



coorace

Solidaires pour l'emploi

Formation

Catalogue formation



AU SERVICE DU
DÉVELOPPEMENT DES
COMPÉTENCES INDIVIDUELLES
ET COLLECTIVES

Pour les acteurs
de l'insertion
et d'un
développement
économique
solidaire

2013



Edito 2013

La formation, moteur de développement économique solidaire...

COORACE et ses adhérents ont choisi de recentrer leurs activités sur un projet ambitieux : le développement d'un nouveau modèle économique, solidaire et durable, ancré dans les territoires, créateur de richesses, de services et d'emplois de qualité accessibles à tous.

Afin de mettre en œuvre ce projet, partagé par les divers acteurs de l'économie sociale et solidaire et au delà, les entreprises adhérentes expérimentent de nouveaux cadres d'action, développent de nouvelles activités et des modèles d'organisation innovants. Elles évoluent également dans leurs modes d'accompagnement socioprofessionnel pour mieux valoriser les personnes et travailler sur les trajectoires de vie et d'emploi pris dans leur globalité.

Ces orientations nécessitent des compétences de plus en plus pointues pour détecter les opportunités et les richesses humaines et environnementales du territoire, pour comprendre les enjeux, appréhender et gérer les risques.

Plus que jamais, **COORACE Formation** se mobilise pour accompagner l'acquisition et le développement des compétences de ceux qui s'engagent, au cœur de leurs territoires, dans ce nouveau modèle économique.

COORACE Formation propose une gamme complète de formations répondant aux besoins des salariés et bénévoles, professionnels issus d'entreprises de l'IAE, d'organismes de services à la personne et de nombreuses autres organisations, publiques ou privées, concernées par les enjeux de la solidarité.

Pour cette année 2013, **COORACE Formation** vous présente un catalogue avec une offre renouvelée et des programmes actualisés. Une attention particulière est portée à la dimension relative au développement des territoires, aux thématiques d'actualité et au besoin d'outils toujours plus diversifiés pour répondre aux attentes des stagiaires de la formation.

COORACE Formation offre également toujours la possibilité de bénéficier de formations « sur-mesure » pour des actions ciblées.

A tous, nous souhaitons d'excellentes formations pour 2013 !

Renaud CHENON

Responsable Politique
du Groupe Formation COORACE

Pierre LANGLADE

Président de COORACE

Sommaire

COORACE.....	4	ORGANISATION ADMINISTRATIVE.....	75
LES DEMARCHES QUALITE.....	5	MISE EN PLACE DES PARCOURS DE FORMATION «A LA CARTE».....	76
COORACE FORMATION.....	6	CONDITIONS GENERALES DE VENTE.....	77
LES FORMATIONS PROPOSEES.....	7	ACCORD GROUPE COORACE - AGEFOS PME.....	78
PANORAMA DES FORMATIONS 2013.....	8	CORRESPONDANTS REGIONAUX GRANDS COMPTES AGEFOS PME.....	79
LES FORMATIONS SUR-MESURE.....	10	UNIFORMATION.....	80
LES PARCOURS DE FORMATION.....	11	CORRESPONDANTS UNIFORMATION.....	81
NOS PROGRAMMES.....	12	REGLEMENT INTERIEUR DE COORACE FORMATION.....	82
▲ Qualité.....	13	BULLETIN D'INSCRIPTION.....	83
▲ Accompagnement socioprofessionnel.....	25		
▲ Juridique.....	43		
▲ Management et Ressources Humaines.....	52		
▲ Projet stratégique et développement.....	59		
▲ Gestion.....	68		



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

COORACE

Un réseau en marche

L'ACTIVITE ECONOMIQUE, UN MOTEUR D'INTEGRATION SOCIALE

COORACE, fédération nationale de l'économie sociale et solidaire, rassemble plus de 500 entreprises agissant au service d'un développement économique solidaire des territoires.

Ses adhérents sont principalement des structures de l'insertion par l'activité économique (SIAE), certaines organisées en groupes économiques solidaires (GES). Il s'agit également d'organismes agréés de services à la personne (OSP), pour la plupart regroupés sous la marque Proxim'Services, portée par COORACE depuis 1992, et d'autres entreprises solidaires.

Tous sont convaincus qu'une autre société est possible, plus solidaire et permettant à chacun de créer sa place, en tant qu'acteur des échanges économiques et sociaux.

UNE LARGE OUVERTURE TERRITORIALE

COORACE tire sa force et sa compétence des pratiques et initiatives diversifiées des membres de son réseau.

Forte d'une large représentation territoriale via ses 17 délégations régionales, COORACE accompagne et porte les propositions de ses adhérents à tous les échelons territoriaux et contribue à l'élaboration des politiques publiques sociales, économiques et de l'emploi.

UNE AMBITION COMMUNE : 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 leurs actions ainsi que celles de la fédération jusqu'en 2017.

La STRATEGIE 12-17 réaffirme la vision d'une société du mieux vivre ensemble, solidaire et intégrante.

A son service, les acteurs du réseau COORACE ont choisi de se recentrer sur un projet ambitieux, celui du développement d'un nouveau modèle économique solidaire et durable ancré dans les territoires et créateur de richesses, de services et d'emplois de qualité accessibles à tous.

DES SERVICES PERFORMANTS ET DIVERSIFIES

Pour accompagner ses adhérents dans la mise en œuvre de la STRATEGIE 12-17, COORACE œuvre sur 3 axes :

- ▲ Le renforcement de la mission « Recherche et Innovation Sociale » comme voie majeure de l'accompagnement au changement ;
- ▲ Le déploiement de la qualité comme moteur de l'organisation ;
- ▲ Le déploiement de services et d'outils spécifiques (formation, accompagnement au développement économique et à la création d'activité, appui juridique, lobbying) pour soutenir les adhérents dans la valorisation de leurs projets associatifs.

L'offre de service aux adhérents est organisée afin de :

- ▲ accompagner le développement et la consolidation des entreprises et des groupes économiques solidaires agissant en faveur de l'emploi et du développement économique de leurs territoires,
- ▲ favoriser l'émergence de projets territoriaux novateurs et en diffuser les pratiques, les outils et les méthodes,
- ▲ impulser la création et le développement d'activités,
- ▲ appuyer la mise en œuvre et l'évolution de démarches qualité (CEDRE, AFNOR, engagement de services, ISO...),
- ▲ renforcer la professionnalisation des entreprises du réseau et accompagner les projets de formation destinés à faciliter l'accès à l'emploi durable et de qualité des personnes en situation de précarité.

LA FORMATION AU CŒUR DE LA STRATEGIE COORACE : UN SERVICE PERSONNALISE ET GLOBAL

Dans le cadre de la STRATEGIE 12-17, COORACE porte la vision d'une formation professionnelle vecteur de valorisation des personnes et de développement des organisations, au service d'un projet de société solidaire et durable. Le service formation de COORACE aide les adhérents à développer les compétences nécessaires à leur évolution et à s'outiller pour mieux incarner leur rôle d'entreprises solidaires. Ainsi, un appui leur est proposé pour l'élaboration des plans de formation, afin que ceux-ci soient de véritables outils de management et de développement.

Aussi, le service formation de COORACE accompagne ses adhérents pour faciliter l'accès à la formation et à la professionnalisation des personnes en situation de précarité, des salariés en parcours d'insertion et des intervenants à domicile salariés des OSP. Un soutien est proposé aux adhérents pour la mobilisation des acteurs sur le territoire, la définition des cahiers des charges pour le choix des prestataires ou le montage financier et l'utilisation des différents dispositifs de financement.

→ **POUR EN SAVOIR PLUS
SUR LA FÉDÉRATION,
RENDEZ-VOUS SUR
www.coorace.org**

LES DÉMARCHES QUALITÉ

Vecteurs de développement

UNE AMBITION COMMUNE

Pour agir plus efficacement en faveur de la qualité des emplois et de l'insertion durable sur les territoires, COORACE encourage ses adhérents à mettre en œuvre une démarche qualité, vecteur de professionnalisation individuelle et collective, de valorisation et de reconnaissance du travail réalisé : CEDRE, ISO 9001 et NF Services pour les Services à la Personne.

LA DEMARCHE QUALITE CEDRE

CEDRE est une démarche qualité initiée dès 1996 par COORACE à destination des entreprises conventionnées IAE. Fondée sur la définition d'une politique qualité de l'entreprise 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 de ces entreprises. Au cœur du système, la personne en situation de précarité devient actrice à part entière de son parcours d'insertion.

Les objectifs de CEDRE

Les objectifs du référentiel CEDRE sont :

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

La certification CEDRE

À l'issue du programme de formation spécifique, ou directement, les entreprises conventionnées IAE qui le souhaitent peuvent accéder à la certification CEDRE.

Valable pendant 3 ans, la certification atteste de la conformité des pratiques de l'entreprise au référentiel qualité CEDRE version février 2008. Sur la base d'un audit réalisé par un auditeur externe qualifié, elle est accordée par un Comité de Certification, indépendant composé de trois représentants de l'Economie Sociale et Solidaire.

LA DEMARCHE QUALITE CEDRE/ISO

La certification CEDRE/ISO permet aux SIAE qui veulent se développer sur les marchés publics, sur les services aux entreprises et aux collectivités, 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.

La certification est attribuée à chaque SIAE, elle est valable pour trois ans et fait l'objet d'un audit de surveillance annuel.

LA DEMARCHE QUALITE NF SERVICES

Pour accompagner les Associations de Services aux Personnes vers la certification NF Services, COORACE Formation propose le stage « Manager la qualité dans une Association de Services à la Personne », ainsi que la possibilité d'adapter l'ensemble des stages au référentiel NF Service et aux spécificités des Organismes de Services à la Personne.



→ **POUR TOUT COMPLÉMENT D'INFORMATION SUR LES DIFFÉRENTS RÉFÉRENTIELS ET SUR LA MISE EN PLACE D'UNE DÉMARCHE QUALITÉ, CONTACTEZ LE SERVICE QUALITÉ COORACE : qualite@coorace.org**

COORACE FORMATION

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. COORACE Formation a développé une pédagogie originale et pragmatique directement ancrée dans la réalité du terrain et le quotidien des entreprises.

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.

→ Les + COORACE Formation

+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

Une équipe à votre service

- ▲ **Elena POIRIER**
Responsable COORACE Formation
Coordinatrice pédagogique
- ▲ **Anna BENAVENTE et Lydia URENDEZ**
Chargées de l'organisation et de la gestion des formations
- ▲ **Catherine GUERIN**
Assistante de projet formation

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 pour COORACE Formation 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 pour le compte de l'Etat, des collectivités et d'associations.

UN RESEAU DE PARTENAIRES FORMATION SPECIALISES

- ▲ Cabinet Ramboatiana & Lombardi
- ▲ CITO Conseil
- ▲ CM2 Conseil
- ▲ CRIF Formation & Conseil
- ▲ Culture & Promotion
- ▲ Flora
- ▲ Genera RH
- ▲ Jeux et Enjeux
- ▲ KCF Conseil et Formation
- ▲ Patrice Hennequin Formation
- ▲ Patrick Drouaire
- ▲ Patrick Faure
- ▲ Praxis
- ▲ VARAP Développement
- ▲ TRENTA Communication

LES FORMATEURS 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, Maël KERDONKUFF, Emmanuelle FERRAND-CLON, Cédric LABAMAR, Jean-Marc PANASIUK, Brigitte RENAUD, Steve ROUMEAU.

LES FORMATIONS PROPOSÉES

Au plus près de vos besoins

LES DESTINATAIRES

Conçues spécifiquement pour accompagner le développement des compétences et la professionnalisation des acteurs de l'insertion et de l'économie sociale et solidaire, les stages COORACE Formation s'adressent en particulier :

- ▲ aux administrateurs et aux dirigeants d'entreprises solidaires 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 salariés et des bénévoles travaillant au sein de ces entreprises
- ▲ aux salariés des collectivités territoriales et de toute organisation agissant dans les champs de l'accompagnement socioprofessionnel et de l'économie sociale et solidaire.

LES MODALITES PROPOSEES

Pour répondre au mieux à vos besoins avec des formations efficaces, COORACE Formation propose différentes modalités :

INTER-ENTREPRISE

- ▲ Ces formations, dont le programme est détaillé dans ce catalogue, peuvent être organisées à Paris et sur tout le territoire national.
- ▲ Les stages « inter » proposent des contenus constamment actualisés, une pédagogie interactive facilitant l'apprentissage des participants 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 national
 - 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 salariés 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 est construit par nos experts suite à l'analyse du besoin exprimé et de son contexte. 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 : le rythme et la durée sont définis en fonction des apprentissages et de l'appropriation des sujets, pour une efficacité accrue de l'action de formation.

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 - Nouvelle formule	1 à 12 jours
16	Renforcer la pratique des engagements CEDRE	1 jour
17	Consolider vos démarches qualité - Nouvelle formule	1 à 6 jours
19	Préparer vos audits de certification - Nouveauté 2013	1 à 2 jours

La démarche qualité ISO 9001

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

Le management par la qualité

21	Gérer son système de management de la qualité	3 jours
22	Réussir votre revue de direction	1 jour
23	Mettre en place le processus d'amélioration continue	2 jours
24	Manager la qualité dans un Organisme de Services à la Personne	2 + 2 jours

→ ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESIONNEL

25	Principes fondamentaux et acteurs de l'Insertion par l'Activité Economique - Nouvelle formule	2 jours
26	Accueil, recrutement, suivi et accompagnement des personnes en parcours d'insertion	2 + 2 jours
27	Analyse des missions de travail et évaluation des compétences des salariés en parcours	2 + 2 jours
28	Approfondissement des acquis et analyse des pratiques d'accompagnement	2 jours
29	Optimiser l'accompagnement des personnes : analyse systémique et pratiques interactionnelles	3 jours
30	L'accompagnement dans l'emploi : les bases du job-coaching	2 + 2 jours
31	Du projet de vie au projet professionnel	2 + 1 jours
32	Mise en œuvre de prestations d'accompagnement par objectifs	2 jours
33	Accompagnement socioprofessionnel à dimension collective - Nouvelle formule	2 jours
34	Techniques d'entretien : entretiens d'accueil, suivi et accompagnement	3 jours
35	Pratique de l'entretien motivationnel : une méthode de communication pour impulser le changement	2 jours
36	Le photo-langage : un outil au service des entretiens d'accompagnement - Nouveauté 2013	2 jours
37	Conduites addictives et travail : accompagner les personnes fragilisées par les dépendances	2 jours
38	Gérer les situations de conflit et de violence	3 jours
39	Gérer son stress, maîtriser ses émotions - Nouveauté 2013	2 jours
40	Le miroir de nos représentations	3 jours
41	Les bases de la fonction d'Encadrant Technique en ACI	2 + 2 jours
42	Formation qualifiante « ETAIE »	400 h en alternance sur un an

JURIDIQUE

43	Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes : faire de vos obligations une opportunité - Nouveauté 2013	1 jour
44	Le cadre juridique de l'Insertion par l'Activité Economique - Nouveauté 2013	1 jour
45	Réglementation des Associations Intermédiaires	2 + 1 jours
46	La fonction employeur de l'Association Intermédiaire: responsabilité et maîtrise des risques	3 jours
47	Réglementation des Ateliers et Chantiers d'Insertion	3 jours
48	La mise en œuvre de la Convention nationale Collective des ACI - Nouveauté 2013	2 jours
49	Réglementation des Entreprises d'Insertion - Nouveauté 2013	2 jours
50	Réglementation des Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion	2 + 2 jours
51	Réglementation des Organismes de Services à la Personne	2 + 2 jours
52	Prévenir les discriminations et manager la diversité : cadre juridique et mise en œuvre des enjeux de la LCD - Nouveauté 2013	1+ 2 jours

MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES

53	Réussir vos recrutements - Nouveauté 2013	2 jours
54	Développer et optimiser vos modes de management d'équipe	2 + 2 jours
55	Préparer l'entretien d'évaluation annuel et l'entretien professionnel	2 jours
56	Valoriser l'expérience, faire émerger les compétences	2 + 2 jours
57	Elaborer et optimiser le plan de formation d'une SIAE	2 jours
58	Comment valoriser l'apport des bénévoles au sein d'une SIAE : rôle et responsabilités de bénévoles non-administrateurs - Nouvelle formule	2 jours

PROJET STRATEGIQUE ET DEVELOPPEMENT

59	Définir sa stratégie d'entrepreneur solidaire - Nouveauté 2013	2 + 1 jours
60	Les marchés publics et l'insertion sociale et professionnelle	2 + 1 jours
61	Le développement commercial au service de l'IAE	2 + 2 jours
62	Définir un plan d'action commercial efficace - Nouveauté 2013	2 + 1 jours
63	L'entretien de vente : un outil au service de votre développement - Nouveauté 2013	2 jours
64	Construire et mettre en œuvre votre plan de communication	2 jours
65	Réussir une négociation partenariale : des techniques éprouvées	2 jours
66	Le lobbying : un levier stratégique pour agir sur les décisions	2 jours
67	Renforcer votre partenariat avec les Collectivités Territoriales pour des territoires plus solidaires	3 jours

GESTION

68	Les clés de la gestion d'un Organisme de Services à la Personne - Nouveauté 2013 Parcours «à la carte» en 3 modules : Module 1 : Les bases de la gestion financière Module 2 : Définir une politique tarifaire équilibrée Module 3 : Construire un tableau de bord de gestion adapté au pilotage de son OSP	2 jours 2 + 1 jours 2 + 1 jours
70	Les bases de la gestion financière pour non financiers	2 jours
71	Mieux appréhender votre stratégie financière	3 jours
72	Le tableau de bord, outil de pilotage indispensable de votre activité	2 + 1 jours
73	Définir une politique tarifaire en ACI	2 + 1 jours
74	Définir une politique tarifaire équilibrée en AI	2 + 1 jours

LES FORMATIONS SUR-MESURE

L'efficacité d'un dispositif ciblé

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

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 salariés et des objectifs pédagogiques qui auront été déterminés avec vous.

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

- ▲ Le projet associatif, nature et impacts,
- ▲ Une journée d'actualisation des connaissances juridiques,
- ▲ La formation de tuteurs en entreprise pour les salariés en contrats aidés,
- ▲ La conduite du changement dans une entreprise ou comment préparer et mobiliser le personnel permanent dans le cadre d'une réorganisation en profondeur de l'entreprise,
- ▲ La gestion comptable des exonérations liées aux services à la personne,
- ▲ L'amélioration de la cohésion d'équipe : utilisation des outils de l'analyse transactionnelle, de la PNL, du coaching,...
- ▲ Mener l'entretien annuel : construire une politique RH partagée
- ▲ La gestion des congés payés
- ▲ Dynamiser et mettre en place sa propre stratégie commerciale

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 et les enjeux et vous proposons les modalités les plus adaptées pour répondre à vos objectifs,
- ▲ le formateur pressenti 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 + des formations sur-mesure

- +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

LES PARCOURS «À LA CARTE»

Accompagner l'évolution des salariés

COORACE Formation peut vous aider à construire des parcours de développement des compétences et de professionnalisation pour vos salariés permanents.

En fonction du poste occupé, des compétences et des perspectives d'évolution du salarié, nous pouvons vous proposer des parcours adaptés, construits « à la carte » avec des conditions tarifaires spécifiques (voir page 76).

Dans certaines conditions, ces parcours peuvent être financés en mobilisant la PERIODE DE PROFESSIONNALISATION (voir les conditions page 76).

QUELQUES SUGGESTIONS DE PARCOURS

PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION DANS L'ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL

Option : Les bases de l'accompagnement socioprofessionnel dans une SIAE

- ▲ Principes fondamentaux et acteurs de l'Insertion par l'Activité Economique
- ▲ Accueil, recrutement, suivi et accompagnement des personnes en parcours d'insertion
- ▲ Analyse des missions de travail et évaluation des compétences des salariés en parcours
- ▲ Techniques d'entretien

Option : Accompagnement des parcours d'insertion

- ▲ Conduites additives et travail
- ▲ Gérer les situations de conflit et de violence
- ▲ Gérer son stress, maîtriser ses émotions
- ▲ Miroir de nos représentations

Option : Développement des 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

PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION POUR DIRIGEANTS ET RESPONSABLES DU DÉVELOPPEMENT

Option : Management et Ressources Humaines

- ▲ Fonction employeur de l'Association Intermédiaire : responsabilités et maîtrise des risques
- ▲ Prévenir les discriminations et manager la diversité
- ▲ Réussir vos recrutements
- ▲ Développer et optimiser vos modes de management d'équipe
- ▲ Préparer l'entretien annuel d'évaluation et l'entretien professionnel
- ▲ Elaborer et optimiser le plan de formation dans une SIAE

Option : Gestion et pilotage

- ▲ Le développement commercial au service de l'IAE
- ▲ Mieux appréhender votre stratégie financière
- ▲ Définir une politique tarifaire équilibrée
- ▲ Le tableau de bord, outil de pilotage indispensable de votre activité

Option : Stratégie et développement

- ▲ Définir sa stratégie d'entrepreneur solidaire
- ▲ Définir un plan d'action commerciale efficace
- ▲ Les marchés publics et l'insertion sociale et professionnelle
- ▲ Construire et mettre en œuvre votre plan de communication
- ▲ Réussir une négociation partenariale : des techniques éprouvées

Option : Diriger une OSP

- ▲ Réglementation des Organismes des services à la personne
- ▲ Prévenir les discriminations et manager la diversité
- ▲ Manager la qualité dans une OSP
- ▲ Les clés de la gestion d'un organisme de services à la personne

PROGRAMMES



LES BASES DE LA DEMARCHE CEDRE

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.

Contenu

- ▲ **La démarche qualité CEDRE** : histoire, enjeu, évolution 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
- ▲ Etude de situations concrètes

Public

Administrateurs, dirigeants, référents qualité, personnel salarié permanent et bénévole d'une entreprise souhaitant initier la démarche qualité CEDRE. Tout administrateur, dirigeant, salarié ou bénévole récemment recruté par une entreprise conventionnée IAE ayant mis en place la démarche qualité CEDRE



durée

1 journée – 7 heures



formateur

Formateur 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 (lydia.urendez@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :
275 € / personne

Tarif Non Adhérents :
345 € / personne

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 par le formateur en fonction du besoin de l'entreprise et construit 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 (des) référent(s) 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

- **La préparation à l'audit de certification** : 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

LA FORMATION -ACTION...

est une modalité pédagogique permettant d'organiser l'acquisition des savoirs et du 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, dirigeants, référents qualité, personnel permanent salarié et bénévole d'une entreprise souhaitant mettre en place la démarche qualité CEDRE



durée

De 1 à 12 journées non consécutives



formateur

Formateur CEDRE



nombre de stagiaires

15 personnes maximum



Formation

« Sur-Mesure »



Il est indispensable de venir en stage avec :

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



RENFORCER LA PRATIQUE DES ENGAGEMENTS CEDRE

Objectifs

À l'issue de cette formation, vous saurez :

- ▲ mieux appréhender les engagements CEDRE
- ▲ améliorer votre pratique et la gestion collective de ces engagements dans votre entreprise.

Contenu

- ▲ **Analyse de votre pratique sur :**
 - L'information et la préparation du salarié
 - La décision en équipe de l'engagement et des objectifs associés de l'entreprise
 - La négociation des objectifs du (ou des) salarié(s) concerné(s), 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
 - 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 sur la base d'un diaporama et du guide pédagogique CEDRE
- ▲ Exercices pratiques sur :
 - Classer le travail en fonction des engagements CEDRE
 - Identifier le besoin du demandeur
 - Simuler une régulation pédagogique pour le choix d'un engagement
 - Formaliser un engagement CEDRE
- ▲ Echanges sur les pratiques professionnelles en atelier



Il est indispensable de venir en stage avec :

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

Public

Dirigeants, référents qualité, salariés référent d'un engagement CEDRE d'une entreprise certifiée CEDRE



durée

1 journée – 7 heures



formateur

Formateur CEDRE



nombre de stagiaires

15 personnes maximum



dates

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

CONSOLIDER VOS DEMARCHES QUALITE



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 par le formateur en fonction du besoin de l'entreprise et construit en mobilisant différentes modalités pédagogiques, voir différents intervenants, dans une logique de progression pédagogique concertée.

Le programme sur mesure s'articule autour de 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 d'emploi et personnes en situation précaire : méthodologie d'élaboration, de formalisation et déclinaison opérationnelle
- ▲ **L'accueil des demandeurs d'emploi et l'accompagnement socioprofessionnel** : définition des objectifs, adaptation et harmonisation de l'organisation opérationnelle et des outils
- ▲ **Le développement commercial** : approche stratégique
- ▲ **La participation des salariés en parcours d'insertion** à la vie de l'entreprise : enjeux, identification d'un projet porteur de cette problématique, définition des objectifs, construction du projet et accompagnement à la mise en œuvre
- ▲ **La politique qualité** : enjeux, définition et formalisation des orientations et objectifs généraux de l'entreprise en matière de qualité en vue de la satisfaction des bénéficiaires
- ▲ **Le système de management par la qualité** : objectif, principes et clés de réussite, ajustement et amélioration de l'efficacité du système
- ▲ **Le système d'amélioration continue** de la qualité : objectif, principes et clés de réussite, identification des éléments entrant et sortant, création ou évaluation d'outils adaptés
- ▲ **La préparation à l'audit de certification** : avec l'appui d'un formateur expert dans la pratique des audits un temps spécifique peut être consacrée à revoir le système qualité en vue de l'audit de certification

Les parcours peuvent intégrer, pour les entreprises qui le souhaitent, un module sur « Les bases de la norme ISO 9001 ».

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 participants 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.

Les 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, dirigeants, salariés et bénévoles d'une entreprise déjà certifiées CEDRE



durée

De 1 à 6 journées non consécutives



formateur

Formateur CEDRE/ISO



nombre de stagiaires

15 personnes maximum



Formation

« Sur-Mesure »

Tarif sur devis, contactez-nous :

01 49 23 70 53

lydia.urendez@coorace.org

PREPARER VOS AUDITS DE CERTIFICATION

nouveauté
2013

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 à 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

Dirigeants, intervenants salariés ou bénévoles concernés par la mise en place des objectifs qualité



durée

De 1 à 2 jours



formateur

Formateur CEDRE / auditeur certifié



nombre de stagiaires

15 personnes maximum



Formation

« Sur-Mesure »

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

📞 01 49 23 70 53

✉ lydia.urendez@coorace.org

LES POINTS CLES 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

- ▲ i. L'orientation CLIENT
- ▲ ii. L'approche systémique
- ▲ iii. L'implication nécessaire de la gouvernance (le leadership)
 - L'engagement de la direction (gouvernance)
 - La politique qualité et les objectifs
 - La revue de direction
- ▲ iv. 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
- ▲ v. L'implication du personnel salarié et bénévole
 - Les plans de formation
 - Les fiches de poste
 - Les entretiens annuels et la mesure de leur efficacité
- ▲ vi. Les relations avec les partenaires et les fournisseurs
- ▲ vii. 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
- ▲ viii. 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 »

Méthodes pédagogiques

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

Public

Dirigeants, administrateurs et référents 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



formateur

Patrick DROUAIRE



nombre de stagiaires

15 personnes maximum



dates

PARIS : 3- 4 avril 2013

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

Tarif Adhérents COORACE :
490 € / entreprise
Tarif Non Adhérents :
615 € / entreprise

MENER UN AUDIT

PRATIQUER LES AUDITS INTERNES DANS SON ENTREPRISE
ET/OU DANS UNE AUTRE ENTREPRISE EN AUDIT CROISÉ

nouvelle
formule

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 référent qualité
- ▲ Les pièges à éviter et 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/audité
- ▲ Echanges de pratiques entre les stagiaires
- ▲ **Expérimentation de la conduite d'un audit interne vivement conseillée pendant l'intersession**

Public

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



durée

3+1 journées - 28 heures



formateur

Patrick DROUAIRE



nombre de stagiaires

De 7 à 10 personnes maximum



dates

Région Ile de France :
26-27-28 mars et 16 mai 2013

Région Basse Normandie :
8-9-10 octobre et
3 décembre 2013

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

GÉRER SON SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ

COMMENT METTRE EN PLACE LA DÉMARCHE CEDRE/ISO

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 différents intervenants
- ▲ 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 bénéfiques 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

Dirigeants, administrateurs ou référents 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

Région Ile de France :
22-23-24 octobre 2013

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

Tarif Adhérents COORACE :
700 € / personne
Tarif Non Adhérents :
875 € / personne

REUSSIR 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 SMART¹ définis dans le cadre de la politique qualité de l'entreprise
- ▲ La prise en compte de la satisfaction des clients (salariés, utilisateurs, 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

Dirigeants, référents qualité, membres du groupe qualité, pilotes d'un processus qualité dans une entreprise certifiée CEDRE



durée

1 journée - 7 heures



formateur

Formateur CEDRE/ISO



nombre de stagiaires

15 personnes maximum



Formation

« Sur-Mesure »

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

01 49 23 70 53

lydia.urendez@coorace.org

¹ Simples, Mesurables, Atteignables, Réalistes, ancré 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 non qualité

La mise en œuvre du processus d'amélioration continue

- ▲ Canaliser et fiabiliser le recueil des informations de 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...
 - Choisir une zone d'amélioration : la fiche d'amélioration qualité
- ▲ Définir le problème à résoudre et les objectifs
 - L'analyse périodique par le référent 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 référents qualité d'entreprises certifiées ou dont la démarche qualité est déjà bien structurée.

Animateurs de groupes de travail



durée

2 journées consécutives - 14 heures



formateur

Patrick DROUAIRE



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS :
20-21 novembre 2013

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

Tarif Adhérents COORACE :
495 € / personne
Tarif Non Adhérents :
620 € / personne

MANAGER LA QUALITE DANS UN ORGANISME DE SERVICES A LA PERSONNE

Objectifs

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

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

et vous appréhendez :

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

Contenu

Présentation de la démarche :

- ▲ Concepts généraux de la qualité
- ▲ Les différentes démarches qualité
- ▲ Spécificités du secteur des services à la personne
- ▲ Management de la démarche

Etat des lieux : définition de la situation initiale

- ▲ Processus et activités à évaluer
- ▲ Caractéristiques du référentiel applicable
- ▲ Engagements de service à respecter
- ▲ Niveaux de cotation et modalités d'évaluation
- ▲ Evaluation et synthèse : points forts et points d'amélioration

Méthodes et outils pour manager la qualité :

- ▲ Identification des besoins et attentes des bénéficiaires des services proposés
- ▲ Repérage des processus et activités "critiques"
- ▲ Analyse des risques sur les activités réalisées
- ▲ Identification des compétences, des documents et des moyens nécessaires
- ▲ Elaboration de la documentation nécessaire : manuel qualité, plan qualité, procédure
- ▲ Animation d'une réunion
- ▲ Planification et suivi du plan d'action

Méthodes pédagogiques

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

Public

Administrateurs, dirigeants et référents qualité d'un organisme de services à la personne



durée

2 + 2 journées -
28 heures



formateur

Michel COULON



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 (lydia.urendez@coorace.org)

Tarif Adhérents COORACE :
910 € / personne

Tarif Non Adhérents :
1140 € / personne

PRINCIPES FONDAMENTAUX ET ACTEURS DE L'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE



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 acteurs de l'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 Collectivité Territoriales
 - Les PLIE,
 - Les Maisons de l'Emploi, ...
- ▲ Présentation de la circulaire DGEFP 2008-21 du 10 décembre
- ▲ Les CDIAE
- ▲ Les caractéristiques des personnes accueillies dans les SIAE

Méthodes pédagogiques

- ▲ Alternance d'apports théoriques et d'échanges de pratiques entre les participants
- ▲ Travail en sous groupes de production
- ▲ Etude de cas concrets
- ▲ Remise de documents tout au long de la formation

Public

Administrateurs, salariés et bénévoles d'entreprises de l'Insertion par l'Activité Economique et salariés 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 : 11-12 février 2013

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 d'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
- ▲ L'IAE, un double objectif à atteindre à travers trois missions essentielles : économique, sociale et de développement territorial
- ▲ Les publics cibles d'une SIAE : typologies, comportements et modes relationnels aux travailleurs sociaux et aux professionnels 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 ?
- ▲ La notion de « référent unique de parcours d'insertion ». Mise en perspective au regard de la démarche qualité CEDRE
- ▲ Les freins et les ressources du salarié en parcours d'insertion :
 - 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
- ▲ Etude de cas concrets

Public

Salariés et bénévoles d'une entreprise intervenant dans le champ de l'insertion et impliqué dans le processus d'accompagnement



durée

2+2 journées - 28 heures



formateur

Philippe VIAL



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

Région Pays de la Loire :
21-22 janvier et 18-19 février 2013

Région Ile de France :
21-22 mars et 8-9 avril 2013

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

ANALYSE DES MISSIONS DE TRAVAIL ET EVALUATION DES COMPETENCES DES SALARIES EN PARCOURS

Objectifs

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

- ▲ optimiser le repérage des compétences des demandeurs d'emploi et des salariés 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 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 demandeur 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 demandeur 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 en parcours de sa progression et de ses acquis
- L'auto-évaluation : apprendre au salarié en parcours à s'approprier ses acquis
- L'identification, à partir des compétences validées avec le salarié 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 participants sont invités à apporter en formation les outils formalisés qu'ils utilisent réellement, un organigramme et le déroulé du parcours d'insertion tel que pratiqué dans l'entreprise.

Public

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



durée

2+2 journées -
28 heures



formateur

Sylvaine LAMY,
GENERA RH



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

Région Poitou Charentes :
13-14 juin et 12-13
septembre 2013

PARIS : 23-24 septembre
et 24-25 octobre 2013

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

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, ...
- ▲ Apports théoriques et expériences sur le travail social collectif
- ▲ Analyse des parcours sur la base des théories de l'exclusion et de l'étude des comportements des demandeurs d'emploi
- ▲ De vos pratiques à une démarche qualité
- ▲ Lien avec les nouvelles modalités 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

Salariés et bénévoles d'une entreprise intervenant dans le champ de l'insertion et impliqué 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



formateur

Patrice HENNEQUIN,
PH Formation



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

Région Nord Pas de Calais :
12-13 septembre 2013

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



Pour optimiser l'apport de cette formation, les stagiaires sont invités 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

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 des différents « systèmes pertinents » de la personne bénéficiaire et des autres professionnels
- ▲ développer des réponses adaptées aux situations difficiles, problématiques ou bloquées.

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
- 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. Accroissement de son « savoir-faire »
- L'investissement du professionnel : 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

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 :
16-17-18 septembre 2013

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

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

- ▲ intégrer dans votre structure le « coaching d'insertion », méthode d'accompagnement favorisant l'autonomisation et la responsabilisation des personnes accompagnées
- ▲ vous servir d'outils permettant de soutenir les salariés en fin de contrat pour l'élaboration d'un projet personnel d'emploi externe et la mise en œuvre
- ▲ mettre en place des outils propres à favoriser une triangulation saine entre les responsables de l'accompagnement, les salariés en transition et les employeurs ou les employeurs potentiels.

Contenu

Première partie : les bases du coaching d'insertion

- ▲ Comment travailler le contrat d'accompagnement à conclure avec les personnes accompagnées (les salariés en fin de parcours interne, d'une part, et les employeurs externes potentiels, d'autre part)
- ▲ Philosophie du coaching
- ▲ Ligne de temps du coaching: création d'une relation de confiance entre coach et personne accompagnée, contrat fonctionnel entre coach et personne accompagnée, contrat opérationnel de la personne accompagnée avec elle-même sous le regard du coach
- ▲ Notions de « projet », de « problème » et de « 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, le traitement des méconnaissances, la gestion des sentiments

Intersession

- ▲ Expérimenter en situation de travail quotidien les notions et outils, afin de revenir avec des cas permettant de travailler les spécificités du job-coaching au plus près des réalités du terrain

Deuxième partie : les spécificités du job-coaching

- ▲ Débriefing de la partie précédente
- ▲ Contractualisation triangulaire entre job-coach, salarié en fin de parcours interne et employeur externe potentiel
- ▲ Rôles du job-coach: catalyseur, facilitateur et médiateur avec le salarié en fin de parcours interne et l'employeur externe (potentiel)
- ▲ Grille de lecture des organisations et pistes pour agir efficacement dans chaque type d'entreprise
- ▲ Elaboration d'une stratégie d'intégration de la méthode dans le contexte de travail
- ▲ Evaluation du chemin parcouru et du suivi à prévoir

Méthodes pédagogiques

- ▲ Mise en situation par un dispositif propre à enclencher un travail des participants sur leur propre fonctionnement professionnel tout en s'initiant à différentes techniques de coaching
- ▲ Valorisation des bonnes pratiques et des expertises déjà présentes.

Public

Responsables de l'accompagnement des salariés en parcours dans les structures d'insertion

Pré-requis : avoir déjà 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+2 journées - 28 heures



formateur

Marie-Rose CLINET, Flora



nombre de stagiaires

De 7 à 10 personnes



dates

Région BASSE NORMANDIE :
11-12 avril et 16-17 mai 2013

PARIS :
23-24 mai et 20-21 juin 2013

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

DU PROJET DE VIE AU PROJET PROFESSIONNEL

OUTILS POUR ACCOMPAGNER LE DEMANDEUR D'EMPLOI
DANS LA CONSTRUCTION DE SON PROJET PROFESSIONNEL

Objectifs

À l'issue de cette formation, vous :

- ▲ maîtriserez les différentes étapes de la construction d'un projet professionnel et la façon de l'aborder avec le public accueilli
- ▲ disposerez d'outils facilitant le travail de réflexion et d'élaboration de la personne accompagnée.

Contenu

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

Méthodes pédagogiques

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

Public

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



durée

2+1 journées - 21 heures



formateur

Patrice HENNEQUIN,
PH Formation



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS :
24-25 janvier et 26 février
2013

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

Tarif Adhérents COORACE :
680 € / personne

Tarif Non Adhérents :
850 € / personne



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

MISE EN OEUVRE DE PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT PAR OBJECTIFS

Objectifs

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

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

Contenu

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

Méthodes pédagogiques

- ▲ Apports théoriques
- ▲ Echanges et analyse des pratiques des stagiaires
- ▲ Etude de cas
- ▲ Travail en sous-groupes
- ▲ **Possibilité de contacter le formateur par courriel pendant le mois suivant la formation**

Public

Toute personne chargée de la mise en œuvre de prestations d'accompagnement



durée

2 journées consécutives - 14 heures



formateur

Patrice HENNEQUIN,
PH Formation



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS : 18-19 avril 2013
Pour les autres dates INTER ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (lydia.urendez@coorace.org)



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

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

→ ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL A 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 salariés 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 Salariés à la Vie de l'Entreprise ».

→ Contenu

- ▲ Les intérêts et les limites du travail à dimension collective pour des salariés en parcours d'insertion et pour les professionnels en charge de l'accompagnement socioprofessionnel
- ▲ Les objets possibles et les principes de la coopération entre salariés 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, ...)
- ▲ L'organisation d'un travail collectif : choix du public, définition des objectifs, élaboration d'une méthode d'animation, identification des supports matériels nécessaires...
- ▲ Les grandes méthodes d'animation d'un groupe de travail en fonction des objectifs à atteindre
- ▲ La place et les attitudes spécifiques du « travailleur social » 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 Salariés à la Vie de l'Entreprise » : aspects législatif, éducatif et pédagogique

→ Méthodes pédagogiques

- ▲ Alternance d'apports théoriques et d'échanges de pratiques entre les participants
- ▲ 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 des salariés en parcours d'insertion et tout autre professionnel (ou bénévole) impliqué dans l'animation de groupes de salariés soit dans le cadre d'une démarche de parcours d'insertion soit dans une dynamique de Participation des Salariés à la Vie de l'Entreprise (PSVE)

Pré-requis : avoir participé à 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 Ile de France :
7-8 octobre 2013

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

TECHNIQUES D'ENTRETIEN

ENTRETIENS D'ACCUEIL, DE SUIVI ET D'ACCOMPAGNEMENT

Objectifs

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

- ▲ mieux appréhender les besoins et les attentes des demandeurs d'emploi accueillis
- ▲ mener un entretien efficace dans une relation d'aide, dans un processus d'embauche et de repérage des compétences professionnelles du demandeur d'emploi

et vous aurez :

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

Contenu

- ▲ Identification des différents types de demandes
- ▲ 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**

Public

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



durée

3 journées consécutives -
21 heures



formateur

Patrice HENNEQUIN,
PH Formation



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS :
20-21-22 février 2013
Pour les autres dates
INTER ou pour organiser
cette formation en INTRA,
veuillez contacter votre
COORACE Régional ou
COORACE Formation
(lydia.urendez@coorace.org)



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

Tarif Adhérents COORACE :
690 € / personne

Tarif Non Adhérents :
865 € / 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 salarié 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
- ▲ **Etapes 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 demandeurs d'emploi et des salariés en parcours



durée

2 journées consécutives - 14 heures



formateur

Patrice HENNEQUIN,
PH Formation



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS : 21-22 mars 2013

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

Tarif Adhérents COORACE :
450 € / personne

Tarif Non Adhérents :
565 € / personne



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

LE PHOTO LANGAGE

UN OUTIL AU SERVICE DES ENTRETIENS D'ACCOMPAGNEMENT

nouveauté
2013

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,
PH Formation



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS : 27-28 Juin 2013

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

Tarif Adhérents COORACE :
450 € / personne

Tarif Non Adhérents :
565 € / personne

CONDUITES ADDICTIVES ET TRAVAIL

ACCOMPAGNER LES PERSONNES FRAGILISÉES
PAR LES DÉPENDANCES

Objectifs

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

- ▲ reconnaître les principaux types d'addictions et les mécanismes d'actions des substances psycho-actives
- ▲ comprendre le rôle de chacun dans le cadre d'une prise en charge et/ou d'actions de prévention
- ▲ mesurer l'impact du climat social sur les conduites addictives
- ▲ élaborer une stratégie de gestion de ces situations dans l'intérêt du salarié et de l'entreprise
- ▲ choisir le registre de communication adapté pour aborder les questions d'addiction avec l'intéressé.

Contenu

- ▲ **Les chiffres clés** sur les conduites addictives au travail en France
- ▲ **Les principales définitions** pour caractériser les addictions
 - Le caractère « non sexué » des conduites addictives
- ▲ **Le cadre juridique :**
 - Les obligations de l'employeur et de l'employé
 - Le rôle des instances représentatives du personnel
 - Le rôle du médecin du travail
- ▲ **Les facteurs explicatifs et les mécanismes d'action** des substances psycho actives
 - Les trois types de vulnérabilité (biologique, psychique, sociale)
 - L'approche psychosociale
- ▲ Quelques circonstances courantes au travail qui favorisent les conduites addictives
- ▲ Les principales conséquences sur la santé du salarié et sur l'organisation du travail
- ▲ Le cas particulier des addictions sans produit (addictions comportementales)
- ▲ **Comment aborder le sujet avec la personne dépendante :** la position de non jugement vis-à-vis de l'addiction et la responsabilisation pour les démarches à engager
- ▲ **Les conditions de réussite d'une démarche de prévention**
 - Les étapes clés de construction d'une stratégie de gestion partenariale de ces situations
 - La posture managériale (la double contrainte entre position d'employeur responsable et accompagnant social bienveillant)
- ▲ Les adresses utiles

Méthodes pédagogiques

- ▲ Alternance d'apports théoriques et d'illustrations
- ▲ Echanges entre les participants et analyse de leur expérience professionnelle
- ▲ Simulations et jeux de rôles

Public

Dirigeants, salariés et bénévoles d'entreprises et organismes agissant dans le champ de l'insertion socioprofessionnelle



durée

2 journées consécutives -
14 heures



formateur

Frédérique PERRET,
Varap Développement



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS : 10-11 juin 2013

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

GERER 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

Objectifs

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

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

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'approprier 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.

Public

Toute personne chargée de l'accueil, de l'encadrement technique ou de l'accompagnement socioprofessionnel de demandeurs d'emploi et de salariés en parcours d'insertion



durée

3 journées consécutives - 21 heures



formateur

Philippe VIAL



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

Région Centre Limousin : 18-19-20 mars 2013

PARIS : 22-23-24 mai 2013

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

GERER SON STRESS, MAÎTRISER SES EMOTIONS

nouveauté
2013

Objectifs

A l'issue de ce stage les participants seront capable de :

- ▲ identifier les « stresseurs » de leur environnement et de 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, Karasec)
- ▲ Tests, jeux de rôles, séances de relaxation et de rire.

Public

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



durée

2 journées consécutives -
14 heures



formateur

Géraldine BERNARD,
Jeux et Enjeux



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS : 4-5 avril 2013

Pour les autres dates INTER ou pour organiser cette formation en INTRA, veuillez contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation (lydia.urendez@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

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 ...).

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, ...
- ▲ Les effets de notre mode de communication sur le rapport à l'interlocuteur :
 - communication verbale : le fond (argumentation, contre-argumentation, assertivité ...) et la forme (débit, rythme, élocution, vocabulaire, persuasion ...)
 - communication non verbale : prise de conscience et contrôle des comportements réflexes, observation de l'interlocuteur, ...

Méthodes pédagogiques

La formation alterne :

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

Public

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



durée

3 journées consécutives - 21 heures



formateur

Cyril CHOUCANE



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

Région Ile-de-France : 18-19-20 novembre 2013

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

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

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 salariés en insertion, animer et motiver l'équipe
- ▲ former les salariés 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 salariés d'acquérir de l'autonomie dans le travail
- ▲ vous coordonner avec les professionnels chargés de l'accompagnement socioprofessionnel
- ▲ situer votre rôle et votre place au sein de la structure d'insertion.

Contenu

Le métier de l'encadrant 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 technique.

Encadrer, animer, motiver l'équipe :

- ▲ Les sources de l'autorité de l'encadrant
- ▲ L'autorité déléguée par la structure : la zone de responsabilités de l'encadrant 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 à des décisions qui la concernent
- ▲ Organiser le travail pour rendre les salariés autonomes : déléguer des responsabilités, s'appuyer sur les salariés les plus expérimentés, formaliser des consignes, etc.

Former l'équipe :

- ▲ Définir et évaluer la progression des salariés
- ▲ Intégrer une démarche de formation dans les situations de production
- ▲ Utiliser différentes techniques pour faire acquérir un geste
- ▲ Se coordonner avec les professionnels chargés 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 salariés en parcours



durée

2+2 journées
consécutives - 28 heures



formateur

Jérôme VILLENEUVE,
CRIF Formation et Conseil



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS :
19-20 mars et 16-17 avril 2013

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 :
900 € / personne

Tarif Non Adhérents :
1125 € / personne

FORMATION QUALIFIANTE « ETAIE »

FORMATION DES ENCADRANTS TECHNIQUES D'ACTIVITÉS D'INSERTION PAR L'ECONOMIQUE

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 Encadrants : au fil de la formation, ils 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.

Objectifs

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

Contenu

Quatre unités de certification :

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

Modalités d'évaluation pour l'obtention du titre

- ▲ 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 restant acquis pendant 5 ans

Méthodes pédagogiques

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

Pour toute information complémentaire veuillez consulter le site du COORACE (www.coorace.org), de la FNARS (www.fnars.org) et de l'Institut Social de Lille (www.institut-social-lille.fr).

Public

Le titre professionnel ETAIE s'adresse à des Encadrants Techniques EN POSTE



durée

400 heures en alternance sur un an

Tarif sur devis,
contactez-nous :

01 49 23 78 50

formation@coorace.org

ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

FAIRE DE VOS OBLIGATIONS UNE OPPORTUNITÉ

nouveauté
2013

Objectifs

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

- ▲ la réglementation qui entoure le principe d'égalité entre les femmes et les hommes
 - ▲ les mesures à mettre en place pour assurer l'égalité entre les femmes et les hommes
- et vous serez capables de :
- ▲ assurer l'application effective du principe d'égalité homme/femme
 - ▲ valoriser cette application.

Contenu

Champ d'application

- ▲ L'interdiction de discriminer
- ▲ Rédaction de l'offre d'emploi, embauche, exécution du contrat de travail (poste occupé, promotion, salaire...)
- ▲ État de grossesse
- ▲ Appartenance à l'un ou l'autre sexe comme exigence professionnelle essentielle et déterminante

L'obligation de travailler à l'égalité

- ▲ Obligation d'affichage
- ▲ Situation comparée des femmes et des hommes
- ▲ Plan pour l'égalité professionnelle

La valorisation des actions

- ▲ Contrat pour l'égalité, financements et l'accès aux marchés publics (et privés)
- ▲ Les labels et chartes

Les sanctions

- ▲ Actions en justice
- ▲ Sanctions civiles et pénales

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 structures d'insertion par l'activité économique (cas pratiques, exercices de simulation)
- ▲ 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

Administrateurs, dirigeants, salariés et bénévoles d'entreprise et organisme agissant dans le champ de l'insertion socioprofessionnelle



durée

1 journée - 7 heures



formateur

Sébastien Molla



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS : 7 mars 2013

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



LE CADRE JURIDIQUE DE L'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Objectifs

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

- ▲ l'objet et le rôle de l'insertion par l'activité économique
- ▲ le cadre réglementaire de l'insertion par l'activité économique
- ▲ le rôle des partenaires publics et privés, des réseaux, dans 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 différentes structures d'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.

Contenu

Les dimensions de l'insertion par l'activité économique :

- ▲ Mise en situation de travail
- ▲ Suivi et accompagnement
- ▲ Insertion
- ▲ Développement des territoires

Définition juridique du public de l'insertion par l'activité économique Cartographie des différentes structures actrices de l'insertion par l'activité économique et leurs spécificités :

- ▲ Entreprises d'insertion
- ▲ Entreprises de travail temporaire d'insertion
- ▲ Associations intermédiaires
- ▲ Ateliers et chantiers d'insertion
- ▲ Régies de quartier...

Conventionnement des structures

Présentation des outils juridiques de l'insertion par l'activité économique

- ▲ Contrats de prestation, de mise à disposition...
- ▲ Contrats de travail (contrats aidés, contrats d'insertion, contrats d'usage...)

Rôle des institutions (DIRECCT, Pôle emploi, CDIAE...)

- ▲ Régime juridique de l'agrément Pôle emploi et de la convention de coopération

Aides financières du secteur

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

Public

Toute personne découvrant le secteur de l'insertion par l'activité économique : futurs administrateurs, dirigeants, bénévoles et salariés nouvellement embauchés



durée

1 journée - 7 heures



formateur

Sébastien Molla



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS : 8 mars 2013

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

RÉGLEMENTATION DES ASSOCIATIONS INTERMÉDIAIRES

Objectifs

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

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

Contenu

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

Méthodes pédagogiques

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

Public

Administrateurs, dirigeants, salariés et bénévoles, des Associations Intermédiaires



durée

2+1 journées - 21 heures



formateur

Sébastien Molla



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

Région Ile-de-France :
18-19 avril et 17 mai 2013

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



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

LA FONCTION EMPLOYEUR DE L'ASSOCIATION INTERMEDIAIRE

RESPONSABILITÉ ET MAÎTRISE DES RISQUES

Objectifs

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 salarié...)
- ▲ identifier les risques de mise en cause de la responsabilité civile et pénale de l'Association Intermédiaire et de ses dirigeants
- ▲ élaborer une stratégie de prévention des risques
- ▲ mesurer les conséquences financières d'une rupture de contrat.

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
- ▲ Pauses, repos, congés

Responsabilité pénale

- ▲ Cartographie des principaux risques de mise en cause de la responsabilité pénale (santé, sécurité, accident, discrimination, harcèlement...)
- ▲ Partage de responsabilité entre l'Association Intermédiaire, l'utilisateur et le salarié
- ▲ Obligations juridiques et morales 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, indiscrétion...)
- ▲ Incidence de la maladie du salarié
- ▲ Évaluation de la sanction adéquate et respect de la procédure disciplinaire et de la procédure de licenciement
- ▲ Calcul des indemnités
- ▲ Recours du salarié

Dialogue social

- ▲ Procédure de mise en place des instances représentatives du personnel et particularités des Associations Intermédiaires
- ▲ Intérêts et avantages du dialogue social pour l'employeur, les salariés permanents 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
- ▲ 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

Présidents, administrateurs, directeurs, responsables des ressources humaines et toute personne incarnant la fonction employeur au sein de l'Association Intermédiaire



durée

3 journées consécutives - 21 heures



formateur

Sébastien Molla



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

Région Basse Normandie : 22-23-24 mai 2013

Région Poitou Charentes : 13-14-15 novembre 2013

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

REGLEMENTATION DES ENTREPRISES D'INSERTION

nouveauté
2013

Objectifs

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

- ▲ les textes juridiques applicables 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
 - ▲ identifier les risques de mise en cause de la responsabilité de l'EI en tant qu'employeur.

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 SIAE
- ▲ 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 salariés en parcours : régime juridique du contrat à durée déterminée d'insertion (bénéficiaires, durée, renouvellement...), autres contrats de travail accessibles
- ▲ L'obligation d'accompagnement
- ▲ L'égalité de traitement
- ▲ Les conditions de travail des salariés: durée du travail, repos obligatoires, congés, rémunération, santé et sécurité, surveillance médicale...

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 salariés
- ▲ 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

Administrateurs, dirigeants, salariés 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 :
10-11 octobre 2013

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



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

LA RÉGLEMENTATION DES ENTREPRISES DE TRAVAIL TEMPORAIRE D'INSERTION

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.

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, ...
- ▲ 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

Public

Administrateurs, dirigeants, salariés 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

PARIS :
24-25 octobre et 28-29 novembre 2013

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 participants sont invités à apporter les contrats de travail et contrats commerciaux, ainsi que les plaquettes et autres supports de communication utilisés dans leur entreprise.

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

RÉGLEMENTATION DES ATELIERS ET CHANTIERS D'INSERTION

Objectifs

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

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

et vous serez capables de :

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

Contenu

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

Méthodes pédagogiques

- ▲ Apport des connaissances fondamentales, à jour des modifications législatives, règlementaires et jurisprudentielles
- ▲ Etudes de cas sur la base de documents de travail fournis par les stagiaires
- ▲ Echange de pratiques entre les stagiaires
- ▲ Remise de documents de référence

Public

Administrateurs, dirigeants, salariés et bénévoles des Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI)



durée

3 journées consécutives - 21 heures



formateur

Sébastien Molla



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

Régions Pays de La Loire : 5-6-7 juin 2013

PARIS : 16-17-18 octobre 2013

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



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

LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES ATELIERS ET CHANTIERS D'INSERTION

nouveauté
2013

Objectifs

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

- ▲ identifier la convention collective applicable et le calendrier de mise en œuvre
- ▲ identifier et gérer l'impact de la convention collective sur les accords, usages et contrats de travail
- ▲ mettre en œuvre les principales dispositions de la convention collective nationale des ACI.

Contenu

Identifier les obligations de l'employeur

- ▲ Définition et hiérarchie des sources de droit du travail
- ▲ Condition d'application des sources conventionnelles (accords et conventions collectives de branche)
- ▲ Champ d'application de la convention collective SYNESI et activité principale
- ▲ Les secteurs complexes (agriculture, maraichage etc)
- ▲ Le cas des Groupes Economiques Solidaires et des structures multi-activités
- ▲ Les salariés concernés

Mesurer l'impact sur les accords, les usages et les contrats de travail en cours

- ▲ Identification des obligations de l'employeur et de ses marges de manœuvre
- ▲ Gestion des avantages individuels acquis

Identifier les droits et obligations créés par la convention collective

- ▲ Emplois et rémunération :
 - entrée en vigueur, salaires minimums conventionnels, reclassement, déterminations du salaire effectif, prise en compte de l'ancienneté
 - impact sur le contrat de travail
- ▲ Prévoyance :
 - entrée en vigueur, risques couverts, cotisations, portabilité et évaluation de l'impact financier
- ▲ Formation :
 - entrée en vigueur, contributions, mutualisation et priorité de la branche, organisme collecteur
 - évaluation de l'impact financier
- ▲ Lutte contre les discriminations, égalité Femmes-Hommes, emploi des seniors, emploi des personnes porteuses de handicap, diversité
- ▲ Relations individuelles : contrat de travail, période d'essai, durée du travail, congés licenciement, retraite
- ▲ Relations collectives : institutions représentatives du personnel, instances de santé et conditions de travail, dialogue social

Méthodes pédagogiques

- ▲ Apport des connaissances fondamentales, à jour des modifications législatives, règlementaires et jurisprudentielles
- ▲ Evaluation et prise en compte de la situation de chaque stagiaire
- ▲ Cas pratiques et exercices pratiques
- ▲ Remise des documents de référence

Public

Responsables de structure,
Responsables des Ressources
Humaines et Administrateurs
d'Ateliers et Chantiers
d'Insertion



durée

2 journées consécutives -
14 heures



formateur

Sébastien Molla



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS : 24-25 janvier 2013

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

RÈGLEMENTATION DES ORGANISMES DE SERVICES À LA PERSONNE

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 clients
- ▲ les caractéristiques des contrats de travail pouvant être conclus
- ▲ la distinction entre agréments et autorisation

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).

Contenu

▲ Agrément simple, agrément qualité et autorisation :

- Distinction des activités relevant du Code de l'action sociale et des familles de celles relevant du Code du travail
- Procédures d'agrément et d'autorisation

▲ Droit d'option

- Qualité du service : dispositifs prévus par le Code de l'action sociale et des familles (droits des usagers) et par le Code du travail (cahier des charges)

▲ Caractéristiques et contraintes liées à :

- L'application de la réduction d'impôt prévue par le Code général des impôts
- L'application des exonérations de cotisations sociales

▲ Mode de contractualisation avec les clients :

- Contrat de prestation de service (recommandé) : caractéristiques et mentions obligatoires
- Utilisation du mandat



▲ Contrat de travail : règles relatives à la conclusion, la modification et la rupture du contrat

- Les différents types de contrats de travail pouvant être conclus
- Principe de non-discrimination
- Durée du travail : travail effectif, modulation, repos
- Rémunération
- Procédure disciplinaire
- Licenciement

Méthodes pédagogiques

- ▲ 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

Public

Administrateurs, dirigeants, salariés et bénévoles, des Organismes de Services à la Personne



durée

2+2 journées - 28 heures



formateur

Sébastien Molla



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS :
7-8 novembre et
5-6 décembre 2013

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



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

PREVENIR LES DISCRIMINATIONS ET MANAGER LA DIVERSITE

CADRE JURIDIQUE ET MISE EN ŒUVRE DE LA DÉMARCHE LCD



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 LCD dans l'activité de votre structure
- ▲ réagir de façon appropriée face aux demandes discriminantes d'un client
- ▲ identifier ses propres attitudes discriminantes et travailler sur ses représentations.

Contenu

Cadre juridique et réglementaire

- ▲ Champ d'application
 - Personnes victimes (candidats, (ex)salariés)
 - Actes de l'employeur visés par l'interdiction
- ▲ Catégories (discrimination directe, indirecte, par association...) et critères discriminatoires
- ▲ Partage de responsabilité entre SIAE et client
- ▲ Acteurs de la lutte contre la discrimination (victimes, représentants du personnel, syndicats, associations, Défenseur des droits...)
- ▲ Preuve et protection des témoins
- ▲ Sanctions civiles et pénales

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 /déramatisation : 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)
- ▲ Etudes de cas portant sur les différentes demandes des clients :
 - élaboration 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...) et la posture professionnelle à tenir (quels arguments développés ?...)
- ▲ Etudes 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 dans 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...
- ▲ 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

Isabelle EON,
Culture et Promotion,
Sébastien MOLLA



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS :
20 septembre et
1-2 octobre 2013

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

REUSSIR VOS RECRUTEMENTS



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 candidats correspondant aux besoins
- ▲ pouvoir justifier sa prise de décision.

Contenu

La définition de poste et de compétence

- ▲ Définitions synthétiques :
 - Poste, activités, tâches, fonction, métier...
 - Etude de poste, profil de compétences
 - Compétences : savoirs 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 candidats

- ▲ Le profil attendu du candidat et les critères à afficher pour la recherche de candidats
- ▲ 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 recruteur :
 - Les attitudes du recruteur
 - Quel recruteur êtes-vous ?
- ▲ L'accueil du candidat
- ▲ 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 candidat
- ▲ L'égalité Homme/Femme
- ▲ Aborder avec le candidat les conditions de rémunération
- ▲ Les informations à transmettre au candidat
- ▲ La conclusion de l'entretien

L'embauche du nouveau salarié

- ▲ Prendre la décision de recruter le candidat ou non
- ▲ La prise de poste par le candidat :
 - 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 sera élaborée
- ▲ Remise d'un document reprenant les outils présentés durant la formation

Public

Toute personne amenée à définir les besoins et à sélectionner des candidats pour des recrutements



durée

2 journées consécutives - 14 heures



formateur

Sylvaine Lamy,
GENERA RH



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS : 21-22 mars 2013

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 :
490 € / 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, d'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 salariés 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 salariés à la vie de l'entreprise, y compris le salarié en insertion ou les intervenants à domicile : enjeux, intérêt pour l'entreprise et ses salariés 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 participants
- ▲ Expérimentation d'outils et techniques vivement conseillées pendant l'intersession

Public

Dirigeants et responsables d'équipes



durée

2+2 journées - 28 heures



formateur

Mariel FORTIER-
BEAULIEU, GENERA RH



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS :
23-24 mai et 19-20 juin 2013

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 d'évaluation L'entretien professionnel

- ▲ Enjeux et contraintes du nouveau dispositif d' « entretien professionnel » issu de la réforme de la Formation Professionnelle de 2004
- ▲ Moteur de l'évolution professionnelle du salarié 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 salarié
- ▲ 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...
- ▲ 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

Public

Dirigeants et personnel
d'encadrement d'entreprise



durée

2 journées consécutives -
14 heures



formateur

Valérie PROVILLARD,
GENERA RH



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS : 10-11 juin 2013

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



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

→ VALORISER L'EXPERIENCE, FAIRE EMERGER LES COMPETENCES

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, chargés d'accompagnement socioprofessionnel et toute personne ayant une fonction d'accompagnement et de valorisation des parcours des salariés



durée

2+2 journées - 28 heures



formateur

Isabelle EON,
Culture & Promotion



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS :
14-15 mars et 3-4 juin 2013
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

ELABORER ET OPTIMISER LE PLAN DE FORMATION D'UNE SIAE

Objectifs

À l'issue de cette formation, les participants saurons :

- ▲ 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 salarié 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 participants

Public

Dirigeants et chargés de l'élaboration et de la mise en oeuvre du plan de formation de l'entreprise pour l'ensemble des salariés, permanents et en parcours d'insertion



durée

2 journées consécutives -
14 heures



formateur

Valérie PROVILLARD,
GENERA RH



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS :
19-20 septembre 2013
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



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

COMMENT VALORISER L'APPORT DES BENEVOLES AU SEIN D'UNE SIAE

RÔLE ET TYPE D'ACTIVITÉ DES BÉNÉVOLES NON-ADMINISTRATEURS

nouvelle
formule

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 ?**

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
- ▲ **Professionaliser l'équipe des salariés permanents 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 participants, coproduction de solutions
- ▲ Présentation d'expériences innovantes

Public

Présidents, membres de Conseils d'Administration, équipes de direction de SIAE, agents de développement, ...



durée

2 journées consécutives - 14 heures



formateur

Philippe VIAL



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

Région Ile-de-France : 23-24 septembre 2013

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

DEFINIR SA STRATEGIE D'ENTREPRENEUR SOLIDAIRE

DIAGNOSTIQUER SA SITUATION, VALIDER SES CHOIX,
DETERMINER SON PLAN D'ACTION

nouveauté
2013

Objectifs

La finalité de cette formation est de permettre aux dirigeants 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 participants 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.

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

Public

Administrateurs,
dirigeants, 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 Bretagne :
13-14 juin et 1^{er} juillet 2013

PARIS :
15-16 octobre et
7 novembre 2013

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



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

LES MARCHES 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 PACA :
6-7 et 28 juin 2013

Région Ile de France :
17-18 octobre et
22 novembre 2013

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 :
450 € / personne
Tarif Non Adhérents :
560 € / personne

Module long (2+1 jours)

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

LE DEVELOPPEMENT COMMERCIAL AU SERVICE DE L'IAE



Objectifs

À l'issue de cette formation, vous saurez :

- ▲ concilier développement commercial et projet d'insertion
- ▲ élaborer une stratégie commerciale adaptée
- ▲ présenter votre offre de services associée à un argumentaire attractif
- ▲ identifier les outils indispensables au chargé 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
- ▲ **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
 - Accroche de l'argumentaire, progression et conclusion
 - Mots clés, formulations à bannir
- ▲ **Gestion de l'appel « entrant » : les techniques de l'entretien téléphonique**
- ▲ **Importance du premier contact : la communication verbale et non verbale**
 - Identifier le besoin précis de l'interlocuteur : techniques de questionnement et de reformulation
 - Réponse aux objections
 - Conclure l'entretien
 - Auto-évaluer votre performance : indicateurs
- ▲ **La clé du succès : un plan d'actions formalisé et évalué**
 - Une cible précise, des objectifs quantitatifs et qualitatifs clairs
 - Un mode de commercialisation approprié
 - Un personnel compétent
 - Des outils adaptés et performants
 - Impact sur l'organisation interne du travail

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



durée

2+2 journées - 28 heures



formateur

Patrice HENNEQUIN,
PH Formation



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

Région Nord Pas de Calais :
7-8 mars et 11-12 avril 2013

PARIS :
16-17 mai et 20-21 juin 2013

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

Tarif Adhérents COORACE :
890 € / personne

Tarif Non Adhérents :
1115 € / personne



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

DEFINIR UN PLAN D'ACTION COMMERCIALE EFFICACE



nouveauté
2013

Objectifs

À l'issue de la formation les participants 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.

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, pour les saisir / les contourner
- 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

- ▲ La formation vise la mise en œuvre opérationnelle de la politique commerciale. Le format prévu est celui de la formation-action.
- ▲ Des situations concrètes ou des outils existants dans les structures seront amenées par les participants de façon à 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 reprenant chacun des points abordés et incitant chacun à formaliser les éléments le concernant et à les décliner au fur et à mesure de l'avancement. Ce travail leur permettra de transposer les apports à leur propre réalité, d'identifier la mise en pratique des thèmes abordés, en fonction de leur situation spécifique, de leur marché et de leur territoire.

Public

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

Pré-requis : Connaître les objectifs de développement et avoir la latitude pour décliner les objectifs commerciaux dans des plans d'actions opérationnels

Avoir préalablement suivi la formation « Le développement commercial au service de l'IAE » ou avoir une pratique de l'approche commerciale



durée

2+1 journées - 21 heures



formateur

Karine CASCARO,
KCF Conseil et Formation



nombre de stagiaires

De 7 à 15 personnes



dates

Région Centre Limousin :
14-15 février et 12 avril 2013

Poitou Charentes :
21-22 mars et 24 mai 2013

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 :
800 € / personne
Tarif Non Adhérents :
1000 € / personne

L'ENTRETIEN DE VENTE

UN OUTIL AU SERVICE DE VOTRE DÉVELOPPEMENT

nouveauté
2013

Objectifs

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

- ▲ l'indispensable confiance en soi et en 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

Toutes personnes (salariées ou bénévoles) en charge du développement ou/et de la prospection



durée

2 journées consécutives - 14 heures



formateur

Patrice HENNEQUIN,
PH Formation



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

Région Basse Normandie :
6-7 juin 2013

PARIS :
19-20 septembre 2013

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

Tarif Adhérents COORACE :
460 € / personne

Tarif Non Adhérents :
575 € / personne

→ CONSTRUIRE ET METTRE EN ŒUVRE VOTRE PLAN DE COMMUNICATION

Objectifs

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

- ▲ les principes pour concevoir le plan de communication le plus adapté pour votre entreprise, en cohérence avec son image, ses valeurs, sa stratégie de développement, les ressources et les moyens dont elle dispose
- ▲ les outils et les méthodes concrètes pour construire et mettre en œuvre un plan de communication efficace.

→ Contenu

- ▲ **Définir le fond du message** : l'importance d'avoir défini en amont la vision, la stratégie et les objectifs de l'entreprise
- ▲ **Choisir les outils**, les actions et les canaux de communication en fonction des cibles (institutionnels, entreprises, particuliers,...) et des objectifs de votre entreprise
 - Etablir votre planning de réalisation et son suivi
 - Elaborer le cahier des charges des outils et actions
- ▲ **Définir un budget**
 - Choisir vos prestataires et mettre en place une collaboration efficace
- ▲ **Evaluer les outils et actions**
 - Focus sur des moyens de communication spécifiques : relations presse, internet, rapport d'activité
 - A partir d'un cas concret proposé par le formateur, les participants construiront le plan de communication d'une entreprise au fur et à mesure de la formation

→ Méthodes pédagogiques

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

Public

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

Pré-requis : Avoir déjà suivi « Le Développement commercial au service de l'IAE » et/ou « Définir un plan d'action commerciale efficace » ou justifier de compétences dans le domaine commercial



durée

2 journées consécutives - 14 heures



formateur

Philippe VALENTIN,
Trenta Communication



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)

REUSSIR UNE NEGOCIATION PARTENARIALE : DES TECHNIQUES EPROUVEES

Objectifs

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

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

Contenu

Identification des différentes situations de négociation : obtenir une reconnaissance, développer son activité, développer de nouvelles actions solidaires sur le territoire...

- ▲ Choix par les participants d'une situation de négociation à mettre en œuvre à court terme et construction de 3 situations de négociation avec jeux de rôles
- ▲ Analyse collective des jeux de rôle et mise en évidence :
 - Des différents contextes de la négociation
 - Des principales conditions d'une négociation réussie
 - Des clés d'une bonne argumentation
 - Des différentes postures possibles du négociateur vis-à-vis de son (ses) interlocuteur(s).

Méthodologie d'une négociation réussie

- ▲ Préparer sa négociation en amont
- ▲ Pendant la négociation : étapes et conditions de réussite
- ▲ Après la négociation : évaluer

Les techniques de négociation

- ▲ Les techniques de maniement du temps
- ▲ La technique « point par point »
- ▲ La technique des bilans
- ▲ La technique des pivots
- ▲ La technique des quatre marches
- ▲ La technique des jalons

Méthodes pédagogiques

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

Public

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



durée

2 journées consécutives -
14 heures



formateur

Cabinet Ramboatiana
& Lombardi



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS : 8-9 avril 2013

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 :
460 € / personne

Tarif Non Adhérents :
575 € / personne

LE LOBBYING: UN LEVIER STRATEGIQUE POUR AGIR SUR LES DECISIONS

Objectifs

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

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

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 lobbying et/ou vos projets d'action de lobbying

Programme de la formation :

Analyse d'un cas pratique d'action de lobbying et identification d'autres actions issues de l'expérience des stagiaires relevant du champ du lobbying

▲ Apports théoriques et cadre déontologique :

- Les différentes formes d'influence
- Les différents réseaux à l'œuvre
- Elargir son action d'influence en se positionnant comme acteur de développement des territoires solidaires
- Les différentes approches du lobbying en fonction du territoire visé
- Les formes de lobbying : actions individuelles ou collectives
- Définition partagée du lobbying et de sa déontologie

▲ Diagnostiquer votre pratique de lobbying

- Identifier les principaux enjeux et les projets à défendre pour les entreprises et réseaux
- Construire la cartographie des acteurs internes et externes
- Qualifier les acteurs de la chaîne de décision : acteurs clés, acteurs influents directs ou indirects, acteurs non influents
- Analyse des caractéristiques et points d'accroche des acteurs clés
- Analyse de votre pratique en matière de lobbying : points forts et axes de progrès

▲ Elaborer votre stratégie de lobbying

- Concevoir, animer et développer vos actions de lobbying : identification de bonnes pratiques
- Construire votre stratégie de lobbying : territoires d'intervention pertinents, objectifs généraux et opérationnels, modalités d'intervention, hiérarchisation et planification des actions, moyens à mobiliser, critères d'évaluation

Méthodes pédagogiques

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

Public

Administrateurs, dirigeants d'entreprises, chargés de développement



durée

2 journées consécutives - 14 heures



formateur

Cabinet Ramboatiana & Lombardi



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS : 10-11 juin 2013

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 :

460 € / personne

Tarif Non Adhérents :

575 € / personne

RENFORCER VOTRE PARTENARIAT AVEC LES COLLECTIVITES 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 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 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, dirigeants et chargés de développement, d'entreprises de l'Economie Sociale et Solidaire



durée

3 journées consécutives - 21 heures



formateur

Cabinet Ramboatiana & 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)

Tarif Adhérents COORACE :
760 € / personne

Tarif Non Adhérents :
950 € / personne

Spécial SERVICES A LA PERSONNE

LES CLES DE LA GESTION D'UN ORGANISME DE SERVICES A LA 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 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...) 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 2

DEFINIR UNE POLITIQUE TARIFAIRE EQUILIBRÉE (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 pratique

▲ 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...
- Cas pratique : analyse selon différents scénarii des dynamiques économiques au travers du calcul des ratios de performance du cycle d'exploitation

Méthodes pédagogiques

Par une pédagogie interactive et pragmatique, alternant apports théoriques (comptables, fiscaux, financiers...) et méthodologiques d'une part et exercices pratiques et cas concrets d'autre part, les stagiaires sont amenés à construire sur support informatique, 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 intervenants
- La contrainte de l'annualisation du temps de travail et de l'évolution conventionnelle des salaires.
- Simulation sur une fiche de paie type

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, ...) 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

Dirigeants et toute personne en charge de la gestion financière ou de fournir des données de gestion nécessaires à la prise de décision (comptable, assistant de gestion ...) 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 les salaires de 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)



Les participants sont invités 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

PARIS : 24-25 juin 2013

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 :
460 € / personne

Tarif Non Adhérents :
575 € / personne



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

MIEUX APPREHENDER VOTRE STRATEGIE FINANCIERE

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, ...
- ▲ 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 au moyen des documents comptables et financiers apportés en formation
- ▲ Remise de documents de référence

Public

Administrateurs, dirigeants d'entreprises, chargés de développement



durée

3 journées consécutives - 21 heures



formateur

Marie Claude VILLARD,
CRIF Formation et Conseil



nombre de stagiaires

De 7 à 12 personnes



dates

PARIS :
4-5-6 novembre 2013
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 :
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

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.

Contenu

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

Méthodes pédagogiques

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



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.

Public

Dirigeants 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

PARIS :
24-25 avril et
7 mai 2013

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

DEFINIR UNE POLITIQUE TARIFAIRE EQUILIBREE EN ASSOCIATION INTERMEDIAIRE

UN PRIX DE VENTE JUSTE POUR UN DÉVELOPPEMENT SAIN DANS UN ENVIRONNEMENT
CONTRAIGNANT ET ÉVOLUTIF

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.

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, ...
 - 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 pratique 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

Public

Dirigeant 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 participants, représentant au maximum **6 entreprises différentes.**



dates

Région Ile de France :
21-22 février et 12 mars 2013

Région Pays de La Loire :
8-9 et 18 avril 2013

Pour les autres dates à Paris ou dans votre région contacter votre COORACE Régional ou COORACE Formation
(anna.benavente@coorace.org)



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

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

DEFINIR 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 salariés en insertion et des Encadrants
- Evaluation des heures nécessaires à la réalisation de la prestation par salarié
- 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 DGRÉ

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 participants



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 participants sont invités à apporter un PC portable afin de construire en direct les outils de gestion au cours de la formation.

Public

Dirigé 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 participants, représentant au maximum **6 entreprises différentes.**



dates

PARIS :
10-11 et 24 septembre 2013

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

The page features a light beige background with a vertical dashed line on the right side. Scattered around the page are several 3D-style triangles in various colors: red, orange, purple, green, blue, and brown. The text 'ORGANISATION ADMINISTRATIVE' is centered in white, bold, uppercase letters.

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

MISE EN PLACE DES PARCOURS DE FORMATION « À LA CARTE »

Si vous souhaitez vous engager dans un parcours de formation professionnalisant visant l'acquisition d'une nouvelle compétence ou la préparation à la prise d'un nouveau poste, COORACE Formation vous accompagne pour le choix des stages les plus adaptés et vous propose des modalités d'inscription simplifiées.

Avec le soutien de COORACE Formation, vous identifiez A MINIMA 3 stages contribuant à l'acquisition de la compétence visée.

Les stages choisis devront être effectués sur **1 an maximum** et constitueront votre parcours « à la carte ».

Vous effectuerez une **inscription unique** pour l'ensemble du parcours de formation.

LE PRIX APPLIQUÉ À L'ENSEMBLE DU PARCOURS SERA ÉGAL À LA SOMME DES PRIX DES STAGES CHOISIS, MOINS 15%.



Les +

- ▲ 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

Sous certaines conditions, les parcours de professionnalisation se déroulant en alternance sur 12 mois maximum peuvent mobiliser la **PERIODE DE PROFESSIONNALISATION**¹, limitant ainsi l'impact de l'action sur le budget « plan de formation » de votre entreprise.

Pour toute information sur la mobilisation de ce dispositif contactez COORACE Formation et le conseiller de votre OPCA.

¹ La période de professionnalisation est un dispositif de financement de la formation professionnelle continue créé pour favoriser l'évolution et le maintien dans l'emploi de salariés en CDI et des salariés en contrat unique d'insertion (CUI). Ce dispositif vise à permettre aux bénéficiaires d'acquérir soit une qualification professionnelle figurant dans le répertoire national des certifications professionnelles soit une qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche ou un certificat de qualification professionnelle, soit de participer à une action de formation dont l'objectif de professionnalisation est défini par la Commission paritaire nationale de l'emploi de la branche professionnelle dont relève l'entreprise.

Code du travail : articles L. 6324-1 à 10, D. 6324-1 à 6 ; Loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie (JO du 25/11/2009).

LES 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^{er} 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 considération d'un 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 restées impayées.**

ACCORD GROUPE COORACE - AGEFOS PME

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

La signature, en 2012, du nouvel Accord Groupe a validé, entre autre, un nouveau mode de fonctionnement du Compte Groupe : les modalités d'inscription en formation et de demande de prise en charge ont été simplifiées et les critères de prise en charge ont été redéfinis.

Le rattachement au Compte Groupe est **volontaire et non lié à l'adhésion COORACE**. Il suffit d'adresser une demande écrite à AGEFOS PME et de verser la contribution spécifique validant l'adhésion et donnant accès aux services dédiés.

Pour la collecte 2013, le taux de contribution au Compte Groupe au titre du Plan de formation s'élèvera à **1,2% de la masse salariale brute annuelle 2012**.

COORACE, en accord avec AGEFOS PME, définit les modalités de prise en charge financière par les fonds mutualisés du Compte Groupe COORACE - AGEFOS PME des formations imputables sur le plan de formation. Le fonds mutualisés du Compte Groupe sont destinés à la prise en charge des formations répondant aux axes prioritaires définis, conformément à la stratégie de COORACE.

La liste des formations dispensées par COORACE Formation et des axes bénéficiant d'un financement au titre du Compte Groupe est définie annuellement par COORACE en accord avec AGEFOS PME.

Dans ce cadre, les adhérents au Compte Groupe COORACE - AGEFOS PME bénéficient d'un accompagnement spécifique et d'une procédure administrative simplifiée.

L'ADHÉSION AU COMPTE GROUPE VOUS PERMET DE BÉNÉFICIER :

- ▲ d'un service de proximité renforcé grâce à un conseiller AGEFOS PME attiré, quelle que soit la taille de votre entreprise
- ▲ d'un budget annuel de formation, permettant le financement des formations des salariés permanents, de certains bénévoles et des salariés en parcours d'insertion
- ▲ des « Fonds Mutualisés Solidaires » pour co-financer des actions de formation au bénéfice des salariés en insertion (appel à projets annuel)
- ▲ des fonds complémentaires exceptionnels négociés au niveau national, tels que dans le cadre de l'Opération nationale FPSPP ou d'autres subventions exceptionnelles venant abonder l'enveloppe mutualisée
- ▲ des services du Comité Technique de Suivi du Compte Groupe au niveau national qui pilote et gère les fonds, et traite les dysfonctionnements éventuels.

Pour toute information sur le fonctionnement du Compte Groupe, sur la liste des formations prioritaires 2013, sur les modalités d'inscription, les taux de prise en charge des formations, ainsi que sur les « Fonds Mutualisés Solidaires », référez-vous aux documents téléchargeables sur le site internet COORACE ou contactez-nous directement : **compte.groupe@coorace.org**.

CORRESPONDANTS REGIONAUX

GRANDS COMPTES AGEFOS PME

SIEGE 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
abender@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
Sarah OCHI
sochi@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
Alexis ROMANOVITCH
aromanovitch@agefos-pme.com

CORSE

Forum du Fangu
8, avenue Jean Zuccarelli
20200 BASTIA
Catherine VIVARELLI
cvivarelli@agefos-pme.com

FRANCHE-COMTE

2, rue de l'Industrie
25042 BESANCON Cedex
Fanny BOUGEARD-KLEBER
rgodbille@agefos-pme.com

HAUTE-NORMANDIE

27, place Saint Marc
76000 ROUEN
Patricia LEPRONT
plepront@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 Jouvét
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 Berlangé
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
Montsierrat MUNIENTE
mmuniente@agefos-pme.com

GUYANE

Bât D - Domaine de Mont Lucas
BP 571 - 97333 CAYENNE CEDEX
Montsierrat MUNIENTE
mmuniente@agefos-pme.com

MARTINIQUE

Immeuble SERA - ZI de Manhity
97232 Le LAMENTIN
Montsierrat MUNIENTE
mmuniente@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 de la branche de l'aide à domicile du secteur privé non lucratif

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

UNIFORMATION est agréé pour collecter les fonds au titre :

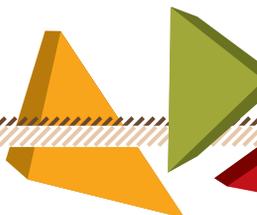
- ▲ du plan de formation,
- ▲ de la professionnalisation,
- ▲ du droit individuel à la formation (DIF)
- ▲ du congé individuel de formation (CIF CDI, CIF CDD).

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

- ▲ Au-delà du budget annuel de votre entreprise, vous pouvez également mobiliser des financements complémentaires dans le cadre de dispositifs particuliers mis en place par UNIFORMATION :
- ▲ l'Aide Financière Complémentaire individuelle (AFC),
- ▲ l'Aide au financement d'Opérations Groupées interentreprises (OG),
- ▲ les Actions d'Intérêt Collectif (AIC) définies au niveau national ou régional sur la base d'un recueil annuel des besoins des cotisants, organisées gratuitement par UNIFORMATION,
- ▲ les opérations cofinancées par des fonds publics (Etat, Conseils Régionaux, FSE, FPSPP...), notamment dans le cadre d'EDEC (Engagement de Développement de l'Emploi et des Compétences),
- ▲ le Fonds d'Intervention de l'Economie Sociale (FIES) créé par UNIFORMATION pour financer des actions interbranches sur des thèmes prioritaires (VAE, illettrisme, formations aux métiers en pénurie,...).

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

Numéro de téléphone unique pour l'ensemble des régions : 0820 205 206 (coût d'un appel local)



*A la date d'édition du présent catalogue, UNIFORMATION est aussi l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé désigné par les Ateliers et Chantiers d'Insertion adhérents à SYNESI. Dans le cas où la convention collective serait étendue, UNIFORMATION deviendrait l'OPCA de l'ensemble des ACI. Nous vous en tiendrions informés sans délai sur notre site www.coorace.org dans la rubrique « Actualité-Formation ».

CORRESPONDANTS UNIFORMATION

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

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 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
franchecombe@uniformation.fr
Céline PESSIN

LORRAINE

54510 Tomblaine
fax : 03 80 66 36 53
lorraine@uniformation.fr
Didier BONTEMS

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-BURGUIERE

AQUITAINE (Dépt. 40, 64)

40220 Tarnos
aquitaine@uniformation.fr
Erwan LEAUSTIC

LIMOUSIN

87000 Limoges
limousin@uniformation.fr
Aurélien DUGOULET

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 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 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 VARZINIAC
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 FAVRELIERE
Christelle MACED-HERESON
Jean RIEUTORD
Dominique SCHLITZ

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'observation 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 accessoire 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.

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^{ème} 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 des formations COORACE 2013 (page 77).

Fait à : Date :

Cachet et signature de l'entreprise :

COORDONNÉES DES COORACE RÉGIONAUX

COORACE Alsace

c/o AGIR
33, rue Henri Lebert
68800 Thann
☎ 03 89 37 99 61

COORACE Aquitaine

c/o Agence Paloise de Services
30, rue Michel Hounau
64000 Pau
☎ 05 62 14 49 96
hmenard.cooracemp@orange.fr

COORACE Auvergne

17, rue Gaultier de Biauzat
63000 Clermont-Ferrand
☎ 04 73 31 58 14
coorace.auvergne@orange.fr

COORACE Bretagne

101 A, avenue Henri Freville
35200 Rennes
☎ 02 99 41 31 10
coorace.bretagne@orange.fr

COORACE Centre-Limousin

205 B, route Saint Michel
18000 Bourges
☎ 02 48 70 73 67
cooracecentrelimousin@hotmail.fr

COORACE Franche-Comté

6 bis, Boulevard Diderot - Bât B
25000 Besançon
☎ 03 81 88 34 07
cooracefc@wanadoo.fr

COORACE Ile-de-France

17, rue Froment
75011 Paris
☎ 01 42 28 40 71
contact@coorace-idf.org

COORACE Lorraine

4, rue Florent Schmitt
54300 Lunéville
☎ 03 83 73 41 17
ines@ines54.net

COORACE Midi-Pyrénées

M.I.N. - Boîte n° 57
146, avenue des Etats-Unis
31200 Toulouse
☎ 05 62 14 49 96
hmenard.cooracemp@orange.fr

COORACE Nord-Pas-de-Calais

Centre Vauban
199/201, rue Colbert
Immeuble Douai, 5ème étage
59000 Lille
☎ 03 20 13 07 90
cooracenpdc@nordnet.fr

COORACE Basse-Normandie

3, place de l'Europe
14200 Herouville Saint Clair
☎ 02 31 91 03 35
coorace.bassenormandie@wanadoo.fr

COORACE Haute-Normandie

23 bis rue le Verrier
76000 Rouen
☎ 02 35 60 11 22
coorace.hte.ndie@wanadoo.fr

COORACE Pays de la Loire

21, boulevard Stalingrad
44000 Nantes
☎ 02 40 92 81 31
coorace.pdloire@wanadoo.fr

COORACE Poitou-Charentes

c/o IRIS
3, rue Georges Servant
86000 Poitiers
☎ 05 49 88 07 29
iris@iris-poitou-charentes.com

COORACE P.A.C.A.-Corse

Pays d'Aix associations
Le Ligourès
Place Romée de Villeneuve
13090 Aix en Provence
☎ 04 88 29 39 70
cooracepaca@cooracepaca.org

COORACE Rhône-Alpes

Immeuble Woopa
10, avenue des Canuts
69120 Vaulx en Velin
☎ 04 82 90 55 13
coorace.rhonealpes@yahoo.fr

COORACE La Réunion

Bac Réunion
45, avenue Georges Brassens
Résidence Hélioda
97490 Sainte Clotilde
☎ 02 62 94 78 80
secretariat.direction@bacreunion.re

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)