Adhérents :**  
**1115 € / personne**

# APPROFONDISSEMENT DES ACQUIS ET ANALYSE DES PRATIQUES D'ACCOMPAGNEMENT

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous aurez :

- ▶ identifié et analysé les effets de la formation ACCUEIL, RECRUTEMENT, SUIVI ET ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES EN PARCOURS D'INSERTION 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 des parcours d'insertion sociale et professionnelle

## CONTENU

- ▶ Analyse des pratiques à partir des apports théoriques de la formation ACCUEIL, RECRUTEMENT, SUIVI ET ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES EN PARCOURS D'INSERTION : ce qui a changé, les résistances, les solutions envisagées, etc.
- ▶ 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 structurée
- ▶ Lien avec les nouvelles modalités de conventionnement avec l'Etat

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Bilan initial suite à un questionnaire préalable remis avant le début de la formation
- ▶ Apports théoriques
- ▶ Travaux en sous-groupes
- ▶ Echanges de pratiques et d'outils entre les stagiaires

## PUBLIC

**Salarié-e-s et bénévoles d'une entreprise intervenant dans le champ de l'insertion et impliqué-e dans le processus d'accompagnement**

**Pré-requis : avoir suivi la formation ACCUEIL, RECRUTEMENT, SUIVI ET ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES EN PARCOURS D'INSERTION**



### durée

2 journées consécutives -  
14 heures



### formateurs

Patrice HENNEQUIN ou  
Philippe VIAL



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

PARIS : 25-26 septembre  
2014

Pour les autres dates  
INTER, ou pour organiser  
cette formation en INTRA,  
veuillez contacter votre  
COORACE Régional ou  
COORACE Formation  
(anna.benavente@coorace.org)



**Pour optimiser l'apport de cette formation, les stagiaires sont invité-e-s à se munir d'une clé USB pour enregistrer les outils proposés en formation.**

**Tarif Adhérents COORACE :**

**450 € / personne**

**Tarif Non Adhérents :**

**565 € / personne**

# ANALYSE DES MISSIONS DE TRAVAIL ET ÉVALUATION DES COMPÉTENCES DES SALARIÉ-E-S EN PARCOURS

## OBJECTIFS

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

- ▶ optimiser le repérage des compétences des demandeurs-euses d'emploi et des salarié-e-s en parcours et d'évaluer leur employabilité
- ▶ 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
- ▶ mettre en œuvre des outils permettant la progression du salarié-e en parcours au regard de son projet professionnel

## CONTENU

- ▶ **Le cadre d'intervention**
  - Le repérage et l'évaluation des compétences dans le parcours d'insertion
  - La notion d'employabilité
  - La notion de «compétences», les modalités d'acquisition et d'évaluation des compétences
- ▶ **Le poste et les compétences**
- ▶ La construction d'un référentiel de compétences et de fiches de poste par type de mission
- ▶ **Le diagnostic initial des compétences du-de la demandeur-euse d'emploi**
  - L'élaboration d'outils visant à repérer les capacités des personnes pour effectuer les missions professionnelles
  - Le portefeuille de compétences
  - Les outils de repérage des compétences et l'entretien avec le-la demandeur-euse d'emploi
- ▶ **L'évaluation des compétences**
  - L'optimisation de l'impact de la mission dans le parcours d'insertion par la mise en place d'un dispositif d'évaluation
  - Des éléments pour l'attestation de compétences
- ▶ **Le transfert des compétences dans le projet d'insertion professionnelle**
  - La restitution au salarié-e en parcours de sa progression et de ses acquis
  - L'auto-évaluation : apprendre au salarié-e en parcours à s'approprier ses acquis
  - L'identification, à partir des compétences validées avec le salarié-e et de ses centres d'intérêt, de pistes d'orientation et de transférabilité

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques à partir de l'expérience des participants
- ▶ Echanges de pratiques entre les participants
- ▶ Apport d'outils existants par le formateur et élaboration collective de nouveaux outils
- ▶ Travaux en sous-groupes



Pour optimiser l'apport de cette formation, les participant-e-s sont invité-e-s 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.

## PUBLIC

Toute personne chargée de l'accompagnement des salarié-e-s dans le cadre d'un projet d'insertion professionnelle (mise à disposition, chantier d'insertion, recrutement, etc.)



### durée

2+2 journées -  
28 heures



### formatrice

Sylvaine LAMY,  
GENERA RH



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

LYON : 20-21 février et 27-28 mars 2014

Région PACA :  
25-26 septembre et  
13-14 octobre 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation ([anna.benavente@coorace.org](mailto:anna.benavente@coorace.org))

Tarif Adhérents COORACE :

910 € / personne

Tarif Non Adhérents :

1140 € / personne

# TECHNIQUES D'ENTRETIEN

Entretiens d'accueil, de suivi et d'accompagnement

## CONTENU

- ▶ Identification des différents types de demandes
- ▶ Définition des objectifs de l'entretien
- ▶ Conditions de réussite d'un entretien
- ▶ Organisation : lieu, durée et moment
- ▶ Techniques d'écoute active et de reformulation
- ▶ Rédaction d'un compte-rendu
  - Règles d'éthique et de déontologie

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Analyse des pratiques des stagiaires
- ▶ 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**

## OBJECTIFS

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

- ▶ mieux appréhender les besoins et les attentes des personnes accueillies
- ▶ mener un entretien efficace dans une relation d'aide, dans un processus d'embauche et de repérage des compétences professionnelles

et vous aurez :

- ▶ amélioré votre qualité d'écoute
- ▶ développé votre aisance pour entrer en contact et établir une relation de confiance avec les personnes accompagnées

## PUBLIC

Toute personne réalisant des entretiens d'accueil, d'embauche, de suivi et d'accompagnement des salarié-e-s en parcours



### durée

3 journées consécutives - 21 heures



### formateurs

Patrice HENNEQUIN ou Philippe VIAL



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

Région Centre Limousin : 21-22-23 mai 2014

PARIS : 8-9-10 octobre 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (moufida.labsir@coorace.org)



Pour optimiser l'apport de cette formation, les stagiaires sont invité-e-s à se munir d'une clé USB pour enregistrer les outils proposés en formation.

Tarif Adhérents COORACE :

690 € / personne

Tarif Non Adhérents :

865 € / personne

# LES BASES DE LA FONCTION D'ENCADRANT TECHNIQUE

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous aurez développé vos capacités à :

- ▶ encadrer une équipe : mieux assurer votre autorité, faire appliquer des règles, observer et évaluer les comportements des salarié-e-s en insertion, animer et motiver l'équipe
- ▶ former les salarié-e-s en situation de production : évaluer leurs capacités et leur progression, transmettre des gestes, des techniques, des méthodes de travail, mettre en place une organisation qui permet aux salarié-e-s d'acquérir de l'autonomie dans le travail
- ▶ vous coordonner avec les professionnel-le-s chargé-e-s de l'accompagnement socioprofessionnel
- ▶ situer votre rôle et votre place au sein de la structure d'insertion

## CONTENU

### Le métier de l'encadrant-e et son contexte :

- ▶ Encadrement d'une équipe dans une entreprise classique / encadrement d'une équipe dans l'insertion : points communs et différences
- ▶ Tour d'horizon des structures d'insertion par le travail
- ▶ L'insertion par l'économique, un outil des politiques d'emploi : conséquences sur le fonctionnement des SIAE et sur le métier d'encadrant-e technique

### Encadrer, animer, motiver l'équipe :

- ▶ Les sources de l'autorité de l'encadrant-e
- ▶ L'autorité déléguée par la structure : la zone de responsabilités de l'encadrant-e technique
- ▶ Les règles et les normes :
  - Ce que dit le Code du travail
  - Comment se servir des règles dans une relation d'autorité

### Manager l'équipe :

- ▶ Définir des objectifs de production
- ▶ Elaborer et transmettre des consignes, contrôler le travail
- ▶ Associer l'équipe aux décisions qui la concernent
- ▶ Organiser le travail pour rendre les salarié-e-s autonomes : déléguer des responsabilités, s'appuyer sur les salarié-e-s les plus expérimenté-e-s, formaliser des consignes, etc.

### Former l'équipe :

- ▶ Définir et évaluer la progression des salarié-e-s
- ▶ Intégrer une démarche de formation dans les situations de production
- ▶ Utiliser différentes techniques pour faire acquérir un geste
- ▶ Se coordonner avec les professionnel-le-s chargé-e-s de l'accompagnement

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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

## PUBLIC

Toute personne chargée de l'encadrement technique des salarié-e-s en parcours



### durée

2+2 journées consécutives - 28 heures



### intervenant

CRIF Formation et Conseil



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

Pour les dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (anna.benavente@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :  
910 € / personne  
Tarif Non Adhérents :  
1140 € / personne

# ÊTRE TUTEUR : RÔLES ET ENJEUX DE L'ACCOMPAGNEMENT TUTORAL

Dans un contexte où les modes d'accès à la formation et à la professionnalisation se diversifient en s'appuyant, entre autres, sur les contrats en alternance (apprentissage, contrat de qualification, contrat de professionnalisation, emploi d'avenir), il devient de plus en plus nécessaire que les professionnel-le-s en charge de l'accompagnement des personnes puissent d'une part contribuer à l'intégration de la dimension de tuteur dans la fonction RH de la SIAE et, d'autre part, développer des stratégies de coopération avec tous les acteurs, internes et externes, intervenant dans le parcours de la personne accompagnée.

## CONTENU

- ▶ Les fondamentaux de la formation en alternance :
  - publics
  - contrats et dispositifs spécifiques
  - principes économiques et pédagogiques
- ▶ La responsabilité du-de la tuteur-ric
- ▶ Les missions et les tâches incontournables du tuteur
- ▶ L'accueil du stagiaire et son intégration au sein de l'entreprise
- ▶ La définition du projet de formation en lien avec le référentiel du titre ou du diplôme visé, et la gestion des éventuelles relations avec l'OF
- ▶ La transmission des savoirs, l'accompagnement à l'acquisition de compétences et l'évaluation des acquisitions
- ▶ La mobilisation des autres professionnel-le-s de l'entreprise au service du projet professionnel de la personne accompagnée

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Apports théoriques
- ▶ Jeu des questions/réponses
- ▶ Analyse de situation, jeux de rôles
- ▶ Echanges d'expériences

## OBJECTIFS

A l'issue de cette formation vous aurez :

- ▶ Une meilleure connaissance de la fonction de «tuteur-trice»
- ▶ La capacité de mettre en œuvre la mission et les tâches qui incombent au tuteur
- ▶ La capacité de définir une stratégie pour optimiser la relation avec les entreprises et avec les institutionnels pour la réussite du projet professionnel de la personne accompagnée

## PUBLIC

**Chargé-e-s de l'accompagnement socioprofessionnel ayant été sollicité-e-s ou ayant accepté la mission de «tuteur-trice» dans une entreprise conventionnée IAE**



### durée

2 journées - 14 heures



### formateur

Philippe VIAL



### nombre de stagiaires

De 6 à 12 personnes



### dates

Région Ile-de-France :  
12-13 juin 2014

Région Basse-Normandie :  
16-17 octobre 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (anna.benavente@coorace.org)

**Tarif Adhérents COORACE :**  
**450 € / personne**  
**Tarif Non Adhérents :**  
**565 € / personne**



# PRATIQUE DE L'ENTRETIEN MOTIVATIONNEL

Une méthode de  
communication  
pour impulser le  
changement

## OBJECTIFS

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/de la salarié-e en parcours d'insertion

## CONTENU

- ▶ **Concept et historique de l'entretien motivationnel**
- ▶ **Définition des 5 grands principes qui régissent les stratégies motivationnelles :**
  - Pratiquer l'empathie : reconnaître la personne dans son autonomie et son individualité, accepter son vécu sans nécessairement l'approuver
  - Appréhender le pour et le contre des abus de substances
  - Eviter la contradiction et l'affrontement
  - Renforcer le sentiment d'efficacité personnelle
  - Renforcer la liberté de choix
- ▶ **Techniques supports de ces principes :**
  - Les questions ouvertes en évitant bien sûr les questions fermées
  - La reformulation des paroles de la personne
  - La prise de conscience des conséquences personnelles, familiales et sociales de la problématique
  - Le résumé de l'entretien et de ses interactions
- ▶ **Étapes du processus de changement :**
  - L'indétermination, la pré-intention, l'intention, la préparation, l'action, la maintenance

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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

## PUBLIC

Toute personne travaillant sur l'orientation, le conseil et l'accompagnement à la définition du projet professionnel des salarié-e-s en parcours

**Pré-requis : avoir suivi la formation TECHNIQUES D'ENTRETIEN**



### durée

2 journées consécutives -  
14 heures



### formateur

Patrice HENNEQUIN



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

PARIS : 23-24 janvier 2014

Pour les autres dates  
INTER, ou pour organiser  
cette formation en INTRA,  
veuillez contacter votre  
COORACE Régional ou  
COORACE Formation  
(moufida.labsir@coorace.org)



Pour optimiser l'apport de cette formation, les stagiaires sont invité-e-s à se munir d'une clé USB pour enregistrer les outils proposés en formation.

Tarif Adhérents COORACE :

450 € / personne

Tarif Non Adhérents :

565 € / personne

# OPTIMISER L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES

Analyse systémique  
et pratiques  
interactionnelles

## CONTENU

- ▶ **La mise en place de l'accompagnement**
  - Définir et utiliser comme support l'environnement de l'accompagné
  - Déterminer et dynamiser le «système pertinent»
  - Comprendre la «vision du monde» et les «valeurs» de l'accompagné
  - Déterminer les problèmes et les pathologies de façon non «réductrice» et comme aide au changement
  - Construire des objectifs d'accompagnement et d'entretiens (anticipation)
  - Développer des modes d'association avec les partenaires et les clients
- ▶ **La définition du cadre de l'accompagnement**
  - Cadre et posture de l'accompagnant-e
  - Les notions d'affiliation, d'alliance, d'adhésion, de coopération
  - Le travail sur les situations d'interactions
  - La co-construction des objectifs, les notions d'objectif minimal et d'étapes de travail, les objectifs et leur priorité
  - Le travail avec les partenaires, les relations avec les clients
- ▶ **Les entretiens d'accompagnement comme pratiques du changement**
  - La demande : sa compréhension et son utilisation
  - Les notions de «difficulté» et de «problème» ; les tentatives de solution
  - Considérations sur les possibilités et les «risques» du changement
- ▶ **Les entretiens d'accompagnement comme techniques de changement**
  - Compréhension et usage des techniques du «miroir », de la «reconnaissance», de la «reformulation»
- ▶ **La réalisation de l'accompagnement**
- ▶ **Vivre l'accompagnement**
  - La «configuration personnelle» de l'accompagnant-e. Accroissement de son «savoir-faire»
  - L'investissement du-de la professionnel-le : ce qui vous touche, ce qui vous affecte
  - L'utilisation des sanctions

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Apports théoriques et illustrations des notions
- ▶ Echanges et analyse des pratiques d'entretien et d'accompagnement
- ▶ Travail sur les situations et les accompagnements en cours
- ▶ Constitution de repères d'accompagnement et de guides d'entretiens
- ▶ Evaluation de fin de stage
- ▶ **Possibilité de contacter le formateur pendant le mois suivant la formation pour le suivi des situations en cours**

## OBJECTIFS

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

- ▶ diversifier et renouveler vos pratiques d'accompagnement en vous référant aux repères systémiques et aux approches interactionnelles
- ▶ développer un questionnement spécifique sur les situations rencontrées
- ▶ construire l'accompagnement en fonction de différents « systèmes pertinents » de la personne bénéficiaire et des autres professionnels
- ▶ développer des réponses adaptées aux situations difficiles, problématiques ou bloquées

## PUBLIC

Toute personne réalisant des entretiens d'accueil, chargée de suivi ou de l'accompagnement des personnes en parcours d'insertion et des relations avec les clients

**Pré-requis : avoir une pratique professionnelle de l'accompagnement socioprofessionnel**



### durée

3 journées consécutives - 21 heures



### formateur

Gilles ROLLAND, Praxis



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

PARIS :  
15-16-17 septembre 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (anna.benavente@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

690 € / personne

Tarif Non Adhérents :

865 € / personne

# L'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI : LES BASES DU JOB-COACHING

## OBJECTIFS

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

- ▶ intégrer dans votre structure une méthode d'accompagnement favorisant l'autonomisation et la responsabilisation progressives des personnes accompagnées : le « coaching d'insertion »
- ▶ soutenir les salarié-e-s en fin de contrat pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet personnel d'emploi externe
- ▶ pratiquer une triangulation saine entre les salarié-e-s en transition et les employeurs ou employeurs potentiels

## CONTENU

### ▶ Première partie : les bases du coaching d'insertion

- Philosophie du coaching
- Comment conclure un contrat d'accompagnement sain avec, d'une part, les salarié-e-s en (fin de) parcours interne et, d'autre part, les employeurs externes (potentiels), et comment le faire évoluer au fil du parcours
- Ligne de temps du coaching avec les salarié-e-s en parcours et avec les employeurs externes (potentiels) : création d'une relation de confiance ; contrat fonctionnel ; contrat opérationnel
- Notions de « projet », « problème » et « méconnaissances »
- Outils pour l'analyse des attentes et des enjeux, la définition d'un objectif opérationnel clair et réaliste, le repérage et la levée des freins ou obstacles, le repérage et l'utilisation des ressources et atouts, la gestion des sentiments, le traitement des méconnaissances et des résistances au changement

### ▶ Intersession

- Réalisation de « requêtes » visant à expérimenter en situation de travail quotidien les notions et les outils abordés lors de la première partie, afin de revenir avec des cas permettant de travailler les spécificités du job-coaching au plus près des réalités de chaque participant-e

### ▶ Deuxième partie : les spécificités de la transition vers l'emploi externe

- Débriefing des requêtes
- Contractualisation triangulaire entre job-coach, salarié-e en fin de parcours interne et employeur externe (potentiel)
- Rôles du job-coach vis-à-vis de ces deux interlocuteurs : catalyseur, facilitateur, médiateur
- Grille de lecture des organisations et pistes pour agir efficacement dans les différents types d'entreprises
- Elaboration d'une stratégie d'intégration de la méthode dans le contexte de travail : durant le parcours interne des salarié-e-s, en fin de ce parcours et dans les premiers temps du parcours externe
- Evaluation du chemin parcouru et du suivi à prévoir

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Mise en situation par un dispositif propre à enclencher un travail des participant-e-s sur leur propre fonctionnement professionnel tout en s'initiant à différentes techniques de coaching
- ▶ Exercices actifs et ludiques
- ▶ Valorisation des bonnes pratiques et des expertises déjà présentes

## PUBLIC

Chargé-e-s de l'accompagnement socioprofessionnel des salarié-e-s en parcours

**Pré-requis : Avoir déjà suivi la formation « ACCUEIL, RECRUTEMENT, SUIVI et ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES EN PARCOURS D'INSERTION », ou avoir une expérience de l'accompagnement socioprofessionnel**



### durée

2+2 journées - 28 heures



### formatrice

Marie-Rose CLINET, Flora



### nombre de stagiaires

De 6 à 10 personnes



### dates

LYON : 10-11 avril et 15-16 mai 2014

PARIS : 9-10 octobre et 20-21 novembre 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (anna.benavente@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

910 € / personne

Tarif Non Adhérents :

1140 € / personne

# ACCOMPAGNEMENT SOCIO-PROFESSIONNEL À DIMENSION COLLECTIVE

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous aurez :

- ▶ saisi les enjeux éducatifs et pédagogiques essentiels du «travail à dimension collective», ainsi que les plus-values que peuvent apporter ponctuellement les «pratiques de coopération entre salarié-e-s en insertion» dans le cadre de la conduite de leurs parcours
- ▶ acquis les techniques et les outils nécessaires à vos animations

Vous pourrez, si vous le souhaitez, utiliser les outils et les techniques découvertes pour initier ou développer un projet de «Participation des Salarié-e-s à la Vie de l'Entreprise»

## CONTENU

- ▶ Les intérêts et les limites du travail à dimension collective pour des salarié-e-s en parcours d'insertion et pour les professionnel-le-s en charge de l'accompagnement socioprofessionnel
- ▶ Les objets possibles et les principes de la coopération entre salarié-e-s en parcours d'insertion
- ▶ Qu'est ce qu'un groupe en situation de production :
  - Les fondamentaux des relations interpersonnelles dans une dynamique de groupe (communication verbale et non verbale, interactions fonctionnelles et affectives, questions identitaires, leadership, conflits, etc.)
- ▶ L'organisation d'un travail collectif : choix du public, définition des objectifs, élaboration d'une méthode d'animation, identification des supports matériels nécessaires, etc.
- ▶ Les grandes méthodes d'animation d'un groupe de travail en fonction des objectifs à atteindre
- ▶ La place et les attitudes spécifiques du «travailleur-se social-e» en situation d'animation d'un collectif de personnes
- ▶ Mise en perspective des apports de la formation au regard de la mise en œuvre d'une dynamique de «Participation des Salarié-e-s à la Vie de l'Entreprise» : aspects législatifs, éducatifs et pédagogiques

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Alternance d'apports théoriques et d'échanges de pratiques entre les participant-e-s
- ▶ Travail en sous-groupes de production
- ▶ Etude de cas concrets et jeux de rôles
- ▶ Remise de documents tout au long de la formation

Une pratique régulière étant nécessaire pour parvenir à une bonne maîtrise des outils et des modes relationnels qui s'engagent dans ce mode d'intervention, les stagiaires pourront compter sur l'appui du formateur dans les deux mois suivant le stage.

## PUBLIC

Toute personne en charge de l'accompagnement social et professionnel et tout autre professionnel-le (ou bénévole) impliqué-e dans l'animation de groupes de salarié-e-s dans le cadre d'une démarche de parcours d'insertion

**Pré-requis : avoir suivi la formation « ACCUEIL, RECRUTEMENT, SUIVI ET ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES EN PARCOURS D'INSERTION » ou avoir une solide expérience de l'accompagnement socioprofessionnel**



### durée

2 journées consécutives - 14 heures



### formateur

Philippe VIAL



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

Région Pays de la Loire : 20-21 mars 2014

Région Basse-Normandie : 18-19 septembre 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation ([anna.benavente@coorace.org](mailto:anna.benavente@coorace.org))

**Tarif Adhérents** COORACE :  
450 € / personne  
**Tarif Non Adhérents** :  
565 € / personne

# LE PHOTOLANGAGE

Un outil au service  
des entretiens  
d'accompagnement

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation vous aurez acquis :

- ▶ la pratique opérationnelle des outils Photolangage, Par l'Image, Explorama
- ▶ la capacité de les expérimenter afin d'en faire une technique au service de vos accompagnements individuels et collectifs
- ▶ la technique pour développer l'échange d'un grand nombre d'informations entre les personnes, en facilitant pour chacun la prise de parole

## CONTENU

- ▶ Présentation des 3 Outils : Photolangage, Explorama, Par l'image
  - Origines, approches, objectifs
- ▶ Expérimentation par le groupe
- ▶ Choix des questions et des thématiques à aborder
- ▶ Débriefing et compte-rendu des exercices
- ▶ Comment réaliser soi-même un photolangage
- ▶ Choix des situations adaptées à son utilisation
- ▶ Préparer une séance
- ▶ Animer une séance

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Exercice filmé avec (pour ceux qui le souhaitent) remise du film
- ▶ Echanges et analyses sur les exercices
- ▶ Apports théoriques (remise d'un dossier sur clé USB, minimum 1GB)
- ▶ Suivi post-formation par la mise en place d'un lieu d'échange

## PUBLIC

Toute personne chargée  
de l'accompagnement des  
personnes en parcours  
d'insertion



### durée

2 journées consécutives -  
14 heures



### formateur

Patrice HENNEQUIN



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

PARIS : 18-19 septembre  
2014

Pour les autres dates  
INTER, ou pour organiser  
cette formation en INTRA,  
veuillez contacter votre  
COORACE Régional ou  
COORACE Formation  
(moufida.labsir@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

450 € / personne

Tarif Non Adhérents :

565 € / personne

# VALORISER L'EXPÉRIENCE, FAIRE ÉMERGER LES COMPÉTENCES

## OBJECTIFS

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

- ▶ accompagner un-e salarié-e ou un groupe de personnes à formaliser ses compétences, en mettant en relief ses capacités, ressources, savoirs et potentiels acquis tout au long de sa vie dans le cadre de multiples expériences
- ▶ rendre visible et lisible les processus d'apprentissage et d'acquisition de compétences et de faciliter le transfert des compétences identifiées

## CONTENU

Chaque étape est réalisée en petit groupe de trois ou quatre personnes, et donne lieu à une production écrite qui est rassemblée dans un portefeuille de compétences personnel (classeur, dossier, passeport...).

- ▶ **Etape 1 : Les objectifs (demain)**
  - Explicitation et formalisation des objectifs de chacun pour cette démarche
- ▶ **Etape 2 : Le panorama de vie (hier)**
  - Lister et décrire les expériences passées sans oublier certaines compétences, notamment les plus anciennes, qui ne servent plus actuellement
- ▶ **Etape 3 : L'analyse et décryptage des expériences (aujourd'hui)**
  - Faire ressortir les compétences mises en œuvre dans plusieurs expériences
- ▶ **Etape 4 : Les compétences fortes (aujourd'hui)**
  - Rassembler, classer les compétences identifiées dans les expériences.
- ▶ **Etape 5 : Les points forts et les points d'efforts - les écarts (aujourd'hui)**
  - Mesurer les écarts entre les compétences que je possède et celles exigées pour aboutir à mon projet, mettre en place un plan d'action pour envisager comment réduire les écarts constatés
- ▶ **Etape 6 : La recherche de pièces justificatives et formalisation du portefeuille de compétences individuelles**
  - Rechercher et classer les pièces justificatives et constitution du portefeuille de compétences
  - Envisager un parcours VAE

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Les méthodes pédagogiques proposées s'appuient sur les ressources des femmes et des hommes et sur la dynamique de groupe comme un des éléments moteurs dans l'apprentissage. Elles sont basées sur l'implication et la participation active des participant-e-s
- ▶ Pédagogie interactive alternant apports théoriques, échanges de pratiques, analyse d'expériences
- ▶ Alternance de travaux en grand groupe, sous-groupes et en individuel
- ▶ Remise d'un dossier pédagogique aux participant-e-s

## PUBLIC

**Responsables des ressources humaines, chargé-e-s d'accompagnement socioprofessionnel et toute personne ayant une fonction d'accompagnement et de valorisation des parcours des salarié-e-s**



### durée

2+2 journées - 28 heures



### formatrice

Isabelle EON,  
Oxalis



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

PARIS : 6-7 octobre  
et 17-18 novembre 2014

Pour les autres dates  
INTER ou pour organiser  
cette formation en INTRA,  
veuillez contacter votre  
COORACE Régional ou  
COORACE Formation  
(anna.benavente@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

910 € / personne

Tarif Non Adhérents :

1140 € / personne

# FORMATION QUALIFIANTE «ETAIE»

Formation des  
encadrant-e-s techniques  
d'activités d'insertion par  
l'économique

## OBJECTIFS

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

**Titre homologué de niveau IV par arrêté du 23 février 2007, délivré conjointement par la FNARS et l'Institut Social de Lille.**

La pédagogie de la formation ETAIE se base sur « l'alternance intégrative » : elle est en relation directe avec les situations de travail des Encadrant-e-s : au fil de la formation, ils-elles deviennent force de propositions pour créer des outils et apporter des solutions concrètes au sein de la SIAE.

Plusieurs réseaux de l'IAE, **dont COORACE**, sont engagés dans des démarches de collaboration nationale et régionales pour favoriser et coordonner le développement de cette formation au métier d'encadrant technique.

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

## CONTENU

**Quatre unités de certification :**

- ▶ **Encadrer** des salarié-e-s en insertion : organisation et distribution du travail, management d'équipe, etc.
- ▶ **Former** des salarié-e-s en situation de production : adaptation de situations de travail en situations formatives, évaluation de l'évolution des compétences des personnes en insertion, etc.
- ▶ **Organiser** et suivre la production : gestion de la production, étude et contrôle des travaux, logistique, budget, etc.
- ▶ **Se coordonner** avec les professionnel-le-s chargé-e-s de l'accompagnement

## MODALITÉS D'ÉVALUATION POUR L'OBTENTION DU TITRE

- ▶ Parcours de formation : rédaction d'un écrit professionnel par unité de certification et présentation des écrits devant un jury en fin de parcours
- ▶ Parcours VAE : rédaction d'un dossier d'expérience à présenter au jury
- ▶ Validation partielle ou totale : le bénéfice des unités de certification validées est 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

**Pour toute information complémentaire veuillez consulter le site de la FNARS ([www.fnars.org](http://www.fnars.org)) et de l'Institut Social de Lille ([www.institut-social-lille.fr](http://www.institut-social-lille.fr)).**

## PUBLIC

**Le titre professionnel ETAIE s'adresse à des Encadrant-e-s Techniques EN POSTE**



### durée

400 heures en  
alternance sur un an

**Tarif sur devis,  
contactez-nous :**

01 49 23 78 50

formation@coorace.org

# GÉRER LES SITUATIONS DE CONFLIT ET DE VIOLENCE

Comment exploiter de façon positive et éducative les situations difficiles rencontrées dans l'accompagnement des personnes en situation de précarité

## CONTENU

**Décrypter, analyser et catégoriser les situations conflictuelles et / ou de violence les plus fréquemment rencontrées par les professionnels de l'insertion**

- ▶ Distinguer la situation conflictuelle de la situation de violence ; comment se prémunir des situations de violence et comment les gérer si elles adviennent
- ▶ Découvrir et s'appropriier les neuf grandes natures de conflits
- ▶ Analyser les effets destructeurs mais aussi constructifs des situations conflictuelles

**Construire une démarche pédagogique pour initier un acte formatif et/ ou éducatif autour d'une situation conflictuelle**

- ▶ Découvrir cinq stratégies différentes pour gérer un conflit en fonction des personnes engagées, de la situation vécue et de l'objectif visé
- ▶ Les clés pour gérer positivement une situation conflictuelle
- ▶ Première approche des mécanismes de l'empathie
- ▶ Comment gérer le stress généré par des situations conflictuelles

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Echanges entre les stagiaires à partir de situations vécues
- ▶ Apports théoriques
- ▶ Test d'auto-diagnostic sur « les savoirs gérer une situation conflictuelle »
- ▶ Mise en situation, jeux de rôles

## OBJECTIFS

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

- ▶ différencier les situations conflictuelles des situations de violence
- ▶ anticiper et gérer les situations de violence
- ▶ comprendre ce qu'il se joue dans un conflit et développer des stratégies aptes à positiver ces situations
- ▶ appréhender plus sereinement les situations conflictuelles

## PUBLIC

**Toute personne chargée de l'accueil, de l'encadrement technique ou de l'accompagnement socioprofessionnel de demandeurs d'emploi et des salarié-e-s en parcours d'insertion**



### durée

3 journées consécutives - 21 heures



### formateur

Philippe VIAL



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

PARIS : 9-10-11 avril 2014

Région PACA : 25-26-27 juin 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (anna.benavente@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

660 € / personne

Tarif Non Adhérents :

865 € / personne



# GÉRER SON STRESS, MAÎTRISER SES ÉMOTIONS

## OBJECTIFS

A l'issue de ce stage les participant-e-s seront capables de :

- ▶ identifier les « stresseurs » de leur environnement et mettre en place leur programme bien-être au travail
- ▶ comprendre les mécanismes du stress (symptômes et conséquences)
- ▶ identifier les situations de stress liées à l'activité professionnelle ou personnelle
- ▶ gérer et adapter son mode de fonctionnement en fonction des difficultés rencontrées
- ▶ optimiser sa communication et son rapport au travail (réactions, organisation)
- ▶ trouver des solutions individuelles pour réduire le stress

## CONTENU

### ▶ Comprendre et gérer le stress

Définition du stress

- Définitions du stress et de l'anxiété (mise en situation de stress et débriefing)
- Symptômes du stress
- Effets physiologiques, psychologiques et comportementaux
- Etes-vous stressé : Test du stress
- Histoire du stress au travail, les risques psychosociaux
- Identifier les « stresseurs » du travail dans l'insertion par l'activité économique, liés à l'accueil d'un public de personnes en difficulté
- Identifier les « stresseurs » dans ma structure
- Analyse des situations

### ▶ Différentes formes de la gestion du stress (prévention et gestion à la source)

- Le corps
- Comprendre l'impact du stress sur le corps et découvrir certaines techniques permettant de l'abaisser (la respiration ventrale, la relaxation, le rire, l'alimentation, le sommeil)
- L'esprit
- Comprendre nos réactions et nos émotions (raisonnements et attitudes mentales) à travers la PNL et à travers les mises en situation trouver des issues
- La communication
- Comprendre les enjeux de la communication verbale et non verbale et améliorer notre relation aux autres. Nos trois cerveaux

### ▶ L'organisation au service du bien-être

### ▶ Mise en place de mon programme bien-être

- L'empathie
- Les solutions « immédiates » face au stress
- Attention et amélioration de l'ambiance de travail
- Gestion du temps améliorée
- Les solutions « à moyen terme »
- Pratique de la respiration/ détente musculaire
- Séance de rire
- Séance de relaxation

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Pédagogie « ludique »
- ▶ Méthode et outils PNL
- ▶ Modèles psychosociologiques (Schutz, Maslow, Karasek)
- ▶ Tests, jeux de rôles, séances de relaxation et de rire

## PUBLIC

Toute personne souhaitant développer sa résistance au stress et son efficacité personnelle



### durée

2 journées consécutives - 14 heures



### formatrice

Géraldine BERNARD,  
Jeux et Enjeux



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

PARIS : 12-13 mai 2014

Région PACA :  
18-19 septembre 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (moufida.labsir@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

450 € / personne

Tarif Non Adhérents :

565 € / personne

# LE MIROIR DE NOS REPRÉSENTATIONS

Prendre conscience de nos postures et des enjeux personnels dans la relation professionnelle

## CONTENU

- ▶ Les différentes attitudes d'écoute (Porter)
- ▶ Les attitudes facilitant la relation :
  - Empathie, authenticité, « accueil positif inconditionnel » (Carl Rogers)
- ▶ Les techniques de reformulation et d'investigation
- ▶ Les mécanismes personnels d'interprétation : appel à notre culture sociale et / ou professionnelle, projections psychoaffectives, inférence, etc.
- ▶ Les effets de notre mode de communication sur le rapport à l'interlocuteur :
  - communication verbale : le fond (argumentation, contre-argumentation, assertivité, etc.) et la forme (débit, rythme, élocution, vocabulaire, persuasion, etc.)
  - communication non verbale : prise de conscience et contrôle des comportements réflexes, observation de l'interlocuteur, etc.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation alterne :

- ▶ Des apports théoriques
- ▶ De nombreuses mises en situation (**théâtre-forum**) en rapport avec les expériences réelles vécues par les participant-e-s
- ▶ De nombreux échanges sur le vécu et le ressenti de chacun-e

## OBJECTIFS

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
- ▶ puiser dans des ressources habituellement inexploitées (la naïveté, la spontanéité, l'imagination, la créativité, etc.)

## PUBLIC

Chargé-e de l'accueil, du suivi et de l'accompagnement des demandeurs d'emploi et toute personne souhaitant travailler sur sa posture professionnelle



### durée

3 journées consécutives - 21 heures



### formateur

Cyril CHOUCANE



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

PARIS : 13-14-15 octobre 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation ([anna.benavente@coorace.org](mailto:anna.benavente@coorace.org))

Tarif Adhérents COORACE :

690 € / personne

Tarif Non Adhérents :

865 € / personne

# LA CONFIANCE EN SOI : MÉTHODES ET OUTILS POUR GAGNER DE L'ASSURANCE

## OBJECTIFS

A l'issue de cette formation vous aurez :

- ▶ Compris les mécanismes de l'estime de soi
- ▶ Gagné en confiance personnelle pour être plus à l'aise dans votre vie professionnelle
- ▶ Identifié et réduit les résistances dans les relations interpersonnelles
- ▶ Pris du recul sur votre mode de fonctionnement et retrouvé une bonne image de vous-même
- ▶ Davantage confiance en votre capacité à faire face aux événements de la vie
- ▶ Appris à établir des relations professionnelles et personnelles positives

## CONTENU

- ▶ Définir «estime de soi» et «confiance en soi»
- ▶ Les mécanismes de la confiance en soi
  - sortir de ses «comportements-pièges»
  - identifier ses pensées limitatives
  - distinguer faits – opinions - sentiments
  - identifier les conditionnements et les croyances limitatives qui sabotent l'**image de soi**
  - s'impliquer dans la relation à soi-même
- ▶ Développer une position juste par rapport aux autres
- ▶ Créer un climat de confiance dans ses relations professionnelles
- ▶ Identifier les différents modes de relations interpersonnelles
- ▶ Comprendre comment sa perception de soi-même et des autres conditionne ses relations
- ▶ Prendre conscience de ses comportements face aux autres
- ▶ Identifier, accepter et gérer ses différences avec les autres
- ▶ Dépasser les comportements rigides, s'ouvrir au changement, **reprendre confiance en soi**
- ▶ Établir des relations fructueuses
- ▶ Développer ses qualités d'écoute
- ▶ Établir une relation de confiance à travers sa qualité d'écoute
- ▶ Garder ses qualités d'écoute dans les entretiens difficiles :
  - en situation de stress
  - d'agressivité
  - de manipulation

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Méthodes pédagogiques facilitant l'expression et la prise de recul ainsi que l'appropriation de techniques concrètes pour s'affirmer au quotidien

## PUBLIC

Toute personne (managers, opérationnels ou salarié-e-s en parcours) souhaitant développer son « savoir-être relationnel »



### durée

2 journées - 14 heures



### formatrice

Géraldine BERNARD,  
Jeux et Enjeux



### nombre de stagiaires

De 6 à 12 personnes



### dates

PARIS :  
15-16 septembre 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (anna.benavente@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :  
450 € / personne  
Tarif Non Adhérents :  
565 € / personne

# AGIR POUR L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES DANS L'ESS

Pour que l'égalité ne soit plus une fiction

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

- ▶ La situation des inégalités professionnelles en France et dans l'ESS ainsi que ses origines
- ▶ Le cadre juridique interdisant de discriminer au regard du sexe, de la situation familiale et de la grossesse
- ▶ Les mesures à mettre en place pour garantir l'égalité entre les femmes et les hommes
- ▶ Les actions et outils vous permettant de progresser et s'assurer l'application effective du principe d'égalité
- ▶ Les aides financières directes et indirectes liées à un travail effectif sur l'égalité

## CONTENU

- ▶ **Etat des lieux des inégalités professionnelles entre les femmes et les hommes** : permanence et généralité
  - La division sexuelle du travail
  - Les rôles de sexe et les stéréotypes : compétence naturelle vs compétence technique
  - La pauvreté à un sexe
  - L'évolution naturelle vers l'égalité ?
- ▶ **Une première étape : ne pas discriminer**
  - L'interdiction de discriminer
  - Les périodes de la relation de travail concernées par l'interdiction
  - L'état de grossesse
  - Les sanctions
- ▶ **Deuxième étape : agir pour une égalité réelle**
  - L'obligation d'affichage
  - L'obligation d'égalité de rémunération
  - La réalisation d'un état des lieux (rapport de situation comparée) comparé de la situation femmes et des hommes dans l'entreprise
  - La prise en compte des inégalités entre les femmes et les hommes dans le travail d'insertion
  - La mise en place d'un plan ou accord pour l'égalité professionnelle : cadre juridique et exemples
  - La sanction du non-respect de ces obligations : actions en justice, sanctions civiles et pénales
- ▶ **En prime : valoriser ses actions**
  - Le contrat pour l'égalité et la mixité, les financements
  - L'accès aux marchés publics (et privés)
  - Le Label égalité

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Apport des connaissances fondamentales, à jour des modifications législatives, réglementaires et jurisprudentielles
- ▶ Mise en pratique de ces connaissances en rapport direct avec les problématiques des entreprises conventionnées insertion par l'activité économique et celles de l'économie sociale et solidaire
- ▶ Animation sous une forme interactive et pragmatique en fonction des besoins des stagiaires
- ▶ Échange de pratiques entre les stagiaires
- ▶ Remise de documents de référence

## PUBLIC

Toute personne intervenant dans une entreprise de l'ESS (membres de Conseils d'Administrations, dirigeant-e-s, salarié-e-s opérationnels et en parcours)



### durée

1 journée - 7 heures



### formatrice

Barbara TIRIOU



### nombre de stagiaires

De 6 à 12 personnes



### dates

PARIS : 20 mars 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation ([anna.benavente@coorace.org](mailto:anna.benavente@coorace.org))

Tarif Adhérents COORACE :  
275 € / personne  
Tarif Non Adhérents :  
345 € / personne

# CADRE JURIDIQUE DE L'INSERTION PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE

## Initiation

À JOUR DE LA LOI SUR LA SÉCURISATION DE L'EMPLOI DU 14 JUIN 2013 ET DE LA RÉFORME DU FINANCEMENT DE L'IAE

### CONTENU

- ▶ Différentes fonctions de l'insertion par l'activité économique :
  - Embauche et mise en situation de travail
  - Suivi et accompagnement, formation
  - Insertion
  - Développement des territoires
- ▶ Définition juridique des personnes relevant de l'insertion par l'activité économique
- ▶ Cartographie des différents conventionnements de l'insertion par l'activité économique ainsi que les modes d'action proche :
  - Entreprises d'insertion
  - Entreprises de travail temporaire d'insertion
  - Associations intermédiaires
  - Ateliers et chantiers d'insertion
  - Mode d'action proche de l'IAE : Régies de quartiers, GEIQ, etc.
- ▶ Conventionnement des activités d'insertion
- ▶ Présentation des supports juridiques de l'insertion par l'activité économique :
  - Supports liés à l'activité économique : Contrats de prestation, de mise à disposition, etc.
  - Supports liés à la fonction employeur
  - Supports liés au suivi, accompagnement
  - Supports lié au partenariat avec Pole emploi : Régime juridique de l'agrément Pôle emploi et de la convention de coopération
- ▶ Financement des actions des entreprises du secteur : exonération de cotisations, aide au poste, etc.

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Apport des connaissances fondamentales, à jour des modifications législatives, réglementaires et jurisprudentielles
- ▶ Animation sous une forme interactive et pragmatique en fonction des besoins des stagiaires
- ▶ Remise de documents de référence

### OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

- ▶ L'objet et le rôle de l'insertion par l'activité économique
  - ▶ Le cadre législatif et réglementaire de l'insertion par l'activité économique
  - ▶ Les possibilités de financement des structures
- Et vous serez capables de :
- ▶ identifier les particularités juridiques du secteur de l'insertion par l'activité économique et de les situer dans le champ plus large de l'économie sociale et solidaire
  - ▶ distinguer et comprendre les différences entre les différents types de conventionnement «insertion par l'activité économique»
  - ▶ identifier les particularités de fonctionnement de votre structure et de comprendre le rôle que vous aurez à y jouer
  - ▶ maîtriser le langage du secteur et notamment les sigles les plus couramment employés pour pouvoir à votre tour l'expliquer

### PUBLIC

Toute personne découvrant le secteur de l'insertion par l'activité économique : futurs administrateurs et administratrices, dirigeant-e-s, bénévoles et salarié-e-s nouvellement embauché-e-s



#### durée

1 journée - 7 heures



#### formateur

Sébastien MOLLA



#### nombre de stagiaires

De 6 à 12 personnes



#### dates

PARIS : 6 février 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (anna.benavente@coorace.org)

**Tarif Adhérents** COORACE :  
275 € / personne  
**Tarif Non Adhérents** :  
345 € / personne

# RÈGLEMENTATION DES ASSOCIATIONS INTERMÉDIAIRES

À JOUR DE LA LOI SUR LA SÉCURISATION DE L'EMPLOI  
DU 14 JUIN 2013 ET DE LA RÉFORME DU FINANCEMENT DE L'IAE

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

- ▶ l'environnement juridique des Associations Intermédiaires (AI)
- ▶ les conditions d'exercice des activités des AI et vous serez capables de:
- ▶ choisir et rédiger des contrats adaptés aux différents cas de mise à disposition
- ▶ identifier et éviter les risques de mise en cause de la responsabilité des AI

## CONTENU

- ▶ **Cadre législatif et réglementaire de l'Insertion par l'Activité Economique**
  - Champ de l'IAE et rôle de l'AI
  - Définition des personnes pouvant être embauchées et objectifs de retour à l'emploi
  - Convention conclue avec l'Etat
  - Convention de coopération et agrément Pôle emploi
  - Identification du secteur des services à la personne
- ▶ **Financement des AI**
  - Financement de l'accompagnement
  - Exonérations de cotisations et limitation des risques de redressement
- ▶ **Relation entre l'AI et l'utilisateur**
  - Fixation des prix de vente et devis
  - Pratique du bon de commande
  - Gestion de la multiplicité des contrats et identification des besoins du client
  - Caractéristiques du contrat de mise à disposition
  - Règles de mises à disposition en entreprise, en association, en collectivité, chez le particulier
  - Durée maximale de mise à disposition
  - Risque de requalification
  - Partage de responsabilité entre l'AI et l'utilisateur
- ▶ **Relation entre l'AI et le-a salarié-e**
  - Régime des contrats de travail conclu avec les salarié-e-s en parcours et notamment : CDD d'usage (y compris le CDD d'usage amélioré) et CDD d'insertion
  - Choix et rédaction du contrat de travail des salarié-e-s en parcours au regard de leurs besoins, des contraintes de l'activité économique et de la taxation des CDD courts
  - Pratique de la répétition des contrats et ses dangers
  - Impact de l'obligation d'accompagnement sur la requalification des contrats en contrat de travail à durée indéterminée
  - Obligations en matière disciplinaire
- ▶ **Conditions de travail des salarié-e-s en parcours**
  - Santé et sécurité et visite médicale
  - Déclaration d'accident du travail
  - Fourniture des équipements de sécurité
  - Principe de non discrimination
  - Rémunération des salarié-e-s
  - Gestion des repos et durées maximales de travail

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Alternance d'apports théoriques et d'illustrations pratiques
- ▶ Proposition d'une méthode de travail, aide à la rédaction de contrats, modèles de clauses, pour arriver sur le terrain à sécuriser la relation avec le-a salarié-e et le-la client-e
- ▶ 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

## PUBLIC

**Administrateurs et administratrice, dirigeant-e-s, salarié-e-s et bénévoles des Associations Intermédiaires**



### durée

2+1 journées - 21 heures



### formateur

Sébastien MOLLA



### nombre de stagiaires

De 6 à 12 personnes



### dates

Région Pays de la Loire :  
3-4 et 24 avril 2014

Région Nord Pas-de-Calais : 10-11 avril et  
16 mai 2014

Région PACA : 22-23 mai  
et 13 juin 2014

Pour les autres dates  
INTER, ou pour organiser  
cette formation en INTRA,  
veuillez contacter votre  
COORACE Régional ou  
COORACE Formation  
(anna.benavente@coorace.org)

**Tarif Adhérents** COORACE :  
**680 €** / personne  
**Tarif Non Adhérents** :  
**850 €** / personne

# RÈGLEMENTATION DES ATELIERS ET CHANTIERS D'INSERTION

La fonction employeur  
de l'ACI

À JOUR DE LA LOI SUR LA SÉCURISATION DE L'EMPLOI  
DU 14 JUIN 2013 ET DE LA RÉFORME DU FINANCEMENT DE L'IAE

## CONTENU

- ▶ **Cadre législatif et réglementaire de l'Insertion par l'Activité Économique**
- ▶ **Financement des ACI**
- ▶ **Contrat de travail**
  - Choix du contrat de travail et mentions obligatoires
  - Procédure de modification d'un contrat de travail
- ▶ **Emplois-repères et grilles de classification**
  - Définition des emplois-repères et niveaux, méthode de classification
  - Règles d'ancienneté et de progression de carrière
  - Règles de rémunération
  - Non-discrimination, égalité de traitement et égalité femmes-hommes
- ▶ **Discipline**
  - Règlement intérieur et éléments pour apprécier la gravité d'une faute
  - Incidence de la maladie du salarié
  - Évaluation de la sanction adéquate et respect de la procédure disciplinaire
  - Recours du/de la salarié-e
- ▶ **Temps de travail**
  - Travail à temps plein, à temps partiel
  - Travail effectif, durées maximales de travail, heures supplémentaires et complémentaires
  - Jours fériés, pauses, repos, congés
- ▶ **Responsabilité civile et pénale**
  - Cartographie des principaux risques de mise en cause de la responsabilité (santé, sécurité, accident, discrimination, harcèlement, etc.)
  - Stratégie de prévention des risques
  - Technique de la délégation de pouvoir
- ▶ **Dialogue social et prévention des risques professionnels**
  - Calcul des seuils d'effectifs et mise en place des institutions représentatives du personnel
  - Intérêts et avantages du dialogue social pour l'employeur et les salarié-e-s
  - Obligations en matière de protection de la santé des travailleurs
  - Mise en place de l'Instance Santé et Conditions de Travail
- ▶ **Prévoyance et formation**
  - Présentation du régime de prévoyance de la branche des ACI
  - OPCA de branche, cotisations et mutualisation

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Apport des connaissances fondamentales, à jour des modifications législatives, réglementaires et jurisprudentielles
- ▶ Mise en pratique de ces connaissances en rapport direct avec les problématiques des entreprises conventionnées insertion par l'activité économique et celles de l'économie sociale et solidaire
- ▶ Animation sous une forme interactive et pragmatique en fonction des besoins des stagiaires
- ▶ Échange de pratiques entre les stagiaires
- ▶ Remise de documents de référence

## OBJECTIFS

En tenant compte des spécificités des Ateliers et Chantiers d'Insertion et de leur Convention Collective Nationale du 31 mars 2011, à l'issue de cette formation, vous saurez :

- ▶ sécuriser la rédaction et la modification des contrats de travail (CAE, CDDI, CDI)
- ▶ mesurer les conséquences financières d'une rupture de contrat
- ▶ maîtriser les emplois-repères, grilles de rémunération et évolutions de carrière
- ▶ mettre en place une procédure disciplinaire
- ▶ gérer les plannings
- ▶ identifier les risques de mise en cause de la responsabilité civile et pénale de l'ACI et de ses dirigeant-e-s
- ▶ poser le cadre d'une stratégie de prévention des risques professionnels et organiser l'Instance Santé et Conditions de Travail

## PUBLIC

Administrateurs et administratrice, dirigeant-e-s, salarié-e-s et bénévoles des Ateliers et Chantiers d'Insertion



### durée

3 journées - 21 heures



### formateur

Sébastien MOLLA



### nombre de stagiaires

De 6 à 12 personnes



### dates

PARIS : 3-4-5 septembre 2014

Pour les autres dates INTER ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation ([anna.benavente@coorace.org](mailto:anna.benavente@coorace.org))

Tarif Adhérents COORACE :

680 € / personne

Tarif Non Adhérents :

850 € / personne

# RÈGLEMENTATION DES ENTREPRISES D'INSERTION

À JOUR DE LA LOI SUR LA SÉCURISATION DE L'EMPLOI  
DU 14 JUIN 2013 ET DE LA RÉFORME DU FINANCEMENT DE L'IAE

## CONTENU

- ▶ Cadre juridique de l'Insertion par l'Activité Economique (IAE)
  - Définition légale et rapports avec l'Etat et Pôle emploi
  - Financements spécifiques
  - Originalité et articulations avec les autres conventionnements IAE
- ▶ Champ d'intervention des EI
  - Les secteurs d'activité et leur réglementation
- ▶ Les conventions collectives applicables : identification de l'activité principale
  - Le cas de l'EI dans le Groupe Economique Solidaire
- ▶ Le contrat de travail des salarié-e-s en parcours : régime juridique du contrat à durée déterminée d'insertion (bénéficiaires, durée, renouvellement, etc.), autres contrats de travail accessibles
- ▶ L'obligation d'accompagnement
- ▶ L'égalité de traitement
- ▶ Les conditions de travail des salarié-e-s: durée du travail, repos obligatoires, congés, rémunération, santé et sécurité, surveillance médicale, etc.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Apport des connaissances fondamentales, à jour des modifications législatives, réglementaires et jurisprudentielles
- ▶ Mise en pratique de ces connaissances en rapport direct avec les problématiques des entreprises d'insertion (cas pratiques, exercices de simulation)
- ▶ Proposition d'une méthode de travail pour arriver sur le terrain à sécuriser les relations entre employeur et salarié-e-s
- ▶ Animation sous une forme interactive et pragmatique en fonction des besoins des stagiaires
- ▶ Échange de pratiques entre les stagiaires
- ▶ Remise de documents de référence

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

- ▶ le cadre juridique applicable aux Entreprises d'Insertion
- ▶ les conditions d'exercice des activités des Entreprises d'Insertion

et vous serez capables de :

- ▶ identifier la place des entreprises d'insertion dans le secteur de l'IAE
- ▶ mettre en œuvre les règles essentielles de droit du travail applicables dans les relations employeur/salarié-e
- ▶ identifier les risques de mise en cause de la responsabilité de l'EI en tant qu'employeur

## PUBLIC

**Administrateurs-trices, dirigeant-e-s, salarié-e-s et bénévoles, des Entreprises d'Insertion**



### durée

2 journées consécutives -  
14 heures



### formateur

Sébastien MOLLA



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

Région Ile de France :  
2-3 octobre 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation ([anna.benavente@coorace.org](mailto:anna.benavente@coorace.org))

**Tarif Adhérents** COORACE :  
450 € / personne  
**Tarif Non Adhérents** :  
565 € / personne



# LA RÉGLEMENTATION DES ENTREPRISES DE TRAVAIL TEMPORAIRE D'INSERTION

À JOUR DE LA LOI SUR LA SÉCURISATION DE L'EMPLOI  
DU 14 JUIN 2013 ET DE LA RÉFORME DU FINANCEMENT DE L'IAE

## CONTENU

- ▶ Cadre législatif et réglementaire de l'Insertion par l'Activité Economique (IAE)
- ▶ 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, etc.
- ▶ Eléments essentiels de la protection sociale
- ▶ Responsabilité pénale et civile de l'ETTI

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Apport des connaissances fondamentales, à jour des modifications législatives, réglementaires et jurisprudentielles
- ▶ 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 participant-e-s sont invité-e-s à apporter les contrats de travail et contrats commerciaux, ainsi que les plaquettes et autres supports de communication utilisés dans leur entreprise.**

## OBJECTIFS

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

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

## PUBLIC

**Administrateurs-trices, dirigeant-e-s, salarié-e-s et bénévoles des Entreprises de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI)**



### durée

2+2 journées - 28 heures



### formateur

Sébastien MOLLA



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

Région Rhône Alpes :  
13-14 février  
et 13-14 mars 2014

Région Ile de France :  
11-12 septembre 9-10  
octobre

Pour les autres dates  
INTER, ou pour organiser  
cette formation en INTRA,  
veuillez contacter votre  
COORACE Régional ou  
COORACE Formation  
(anna.benavente@coorace.org)

**Tarif Adhérents COORACE :**  
**890 € / personne**  
**Tarif Non Adhérents :**  
**1115 € / personne**

# RÈGLEMENTATION DES ASSOCIATIONS DE SERVICES À LA PERSONNE

À JOUR DE LA LOI SUR LA SÉCURISATION  
DE L'EMPLOI DU 14 JUIN 2013

## CONTENU

- ▶ **Conditions d'activité :**
  - Distinction des activités relevant du Code de l'action sociale et des familles de celles relevant du Code du travail
  - Procédures d'agrément, d'autorisation et de déclaration d'activité
- ▶ **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

- ▶ Apport des connaissances fondamentales, à jour des modifications législatives, réglementaires et jurisprudentielles
- ▶ Alternance d'apports théoriques et d'illustrations
- ▶ Etude de cas sur la base d'expériences vécues par les stagiaires
- ▶ Remise de documents de référence



**Pour optimiser l'apport de cette formation, les participant-e-s sont invité-e-s à apporter les contrats de travail et contrats de prestation, ainsi que les plaquettes et autres supports de communication utilisés dans leur entreprise.**

## OBJECTIFS

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 client-e-s
- ▶ les caractéristiques des contrats de travail pouvant être conclus
- ▶ la distinction entre agréments, autorisation et déclaration d'activité

et vous serez en mesure :

- ▶ de mettre en œuvre 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)

## PUBLIC

**Administrateurs-trices, dirigeant-e-s, salarié-e-s et bénévoles, des Organismes de Services à la Personne à but non lucratif**



### durée

2+2 journées - 28 heures



### formateur

Sébastien MOLLA



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

Région Haute-Normandie :  
29-30 janvier et 21-22  
février 2014

Pour les autres dates  
INTER, ou pour organiser  
cette formation en INTRA,  
veuillez contacter votre  
COORACE Régional ou  
COORACE Formation  
(anna.benavente@coorace.org)

**Tarif Adhérents** COORACE :  
**890 €** / personne  
**Tarif Non Adhérents :**  
**1115 €** / personne

# LA FONCTION EMPLOYEUR DE L'ASSOCIATION INTERMÉDIAIRE

## Responsabilité et maîtrise des risques

À JOUR DE LA LOI SUR LA SÉCURISATION DE L'EMPLOI DU 14 JUIN 2013 ET DE LA RÉFORME DU FINANCEMENT DE L'IAE

### CONTENU

#### Contrat de travail

- ▶ Règlementation applicable au CDI, CDD, CDDI, CDDU, et CDDUA
- ▶ Rédaction de contrat (mentions obligatoires, mentions recommandées) et régime juridique des clauses les plus courantes
- ▶ Procédure de modification d'un contrat de travail

#### Temps de travail

- ▶ Travail à temps plein, à temps partiel
- ▶ Travail effectif, durées maximales de travail, heures supplémentaires et complémentaires
- ▶ Pausés, repos, congés

#### Responsabilité pénale

- ▶ Cartographie des principaux risques de mise en cause de la responsabilité pénale (santé, sécurité, accident, discrimination, harcèlement, etc.)
- ▶ Partage de responsabilité entre l'Association Intermédiaire, l'utilisateur-trice et le salarié-e
- ▶ Obligations juridiques de l'Association Intermédiaire
- ▶ Stratégie de prévention des risques
- ▶ Technique de la délégation de pouvoir

#### Discipline, licenciement

- ▶ Éléments pour apprécier la gravité d'une faute
- ▶ Gestion des fautes (insubordination, abandon de poste, vol, indiscretion, etc.)
- ▶ Incidence de la maladie du-de la salarié-e
- ▶ Évaluation de la sanction adéquate et respect de la procédure disciplinaire et de la procédure de licenciement
- ▶ Calcul des indemnités
- ▶ Recours du-de la salarié

#### Dialogue social

- ▶ Procédure de mise en place des institutions représentatives du personnel et particularités des Associations Intermédiaires
- ▶ Intérêts et avantages du dialogue social pour l'employeur, les salarié-e-s permanent-e-s et en insertion

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Apport des connaissances fondamentales, à jour des modifications législatives, réglementaires et jurisprudentielles
- ▶ Proposition d'une méthode de travail, aide à la rédaction de contrat, modèles de clauses, pour arriver sur le terrain à sécuriser la relation avec le salarié-e
- ▶ Animation sous une forme interactive et pragmatique en fonction des besoins des stagiaires
- ▶ Échange de pratiques entre les stagiaires
- ▶ Remise de documents de référence

### OBJECTIFS

Vous êtes dirigeant-e, salarié-e ou bénévole, vous incarnez la fonction employeur au sein de l'association intermédiaire et vous devez mettre en place une politique juridique sécurisante.

En tenant compte des spécificités des Associations Intermédiaires, à l'issue de cette formation, vous saurez :

- ▶ choisir les contrats de travail adaptés (CDI, CDD, CDDI, CDDU, CDDUA) et sécuriser leur rédaction
- ▶ sécuriser la modification d'un contrat de travail (justification, mise en œuvre, gestion du refus du-de la salarié-e, etc.)
- ▶ identifier les risques de mise en cause de la responsabilité civile et pénale de l'Association Intermédiaire et de ses dirigeant-e-s
- ▶ élaborer une stratégie de prévention des risques
- ▶ mesurer les conséquences financières d'une rupture de contrat

### PUBLIC

Président-e-s, administrateurs-trices, directeurs-trices, responsables des ressources humaines et toute personne incarnant la fonction employeur au sein de l'AI

**Pré-requis : avoir déjà suivi la formation «RÈGLEMENTATION DES ASSOCIATIONS INTERMÉDIAIRES»**



#### durée

3 journées consécutives - 21 heures



#### formateur

Sébastien MOLLA



#### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



#### dates

Région Ile de France : 22-23-24 octobre 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation ([anna.benavente@coorace.org](mailto:anna.benavente@coorace.org))

Tarif Adhérents COORACE :

680 € / personne

Tarif Non Adhérents :

850 € / personne

# LES JOURNÉES THÉMATIQUES

À JOUR DE LA LOI SUR LA SÉCURISATION DE L'EMPLOI DU 14 JUIN 2013 ET DE LA RÉFORME DU FINANCEMENT DE L'IAE

Ces formats d'une journée (7 heures) permettent l'approfondissement de thèmes spécifiques, l'appropriation des outils ou et la mise à jour des connaissances en fonction des évolutions de la législation. S'appuyant sur une pédagogie très pragmatique, ces journées sont orientées vers les aspects opérationnels et pratiques.

## «LA GESTION DES CONGÉS PAYÉS»

En tenant compte des spécificités des SIAE et des ASP, la formation a pour ambition d'amener un mode de gestion des congés payés dynamique, en conformité avec la réglementation française et communautaire.

### OBJECTIFS

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

- ▶ Déterminer dans la structure qui a droit à des congés
- ▶ Gérer congés payés et contrat de travail de courte durée
- ▶ Calculer la durée du congé de chaque salarié-e, déterminer quand verser l'indemnité de congés payés

### CONTENU

- ▶ Principe du droit aux congés
- ▶ Ouverture du droit aux congés payés
- ▶ Calcul de la durée des congés payés
- ▶ Prise de congés payés

## «ORGANISER LES ÉLECTIONS DES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL»

Organiser et sécuriser les élections des représentant-e-s du personnel et connaître les principales missions de ces représentant-e-s

### OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

- ▶ Les règles de mise en place des élections compte tenu des particularités de fonctionnement de votre entreprise (AI, ACI, ASP, etc.)
- ▶ Les principales attributions des représentant-e-s du personnel
- ▶ Les risques de contestation et de délit d'entrave

### CONTENU

- ▶ Distinction entre représentant-e-s élu-e-s (délégué-e-s du personnel, comité d'entreprise) et désigné-e-s (délégué-e-s syndicaux-ales)
- ▶ Missions principales et moyens des représentant-e-s élu-e-s
- ▶ Cadre légal des élections
- ▶ Contentieux des élections

## «LA GESTION DES CONTRATS DE TRAVAIL ET DE MISE À DISPOSITION DES AI»

Pour actualiser vos connaissances de la réglementation applicable aux contrats conclus par les AI.

### OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous saurez :

- ▶ Reconnaître et choisir les différents contrats de travail
- ▶ Maîtriser et mettre en œuvre les obligations légales relatives aux contrats de travail et de mise à disposition

### CONTENU

- ▶ Contrat de travail :
  - Critères de choix et rédaction du contrat de travail du-de la salarié-e mis-e à disposition (CDDU, CDDUA, CUI/CAE, CDDI)
  - Clauses spécifiques (durée, période minimale, période d'essai, horaires, transfert de responsabilité, etc.)
- ▶ Contrat de mise à disposition

## «LES POINTS CLÉ DE LA MISE EN PLACE D'UNE CONVENTION COLLECTIVE DE BRANCHE»

Comprendre les enjeux et l'impact de la mise en œuvre d'une Convention Collective

### OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous saurez :

- ▶ identifier les accords et la convention collective qui vous concerne, leur champ application, leur calendrier de mise en œuvre
- ▶ identifier l'impact de la convention collective sur les accords, usages et contrats de travail existants
- ▶ mesurer les actions à mettre en œuvre

### CONTENU

- ▶ Identifier les obligations de l'employeur
- ▶ Mesurer l'impact sur les accords, les usages et les contrats de travail en cours
- ▶ Les principales dispositions applicables

## PUBLIC

**Salarié-e-s et bénévoles ayant déjà suivi les formations de base** (Règlementation des Association Intermédiaires, Règlementation des ASP, Règlementation des ACI, etc.).



### durée

1 journée - 7 heures



### formateur

Sébastien MOLLA



### nombre de stagiaires

De 6 à 12 personnes



### dates

Pour les dates INTER, ou pour organiser ces formations en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation ([anna.benavente@coorace.org](mailto:anna.benavente@coorace.org))

**Tarif Adhérents** COORACE :  
275 € / personne  
**Tarif Non Adhérents** :  
345 € / personne

# PRÉVENIR LES DISCRIMINATIONS ET MANAGER LA DIVERSITÉ

Cadre juridique et mise en œuvre de la démarche de lutte contre les discriminations

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation vous serez en capacité de :

- ▶ identifier les différents types de discrimination
- ▶ s'approprier le cadre juridique définissant la « discrimination illégale » et mesurer les risques juridiques encourus pour actes discriminatoires
- ▶ apprécier l'importance de la lutte contre les discriminations dans l'activité de votre structure
- ▶ réagir de façon appropriée face aux demandes discriminantes d'un-e client-e
- ▶ identifier vos propres attitudes discriminantes et travailler sur vos représentations

## CONTENU

### Journée 1 : Cadre juridique et réglementaire

- ▶ Champ d'application
  - Personnes victimes (candidat-e-s, (ex)salarié-e-s)
  - Actes de l'employeur visés par l'interdiction
- ▶ Catégories (discrimination directe, indirecte, par association...) et critères discriminatoires
- ▶ Partage de responsabilité entre SIAE et client-e
- ▶ Acteurs de la lutte contre la discrimination (victimes, représentant-e-s du personnel, syndicats, associations, défenseur des droits, etc.)
- ▶ Preuve et protection des témoins
- ▶ Sanctions civiles et pénales

### Journées 2 et 3 : Prévenir les discriminations

- ▶ Repérage des zones sensibles. Inventaire des pratiques et des outils pour y faire face (tableau et schéma)
- ▶ L'origine des discriminations. Prise de conscience du poids des stéréotypes et préjugés et du lien avec les discriminations
- ▶ Découverte et clarification des enjeux de la prévention et de la lutte contre les discriminations
- ▶ Implication /dédramatisation : recherche personnelle à partir de situations vécues, observées ou générées (post-it anonyme)
- ▶ Mise en relief des effets de la discrimination
- ▶ Recueil des vigilances et des postures professionnelles pour déjouer les pièges des stéréotypes et des préjugés (check-list)
- ▶ Études de cas portant sur les différentes demandes des client-e-s
- ▶ Elaboration d'une démarche comportant les étapes clés à suivre pour ne pas être complice (vérification : la demande est-elle discriminatoire ou semble-t-elle discriminatoire ? Application des incontournables : rappel à la loi, positionnement de la structure, etc.) et la posture professionnelle à tenir (quels arguments développés ? etc.)
- ▶ Études de cas portant sur les conduites à tenir face à un-e salarié-e qui déclare avoir subi une discrimination

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Elles s'appuient sur les ressources des femmes et des hommes et sur la dynamique de groupe comme un des éléments moteurs de l'apprentissage
- ▶ Apport des connaissances fondamentales, à jour des modifications législatives, réglementaires et jurisprudentielles
- ▶ Mise en pratique de ces connaissances en rapport direct avec les problématiques des associations intermédiaires
- ▶ Approche pragmatique : situations concrètes, études de cas, vécu professionnel, témoignages, faits et chiffres sont privilégiés et complétés par des apports théoriques
- ▶ Jeux collectifs, quiz, vidéos, articles de presse, étude de cas, brainstorming, textes de loi, etc.
- ▶ Remise d'un dossier à chaque participant-e

## PUBLIC

Toute personne salariée ou bénévole impliquée dans le projet associatif



### durée

1+2 journées consécutives - 21 heures



### formateur-trice

Sébastien MOLLA et Isabelle EON, Oxalis



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

Pour les dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (anna.benavente@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :  
720 € / personne  
Tarif Non Adhérents :  
900 € / personne

# RÉUSSIR VOS RECRUTEMENTS

## CONTENU

### La définition de poste et de compétence

- ▶ Définitions synthétiques :
  - Poste, activités, tâches, fonction, métier, etc.
  - Etude de poste, profil de compétences
  - Compétences : savoir-agir, compétences professionnelles, savoirs, savoir-faire, savoir-être
- ▶ Les compétences professionnelles :
  - Apprendre à repérer les compétences nécessaires à la tenue d'un poste de travail
  - Exercice de mise en situation : définir les compétences d'un poste
  - Les risques de subjectivité dans la formalisation des compétences nécessaires

### La sélection des candidat-e-s

- ▶ Le profil attendu du-de la candidat-e et les critères à afficher pour la recherche de candidat-e-s
- ▶ Le tri des CV
- ▶ La lettre de motivation

### L'entretien de recrutement

- ▶ Les étapes d'un entretien :
  - Les différents types d'entretien
  - Se préparer à l'entretien
- ▶ Le-la recruteur-teuse :
  - Les attitudes du-de la recruteur-euse
  - Quel-le recruteur-teuse êtes-vous ?
- ▶ L'accueil du-de la candidat-e
- ▶ La vérification des compétences professionnelles :
  - Le CV et l'entretien
  - Quelles questions poser ?
  - Comment vérifier la véracité du déclaratif ?
- ▶ Les compétences comportementales :
  - Les attitudes à observer durant l'entretien
  - Les questions permettant de vérifier les attitudes comportementales nécessaires pour le poste
  - La motivation du-de la candidat-e
- ▶ L'égalité Homme/Femme
- ▶ Aborder avec le-la candidat-e les conditions de rémunération
- ▶ Les informations à transmettre au-à la candidat-e
- ▶ La conclusion de l'entretien

### L'embauche

- ▶ Prendre la décision de recruter le-la candidat-e ou non
- ▶ La prise de poste :
  - L'accueil sur le lieu de travail
  - Les premières journées de travail

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Apports théoriques
- ▶ Mises en situation (vidéo) : simulations d'entretien de recrutement
- ▶ Elaboration d'une grille de suivi et d'analyse des entretiens
- ▶ Remise d'un document reprenant les outils présentés durant la formation

## OBJECTIFS

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

- ▶ préparer un recrutement : définir le profil souhaité, prévoir les moyens à mettre en œuvre pour trouver des candidatures
- ▶ recevoir et sélectionner les candidatures
- ▶ conduire un entretien de recrutement
- ▶ repérer les compétences professionnelles et repérer les facteurs de motivation professionnelle des candidats
- ▶ choisir les candidat-e-s correspondant aux besoins
- ▶ pouvoir justifier sa prise de décision

## PUBLIC

Toute personne amenée à définir les besoins et à sélectionner des candidat-e-s pour des recrutements



### durée

2 journées consécutives - 14 heures



### formatrice

Sylvaine LAMY,  
GENERA RH



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

PARIS : 20-21 mars 2014  
LYON : 27-28 novembre 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation ([anna.benavente@coorace.org](mailto:anna.benavente@coorace.org))

Tarif Adhérents COORACE :  
470 € / personne  
Tarif Non Adhérents :  
615 € / personne

# DÉVELOPPER ET OPTIMISER VOS MODES DE MANAGEMENT D'ÉQUIPE

## OBJECTIFS

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

- ▶ distinguer les avantages et les inconvénients des différents modes de management
- ▶ identifier votre propre style de management
- ▶ formaliser un scénario d'évolution de vos pratiques à court ou moyen terme, adapté à votre situation professionnelle
- ▶ mobiliser l'ensemble des salarié-e-s et favoriser leur participation à la vie de l'entreprise
- ▶ être à l'écoute, communiquer efficacement, prévenir les situations de tension et gérer les conflits

## CONTENU

- ▶ **S'accorder sur une définition du management et des 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 de l'équipe**
  - Développer les pratiques de travail d'équipe
  - Adapter son management aux situations
  - Choisir un type de management
  - Exercer l'autorité de façon constructive
  - Déléguer
- ▶ **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 de l'ensemble des salarié-e-s à la vie de l'entreprise, y compris le-la salarié-e en insertion ou les intervenant-e-s à domicile : enjeux, intérêt pour l'entreprise et ses salarié-e-s et outils adaptés. Echange de pratiques et identification de nouveaux cadres d'expérimentation
- ▶ **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 participant-e-s
- ▶ Expérimentation d'outils et techniques vivement conseillées pendant l'intersession

## PUBLIC

Dirigeant-e-s et responsables d'équipes



### durée

2+2 journées - 28 heures



### formatrice

Mariel FORTIER-  
BEAULIEU, GENERA RH



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

PARIS : 15-16 mai et 12-13  
juin 2014

Pour les autres dates  
INTER, ou pour organiser  
cette formation en INTRA,  
veuillez contacter votre  
COORACE Régional ou  
COORACE Formation  
(anna.benavente@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :  
**910 €** / personne  
Tarif Non Adhérents :  
**1140 €** / personne

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

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous :

- ▶ saurez différencier entretien annuel et entretien professionnel
- ▶ connaîtrez les obligations et enjeux liés à ces deux types d'entretien
- ▶ saurez les mener efficacement et dans le respect des règles déontologiques
- ▶ apprécierez le lien entre les entretiens et le processus RH

## CONTENU

### Différencier entretien professionnel et entretien annuel d'évaluation L'entretien professionnel

- ▶ Enjeux et contraintes du dispositif d'«entretien professionnel» issu de la réforme de la Formation Professionnelle de 2004 :
  - Moteur de l'évolution professionnelle du-de la salarié-e et outil de gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) pour l'employeur

### L'entretien annuel : outil efficace ou mal nécessaire ?

- ▶ Repérer l'utilité et l'intérêt de l'entretien annuel pour l'employeur et pour le-la salarié-e
- ▶ Faire de l'appréciation : un véritable acte de management

### Réaliser l'entretien : les étapes de la préparation au suivi

- ▶ Liens entre l'appréciation et les autres processus de management des Ressources Humaines: mobilité, formation, compétences, potentiel, etc.
- ▶ 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 participant-e-s sont invité-e-s à apporter tout document utilisé dans leur entreprise pour l'entretien annuel ou l'entretien professionnel des salarié-e-s le cas échéant.**

## PUBLIC

Dirigeant-e-s et personnel  
d'encadrement d'entreprise



### durée

2 journées consécutives -  
14 heures



### formatrice

Valérie PROVILLARD,  
GENERA RH



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

PARIS :  
18-19 septembre 2014  
Pour les autres dates  
INTER, ou pour organiser  
cette formation en INTRA,  
veuillez contacter votre  
COORACE Régional ou  
COORACE Formation  
(anna.benavente@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :  
**470 €** / personne  
Tarif Non Adhérents :  
**585 €** / personne



# ÉLABORER ET OPTIMISER LE PLAN DE FORMATION D'UNE SIAE

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les participant-e-s sauront :

- ▶ avoir une vision globale de la formation en lien avec la stratégie de développement de la structure
- ▶ identifier le besoin en développement de compétences de la structure
- ▶ traduire le projet de développement des compétences en expression de besoin de formation
- ▶ identifier les différents dispositifs de formation mobilisables
- ▶ construire le plan de formation de la structure

## CONTENU

### Les finalités de la formation professionnelle

- ▶ La formation comme renforcement de l'image de soi
- ▶ Les enjeux et l'impact de la formation professionnelle dans l'IAE
- ▶ Outil de développement de la gestion des Ressources Humaines au service du projet de l'entreprise
- ▶ Vecteur d'accélération des parcours d'insertion et de sécurisation du projet professionnel

### L'identification et la formalisation des besoins en formation

- ▶ Repérage des écarts entre l'acquis et le requis
- ▶ Formalisation des objectifs de formation, au regard du diagnostic initial des compétences du-de la salarié-e et de son projet professionnel
- ▶ Différentes méthodes de collecte des besoins
- ▶ Articulation des besoins individuels et collectifs
- ▶ Outils de recensement des besoins

### Méthodologie d'élaboration du plan de formation

- ▶ Le dispositif de droit commun de la formation professionnelle : les outils mobilisables selon les besoins de formation, issus des réformes de 2004 et 2009
- ▶ Objectifs, modalités et obligations de l'employeur :
  - Plan de formation
  - Professionnalisation (contrat et période)
  - CIF, DIF, Bilan de compétences et Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
  - Préparation Opérationnelle à l'Emploi

### Le financement de la formation professionnelle

- ▶ Comment optimiser la relation avec l'OPCA
- ▶ Cartographie des acteurs du territoire ayant une compétence en matière de formation professionnelle
- ▶ Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Pédagogie interactive alternant apports théoriques et cas pratiques
- ▶ Echange de pratiques entre les participant-e-s



**Pour optimiser l'apport de cette formation, les participant-e-s sont invité-e-s à apporter tout document utilisé ou formalisé dans leur entreprise pour l'élaboration et le suivi du plan de formation des salarié-e-s permanent-e-s et des salarié-e-s en parcours d'insertion (budget, outils de recensement des besoins, plan de formation, etc.).**

## PUBLIC

**Dirigeant-e-s et chargé-e-s de l'élaboration et de la mise en oeuvre du plan de formation de l'entreprise pour l'ensemble des salarié-e-s, permanent-e-s et en parcours d'insertion**



### durée

2 journées consécutives -  
14 heures



### formatrice

Valérie PROVILLARD,  
GENERA RH



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

Région Nord-Pas-de-Calais : 16-17 octobre 2014  
Pour les autres dates  
INTER, ou pour organiser  
cette formation en INTRA,  
veuillez contacter votre  
COORACE Régional ou  
COORACE Formation  
(anna.benavente@coorace.org)

**Tarif Adhérents COORACE :**  
**470 € / personne**  
**Tarif Non Adhérents :**  
**585 € / personne**

# METTRE EN PLACE UN PROJET DE FORMATION

L'ingénierie de  
formation au service  
des parcours

## OBJECTIFS

- À l'issue de cette formation, vous pourrez :
- ▶ resituer la formation dans les parcours et identifier le besoin de formation
  - ▶ rédiger un cahier de charge et choisir les organismes de formation adaptés
  - ▶ identifier, en fonction du projet de formation à mener, les partenaires financeurs sur le territoire
  - ▶ argumenter sur la plus value du projet face aux financeurs potentiels et animer un comité de pilotage

## CONTENU

### PREMIERE PARTIE : L'apport de la formation dans le parcours d'insertion

- ▶ **1. Identifier le besoin en formation de la personne accompagnée**
  - par rapport à son projet personnel et professionnel
  - par rapport à l'emploi sur le territoire
- ▶ **2. Formation, professionnalisation, qualification, retour à l'emploi**
  - Définitions, enjeux et objectifs
- ▶ **3. Identifier les modalités de construction des compétences**
  - Identifier les différentes modalités d'apprentissage des adultes
  - Impulser la mobilisation et la motivation
  - Adapter les modalités aux différentes stratégies d'apprentissage

### DEUXIEME PARTIE : Construire une action de formation

- ▶ **4. Concevoir le dispositif de formation**
  - Cadrer le projet en fonction des contraintes, des objectifs et du public :
    - individualisation et/ ou tronc commun ?
    - comment composer les groupes ?
    - identifier les différents types de ressources nécessaires
    - identifier les méthodes pédagogiques adaptées aux participant-e-s
- ▶ **5. Construire le cahier des charges de l'action de formation**
  - Rédiger le cahier des charges
  - Lancer un appel d'offre et sélectionner un prestataire externe
- ▶ **6. Organiser l'action de formation**
  - Établir un budget prévisionnel
  - Planifier le déploiement du projet
  - Définir les critères d'évaluation du projet
  - Définir ses indicateurs et construire le tableau de bord du projet
- ▶ **7. Accompagner les projets de formation**
  - Soutenir et motiver les personnes pendant la formation
  - Assurer le suivi en lien avec l'organisme de formation
  - Assurer la cohérence entre formation et mission de travail
- ▶ **8. Financer un projet de formation**
  - Identifier les financeurs potentiels
  - Identifier les dispositifs mobilisables
  - Identifier les partenaires sur le territoire : les opportunités de mutualisation et de coopération

### TROISIEME PARTIE : Les projets collectifs

- ▶ Repérer les partenaires et les solliciter à bon escient
- ▶ Organiser les instances pour la conduite d'un projet
- ▶ Présenter et défendre un projet face au financeur
- ▶ Établir un tableau de bord et les indicateurs de suivi

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Méthodes pédagogiques inductives et interactives avec apport théoriques et méthodologique, présentations d'outils
- ▶ Travail sur exemples concrets issus de la pratiques des réseaux IAE
- ▶ Co-construction d'outils

## PUBLIC

Responsables d'entreprise, en charge des ressources humaines et/ou de l'accompagnement et amené-e-s à piloter et à gérer des projets de formation

**Pré-requis : avoir déjà suivi la formation « ELBORER ET OPTIMISER LE PLAN DE FORMATION D'UNE SIAE » ou avoir une bonne connaissance du système de la formation professionnelle**



### durée

2 journées - 14 heures



### formatrice

Noémi MORIN



### nombre de stagiaires

De 6 à 12 personnes



### dates

PARIS : 13-14 février 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (anna.benavente@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

**450 €** / personne

Tarif Non Adhérents :

**575 €** / personne

# VALORISER L'APPORT DES BÉNÉVOLES AU SEIN D'UNE SIAE

Rôle et type d'activité des bénévoles (hors membres du Conseil d'Administration)

## CONTENU

- ▶ **Analyser et comprendre les enjeux que représente la question de « l'engagement bénévole » pour :**
  - Renforcer son activité en faisant du développement social et économique local
  - Renforcer sa compétitivité sur des marchés de plus en plus concurrentiels
- ▶ **Professionnaliser l'équipe des salarié-e-s permanent-e-s pour que la coopération bénévoles/permanents soit satisfaisante pour tous**
  - Mettre l'action des bénévoles au service de l'action des professionnels pour le développement du projet associatif
- ▶ **Mobiliser l'engagement de nouveaux bénévoles**
  - Quels processus de mobilisation est-il possible pour associer de nouveaux bénévoles au projet de la SIAE ?
  - Sur quels types de projet et d'activité mobiliser l'engagement avant d'imaginer les coopter sur des fonctions électives ?
  - Quelle formation minimum dispenser à un nouveau bénévole ?
  - Les formes d'engagement

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ **Exposés théoriques basés sur des textes de référence**
- ▶ **Echanges entre les participant-e-s, coproduction de solutions**
- ▶ **Présentation d'expériences innovantes**

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation vous serez en mesure d'argumenter et d'intégrer dans votre action au sein d'une structure associative les questions suivantes :

- ▶ **quels sont le sens et la pertinence de la participation de nouveaux bénévoles à l'activité d'une SIAE (au-delà des fonctions électives assurées au sein d'un Conseil d'Administration) ?**
- ▶ **comment, avec l'appui des bénévoles, nos structures d'insertion peuvent-elles mettre en œuvre leur mission de « développeurs de territoires solidaires » ?**
- ▶ **quelles sont les modalités et les conditions nécessaires pour « encadrer » leur activité au sein de l'association ?**
- ▶ **comment intégrer dans nos associations des bénévoles qui à terme pourront venir renforcer nos Conseils d'Administration ?**

## PUBLIC

**Président-e-s, membres de Conseils d'Administration, équipes de direction, agents de développement, chargé-e d'accompagnement d'une SIAE**



### durée

2 journées consécutives - 14 heures



### formateur

Philippe VIAL



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

PARIS :

20-21 novembre 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (anna.benavente@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

**450 € / personne**

Tarif Non Adhérents :

**565 € / personne**

# ORGANISATION ET ANIMATION DE DÉMARCHES PARTICIPATIVES

La finalité de cette formation est de permettre aux entreprises et réseaux de l'ESS de promouvoir, organiser et animer des démarches participatives, intégrant des personnes en situation de précarité (notamment les salarié-e-s en parcours d'Insertion par l'Activité Economique). Elle aura une forte dimension régionale pour faciliter le développement durable de démarches participatives, en renforçant le travail au sein d'un réseau régional sur cette dimension.

Elle s'adresse conjointement aux responsables d'entreprises, responsables des réseaux, salarié-e-s d'entreprises.

Elle s'articule directement avec des démarches participatives effectives (actuelles ou en projet) menées au sein des structures.

## CONTENU

### Phase en amont

- ▶ Envoi d'un questionnaire préalable permettant aux participant-e-s d'indiquer leurs attentes, notamment par rapport à une démarche participative en cours ou en projet
- ▶ Echanges avec le COORACE régional concerné permettant de bien situer cette formation par rapport à une dynamique régionale autour de la participation

### Phase 1

- ▶ 3 journées consécutives construites à partir des démarches participatives portées par les participant-e-s et articulées autour de trois « piliers » pour l'animation d'une démarche participative : Mobilisation, Organisation, Animation
- ▶ Ces journées doivent permettre aux participant-e-s à la fois de se projeter et de s'entraîner pour conduire à bien leur démarche
- ▶ Les principaux thèmes qui seront abordés concrètement seront :
  - Les enjeux des démarches participatives, notamment lorsqu'elles incluent à part entière des personnes en situation de précarité
  - Comment promouvoir de telles démarches, comment mobiliser ?
  - Comment organiser de telles démarches ?
  - Comment animer de telles démarches ?
  - Rôles, responsabilités et postures développées dans de telles démarches

### Phase 2

- ▶ 1 journée, quelques semaines plus tard, pour un débriefing collectif des démarches participatives portées par les participant-e-s, l'analyse des difficultés rencontrées, l'élaboration d'aspects correctifs, l'ébauche de plans d'action, etc.
- ▶ Cette journée doit aussi permettre d'affiner les conditions de mise en place d'une dynamique collective durable relative aux démarches participatives à l'échelle régionale

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Approche pragmatique : partir du terrain des participant-e-s
- ▶ Apports préalables structurants pour l'acquisition de compétences et le renforcement des capacités des participant-e-s
- ▶ Entraînement, mises en situation à partir de cas concrets
- ▶ Production collective et capitalisation
- ▶ Mise en perspective au regard de l'ensemble de la formation-action

COORACE et ses adhérent-e-s se sont engagés à inscrire la « participation des salarié-e-s de nos entreprises » dans la mise en œuvre de leurs projets et actions (STRATEGIE 12-17 votée au Congrès de Marseille en octobre 2011). Cet engagement rejoint celui de nombreux réseaux et entreprises de l'ESS.

## OBJECTIFS

Cette formation devra permettre aux participant-e-s de :

- ▶ mettre en œuvre concrètement une démarche participative dans leur structure ou sur leur territoire
- ▶ comprendre et clarifier les enjeux des démarches participatives construites avec des personnes en situation de précarité
- ▶ acquérir et maîtriser des «points de repère» et des «outils» permettant de promouvoir, d'organiser et d'animer des démarches participatives

## PUBLIC

Salarié-e-s et bénévoles des réseaux, des entreprises de l'ESS (notamment conventionnées IAE) et toute personne amenée à organiser, animer ou participer à des démarches participatives.

Il est fortement suggéré que participant à la formation au minimum deux salarié-e-s de chaque structure impliquée, y compris des salarié-e-s en situation de précarité, parties prenantes du projet.



### durée

3+1 journées – 28 heures



### formatrice

Denys CORDONNIER,  
Valeur Plus



### nombre de stagiaires

De 10 à 18 personnes (soit entre 3 et 6 entreprises) représentant une diversité de profils et des structures de la même région.



### dates

Pour les dates dans votre région, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (anna.benavente@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

980 € / personne

Tarif Non Adhérents :

1225 € / personne

# DÉFINIR SA STRATÉGIE D'ENTREPRENEUR SOLIDAIRE

Diagnostiquer sa situation, valider ses choix, déterminer son plan d'action

## CONTENU

### Déterminer une stratégie adaptée à ses ambitions et à ses moyens

- ▶ Les orientations et les stratégies envisageables au sein d'une organisation
- ▶ Etude des outils d'aide à la prise de décision :
  - Le diagnostic interne
  - Le diagnostic économique et financier
  - L'étude d'opportunité
  - Le plan d'affaires
- ▶ Le management du projet de développement

### Formalisation économique et financière de sa stratégie

- ▶ Elaboration de son plan d'affaires : méthodologie pour la modélisation économique et financière de la stratégie de développement
- ▶ Construction d'un outil informatisé pour l'élaboration d'un plan d'affaires et l'étude de différents scénarii

### Anticiper la mise en œuvre de sa stratégie

- ▶ Définir son plan d'action
- ▶ Structurer la communication autour de sa stratégie
- ▶ Préparer la réalisation du « Tour de table financier »

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Alternance d'apports théoriques, cas d'étude et exercices pratiques
- ▶ Création d'un outil individualisé sur support informatique

## OBJECTIFS

La finalité de cette formation est de permettre aux dirigeants-e-s de se donner le temps et le recul nécessaires pour définir une stratégie adaptée aux contraintes de l'environnement, calibrée aux moyens et aux ressources de l'association.

À l'issue de cette formation les participant-e-s auront acquis :

- ▶ la connaissance théorique et méthodologique nécessaire pour analyser leur environnement, établir un diagnostic des ressources et des moyens et anticiper leurs évolutions
- ▶ les méthodes et les outils pour juger de la pertinence de leurs choix stratégiques
- ▶ les méthodes et les outils pour formaliser leur stratégie et mobiliser les partenaires

## PUBLIC

Administrateurs-trices, dirigeant-e-s, responsables du développement de SIAE, OSP et entreprises de l'économie sociale et solidaire



### durée

2+1 journées - 21 heures



### formateur

Jean-Christian TETE,  
CITO Conseil



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

Région PACA :  
10-11 et 20 février 2014  
PARIS : 23-24 octobre  
et 7 novembre 2014

Pour les autres dates  
INTER, ou pour organiser  
cette formation en INTRA,  
veuillez contacter votre  
COORACE Régional ou  
COORACE Formation  
(anna.benavente@coorace.org)



Les participants sont invités à apporter un ordinateur portable afin de construire en direct leurs outils de gestion au cours de la formation.

Tarif Adhérents COORACE :

890 € / personne

Tarif Non Adhérents :

1115 € / personne

# LES MARCHÉS PUBLICS ET L'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les stagiaires seront capables de :

- ▶ comprendre les spécificités de la commande publique parmi les modes de développement d'activité des acteurs de l'IAE et son intérêt au service de la sécurisation des parcours
- ▶ identifier et exploiter les moyens de leur structure pour développer son accès à la commande publique (compétences techniques, communication, lobbying, partenariats économiques...)
- ▶ positionner leur structure sur la réponse à un appel d'offres de marché public

## CONTENU

Cette formation peut être suivie en module court (2 journée consécutives) ou en module long en intégrant une troisième journée dédiée aux aspects pratiques de la réponse à un appel d'offre

### PREMIÈRE PARTIE (TRONC COMMUN : JOURS 1 ET 2)

#### L'offre IAE en réponse à la commande publique responsable

- ▶ Notions de Droit public relatives aux marchés publics
  - La distinction entre marchés publics et conventions
  - Les grands principes juridiques de la commande publique

#### La responsabilité sociale des acheteurs publics

- ▶ Les dispositifs du code des marchés publics : les articles : 5, 10, 14, 15, 27-3, 28, 30, 51 et 53

#### Le développement de l'activité économique et sociale d'une SIAE par la commande publique

- ▶ Les marchés publics ouverts aux SIAE et à la construction de parcours d'insertion
  - Les marchés publics de service d'insertion socioprofessionnelle
  - Les marchés publics dont l'objet correspond à l'activité économique d'une SIAE

#### Les leviers de l'accès de l'IAE à la commande publique

- ▶ Les actions de développement : le lobbying, l'assistance à maîtrise d'ouvrage, la veille, la mutualisation et le développement de territoires solidaires
- ▶ La réponse d'une SIAE à un appel d'offres de marché public

### DEUXIÈME PARTIE (TROISIÈME JOURNÉE DU MODULE LONG)

Cette journée est entièrement consacrée à une étude de cas et aux aspects pratiques et concrets de la réponse à un appel d'offre ou de la mise en œuvre d'une clause sociale

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Alternances d'apports théoriques et de cas concrets tirés de l'expérience des stagiaires et du formateur
- ▶ Analyse d'un dossier de consultation des entreprises d'un appel d'offres classique
- ▶ Présentation des pièces à fournir dans le cadre d'une réponse à un appel d'offres de marché public

## PUBLIC

Toute personne salariée ou bénévole chargée ou contribuant au développement commercial dans une entreprise agissant dans le champ de l'insertion



### durée

2 journées consécutives - 14 heures  
ou 2+1 journées - 21 heures



### formateur

Patrick FAURE



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

Région Haute-Normandie : 20-21 mars et 4 avril 2014  
PARIS : 25-26 septembre et 10 octobre 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (anna.benavente@coorace.org)

#### Module court (2 jours)

Tarif Adhérents COORACE :

460 € / personne

Tarif Non Adhérents :

600 € / personne

#### Module long (2+1 jours)

Tarif Adhérents COORACE :

690 € / personne

Tarif Non Adhérents :

865 € / personne

# LE DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

Un incontournable de votre SIAE

## OBJECTIFS

La finalité de cette formation est de fournir aux entreprises de l'ESS, et notamment aux entreprises conventionnées IAE, les clés et les outils fondamentaux d'une démarche de développement commercial. Elle se propose de les accompagner vers un changement de posture permettant d'intégrer l'approche commerciale au service de la sécurisation des parcours des salariés.

À l'issue de cette formation, vous saurez :

- ▶ concilier développement commercial et projet d'insertion
- ▶ identifier les éléments pour élaborer une stratégie commerciale adaptée
- ▶ présenter votre offre de services associée à un argumentaire attractif
- ▶ identifier les outils indispensables au-à la chargé-e de développement

## CONTENU

- ▶ **Développement commercial et parcours d'insertion : quelle nécessité ? Comment concilier ce double enjeu ?**
  - Définir un projet d'entreprise clair
  - Affirmer des valeurs fortes
  - Répondre à la fois aux exigences de qualité des clients et aux projets professionnel des salariés en parcours (CEDRE)
- ▶ **La clé du succès : un plan d'action formalisé et évalué**
  - Définir les cibles stratégiques et des objectifs quantitatifs et qualitatifs claires
  - Définir un plan de développement réaliste permettant de développer l'offre d'insertion et de garantir la pérennité de l'entreprise
  - Choisir le mode de commercialisation approprié
- ▶ **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 service de l'entreprise
  - La relation avec les prospects et les clients
  - Accroche de l'argumentaire, progression et conclusion
  - Mots clés, formulations à bannir
- ▶ **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
- ▶ **Gestion de l'appel « entrant » : les techniques de l'entretien**
- ▶ **Auto-évaluer votre performance : indicateurs**

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Pédagogie interactive alternant apports théoriques, analyse de cas concrets issus de l'expérience des stagiaires et jeux de rôles
- ▶ Simulations filmées d'entretiens par téléphone avec des prospects
- ▶ Echange de pratiques entre les stagiaires, travail sur les outils de développement et de communication apportés par les stagiaires
- ▶ Travail en sous-groupes
- ▶ Echanges par courriel possible avec le formateur pendant le mois suivant la formation

## PUBLIC

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



### durée

2+2 journées - 28 heures



### formateur

Patrice HENNEQUIN



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

Région PACA : 17-18 avril et 15-16 mai 2014

PARIS :  
25-26 septembre et  
16-17 octobre 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (moufida.labsir@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

890 € / personne

Tarif Non Adhérents :

1115 € / personne



Les participants sont invités à apporter un ordinateur portable afin de construire en direct leurs outils de gestion au cours de la formation.

# DÉFINIR UN PLAN D'ACTION COMMERCIALE EFFICACE

## CONTENU

### PREMIÈRE PARTIE

Définition des principes de l'action commerciale, de la méthodologie et des outils pour mener une démarche de développement

#### ► Introduction : Vendre ?

- Qu'est-ce que cela veut dire pour une structure de l'IAE

#### ► Pourquoi élaborer un plan d'action commerciale ?

Les 3 raisons qui rendent l'action commerciale indispensable :

- Du prospect au client : les étapes du développement d'un nouveau compte client : concilier prospection et fidélisation
- Le processus d'achat : un processus qui peut être long et impliquer des interlocuteurs différents
- « L'attrition » client

#### ► Les 7 règles pour optimiser ses pratiques

- Repérer les opportunités et les menaces sur le marché,
- Identifier ses avantages compétitifs et définir son offre de service sur chacun des territoires ciblés
- Connaître son portefeuille client, fidéliser les clients existants et en trouver de nouveau
- Etre présent, en équipe, tout au long du processus de commercialisation
- Allouer des ressources (canaux et actions de communication spécifiques, temps) à chaque catégorie de clients / prospects pour diversifier et coordonner ses actions de développement
- Choisir et adapter les outils
- Garder l'esprit de service et prendre du temps dans la durée : le développement est une affaire de longue haleine

### DEUXIÈME PARTIE : PHASE INTERSESSION

- Formalisation des outils avec l'appui « à distance » de la formatrice
- Accompagnement et suivi individuel des participants, à la carte

### TROISIÈME PARTIE

- Bilan des réalisations individuelles, voire collectives
- Partager les expériences
- Affiner les outils repérés collectivement comme « importants »

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

#### ► Le format prévu est celui de la formation-action :

- Des situations concrètes ou des outils existants dans les structures seront amenées par les participants pour remonter, de manière inductive, aux principes d'actions adaptés et à une méthode généralisable.
- Tout au long de la formation, un « book » personnalisé sera construit par les stagiaires et incitant chacun à formaliser les éléments le concernant et à les décliner au fur et à mesure de l'avancement. Ceci leur permettra de transposer les apports à leur propre réalité, d'identifier la mise en pratique dans leur situation spécifique.

#### ► A l'issue de la formation : accès à une plateforme collaborative en ligne

## OBJECTIFS

L'objectif de cette formation est d'accompagner les responsables et les chargé-e-s de développement des entreprises ayant déjà intégré l'approche commerciale dans leur stratégie, à mettre en place l'ensemble de la démarche qui va de la définition de la stratégie et des objectifs à la déclinaison de plans d'action, éventuellement mutualisés avec d'autres structures du territoire.

À l'issue de la formation les participant-e-s seront capables de :

- évaluer le potentiel sur leur territoire pour définir des axes de développement
- définir leur politique commerciale et leurs plans d'action
- valoriser les points forts de leur offre de service et construire leur argumentaire
- suivre et animer l'action commerciale avec les outils adaptés.

## PUBLIC

Responsables des structures et du développement commercial (la participation de « binômes » dirigeant-e chargé-e de développement est fortement préconisée).

**Pré-requis :** Avoir préalablement suivi la formation « Le développement commercial au service de l'IAE » ou avoir une pratique de l'approche commerciale. Connaître les objectifs de développement et avoir la latitude pour décliner les objectifs commerciaux dans des plans d'actions opérationnels.



### durée

2+1 journées - 21 heures



### formatrice

Karine CASCARO,  
KCF Conseil et Formation



### nombre de stagiaires

De 7 à 15 personnes



### dates

Région Pays de la Loire :  
22-23 mai et 19 juin 2014

Région Basse-Normandie :  
22-23 septembre et 20 octobre 2014

Pour les autres dates, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (anna.benavente@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

800 € / personne

Tarif Non Adhérents :

1000 € / personne



# L'ENTRETIEN DE VENTE

Un outil au service de votre développement

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation les participant-e-s auront acquis :

- ▶ l'indispensable confiance en soi et dans les produits à promouvoir
- et seront à mesure de :
- ▶ maîtriser en confiance les différentes étapes de l'entretien de vente
- ▶ utiliser les techniques de l'entretien de vente au service du développement commerciale de son entité en s'appuyant sur les valeurs de leur entreprise
- ▶ mobiliser les compétences identifiées et leur connaissance des besoins du territoire

## CONTENU

- ▶ Identification des différentes étapes d'un entretien de vente
- ▶ La préparation de l'entretien de vente :
  - Préparation des outils nécessaires (plaquette, carte de visite...)
  - Connaissance des compétences à vendre
  - Connaissance du prospect (site internet, plaquette, connaissance...)
  - Mise en confiance (argumentaire, tenue, posture...)
- ▶ La prise de contact :
  - Technique du 4x20
- ▶ Identifier les motivations d'achat de votre client :
  - Technique du SONCAS
- ▶ Mieux connaître son client :
  - Faire parler le client pour mieux le connaître
  - Techniques de l'écoute active (verbales et non verbales)
- ▶ Proposer son argumentaire :
  - Structuration de son argumentaire par la technique du APB (Avantage, Preuve, Bénéfice...)
- ▶ Répondre aux Objections :
  - Ou comment revaloriser son offre, mise en place du CRAC (Creuser, Reformuler, Argumenter, Contrôler)
- ▶ Savoir conclure :
  - Maîtriser les techniques de conclusion, pour signer la commande ou garder la main

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Echange de pratiques
- ▶ Pédagogie interactive alternant simulations filmées d'entretiens avec des prospects
- ▶ Remise d'un guide de l'entretien de vente
- ▶ Suivi post formation (1 courriel, 1 appel téléphonique dans les 6 mois qui suivent la formation)
- ▶ Remise de documents et des films sur **clé USB**

## PUBLIC

Toute personne (salariée ou bénévole) en charge du développement ou/et de la prospection



### durée

2 journées consécutives - 14 heures



### formateur

Patrice HENNEQUIN



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

PARIS :  
13-14 novembre 2014

Pour les autres dates INTER, à Paris ou dans votre région contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (moufida.labsir@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

460 € / personne

Tarif Non Adhérents :

575 € / personne

# GESTION ET ANIMATION DU TEMPS COMMERCIAL

Gérer son temps et mobiliser les équipes autour d'objectifs partagés

## CONTENU

- ▶ **Phase d'auto-diagnostique en amont de la séquence**
  - Identifier sa relation au temps et les situations générant du stress et de l'inconfort
  - Analyser sa journée et prendre conscience de l'organisation du temps
- ▶ **La gestion du temps : un enjeu transversal dans les structures**
  - Intégrer les objectifs imposés et les priorités
  - Identifier et combattre « les voleurs de temps »
  - La Méthode Eisenhower et la philosophie des gros cailloux
- ▶ **Le temps commercial**
  - Planifier sur l'année, organiser au mois, faire au quotidien
  - Mettre en lien le potentiel du client et les ressources accordées
  - Planifier des séquences de travail personnelles homogènes
  - Répartir son temps entre sa mission commerciale et ses autres missions
  - Rendre compte de l'utilisation de son temps
- ▶ **La mobilisation transversale dans les actions commerciales**
  - Partager les objectifs
  - Répartir les contributions : de l'individuel au collectif
  - Déléguer sous contrôle, animer sans relation hiérarchique et assurer le reporting
  - Mettre sa mission et ses actions en cohérence avec le projet social
  - Intégrer l'action commerciale et le temps commercial dans le quotidien de la structure
- ▶ **La réunion commerciale : partage et co-construction**
  - Se réunir pour planifier, organiser, rendre compte
  - Les techniques de conduite de réunion (gestion du temps et des rôles, animation, participation)
  - Un ordre du jour systématique et une périodicité figée
- ▶ **Le reporting commercial**
  - Mesurer l'évolution de l'activité face au prévisionnel
  - Suivre le portefeuille clients par secteurs / segments
  - Valoriser les contributions en partageant les résultats

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ L'auto-diagnostique en amont permettra aux participant-e-s de visualiser les principaux axes d'optimisation de leurs pratiques en matière de gestion du temps. Par une méthode pédagogique adaptée, ils seront accompagné-e-s chacun dans la prise de conscience des changements nécessaires à fin de poser les conditions pour l'ancrer dans la durée.
- ▶ A partir d'apports théoriques sur la conduite de réunions de travail et d'une présentation de tableaux de bord standards pré-construits, les participant-e-s seront amenés à construire leur propre système de reporting et à adapter leur réunion commerciale périodique et leur style d'animation.

## OBJECTIFS

Intégrer une démarche commerciale et déployer un plan d'action efficace, pose la question de l'organisation personnelle mais aussi de l'animation du temps commercial pour une structure qui doit garantir la qualité des réponses données aux clients, au public accueilli et gérer les différentes contraintes liées à son contexte.

À l'issue de cette formation, vous serez :

- ▶ sensibilisés aux enjeux d'une gestion du temps commercial spécifique, d'une réunion commerciale efficace
- ▶ outillés pour construire un reporting adapté aux objectifs
- ▶ capables de lever vos freins et identifier des pistes pour lever ceux de vos collègues et/ou collaborateurs face aux incontournables réunions d'équipe

## PUBLIC

Personnes en charge du développement commercial de sa structure (directeurs/trices, administrateurs/trices, chargé-e-s de mission).

**Pré-requis :** Avoir suivi la formation « DEFINIR UN PLAN D'ACTION COMMERCIAL EFFICACE » ou, à défaut, une autre formation commerciale d'initiation du catalogue.



### durée

2 journées - 14 heures



### formatrice

Karine CASCARO,  
KCF Conseil et Formation



### nombre de stagiaires

De 6 à 15 personnes



### dates

PARIS :  
16-17 septembre 2014  
Pour les autres dates  
INTER, à Paris ou dans  
votre région contacter  
votre COORACE Régional  
ou COORACE Formation  
(anna.benevente@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :  
470 € / personne  
Tarif Non Adhérents :  
595 € / personne

# MÉCÉNAT, SPONSORING, FONDS DE DOTATION : COMMENT SAISIR LES NOUVELLES OPPORTUNITÉS DE FINANCEMENT

## CONTENU

### EN AMONT

- Questionnaire de positionnement et auto-diagnostic à remettre au formateur avant le stage

### JOURNÉE 1

#### ▶ A) BASES ET FONDEMENTS

- Définitions générales des différentes possibilités d'aides et de partenariats entreprises/associations. Rappel de la loi et du cadre juridique
- Se départir des idées fausses ou idées préconçues
- Les différentes formes de mécénat, de sponsoring ; différence fiscale entre mécénat et sponsoring
- Le fond de dotation et le club d'entreprise
- Collecter les dons de particuliers
- Avantages et opportunités des projets avec des financements privés: les contreparties possibles et les limites d'un partenariat avec une entreprise

#### ▶ B) ELABORER SON PROJET

- Les conditions générales du succès d'un partenariat entreprises / associations: structuration interne (RH, communication, gestion, structuration externe).
- Rappel de ce que n'est pas le mécénat/le sponsoring/les fonds de dotations, leurs complémentarités et les moyens de les mettre en place.

#### ▶ C) MISE EN ŒUVRE

- Comment s'inscrire dans une démarche de mécénat participatif
- Les étapes et les éléments de la construction d'un projet
- L'argumentaire et la posture du « commercial » ou du « développeur »: mettre en évidence ce qui intéresse les entreprises.
- Les techniques d'approche pertinentes à mettre en œuvre pour rencontrer entreprises et fondations.
- Préparer les visites en entreprises, remplir les dossiers de fondations, d'envisager le mécénat 2.0.
- Focus sur la communication de l'association, en général et sur ses projets
- Construire le budget du projet

### JOURNÉE 2

- ▶ Il s'agit de préciser le point C au travers des projets que les participants ont ou souhaitent développer mixant financements publics et privés. Un « jeu de rôles » permettra aux participants de présenter de façon détaillé un projet, d'analyser les succès et les échecs, de rectifier le « tir » et poser les bases d'un partenariat entreprise / fondation réussi.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Apports théoriques et méthodologique. Mise en œuvre d'une pédagogie participative permettant l'appropriation des notions et la construction d'outil et repères personnalisés.

## OBJECTIFS

La finalité de cette formation est de sensibiliser les entreprises à statut associatif aux différentes opportunités pour obtenir des fonds financiers privés et associer de nouveaux partenaires à leur développement conjoncturel et structurel.

A l'issue de cette formation vous saurez :

- ▶ identifier les opportunités de partenariat avec des entreprises sous la forme de mécénat, sponsoring, fond de dotation ou club d'entreprise
- ▶ mettre en œuvre une stratégie de recherche de partenaires cibles pertinents, cohérente avec votre projet et avec les valeurs et les objectifs généraux de retour à l'emploi des personnes accompagnées
- ▶ identifier les exigences, les contraintes et les étapes clé de la mise en place d'un partenariat avec une entreprise ou une fondation privée sous la forme de mécénat, sponsoring, fond de dotation ou club d'entreprise

## PUBLIC

Membres des conseils d'Administration, dirigeant(-e)s, responsables des partenariats et de la communications, chargé(-e) de mission d'entreprise à statut associatif

**Pré-requis :** Etre en mode projet, ouvert aux financements privés



### durée

2 journées - 14 heures



### formateur

Nael JUMA, LSI



### nombre de stagiaires

De 6 à 15 personnes



### dates

PARIS :  
18-19 septembre 2014  
Région Basse-Normandie :  
20-21 novembre 2014  
Pour les autres dates  
INTER, à Paris ou dans  
votre région contacter  
votre COORACE Régional  
ou COORACE Formation  
(anna.benevente@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

470 € / personne

Tarif Non Adhérents :

595 € / personne

# RENFORCER VOTRE PARTENARIAT AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES POUR DES TERRITOIRES PLUS SOLIDAIRES

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous aurez :

- ▶ appréhendé de façon plus concrète la notion de Territoires Solidaires et votre rôle en tant que développeur de ces territoires
- ▶ défini votre positionnement stratégique quant au partenariat avec les Collectivités Territoriales
- ▶ construit votre plan d'action pour la mise en œuvre des orientations

## CONTENU

### En amont du stage :

- ▶ Prise de contact par le formateur **TROIS SEMAINES AVANT LE DEBUT DE LA FORMATION** afin de connaître vos pratiques en matière de partenariat avec les collectivités, les particularités de vos territoires

### Programme de la formation :

- ▶ **Rappel de l'organisation décentralisée des services** de l'Etat et des compétences de différentes Collectivités Territoriales en matière d'insertion, politique sociale et développement sociale et économique : organisation, mode de fonctionnement et principes décisionnels d'une Collectivité Territoriale
- ▶ **Identification des principaux acteurs dans le champ de l'insertion**, interlocuteurs ou partenaires potentiels pour les SIAE
- ▶ Cartographie des Collectivités Territoriales de votre territoire
- ▶ **Définitions des « Territoires Solidaires »** et rôle de différents acteurs et actrices dans son développement
- ▶ **Repérage des champs de collaborations possibles avec les Collectivités Territoriales**
  - Définition de la notion de partenariat
  - Les différentes formes de partenariats possibles avec les Collectivités Territoriales
  - Les enjeux du développement du partenariat avec les Collectivités Territoriales pour les SIAE
- ▶ **Retour d'expériences** sur des SIAE développeurs de territoires solidaires du Réseau COORACE : analyse et définition des facteurs de réussite
- ▶ **Définition de votre positionnement stratégique** (champ d'intervention, orientations, objectifs) en tant qu'acteur et actrice du développement de territoires solidaires
- ▶ **Identification des moyens à mobiliser** pour atteindre vos objectifs
- ▶ **Construction de votre plan d'action**

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Diagnostic individualisé et échanges téléphoniques avant la formation
- ▶ Apports théoriques et méthodologiques
- ▶ Cas pratiques : retour d'expériences du Réseau
- ▶ Travaux en sous-groupes et individualisés
- ▶ Echanges de pratiques entre stagiaires
- ▶ Plan d'action
- ▶ Bibliographie

## PUBLIC

**Administrateurs-trices, dirigeant-e-s et chargé-e-s de développement, d'entreprises de l'Economie Sociale et Solidaire**



### durée

3 journées consécutives - 21 heures



### formateur

Michel LOMBARDI



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

Pour les dates dans votre région, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation ([anna.benavente@coorace.org](mailto:anna.benavente@coorace.org))

Tarif Adhérents COORACE :

760 € / personne

Tarif Non Adhérents :

950 € / personne

# CONSTRUIRE LE BUDGET PRÉVISIONNEL D'UN GROUPE ÉCONOMIQUE SOLIDAIRE

## OBJECTIFS

Selon l'approche de la formation-action, ce module se propose d'accompagner les dirigeants dans l'étude de la faisabilité du projet GES et dans leur choix du modèle organisationnel. L'objectif de la formation est de fournir aux dirigeants la méthode et les outils nécessaires à la définition d'un modèle de développement adapté à chacun.

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

- ▶ modéliser l'impact budgétaire de votre projet de création d'un GES
- ▶ juger de la pertinence de votre choix en anticipant l'impact de votre décision sur les équilibres

## CONTENU

Une fiche synthétique sera remise au formateur avant chaque session pour identifier en amont les problématiques et les projets de chacun des participants. La formation se déroule en deux temps.

Une **phase collective** représentant un quart du temps de formation abordera les **fondamentaux et les thématiques communes à tous les projets de GES** :

- ▶ Les modalités de sa mise en oeuvre
- ▶ Les modèles organisationnels
- ▶ Le processus de mutualisation et de pilotage
- ▶ Les données budgétaires et comptables comme source d'information
- ▶ Le risque fiscal

Une **phase de travail individualisé** pendant laquelle chaque structure pourra travailler sur ses propres données budgétaires, simuler ses propres hypothèses de travail et concevoir des outils personnalisés.

Dans cette phase, le programme de la formation/action sera évolutif et calibré aux besoins des participants. La méthode utilisée auprès de chaque structure respectera le déroulé suivant :

- ▶ Regroupement et consolidation des données budgétaires pour les traiter
- ▶ Détermination et modélisation des différentes hypothèses de fonctionnement du GES
- ▶ Les différents clés de ventilation envisageables pour la modélisation du fonctionnement interdépendant
- ▶ La simulation des incidences budgétaires des options envisagées et la mise en évidence des objectifs à réaliser
- ▶ L'étude du risque fiscal et des incidences pour multiplier les scénarii et mesurer instantanément leur impact budgétaire.
- ▶ La construction d'outils informatisés pour multiplier les scénarii et mesurer instantanément leur impact budgétaire

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Pédagogie participative, destinée à ajuster les contenus de l'intervention au plus près des attentes des participants et de leurs questionnements
- ▶ **Pédagogie participative et interactive**, faisant appel à leurs expériences et implications à partir de supports favorisant la stimulation des participants

## PUBLIC

**Porteurs-euses de projet et dirigeant-e-s de groupement en démarche de création et de transformation de GES.**



### durée

2 journées consécutives - 14 heures



### formateur

Jean-Christophe TETE,  
CITO Conseil



### nombre de stagiaires

De 6 à 12 personnes



### dates

Pour les dates dans votre région, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation ([anna.benavente@coorace.org](mailto:anna.benavente@coorace.org))

Tarif Adhérents COORACE :

910 € / personne

Tarif Non Adhérents :

1160 € / personne

# MAÎTRISER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE D'UN GROUPE ÉCONOMIQUE SOLIDAIRE

## MODULE 1

### CREER UN GES

Comment choisir son modèle de structuration

#### OBJECTIFS

- ▶ A l'issue de ce module, les participants devront être capables de :
  - Repérer les différents modèles de structuration
  - Mesurer les avantages et les inconvénients de chaque modèle par rapport à leur projet
  - Reconnaître et maîtriser les risques juridiques
  - Maîtriser les principaux paramètres juridiques nécessaires à la prise de décisions stratégiques

#### PRÉ-REQUIS

- ▶ Avoir déjà travaillé sur le projet stratégique

#### CONTENU

##### Programme :

- ▶ **1. Le régime juridique et fiscal des différentes structures mutualisées et l'organisation du GES**
  - a. Le GES et les sources de droit applicables
    - Identification de la diversité des sources de droit.
  - i. Approche juridique et fiscale des structures mutualisées (sociétés, associations et coop)
  - ii. Les techniques d'organisation d'un GES (liens contractuels, liens financiers, apport partiel d'actif, scission)
- ▶ **2. Les régimes fiscaux applicables aux groupes (intégration fiscale et régime mère-fille)**
- ▶ **3. GES & Droit du travail : enjeux et opportunité**
  - a. Le GES et le collectif des salariés
    - GES à personnes morales distinctes
    - GES à personne morale unique
  - b. Le GES et la gestion des ressources humaines
    - Facilitation de mobilités internes
    - Renforcement de l'égalité de traitement entre salariés permanents/insertion
    - Réduction des pratiques sexistes
- ▶ **4. Le statut des organes des structures participantes**
  - a. Droits et obligations des dirigeants
  - b. Rémunérations des dirigeants
  - c. Responsabilités (civile, pénale et fiscale) des dirigeants
- ▶ **5. La gestion fiscale propre à chaque structure et aux relations entre structures**
  - a. Les limites à la liberté de gestion des entreprises (l'abus de droit, les erreurs, la fraude fiscale et l'acte anormal de gestion)

Un dispositif de formation spécifique, développé en s'appuyant sur les travaux menés au sein de COORACE et sur l'apport d'experts aux compétences techniques et pédagogiques éprouvées. Il permettra d'acquérir les connaissances juridiques et fiscales nécessaires pour choisir et/ou consolider le modèle de structuration le plus adapté à chaque projet.

- b. La gestion fiscale des sociétés holdings (TVA et taxe sur les salaires)
- c. Le traitement fiscal des opérations en cours de vie sociale (les apports et les cessions de titres)
- d. Les transactions intra-groupe (subventions, abandons de créances, avances de trésorerie, vente de biens et prestations de services)

## MODULE 1

Tarif Adhérents COORACE : 690 € / personne  
Tarif Non Adhérents : 880€ / personne

## MODULE 2

### MAÎTRISER LES FLUX FINANCIERS

Le régime fiscal d'un GES

#### OBJECTIFS

- Maîtriser les règles financières propres à chaque structure et aux rapports entre structures
- Maîtriser les régimes fiscaux applicables aux différentes formes de groupements
- Maîtriser les flux financiers intra-GES

#### PRÉ-REQUIS

- avoir déjà travaillé sur le projet stratégique, avoir suivi le module 1, avoir des notions de base de fiscalité

#### CONTENU

##### Programme :

- ▶ **1. Rappel du droit fiscal applicable aux associations et sociétés**
  - a. Associations soumises aux impôts commerciaux
  - b. Associations non soumises aux impôts commerciaux
  - c. SCIC
- ▶ **2. Organismes à activités partiellement concurrentielles**
  - a. Seuils, franchises de base, exonérations...
  - b. Sectorisation :
    - Présentation générale du dispositif
    - Préconisations en amont :
      - » Refonte des procédures économiques et administratives.
      - » Organisation comptable élaborée : analytique, définition des critères de répartitions
    - Obligations fiscales et comptables.
  - c. Filialisation :
    - Présentation générale du dispositif.
    - Préconisations en amont :
      - » Dispositions statutaires à prendre.
      - » Choix de la structure juridique.
      - » Cadrage des liens entre mère et fille : siège social, gouvernance, séparation des activités.
    - Apport partiel d'actif : description, traitement fiscal de base, régime de faveur...

## MÉTHODES PRÉDAGOGIQUES

Conçu selon les principes de la formation-action, le parcours apporte des réponses concrètes et opérationnelles aux questionnements des participants. Les sujets abordés émergent des situations concrètes présentées par les participants ou des outils existants dans les entreprises. Les apports théoriques et méthodologiques adéquats structurent les cadres d'action. Avant le début de la formation, un questionnaire sera envoyé aux participants inscrits à fin d'identifier les profils, le niveau de connaissance des sujets traités et les attentes spécifiques de chacun. Les 3 modules peuvent être suivis indépendamment ou sous forme de parcours.

- Fonctionnement :
  - » Dividendes.
  - » Obligations fiscales.
  - » Combinaison possible avec la méthode de sectorisation appliquée au traitement de la gestion de la participation de l'association « mère ».

### ► 3. Gestion courante

- a. Mutualisation des moyens
- b. Exonération TVA : conditions à remplir.
  - Services rendus aux membres, art 261-7- 1° du CGI.
  - Prestations couvertes par cotisations, art 261 -4-9° du CGI.
  - Services rendus à leurs adhérents à prix coûtant, art 261 B du CGI.
- c. Abandons de créances, prêts.
  - Précautions, contrôle de la régularité.
  - Obligations fiscales déclaratives.

### ► 4. Situations particulières

- a. Option pour l'assujettissement à l'ensemble des impôts commerciaux.
- b. Impact de la fiscalité de l'organisme :
  - mécénat, dons, subventions,
  - règle des minimis
- c. Transformation d'une association en SCIC : conséquences fiscales et comptables.
- d. Traitement des incertitudes : le rescrit fiscal.
- e. Le contrôle fiscal.

### MODULE 2

Tarif Adhérents COORACE : 690 € / personne  
Tarif Non Adhérents : 880 € / personne

## MODULE 3

### GES ET DROIT DU TRAVAIL

Cadre juridique et enjeux d'organisation

#### OBJECTIFS

- Comprendre les impacts de la structuration GES sur l'organisation du travail et les relations sociales
- Relever les enjeux de la mise en place d'une politique RH maîtrisée
- Structurer l'organisation des RH du GES

#### PRÉ-REQUIS

- avoir déjà travaillé sur le projet stratégique et avoir une bonne connaissance du cadre réglementaires applicables aux différentes types de SIAE

## CONTENU

### ► 1. Impact d'une structuration sous forme de GES sur les obligations employeur

- a. Sources de droit applicables
  - Incidence d'une structuration à personne morale unique
  - Incidence d'une structuration à personnes morales distinctes
  - Quelle loi et quelle convention collective appliquer ?
- b. Situation de co-employeurs et responsabilité
  - Comment s'opère le partage de responsabilité entre les employeurs ?
- c. Impact sur les obligations en matière de temps de travail, de santé et de sécurité
- d. Mise à disposition du personnel permanent
  - Quelle convention et quels droits pour le salarié ?
  - Que peut-on facturer ?
  - Comment s'opère le partage de responsabilité ?
- e. Mise en place des IRP
  - Calcul des effectifs ?
  - Comment organiser et mettre en place les élections ?
  - Rôle des instances représentatives du personnel

### ► 2. Place spécifique du salarié en parcours au sein d'un GES

- a. Construction d'un parcours et choix du contrat de travail
  - Agrément des salariés
  - Multiplicité des contrats ou choix d'un contrat unique
  - Objectifs de sorties
- b. Partage de responsabilité entre employeur(s) et utilisateur(s)
- c. Égalité de traitement avec les salariés permanents
  - Mise en place de garanties collectives (prévoyance, mutuelle...)
  - Lutte contre les pratiques sexistes

### MODULE 3

Tarif Adhérents COORACE : 690 € / personne  
Tarif Non Adhérents : 880 € / personne

## PUBLIC

Administrateurs-trices et dirigeant-e-s porteurs-teuses d'un projet GES



### durée

Chaque module est composé par 2 journées consécutives présentielles (14 heures) + 2 heures d'accompagnement individualisé à distance



### formateurs-trices

Paul MOIROUX, expert-comptable, enseignant à l'Université de Lyon II

Sébastien MOLLA, docteur en droit, formateur COORACE

Karim SID AMHED, maître de conférence à l'Université de Franche Comté

Barbara TIRIOU, responsable du service juridique COORACE



### nombre de stagiaires

De 6 à 12 personnes

La participation en binôme (membre CA-dirigeant-e est préconisée



### dates

Pour les dates, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (anna.benavente@coorace.org)

Tarif pour le parcours complet : sur devis

# LES CLÉS DE LA GESTION D'UN ORGANISME DE SERVICE À LA PERSONNE

## MODULE 1

### LES BASES DE LA GESTION FINANCIÈRE

(2 journées consécutives)

#### OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous aurez :

- ▶ une meilleure compréhension des mécanismes de production des comptes sociaux (bilan et compte de résultat)
- ▶ un premier niveau d'analyse de la situation de votre OSP et de ses équilibres économiques et financiers

la capacité de :

- ▶ identifier les indicateurs clés de gestion qui caractérisent l'évolution de votre activité
- ▶ définir un processus de suivi analytique pertinent

#### CONTENU

- ▶ **L'environnement comptable et les principes comptables mis en œuvre lors de la production des comptes**
  - Principes comptables et organisation des comptes
  - Opérations de fin d'exercice : de l'enregistrement des opérations comptables au bilan et au compte d'exploitation
  - Les spécificités associées au suivi budgétaire des structures du sanitaire et social
- ▶ **Les enjeux de la présentation des comptes**
  - Les comptes sociaux : supports et outils de communication auprès des partenaires (banquier, financeurs, partenaires, etc.) et un instrument de négociation au service du projet associatif
- ▶ **L'analyse financière**
  - Structure du bilan et Soldes Intermédiaires de Gestion
  - Technique des ratios : les ratios essentiels
- ▶ **Aspects clés de gestion générale**
  - Charges fixes, charges variables, marges
  - Seuil de rentabilité
  - Fond de Roulement (FR), Besoin en Fonds de Roulement (BFR), Trésorerie
- ▶ **Les bases de la comptabilité analytique**
  - Définition et rôle de la comptabilité analytique
  - Rôle et impact des clés de répartition sur la formation des résultats

## MODULE 1

Tarif Adhérents COORACE : 460 € / personne  
 Tarif Non Adhérents : 575 € / personne

Un parcours « à la carte » de trois modules spécifiquement étudiés pour les Organismes de Services à la Personne, pour aider les dirigeants et responsables à mieux maîtriser les principes de gestion et optimiser le pilotage et le développement de leur structure.

## MODULE 2

### DEFINIR UNE POLITIQUE TARIFAIRE ÉQUILIBRÉE

(2 journées consécutives + 1 journée)

#### OBJECTIFS

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

- ▶ définir une politique tarifaire mieux maîtrisée, tenant compte de vos orientations stratégiques et des contraintes externes (encadrement de l'évolution des prix de certaines prestations)
- ▶ construire en toute autonomie des outils d'analyse et d'aide à la décision, adaptés à votre OSP

#### CONTENU

- ▶ **Les impacts directs ou indirects sur les coûts et les prix de vente**
  - Les composantes : l'organisation interne, l'environnement immédiat, l'environnement externe
  - Les outils d'analyse : étude comparative des prix de vente, évaluation de la clientèle potentielle et de la clientèle cible
  - La mise en place d'une veille concurrentielle, économique et juridique
  - La contrainte de l'encadrement de l'évolution des prix de certaines prestations
  - Une vigilance par rapport aux stéréotypes sexistes dans la détermination du prix
  - La définition et le rôle de la comptabilité analytique
  - La mise en œuvre et les limites d'une comptabilité analytique pour suivre les coûts
- ▶ **Le calcul du coût de revient par la méthode des coûts partiels**
  - Les différentes catégories de coût qui entrent dans le coût de revient d'un service
  - Les notions de marge unitaire, de marge brute et de marge nette
  - La méthode des « coûts partiels »
  - Cas pratiques
- ▶ **L'impact du cycle d'exploitation sur les coûts : les indicateurs et ratios utiles**
  - Le calcul du « coût d'insertion », du taux de subventionnement et de « commercialité », du taux d'encadrement selon la méthode DGRE (Dialogue de Gestion Relatif à l'Exploitation)
  - Le taux de charges fixes pour mesurer le poids de votre fonctionnement sur les prix de vente
  - Les indicateurs traditionnels : VA, EBE, RNE
  - Les indicateurs spécifiques aux OSP : les heures facturées, les heures payées, le suivi de l'annualisation du temps de travail, la répartition du CA par type de prise en charge, etc.
  - Cas pratiques : analyse selon différents scénarii des dynamiques économiques au travers du calcul des ratios de performance du cycle d'exploitation



## MÉTHODES PRÉDAGOGIQUES

Par une pédagogie interactive et pragmatique, alternant apports théoriques (comptables, fiscaux, financiers, etc.) et méthodologiques d'une part, et exercices pratiques et cas concrets d'autre part, les stagiaires sont amené-e-s à construire sur support informatiques, leurs propres outils de gestion, directement utilisables au sein de leur OSP.

Les 3 modules peuvent être suivis indépendamment ou sous forme de parcours.

### ► AI – Proxim'Services : des différences qui modifient sensiblement le modèle économique de ces deux structures

- Le passage du contrat d'usage au CDD ou CDI
- L'absence de financements publics destinés à permettre le suivi des intervenant-e-s
- La contrainte de l'annualisation du temps de travail et de l'évolution conventionnelle des salaires
- Simulation sur une fiche de paie type
- Technique des ratios : les ratios essentiels

### ► Aspects clés de gestion générale

- Charges fixes, charges variables, marges
- Seuil de rentabilité
- Fond de Roulement (FR), Besoin en Fonds de Roulement (BFR), Trésorerie

### ► Les bases de la comptabilité analytique

- Définition et rôle de la comptabilité analytique
- Rôle et impact des clés de répartition sur la formation des résultats

#### MODULE 2

Tarif Adhérents COORACE : 890 € / personne  
Tarif Non Adhérents : 1115 € / personne

## MODULE 3

### CONSTRUIRE UN TABLEAU DE BORD DE GESTION ADAPTÉ AU PILOTAGE DE SON OSP

(2 journées consécutives + 1 journée)

#### OBJECTIFS

À 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 :

- identifier les indicateurs pertinents d'aide à la décision
- créer et faire évoluer vos propres outils de suivi et de gestion prévisionnelle, adaptés aux spécificités de votre OSP
- procéder en toute autonomie à un autodiagnostic de la situation et des performances de votre structure
- anticiper et réagir rapidement et de façon pertinente

#### CONTENU

- Déterminer son niveau de trésorerie
- Préparer et suivre l'évolution de son budget de trésorerie
- Concevoir un suivi de ses en-cours (subventions, créances, etc.) et limiter ainsi l'accroissement du BFR
- Suivre et analyser son activité
- Heures réalisées, heures facturées, heures payées, annualisation du temps de travail, solde en euros et en heures, répartition du CA par type d'heures, suivi des remboursements de frais
- Suivre la réalisation des objectifs fixés et automatiser le suivi budgétaire
- Veiller à la ré-exploitation des données comptables issues des autres outils de gestion pour en faciliter la lecture des performances et optimiser le temps de traitement
- Construire les tableaux de bord de pilotage des équilibres économiques et financiers de son OSP

#### MODULE 3

Tarif Adhérents COORACE : 890 € / personne  
Tarif Non Adhérents : 1115 € / personne

## PUBLIC

Dirigeant-e-s et toute personne en charge de la gestion financière ou de fournir des données de gestion nécessaires à la prise de décision (comptable, assistant-e de gestion, etc.) d'un Proxim'Services ou d'un OSP

La participation du **binôme** est vivement conseillée afin de favoriser la création de procédures internes qui optimiseront la circulation des informations et permettront une plus grande réactivité pour les réajustements nécessaires



#### formateur

Jean-Christian TETE,  
CITO Conseil



#### nombre de stagiaires

12 personnes maximum (ou maximum 6 OSP différentes) pour permettre l'individualisation nécessaire à la création tutorée des outils



#### dates

Pour les dates, à Paris ou dans votre région, ou pour réaliser ces formations en INTRA, contactez COORACE Formation ([anna.benavente@coorace.org](mailto:anna.benavente@coorace.org))



Les participant-e-s sont invité-e-s à se munir de leurs ordinateurs portables afin d'apprendre à construire par eux même les outils de suivi.

Tarif pour le parcours complet : sur devis

# LES BASES DE LA GESTION FINANCIÈRE POUR NON FINANCIERS

## OBJECTIFS

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

- ▶ avoir un premier niveau d'analyse de la situation financière de votre entreprise
- ▶ avoir des échanges plus faciles et précis avec la personne en charge de la comptabilité et les partenaires externes
- ▶ identifier des indicateurs clés de gestion
- ▶ 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
- ▶ **Aspects clés de gestion générale**
  - Charges fixes, charges variables, marges
  - Seuil de rentabilité
  - Fond de Roulement (FR), Besoin en Fonds de Roulement (BFR), Trésorerie
- ▶ **Prix de revient et politique tarifaire**
  - La répartition des frais fixes
  - Les choix de gestion
  - La méthode des sections

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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

## PUBLIC

**Toute personne en charge de l'administration et de la gestion d'une entreprise**



### durée

2 journées consécutives -  
14 heures



### formateur

Jean-Christian TETE,  
CITO Conseil



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

Région Haute-Normandie :  
14-15 mai 2014

Région PACA : 11-12  
septembre 2014

Pour les autres dates  
INTER, ou pour organiser  
cette formation en INTRA,  
veuillez contacter votre  
COORACE Régional ou  
COORACE Formation  
(anna.benavente@coorace.org)



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

Tarif Adhérents COORACE :

**460 €** / personne

Tarif Non Adhérents :

**575 €** / personne

# MIEUX APRÉHENDER VOTRE STRATÉGIE FINANCIÈRE

## OBJECTIFS

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

- ▶ mieux maîtriser la fonction financière de la structure en s'appropriant la méthode des flux
- ▶ avoir une vision dynamique de l'analyse financière permettant un meilleur suivi, la prévision et la prévention de certaines difficultés

## CONTENU

- ▶ Rappels sur les Soldes Intermédiaires de Gestion (S.I.G.), le bilan comptable fonctionnel, les ratios, etc.
- ▶ 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
- ▶ Les équilibres du haut de bilan

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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

## PUBLIC

Administrateurs-trices,  
dirigeant-e-s d'entreprises,  
chargé-e-s de développement



### durée

3 journées consécutives -  
21 heures



### intervenant

CRIF Formation et Conseil



### nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



### dates

Pour les dates INTER,  
ou pour organiser cette  
formation en INTRA,  
veuillez contacter votre  
COORACE Régional ou  
COORACE Formation  
(anna.benavente@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :

760 € / personne

Tarif Non Adhérents :

950 € / personne

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

Créer des outils de gestion informatiques adaptés à votre entreprise

## CONTENU

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

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Entretien téléphonique préalable avec chaque participant-e 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-e
- ▶ Echange de pratiques entre les participant-e-s

## OBJECTIFS

À 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

## PUBLIC

Dirigeant-e-s d'entreprise et responsables comptables



### durée

2+1 journées - 21 heures



### formateur

Jean-Christian TETE,  
CITO Conseil



### nombre de stagiaires

Pour permettre l'individualisation nécessaire à la création tutorée des outils, cette formation sera limitée à 12 participants, représentant au maximum **6 entreprises différentes**.



### dates

Région Haute-Normandie :  
10-11 et 25 juin 2014

Région Pays de la Loire :  
7-8 et 21 octobre 2014

Pour les autres dates INTER, ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (anna.benavente@coorace.org)



La participation du binôme est vivement conseillée pour une meilleure circulation des informations entre les organes de pilotage et le service de gestion et favoriser ainsi l'instauration de procédures.

Tarif Adhérents COORACE :

**890 €** / personne

Tarif Non Adhérents :

**1115 €** / personne

# DÉFINIR UNE POLITIQUE TARIFAIRE ÉQUILBRÉE EN ASSOCIATION INTERMÉDIAIRE

Un prix de vente juste pour un développement sain dans un environnement contraignant et évolutif

## CONTENU

- ▶ **Votre environnement : ce qui impacte directement ou indirectement les coûts et les prix de vente**
  - Les composantes : l'organisation interne, l'environnement immédiat, l'environnement externe
  - Les outils d'analyse : étude comparative des prix de vente, évaluation de la clientèle potentielle et de la clientèle cible, etc.
  - La mise en place d'une veille concurrentielle, économique et juridique
  - Une vigilance par rapport aux stéréotypes sexistes dans la détermination du prix
- ▶ **La comptabilité analytique : un outil nécessaire pour identifier et suivre vos coûts**
  - La définition et le rôle de la comptabilité analytique
  - Les notions de gestion : seuil de rentabilité, clés de répartition, produits et charges directes et indirectes
  - La mise en œuvre et les limites d'une comptabilité analytique pour suivre les coûts
- ▶ **Le calcul du coût de revient par la méthode des coûts partiels**
  - Les différentes catégories de coût qui entrent dans le coût de revient d'un service
  - Les notions de marge unitaire, de marge brute et de marge nette
  - La méthode des « coûts partiels »
- ▶ **L'impact du cycle d'exploitation sur les coûts : les indicateurs et ratios utiles**
  - Le calcul du «coût d'insertion», du taux de subventionnement et de «commercialité», du taux d'encadrement selon la méthode DGRE (Dialogue de Gestion Relatif à l'Exploitation)
  - Le taux de charges fixes pour mesurer le poids de votre fonctionnement sur les prix de vente
  - Les indicateurs traditionnels : valeur ajoutée, excédent brut et résultat d'exploitation
- ▶ **Exercices pratiques :**
  - Analyse selon différents scénarii des dynamiques économiques à travers le calcul des ratios de performance du cycle d'exploitation
  - Simulation sur une fiche de paie type
  - Cas pratiques pour le calcul de vos coûts de revient et la détermination de vos prix de vente

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Alternance d'apports théoriques, cas d'étude et exercices pratiques
- ▶ Outils de gestion individualisés construits sur support informatique au cours de la formation avec l'appui du formateur



**Les participantes sont invité-e-s à apporter un ordinateur PC portable afin de construire en direct les outils de gestion au cours de la formation.**

## OBJECTIFS

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

- ▶ définir une politique tarifaire mieux maîtrisée, tenant compte de vos orientations stratégiques, des contraintes externes et des charges structurelles et variables de l'entreprise
- ▶ construire, en toute autonomie, des outils d'analyse et d'aide à la décision adaptés au fonctionnement et aux besoins de votre entreprise, qui informent en temps réel de l'évolution des coûts et de l'état de réalisation des objectifs et donnent les moyens d'ajuster votre action

## PUBLIC

Dirigeant-e et toute personne en charge de fournir les données de gestion nécessaires à la prise de décision au sein d'une Association Intermédiaire



### durée

2+1 journées consécutives - 21 heures



### formateur

Jean-Christian TETE,  
CITO Conseil



### nombre de stagiaires

Pour permettre l'individualisation nécessaire à la création tutorée des outils, cette formation sera limitée à 12 participant-e-s, représentant au maximum **6 entreprises différentes**.



### dates

LYON : 22-23 septembre et 6 octobre 2014  
Région Haute-Normandie : 13-14 et 25 novembre 2014  
Pour les autres dates à Paris ou dans votre région contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation  
(anna.benavente@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :  
**890 €** / personne  
Tarif Non Adhérents :  
**1115 €** / personne

# DÉFINIR UNE POLITIQUE TARIFAIRE EN ATELIER ET CHANTIER D'INSERTION

## OBJECTIFS

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

- ▶ définir une politique tarifaire mieux maîtrisée, tenant compte de vos orientations stratégiques, des contraintes externes et des charges structurelles et variables de votre structure
- ▶ de construire en toute autonomie des outils d'analyse et d'aide à la décision, adaptés au fonctionnement et aux besoins de votre structure, qui informent en temps réel de l'évolution des coûts et de l'état de réalisation des objectifs, et donnent les moyens d'ajuster votre action

## CONTENU

- ▶ **Votre environnement : ce qui impacte directement ou indirectement les prix de vente**
  - Le contexte juridique et les spécificités économiques des ACI
  - Les composantes : l'organisation interne, l'environnement immédiat et externe
  - La nature des marchés visés (particuliers, entreprises, collectivités et/ou associations)
  - Le risque fiscal selon le marché visé et le volume d'activité réalisé
  - Les outils d'analyse : étude des prix de vente, « clientèle » potentielle et cible
  - La mise en place d'une veille concurrentielle, économique et juridique
- ▶ **Le calcul du coût de revient par la méthode des coûts partiels**
  - Rappel sur les principes de la comptabilité analytique et l'identification des différentes catégories de coûts qui entrent dans le coût de revient d'un service
  - Les notions de marge unitaire, de marge brute, de marge nette
  - La détermination des charges fixes, variables, du seuil de rentabilité, de la marge sur coût variable
- ▶ **Méthodologie adaptée aux ACI pour le calcul du coût de revient et du prix de vente**
  - Détermination du coût de revient horaire des salarié-e-s en insertion et des Encadrant-e-s
  - Evaluation des heures nécessaires à la réalisation de la prestation par salarié-e
  - Calcul du temps disponible à la production en tenant compte des temps non productifs
  - Détermination du taux de charges fixes à appliquer aux ventes et des coûts variables
  - Application d'un taux de marge sur les ventes pour définir le prix de vente
- ▶ L'impact du cycle d'exploitation sur les coûts : les indicateurs et ratios utiles
- ▶ Les indicateurs traditionnels : valeur ajoutée, excédent brut et résultat d'exploitation
- ▶ Le taux de charges fixes pour mesurer le poids de votre fonctionnement sur les prix
- ▶ Les indicateurs : coût d'insertion, taux d'encadrement, méthode DGRE

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Alternance d'apports théoriques, cas d'étude et exercices pratiques (calcul des coûts horaires et des coûts de revient, détermination de vos prix de vente)
- ▶ Construction d'outils de gestion sur support informatique spécifiques aux ACI
- ▶ Echange de pratiques entre les participant-e-s



**La participation du binôme est vivement conseillée pour une meilleure circulation des informations entre les organes de pilotage et le service de gestion, et favoriser ainsi l'instauration de procédures. Les participant-e-s sont invité-e-s à apporter un PC portable afin de construire en direct les outils de gestion au cours de la formation.**

## PUBLIC

**Dirigeant-e d'un ACI et toute personne en charge de fournir des données de gestion nécessaires à la prise de décision**



### durée

2+1 journées - 21 heures



### formateur

Jean-Christian TETE,  
CITO Conseil



### nombre de stagiaires

Pour permettre l'individualisation nécessaire à la création tutorée des outils, cette formation sera limitée à 12 participant-e-s, représentant au maximum **6 entreprises différentes**.



### dates

PARIS : 5-6 et 14 février 2014  
Région PACA : 14-15 et 27 octobre 2014

Pour les autres dates INTER ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation ([anna.benavente@coorace.org](mailto:anna.benavente@coorace.org))

Tarif Adhérents COORACE :

**890 €** / personne

Tarif Non Adhérents :

**1115 €** / personne

# ORGANISATION

ADMINISTRATIVE

# 2014



# L'ACCORD GROUPE COORACE - AGEFOS PME

- + **un service de proximité renforcé** grâce à un conseiller AGEFOS PME attitré, quelle que soit la taille de l'entreprise
- + **un budget annuel dé plafonné** pour le financement de la formation des salarié-e-s et des bénévoles grâce aux fonds mutualisés dédiés aux formations dites prioritaires
- + **des «Fonds Mutualisés Solidaires»** pour co-financer des actions de formation au bénéfice des salarié-e-s en insertion
- + **des fonds complémentaires exceptionnels** négociés au niveau national, ou d'autres subventions exceptionnelles venant abonder l'enveloppe mutualisée
- + **les services du Comité Technique de Suivi (CTS)** du Compte Groupe au niveau national qui pilote et gère les fonds et traite les dysfonctionnements éventuels.

## Renseignements :

- ☎ 01 49 23 70 50
- ✉ [compte.groupe@coorace.org](mailto:compte.groupe@coorace.org)
- 🌐 [www.coorace.org](http://www.coorace.org)

**AGEFOS PME est le principal gestionnaire privé des fonds de la formation professionnelle en France et bénéficie d'un agrément des pouvoirs publics en tant qu'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) à la fois interprofessionnel et interbranches pour :**

- ▶ **collecter les fonds de la formation professionnelle des entreprises au titre de la professionnalisation, du droit individuel de formation et du plan de formation.**
- ▶ **gérer et financer les actions de formation et les contrats de professionnalisation.**

Signé en 2012, l'Accord Groupe COORACE - AGEFOS PME a redéfini le cadre d'un partenariat stratégique et politique existant depuis de nombreuses années entre COORACE et AGEFOS PME. **Le Compte Groupe COORACE – AGEFOS PME** est l'organe opérationnel et financier de l'Accord Groupe. Il se traduit par des modalités administratives et de prise en charge spécifiques de certaines formations.

**L'adhésion à l'Accord Groupe est volontaire et non liée à l'adhésion COORACE.** Il suffit d'adresser une demande écrite à AGEFOS PME et de verser la contribution au titre du plan de formation majorée selon les termes de l'Accord Groupe. Pour la collecte 2014, le taux de cette contribution majorée, validant l'adhésion à l'Accord Groupe, est fixé à 1,2% de la masse salariale brute annuelle 2012.

**Les fonds ainsi mutualisés dans le Compte Groupe** sont destinés à la prise en charge des formations répondant aux axes prioritaires définis par le Conseil d'Administration de COORACE en cohérence avec le projet stratégique des adhérents. COORACE définit ainsi annuellement :

- ▶ les formations qui bénéficieront du financement par les fonds mutualisés du Compte Groupe. Il s'agit d'une **liste de formations dites «prioritaires»**, dispensées par COORACE Formation.
- ▶ les critères qui permettront d'identifier des **formations à destination de salariés en parcours d'insertion** dans le cadre d'**appels à projet annuels « Fonds Mutualisés Solidaires »**.

COORACE, en accord avec AGEFOS PME, établit pour l'ensemble de ces formations les modalités de gestion et de prise en charge financière par les fonds mutualisés. Les adhérents au Compte Groupe COORACE – AGEFOS PME bénéficient, par ailleurs, pour les formations « prioritaires » d'un accompagnement spécifique et d'une procédure administrative simplifiée.



# CORRESPONDANTS RÉGIONAUX GRANDS COMPTES AGEFOS PME

## **SIÈGE NATIONAL :**

187 quai de Valmy - 75010 Paris  
www.agefos-pme.com - Tél. 01 44 90 46 46

### **ALSACE**

68, avenue des Vosges - BP 42  
67068 STRASBOURG  
Michel PARISSIADIS  
mparissiadis@agefos-pme.com

### **AQUITAINE**

7, avenue du Millac  
33370 ARTIGUES PRES BORDEAUX  
Laurent MAURY  
lmaury@agefos-pme.com

### **AUVERGNE**

52/54, boulevard Berthelot  
BP 407 - 63011 CLERMONT  
FERRAND Cedex 01  
Etienne DUBOISSET  
eduboisset@agefos-pme.com

### **BASSE-NORMANDIE**

CITIS - BP 10268 - 8, rue d'Atalante  
14209 HEROUVILLE  
SAINT CLAIR CEDEX  
Vanessa MARIS-COUZINET  
vmarie@agefos-pme.com

### **BOURGOGNE**

5, rue de Broglie - Parc Technologique  
21000 DIJON  
Rémi GODBILLE  
rgodbille@agefos-pme.com

### **BRETAGNE**

8, rue Saint Thomas - CS 56422  
35064 RENNES Cedex  
Isabelle DANIEL  
idaniel@agefos-pme.com

### **CENTRE**

96, avenue Emile Labussière  
BP 1233 - 87054 LIMOGES Cedex  
Thierry ROBERT  
trobert@agefos-pme.com

### **CHAMPAGNE-ARDENNE**

Centre d'Affaires Santos Dumont  
Rue Alberto Santos Dumont  
ZI les Essillards - 51100 REIMS  
Christopher COUSINA  
ccousina@agefos-pme.com

### **CORSE**

Route du stade  
Allée des Fleurs  
20200 FURIANI  
Maryline JOUY  
mjouy@agefos-pme.com

### **FRANCHE-COMTE**

2, rue de l'Industrie  
25042 BESANCON Cedex  
Rémi GODBILLE  
rgodbille@agefos-pme.com

### **HAUTE-NORMANDIE**

27, place Saint Marc  
76000 ROUEN  
Vanessa MARIE-COUZINET  
vmarie@agefos-pme.com

### **ILE DE FRANCE**

11, rue Hélène  
75849 PARIS Cedex 17  
Sophie HINGANT  
shingant@agefos-pme.com

### **LANGUEDOC-ROUSSILLON**

A4 quartier d'Entreprises de  
Tournezy - Plan Louis Juvet  
CS 10015  
34078 MONTPELLIER CEDEX  
Olivier RICHAUD  
orichaud@agefos-pme.com

### **LIMOUSIN**

96, avenue Emile Labussière  
BP 1233 - 87054 LIMOGES Cedex  
Thierry ROBERT  
trobert@agefos-pme.com

### **LORRAINE**

3, rue de Berlange  
57140 WOIPPY  
Sophie HOCQUAUX  
Mickaël DORGET  
shocquaux@agefos-pme.com

### **MIDI-PYRENEES**

14, avenue de l'Europe  
BP 42125 - Bât Houston  
Parc technologique du Canal  
31521 RAMONVILLE ST AGNE  
Marie DEBENS  
mdebens@agefos-pme.com

### **NORD-PICARDIE**

10, ter rue de Douai - BP 371  
59020 LILLE CEDEX  
Reynald GIRARDIN  
rgirardin@agefos-pme.com

### **PAYS-DE-LOIRE/POITOU-CHARENTES**

1, square de la Nouvelle France  
BP 548 - 49305 CHOLET Cedex  
Philippe GERGOT  
Isabelle LEROUX  
ileroux@agefos-pme.com

### **PROVENCE-ALPES COTE D'AZUR**

146 rue Paradis - CS 30002  
13294 MARSEILLE Cedex 06  
Sandrine BARGAS  
sbargas@agefos-pme.com

### **RHONE-ALPES**

« Les Jardins d'Entreprise »  
213 rue de Gerland - BP 7077  
69348 LYON Cedex 07  
Yannick PERRET  
ypperret@agefos-pme.com

### **GUADELOUPE**

Immeuble ARNO SONS  
ZAC de Houëlbourg - Sud II  
97122 BAIE-MAHAULT  
Carole DEJEAN  
cdejean@agefos-pme.com

### **GUYANE**

Bât D - Domaine de Mont Lucas  
BP 571 - 97333 CAYENNE CEDEX  
Carole DEJEAN  
cdejean@agefos-pme.com

### **MARTINIQUE**

Immeuble SERA - ZI de Manhity  
97232 Le LAMENTIN  
Carole DEJEAN  
cdejean@agefos-pme.com

### **ILE DE LA REUNION**

32, rue de la Cayenne - BP 310  
97458 SAINT PIERRE Cedex  
Patrice FRAPPIN  
pfrappin@agefos-pme.com

# UNIFORMATION

## OPCA DES BRANCHES DE L'AIDE À DOMICILE DU SECTEUR PRIVÉ NON LUCRATIF ET DES ATELIERS ET CHANTIERS D'INSERTION

### Renseignements :

☎ 0820 205 206 (coût d'un appel local)  
Liste complète des conseillers  
régionaux page 83

La convention collective de la **Branche de l'aide à domicile** a été signée le 21 mai 2010. Cette convention collective agréée et étendue est entrée en vigueur le 1er janvier 2012. En matière de formation professionnelle, elle reprend dans son titre VI l'accord de Branche du 16 décembre qui a désigné UNIFORMATION comme OPCA de branche.

Pour toutes les structures de la branche, quelque soit le nombre de salariés, le taux de contribution pour le financement de la formation professionnelle est fixé à 2,07% de la masse salariale brute. Ce taux inclut l'ensemble des contributions obligatoire à la charge de l'employeur au titre du plan de formation, de la professionnalisation, du droit individuel de formation, du congé individuel de formation, et participe au financement de l'observatoire et des actions du tutorat (avenant 1/2011 du 24 mars 2011).

Le 8 novembre 2012, paraissait au Journal Officiel l'arrêté d'extension de la **convention collective nationale (CCN) des Ateliers et Chantiers d'Insertion**. Cette convention s'applique depuis le 1er décembre 2012 à « toutes les structures dont l'activité unique ou principale est celle d'Atelier d'Insertion ». En matière de formation professionnelle, elle reprend dans son titre X l'accord de Branche du 19 novembre 2010. UNIFORMATION a été désigné comme l'OPCA de la branche.

La participation des employeurs au financement de la formation professionnelle continue est fixée, conventionnellement, à 1.60 % de la masse salariale brute de l'ensemble des salariés, quelque soit la taille de l'entreprise. Ce taux inclue les obligations légales au titre du CIF CDI et de la Professionnalisation, ainsi que l'obligation conventionnelle au titre du Plan.

**UNIFORMATION, acteur de l'ESS, est l'OPCA de référence de 21 branches professionnelles dont la branche de l'Aide à Domicile du secteur privé non lucratif et les Ateliers et Chantier d'Insertion.**

**UNIFORMATION est agréé pour collecter les fonds au titre :**

- ▶ du plan de formation,
- ▶ de la professionnalisation,
- ▶ du droit individuel à la formation (DIF)
- ▶ du congé individuel de formation (CIF CDI, CIF CDD)
- ▶ de la taxe d'apprentissage.

Au titre du plan de formation, toutes les entreprises adhérentes à UNIFORMATION ont un droit de tirage ou une ligne de crédit plafonné selon leur taille et le montant versé. Au-delà, les entreprises peuvent bénéficier, sous certaines conditions, définies chaque année par les représentants du secteur ou branche professionnelle, de financements complémentaires :

- ▶ **L'offre de formation clé en main**  
Sélection de stages inter sur des thématiques transversales auxquels les salariés de toute entreprise cotisant à UNIFORMATION a accès sans participation financière complémentaire ;
- ▶ **Aides financières complémentaires**  
Elles peuvent être demandées par une entreprise pour une ou plusieurs actions de formation, au bénéfice d'un ou plusieurs salariés.
- ▶ **Aides au financement d'opérations groupées**  
Elles soutiennent les actions de formation concernant au moins 2 entités adhérentes d'UNIFORMATION.
- ▶ **Actions d'intérêt collectif**  
Actions de formation clé en main, spécifique à un secteur, proposées par les branches professionnelles
- ▶ **Les Engagements de Développement de l'Emploi et des Compétences (Edec)**  
Les Edec sont une aide technique et financière de l'Etat apportée à des organisations professionnelles de branche ou à des organisations interprofessionnelles par le moyen de conventions annuelles ou pluriannuelles.
- ▶ **Fonds d'Intervention de l'Economie Sociale (FIES)**  
Fond créé par UNIFORMATION pour financer des actions interbranches sur des thèmes prioritaires (VAE, illettrisme, formations aux métiers en pénurie,...).

# CORRESPONDANTS UNIFORMATION

## **SIÈGE NATIONAL :**

43 boulevard Diderot - BP 80057 - 75560 PARIS Cedex 12

Tél. 0820 205 206 (coût d'un appel local)

www.uniformation.fr

## **UNIFORMATION CENTRE EST**

**Responsable interrégional**

Delphine ZURRO

### **AUVERGNE**

63000 Clermont-Ferrand

fax : 04 78 62 25 08

auvergne@uniformation.fr

François PRADEL

### **RHÔNE ALPES**

69000 Lyon

fax : 04 78 62 25 08

uniflyon@uniformation.fr

Marion BOUGAREL

François PRADEL

Muriel VARZINIAK

Sarah VILLETTELLE

## **UNIFORMATION ILE DE FRANCE**

**Déléguée régionale**

Koulsoum LOGEROT

75012 Paris

fax : 01 56 95 03 61

unifpariscentre@uniformation.fr

Isabelle ARTHUIS

Anne Lucie BARAN MARSZAK

Vincent FAVRELIÈRE

Christelle MACED-HERESON

Jean RIEUTORD

Dominique SCHLITZ

## **UNIFORMATION CENTRE OUEST**

**Responsable interrégional**

Michèle JANVIER

45000 Orléans

fax : 01 56 95 03 61

centre@uniformation.fr

Romain ARTIGES

## **PAYS-DE-LA-LOIRE (DÉPT. 49, 53, 72)**

49000 Angers

fax : 02 99 50 96 22

Maryse RABOUIN

## **PAYS-DE-LA-LOIRE (DÉPT. 44, 85)**

44470 Carquefou

fax : 02 99 50 96 22

paysdelaloire@uniformation.fr

Sabine GUILLAIS

## **POITOU-CHARENTES**

79260 La Crèche

poitoucharentes@uniformation.fr

Aurélien DUGOULET (Dépt. 16)

Fabienne MONNAU (Dépt. 17, 79, 86)

## **UNIFORMATION EST**

**Responsable interrégional**

Patrice GUILLOUX

### **ALSACE**

67000 Strasbourg

fax : 03 80 66 36 53

alsace@uniformation.fr

Bénédicte KLARZYNSKY

### **BOURGOGNE**

21000 Dijon

fax : 03 80 66 36 53

bourgogne@uniformation.fr

Nathalie CHAULEUR

### **FRANCHE-COMTÉ**

25000 Besançon

fax : 03 80 66 36 53

franchecomte@uniformation.fr

Céline PESSIN

### **LORRAINE**

54510 Tomblaine

fax : 03 80 66 36 53

lorraine@uniformation.fr

Didier BONTEMS

## **UNIFORMATION NORD**

**Responsable interrégional**

Nicolas DEUDON

### **NORD-PAS-DE-CALAIS**

59000 Lille

fax : 03 20 12 18 31

unifnord@uniformation.fr

Cécilia DAUDOU

### **CHAMPAGNE-ARDENNE**

51100 Reims

fax : 03 20 12 18 31

champagneardenne@uniformation.fr

Grégoire LEFEVRE

### **PICARDIE**

80000 Amiens

fax : 03 20 12 18 31

picardie@uniformation.fr

Frédéric ZUBRZYCKI

## **UNIFORMATION OUEST**

**Responsable interrégional**

Corinne MORVAN

### **BRETAGNE (DÉPT. 35, 56)**

35000 Rennes

fax : 02 99 50 96 22

bretagne@uniformation.fr

Laurent CHAIX

### **BRETAGNE (DÉPT. 22, 29, 56)**

22000 St Brieuc

fax : 02 99 50 96 22

bretagne@uniformation.fr

Gaël SEGRETINAT

### **BASSE-NORMANDIE**

14200 Hérouville-Saint-Clair

fax : 02 99 50 96 22

bassenormandie@uniformation.fr

Olivier PICQUE

### **HAUTE-NORMANDIE**

76000 Rouen

fax : 03 20 12 18 31

hautenormandie@uniformation.fr

Anne-Sophie CHEVALIER

## **UNIFORMATION SUD**

**Responsable interrégional**

Sophie CRISTOFARI

### **LANGUEDOC-ROUSSILLON**

34000 Montpellier

fax : 05 34 63 77 01

languedocroussillon@uniformation.fr

Laurent MUSCAT (Dépt. 34, 66)

Sophie JACQUET (Dépt. 11, 30, 48)

### **MIDI-PYRÉNÉES**

31000 Toulouse

fax : 05 34 63 77 01

uniftoulouse@uniformation.fr

Fabrice ROUSSEL (Dépt. 09, 12, 31)

Véronique MARTIN (Dépt. 32, 46, 65, 81, 82)

## **UNIFORMATION SUD OUEST**

**Responsable interrégional**

Mylène COUTURIER

aquitaine@uniformation.fr

fax : 05 56 44 43 47

### **AQUITAINE (DÉPT. 24, 33, 47)**

33000 Bordeaux

Catherine BROCHON-BURGUIÈRE

### **AQUITAINE (DÉPT. 40, 64)**

40220 Tarnos

aquitaine@uniformation.fr

Erwan LEAUSTIC

### **LIMOUSIN**

87000 Limoges

limousin@uniformation.fr

Aurélien DUGOULET

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## INSCRIPTION

**Pour toute inscription à un stage « INTER » adressez à COORACE Formation :**

- 1) Un bulletin d'inscription par stagiaire, dûment complété, signé et revêtu du tampon de votre entreprise
- 2) La copie de la demande de gestion d'action (DGA) envoyée à l'OPCA en cas de subrogation (facturation directe de l'OPCA par l'organisme de formation)
- 3) Un chèque d'acompte de 25% du prix de la formation (encaissé à l'issue du stage, en cas de facturation directe à l'entreprise ou de prise en charge partielle de la part de l'OPCA).

## CONFIRMATION D'INSCRIPTION

Votre inscription sera enregistrée dès réception du dossier complet ci-dessus indiqué.

Vous recevrez au plus tard 7 jours précédant le stage :

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

## REPORT OU ANNULATION D'UNE FORMATION

COORACE Formation se réserve le droit d'annuler une session **jusqu'à 15 jours** avant le début prévu, si le nombre minimum de participant n'est pas atteint.

COORACE Formation peut se trouver dans l'obligation d'annuler une formation à moins de 15 jours de son début en cas de force majeure (grèves, intempéries, indisponibilités imprévisibles du formateur, ...).

Dans ces hypothèses :

- ▲ vous recevrez un courriel vous informant de l'annulation du stage,
- ▲ un report de l'inscription pourra éventuellement vous être proposé 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 d'une inscription déjà enregistrée **à moins de 10 jours ouvrés AVANT le début de la formation**, COORACE Formation facturera **un dédit de 50% du prix du**

**stage, sauf cas de force majeure dûment justifié** (ce montant est non imputable à la contribution financière obligatoire de formation).

En cas d'annulation **à moins de deux jours ouvrés AVANT** le début de la formation, ou d'absence non justifiée, le montant global sera facturé à votre entreprise (ce montant est non imputable à la contribution financière obligatoire de formation).

## 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.

**N.B. : Seuls les maladies, les événements familiaux et autres événements exogènes (grèves, intempéries,...) sont considérés comme cas de force majeure: un empêchement professionnel ne peut en aucun cas être considéré comme cas de force majeure.**

## FACTURATION

Deux modalités sont possibles :

- ▲ **La formation est directement et totalement réglée par votre entreprise** : dans les 15 jours suivant la fin du stage, COORACE Formation encaisse votre chèque d'acompte et vous adresse, une facture, accompagnée de l'attestation de présence du (des) stagiaire(s).
- ▲ **Au moment de l'inscription, vous avez indiqué la prise en charge par subrogation de la part de votre OPCA (ou par un autre financeur) et vous avez transmis à COORACE Formation la copie de la demande de prise en charge** : la facture du coût global de la formation est envoyée directement à l'OPCA et le chèque d'acompte vous sera renvoyé.

**N.B. : si COORACE Formation n'a pas reçu, au plus tard avant le dernier jour du stage, l'accord de prise en charge formelle de la part du financeur, COORACE Formation vous adressera une facture et encaissera votre chèque d'acompte. 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 à compter de la date d'édition de la facture.

Pour toute facture impayée dans ce délai, une procédure de relance sera enclenchée. **COORACE Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle inscription en formation en cas de factures restée impayée.**

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE COORACE FORMATION

## I - PRÉAMBULE

COORACE Formation est un organisme de formation professionnel indépendant domicilié au 17, rue Froment, 75011 Paris. La société est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 175 532 219 75.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par COORACE Formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions : COORACE Formation sera dénommée ci-après «organisme de formation» ; les personnes suivant les stages seront dénommées ci-après «stagiaires» ; le Responsable de la formation à COORACE Formation sera ci-après dénommé «le responsable de l'organisme de formation».

## II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**Article 1 :** Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## III - CHAMP D'APPLICATION

**Article 2 :** Personnes concernées : Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par COORACE Formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par COORACE Formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

**Article 3 :** Lieu de la formation : La formation aura lieu soit dans les locaux de COORACE Formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de COORACE Formation, mais également dans tout local ou espace accessible à l'organisme.

## IV - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

**Article 4 :** Règles générales : Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

**Article 5 :** Boissons alcoolisées : Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues. La consommation de boissons alcoolisées est interdite, sauf occasions exceptionnelles et avec l'accord de la direction.

**Article 6 :** Interdiction de fumer : En application du décret n° 2006 - 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de COORACE Formation.

**Article 7 :** Lieux de restauration : L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

**Article 8 :** Consignes d'incendie :

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

**Article 9 :** Accident : Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de Sécurité Sociale.

## V - DISCIPLINE

**Article 10 :** Tenue et comportement : Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

**Article 11 :** Horaires de stage : Les horaires de stage sont fixés par COORACE Formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. COORACE Formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par COORACE Formation aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avvertir le Service Formation au 01 49 23 70 50. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire chaque journée. L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

**Article 12 :** Accès à dans les locaux de l'organisme Entrées et sorties : Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent, d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

**Article 13 :** Usage du matériel : Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

**Article 14 :** Enregistrements : Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

**Article 15 :** Documentation pédagogique : La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

**Article 16 :** Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires : COORACE

Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

**Article 17 :** Sanctions et procédures disciplinaires : Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement

Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail reproduits à la suite : Article R6352-3 : - Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Article R6352-4 : - Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Article R6352-5 : - Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ; 3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Article R6352-6 : - La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé. Article R6352-7 : - Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée. Article R6352-8 : - Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise : 1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ; 2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ; 3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

## VI - PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

**Article 18 :** Publicité : Le présent règlement est affiché au siège de COORACE Formation et sur le site Internet de l'organisme de formation.

# INSCRIPTIONS UNE NOUVEAUTÉ : L'INSCRIPTION EN LIGNE

Le nouveau site internet de COORACE permet de s'inscrire à **tous les stages «inter»** proposés dans le catalogue COORACE Formation de façon simple et rapide.

Vous pouvez consulter le calendrier des formations en ligne, constamment mis à jour, et choisir la formation que vous souhaitez, le lieu et la date.

Un simple clic vous amène ensuite à votre bulletin d'inscription...



COORACE FORMATION À PORTÉE DE CLIC :  
**RENDEZ-VOUS SUR [WWW.COORACE.ORG](http://WWW.COORACE.ORG)**

**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 (en cas de subrogation) 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<sup>ème</sup> 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. : .....

Votre entreprise adhère-t-elle au Compte Groupe COORACE - AGEFOS PME ?  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 présent Catalogue Formations COORACE 2014 (page 84).

Fait à : ..... Date : .....

Cachet et signature de l'entreprise :

## COORACE ALSACE

c/o AGIR  
33, rue Henri Lebert  
68800 Thann  
tél : 03 89 37 99 61  
schw Wald.andre@wanadoo.fr

## COORACE AQUITAINE

c/o Agence Paloise de Services  
30, rue Michel Hounau  
64000 Pau  
tél : 05 59 84 13 38  
direction@lagorapourlemploi.fr

## COORACE AUVERGNE

17, rue Gaultier de Biauzat  
63000 Clermont-Ferrand  
tél : 04 73 31 58 14  
coorace.auvergne@orange.fr

## COORACE BRETAGNE

101A, avenue Henri Fréville  
BP 30314  
35203 Rennes Cedex 2  
tél : 02 99 22 28 87  
coorace.bretagne@gmail.com

## COORACE CENTRE-LIMOUSIN

205 B, route de Saint Michel  
18000 Bourges  
tél : 02 48 70 73 67  
cooracecentrelimousin@hotmail.fr

## COORACE CORSE

Centre Europa  
Route de l'Aéroport  
20290 Lucciana  
tél : 04 95 62 84 73  
helene.savelli@cooracecorse.org

## COORACE FRANCHE-COMTÉ

6 B, boulevard Diderot - Bât B  
25000 Besançon  
tél : 03 81 88 34 07  
cooracefc@wanadoo.fr

## COORACE ILE-DE-FRANCE

17, rue Froment  
75011 Paris  
tél : 01 42 28 40 71  
contact@coorace-idf.org

## COORACE LORRAINE

8, rue Lamartine  
Bâtiment Saturne  
54300 Lunéville  
tél : 03 83 73 41 17  
ines@ines54.net

## COORACE MIDI-PYRÉNÉES

M.I.N. - Boite n° 57  
146, avenue des Etats-Unis  
31200 Toulouse  
tél : 05 62 14 49 96  
cooracemp@orange.fr

## COORACE NORD-PAS-DE-CALAIS

Centre Vauban  
199/201, rue Colbert  
Immeuble Douai, 5<sup>ème</sup> étage  
59000 Lille  
tél : 03 20 13 07 90  
contact@coorace-npdc.org

## COORACE BASSE-NORMANDIE

3, place de l'Europe  
14200 Hérouville-Saint-Clair  
tél : 02 31 91 03 35  
coorace.bassenormandie@wanadoo.fr

## COORACE HAUTE-NORMANDIE

23 bis, rue le Verrier  
Centre d'activités Lombardie  
76000 Rouen  
tél : 02 35 60 11 22  
formation@2iae.fr

## COORACE PAYS DE LA LOIRE

36, boulevard Joliot Curie  
44200 Nantes  
tél : 02 40 92 81 31  
coorace.pdloire@wanadoo.fr

## COORACE POITOU-CHARENTES

c/o IRIS  
Espace Servantès  
3, rue Georges Servant  
86000 Poitiers  
tél : 05 49 88 07 29  
iris@iris-poitou-charentes.com

## COORACE PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR

Pays d'Aix associations  
Le Ligourès  
Place Romée de Villeneuve  
13090 Aix-en-Provence  
tél : 04 88 29 39 70  
cooracepaca@cooracepaca.org

## COORACE LA RÉUNION - MAYOTTE

Bac Réunion  
45, avenue Georges Brassens  
Résidence Hélima  
97490 Sainte-Clotilde  
tél : 02 62 94 78 80  
secretariat.direction@bacreunion.re

## COORACE RHÔNE-ALPES

Immeuble WOOPA  
10, avenue des Canuts  
69120 Vaulx-en-Velin  
tél : 04 82 90 55 13  
ccorbery.cooracera@yahoo.fr

**coorace**  
Solidaires pour l'emploi

**Formation**

17 rue Froment - 75011 PARIS  
Tél. 01 49 23 70 50 - Fax 01 48 05 67 98  
formation@coorace.org - www.coorace.org

SIRET 341 175 404 00043 - Numéro de déclaration d'activité 117 532 219 75  
(Préfecture d'Ile-de-France - 10 août 1999)