

MANAGEMENT

ACCOMPAGNEMENT  
SOCIOPROFESSIONNEL

QUALITÉ

GESTION

PROJET STRATÉGIQUE  
ET DÉVELOPPEMENT

JURIDIQUE

# CATALOGUE Formation

## 2015

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

**corace**  
Solidaires pour l'emploi

Formation

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

Depuis près de 30 ans, la formation est au cœur de l'offre de services de la fédération COORACE. Elle a contribué à la professionnalisation des acteurs du réseau et leur a permis d'évoluer en vue de toujours mieux répondre aux besoins des salarié-e-s en parcours et des territoires. Elle constitue ainsi un élément central de la dynamique et de la cohésion du réseau COORACE.

COORACE Formation, en tant qu'organisme de formation, a su faire évoluer son offre, notamment pour accompagner la mise en œuvre des orientations stratégiques votées par les adhérents COORACE. L'offre de formation s'est ainsi enrichie au fil des années pour couvrir tous les champs d'intervention des entreprises de l'Insertion par l'Activité Economique et plus largement de l'Economie Sociale et Solidaire.

Cette année encore, pour tenir compte de la réforme de la formation professionnelle de mars 2014 et de l'obligation faite aux entreprises de mieux intégrer le développement des compétences dans leur stratégie au service des personnes et des territoires, COORACE Formation propose une offre rénovée et enrichie : de nouvelles modalités pédagogiques, de nouveaux partenariats d'envergure et des cycles de formations certifiantes intègrent ainsi ce catalogue.

Nous souhaitons que les formations proposées enrichissent chacun et chacune des stagiaires de la formation accueilli-e-s par COORACE Formation. Nous souhaitons qu'elles profitent à nos entreprises, à nos territoires et à l'économie que nous portons !



**Françoise LEROY**  
Référente politique  
Formation COORACE



**Pierre LANGLADE**  
Président de COORACE

# Sommaire 2015

COORACE : UN RÉSEAU EN MARCHÉ.....	4
COORACE FORMATION : UN ORGANISME DE FORMATION DE L'ESS.....	6
PANORAMA DES FORMATIONS INTER .....	8
PARCOURS PROFESSIONNALISANTS.....	10
PARCOURS CERTIFIANTS.....	11
FORMATIONS INTRA-ENTREPRISE ET SUR-MESURE.....	12
QUALITÉ : PARCOURS DE FORMATION-ACTION.....	13
<b>FORMATIONS INTER-ENTREPRISES</b>	
● Qualité .....	19
● Qualité des parcours .....	27
● Juridique.....	28
● Accompagnement socioprofessionnel .....	37
● Management et Ressources Humaines.....	57
● Gestion.....	65
● Projet stratégique et développement.....	70
<b>ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET INSCRIPTION .....</b>	<b>82</b>
● Règlement intérieur COORACE Formation .....	83
● Accord groupe COORACE-AGEFOS PME .....	84
● UNIFORMATION .....	85
● Conditions générales de vente .....	86
● Inscription .....	87

**POUR UN PANORAMA DES FORMATIONS INTER PROPOSÉES, RENDEZ-VOUS PAGE 8-9**

# COORACE

## UN RÉSEAU EN MARCHÉ

COORACE, fédération nationale de l'économie sociale et solidaire, rassemble plus de 500 entreprises militantes réparties sur l'ensemble du territoire national. Ces entreprises sont notamment constituées sous la forme de structures d'insertion par l'activité économique (SIAE). Elles interviennent dans de nombreux secteurs d'activités, et notamment celui des services à la personne (SAP) au sein duquel elles ont développé la marque commerciale Proxim'Services.

### UNE VISION DE SOCIÉTÉ

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

### UN PROJET COMMUN

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

### 3 MISSIONS PRINCIPALES

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

### UNE COMPOSITION NATIONALE ET RÉGIONALE

1 COORACE national + 18 COORACE régionaux + 1 COORACE Formation

523

entreprises adhérentes

plus de

3000

salarié-e-s permanent-e-s

# POUR UNE AUTRE SOCIÉTÉ ET UN AUTRE MODÈLE DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

## UNE OFFRE DE SERVICES COHÉRENTE

COORACE national propose à ses adhérents :

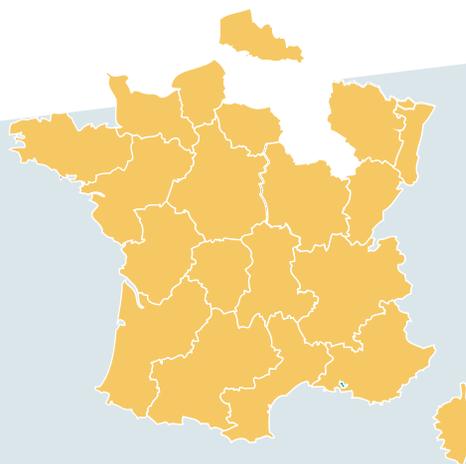
- Une représentation permanente à l'échelon national et des campagnes de lobbying ciblées
- Des services d'information, des événements et des rencontres
- Un appui à l'innovation sociale et au développement économique des entreprises
- Une offre complète de services en matière de formation et l'accès à des conditions privilégiées à l'offre de COORACE Formation
- L'accès à des démarches qualité telles que CEDRE et ISO 9001
- Un appui juridique collectif et individualisé

près de

# 70000

salarié-e-s accompagné-e-s

annuellement dans des parcours vers l'emploi



## des relais de proximité EN RÉGIONS

Chacun des 18 COORACE régionaux complète l'offre de services nationale en assurant au niveau local :

- Une représentation aux échelons régional et départemental
- Une animation de réseau par l'échange, la mutualisation et l'impulsion de coopérations
- Un accompagnement au développement économique et social
- Le développement d'actions spécifiques en faveur d'un développement économique solidaire et durable à l'échelle des territoires

## la fédération EN RÉGIONS

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

# COORACE FORMATION

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

- **Une gestion administrative souple et adaptée à votre fonctionnement**
- **Un-e interlocuteur-trice toujours à votre écoute pour vous guider dans le choix des formations et 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**

### UNE PÉDAGOGIE INNOVANTE ET PRAGMATIQUE

Créé en 1999 pour soutenir et outiller la professionnalisation des acteurs de l'Insertion par l'Activité Economique et des organismes agréés de services à la personne, COORACE Formation intervient aujourd'hui plus largement auprès de l'ensemble des associations, entreprises et organisations de l'économie sociale et solidaire, sur l'ensemble du territoire national.

COORACE Formation a tiré son expertise, au fil des années, de la pratique des membres du réseau COORACE et d'un travail collaboratif de construction d'outils liés aux métiers et missions des entreprises de l'IAE et des services à la personne. C'est donc une pédagogie originale directement ancrée dans la réalité du terrain et le quotidien des entreprises qui fait aujourd'hui la spécificité et la force de cet organisme de formation. COORACE Formation s'appuie également sur les compétences de partenaires choisi-e-s pour leur expertise et leur implication dans le domaine de l'insertion, de l'accompagnement socioprofessionnel et du développement économique solidaire.

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

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

Ils s'adressent en particulier :

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

### DES MODALITÉS DE FORMATION RÉPONDANT À TOUS VOS BESOINS

#### Les formations inter-entreprises

Pour monter en compétences grâce à un apprentissage organisé par des intervenant-e-s expérimenté-e-s, autour du partage d'expériences et l'échange des pratiques des stagiaires d'entreprises différentes qui se retrouvent sur des fonctions et des problématiques similaires.

#### Les formations intra-entreprise

Pour construire une compétence collective, mobiliser une équipe autour d'un projet, créer de l'adhésion et de la cohésion.

#### Les formations sur-mesure

Pour une montée en compétences collective au sein de l'entreprise, sur un thème choisi et avec un objectif spécifique identifié.

#### Les parcours professionnalisants

Pour accompagner chaque salarié-e dans l'acquisition ou le développement des compétences nécessaires à la maîtrise de toutes les dimensions de son poste ou de sa fonction.

#### Les parcours certifiants

Pour capitaliser son expérience ou les formations déjà suivies et accéder à un titre professionnel nationalement reconnu.

Renseignements :

📞 01 49 23 70 50

formation@coorace.org

# UNE ÉQUIPE À VOTRE SERVICE



**Mélanie  
MARTIN**

Chargée de projets  
formation



**Elena POIRIER**

Responsable du  
Service Formation de COORACE  
et coordinatrice pédagogique  
COORACE Formation



**Anna BENAVENTE  
et Elise LOES**

Chargées de l'organisation  
et de la gestion des formations



## LES FORMATEUR-TRICE-S PERMANENT-E-S



**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 formateur-trice-s et  
des auditeur-trice-s qualité

**Sébastien MOLLA**

Titulaire d'un Doctorat  
en Droit Social et d'un  
DEA de Droit des Affaires,  
il assure l'ensemble des  
formations juridiques, en étroite  
collaboration avec le service  
juridique de la fédération



**Philippe VIAL**

Sociologue et maître  
de conférences associé  
à l'Université Jean  
Monet, il intervient dans  
le champ de l'accompagnement  
socioprofessionnel et du  
développement local durable



## LES EXPERT-E-S DU RÉSEAU

Les responsables de service et les chargé-e-s de mission du réseau apportent leur soutien et leurs compétences pédagogiques dans leur domaine d'expertise : Barbara TIRIOU, Eric BEASSE, David GUILLERM et Noémi MORIN.

## LES FORMATEURS ET LES FORMATRICES QUALITE

Spécifiquement formé-e-s au référentiel et méthodes pédagogiques CEDRE, ainsi qu'aux autres référentiels qualité portés par COORACE, ils-elles accompagnent les entreprises dans tous leurs projets de déploiement d'une démarche qualité : Karen ARMAN, Cécile AUTIN-MOREAU, Géraldine BERNARD, Marina CRABEL, Martine CHARIER, Carole GAUTIER, Patrice HENNEQUIN, Maël KERDONKUFF, Cédric LABAMAR, Brigitte RENAUD, Steve ROUMEAU.

## UN RESEAU DE PARTENAIRES SPECIALISE-E-S

- CITO Conseil
- CQFD
- CRIF Formation & Conseil
- FARE
- Flora
- Genera RH
- Jeux et Enjeux
- KCF Conseil et Formation
- Karim SID AHMED
- LSI
- Oxalis
- PH Formation
- Patrick DROUAIRE
- QUADRARE

# FORMATIONS INTER-ENTREPRISE

## PANORAMA

Les stages « inter » proposent des contenus constamment actualisés, une pédagogie interactive facilitant l'apprentissage des participant-e-s et la mise à disposition d'outils opérationnels. Ils sont l'occasion privilégiée de rencontrer les professionnel-le-s 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 stages « inter » proposés ont lieu :

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

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

### QUALITÉ

#### QUALITÉ : LES FONDAMENTAUX DE LA QUALITÉ

19	Les bases du référentiel CEDRE <b>CAPITALISABLE</b>	1 J
20	Animer la démarche qualité <b>NOUVEAUTÉ 2015</b>	1 J
21	Comprendre la norme ISO 9001	2 J
22	Rôle et posture du/de la référent-e qualité	2 J
23	Gérer votre système de management de la qualité	3 J
24	Mettre en place le processus d'amélioration continue	2 J
25	Mener un audit interne	3+1 J
26	De la revue de processus à la revue de direction <b>NOUVEAUTÉ 2015</b>	1 J

#### QUALITÉ DES PARCOURS

27	Construire un parcours d'insertion de qualité : recrutement, contractualisation, accompagnement <b>NOUVEAUTÉ 2015</b>	2+1J INTER +1 J INTRA
----	---	--------------------------

### JURIDIQUE

#### JURIDIQUE : LES FONDAMENTAUX

28	Agir pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans l'ESS	1 J
29	Cadre juridique de l'Insertion par l'Activité Economique	1 J
30	Réglementation des Associations Intermédiaires <b>CAPITALISABLE</b>	2+1 J
31	Réglementation des Ateliers et Chantiers d'Insertion	3 J
32	Réglementation des Entreprises d'Insertion	2 J
33	Réglementation des Entreprises de Travail Temporaire d'Insertion	2+1 J
34	Réglementation des Organismes de Services à la Personne	2+2 J

#### JURIDIQUE : ALLER PLUS LOIN

35	La fonction employeur de l'Association Intermédiaire : responsabilité et maîtrise des risques	3 J
36	Les Journées thématiques d'approfondissement	1 J

### ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL

#### ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL : LES FONDAMENTAUX

37	Principes fondamentaux et acteurs de l'Insertion par l'Activité Economique <b>CAPITALISABLE</b>	2 J
38	Accueil, recrutement, suivi et accompagnement des personnes en parcours d'insertion <b>CAPITALISABLE</b>	2+2 J
39	Mener un entretien : communiquer, accompagner, motiver <b>NOUVEAUTÉ 2015</b> <b>CAPITALISABLE</b>	3 J
40	Analyse des missions de travail et évaluation des compétences des salarié-e-s en parcours d'insertion <b>CAPITALISABLE</b>	2+2 J
41	Accompagnement socioprofessionnel à dimension collective <b>CAPITALISABLE</b>	2 J
42	Les bases de la fonction d'encadrant-e technique	2+2 J

#### ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL : POUR ALLER PLUS LOIN

43	Les écrits professionnels au service de l'accompagnement socioprofessionnel <b>CAPITALISABLE</b> <b>NOUVEAUTÉ 2015</b>	2+2 J
44	Approfondissement des acquis et analyse des pratiques d'accompagnement	2 J
45	Encadrement technique et accompagnement socioprofessionnel : quelles complémentarités ? <b>NOUVEAUTÉ 2015</b>	1 J
46	L'accompagnement dans l'emploi : les bases du job-coaching	2+2 J
47	Les enjeux de la mobilité dans le parcours d'insertion <b>NOUVEAUTÉ 2015</b>	2 J
48	Le photolangage : un outil au service des entretiens d'accompagnement	2 J
49	Valoriser l'expérience, faire émerger les compétences	2+2 J

	Page	Intitulé des formations	Durée
ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL	<b>ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL : DÉVELOPPER SON EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE</b>		
	50	Gérer les situations de conflit et de violence <b>CAPITALISABLE</b>	3 J
	51	Gérer son stress, maîtriser ses émotions	2 J
	52	Le miroir de nos représentations	3 J
	53	Développer son assertivité pour mieux communiquer <b>NOUVEAUTÉ 2015</b>	2 J
	54	Formation certifiante "CISP" <b>NOUVEAUTÉ 2015</b>	Variable
	55	Formation certifiante "CIP" <b>NOUVEAUTÉ 2015</b>	Variable
56	Formation certifiante "ETAIE"	400h	
MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES	<b>MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES</b>		
	57	Réussir vos recrutements	2 J
	58	Prévenir les discriminations et manager la diversité <b>CAPITALISABLE</b>	1+2 J
	59	L'entretien professionnel <b>NOUVEAUTÉ 2015</b>	2 J
	60	Elaborer et optimiser le plan de formation d'une SIAE <b>NOUVELLE FORMULE</b>	2 J
	61	L'ingénierie de formation au service des parcours	2 J
	62	Les ateliers du management : optimiser sa pratique pour mieux encadrer et motiver ses équipes <b>NOUVEAUTÉ 2015</b>	1+1+1+1 J
63	Consolider la gouvernance de votre association <b>NOUVEAUTÉ 2015</b>	2+1 J	
64	Valoriser l'apport des bénévoles au sein d'une SIAE	2 J	
GESTION	<b>GESTION</b>		
	65	Les bases de la gestion financière pour non financiers <b>NOUVELLE FORMULE</b>	3 J
	66	Le tableau de bord, outil de pilotage indispensable de votre activité	2+1 J
	67	Définir une politique tarifaire équilibrée : spécial AI et spécial ACI	2+1 J
	68-69	<b>Les clés de la gestion d'un Organisme de Services à la Personne</b> <b>Parcours «à la carte» en 3 modules :</b> <b>Module 1 :</b> Les bases de la gestion financière <b>Module 2 :</b> Définir une politique tarifaire équilibrée <b>Module 3 :</b> Construire un tableau de bord de gestion adapté au pilotage de son OSP	2 J 2 + 1 J 2 + 1 J
PROJET STRATÉGIQUE	<b>PROJET STRATÉGIQUE ET DÉVELOPPEMENT</b>		
	70	Les marchés publics et l'insertion sociale et professionnelle <b>NOUVELLE FORMULE</b>	3 J
	71	Les achats socialement responsables <b>NOUVEAUTÉ 2015</b>	1 J
	72	Le développement commercial : un incontournable de votre SIAE	2+2 J
	73	Définir un plan d'action commercial efficace <b>CAPITALISABLE</b>	2+1 J
	74	L'entretien de vente : un outil au service de votre développement	2 J
	75	Gestion et animation du temps commercial	2 J
	76	Mécénat, sponsoring, fonds de dotation : comment saisir les nouvelles opportunités de financement	2 J
	77	Le partenariat avec les collectivités territoriales : les enjeux d'un développement solidaire des territoires <b>NOUVELLE FORMULE</b> <b>CAPITALISABLE</b>	2+1 J
		<b>PARCOURS GES : CRÉER UN GROUPE ECONOMIQUE SOLIDAIRE, ENJEUX STRATÉGIQUES ET STRUCTURATION</b>	
78-80	<b>Module 1 :</b> Créer un GES : choisir son modèle de structuration <b>NOUVELLE FORMULE</b>	2 J	
	<b>Module 2 :</b> Maîtriser les flux financiers d'un GES <b>NOUVELLE FORMULE</b>	2 J	
	<b>Module 3 :</b> GES et droit du travail <b>NOUVELLE FORMULE</b>	2 J	
	<b>Module 4 :</b> Construire le budget prévisionnel d'un GES <b>NOUVELLE FORMULE</b>	2 J	
81	Réussir son projet d'entrepreneuriat solidaire : la création d'une ressource <b>NOUVEAUTÉ 2015</b>	5 J	

# LES PARCOURS PROFESSIONNALISANTS

- **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**

En fonction de l'objectif du-de la salarié-e (intégration, évolution, prise d'un nouveau poste, ...), nous vous accompagnons dans le choix de plusieurs stages qui, mis en séquence, formeront un ensemble cohérent de modules de formation organisés en « parcours ».

Chaque parcours, personnalisé et fondé sur le projet d'évolution professionnelle, permet une montée en compétences dans le domaine choisi.

COORACE Formation propose deux types de parcours professionnalisants « individualisés » ou « métier ».

## Les parcours « métiers »

Les parcours de professionnalisation « métier » s'adressent aux salarié-e-s des entreprises souhaitant se former à un métier spécifique dans le cadre d'une évolution professionnelle ou d'un développement d'activité de l'entreprise.

Les parcours « métier » ont une durée comprise entre 12 et 20 jours, étalés sur une période de deux ans maximum.

COORACE Formation vous propose, en option, de valider votre parcours « métier » par une attestation de compétences professionnelles. Celle-ci sera attribuée après présentation devant un jury qualifié d'un projet individuel réalisé au sein de l'entreprise. Un-e tuteur-trice COORACE Formation vous accompagnera tout au long de votre parcours.

### LES BASES DE L'ACCOMPAGNEMENT SOCIOPROFESSIONNEL DANS UNE SIAE

- Principes fondamentaux et acteurs de l'IAE
- Réglementation (AI ou ACI ou ETTI ou EI)
- Accueil, recrutement, suivi et accompagnement des personnes en parcours d'insertion
- Mener un entretien : communiquer, accompagner, motiver
- Prévenir les discriminations et manager la diversité

### DIRIGER UNE ASSOCIATION INTERMÉDIAIRE

- La fonction employeur de l'AI
- Agir pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans l'ESS
- Les ateliers du management
- Réussir vos recrutements
- L'entretien professionnel

### DEVENIR CHARGÉ-E DE DÉVELOPPEMENT DANS UNE SIAE

- Réglementation (AI ou ACI ou ETTI ou EI)
- Le développement commercial : un incontournable de votre SIAE
- Définir un plan d'action commercial efficace
- L'entretien de vente
- Gestion et animation du temps commercial

### PILOTER LE DÉVELOPPEMENT D'UNE ENTREPRISE DANS L'ESS

- Cadre juridique de l'IAE
- Le développement commercial : un incontournable de votre SIAE
- Les marchés publics et l'insertion sociale et professionnelle
- Mécénat, sponsoring, fonds de dotation : comment saisir les nouvelles opportunités de financement
- Le partenariat avec les CT : les enjeux d'un développement solidaire des territoires

## Les parcours individualisés

Plusieurs stages sont identifiés et mis en séquence pour une montée en compétences graduelle et efficace vers un objectif donné. D'une durée minimum de 49 heures, étalées sur un an maximum, ces parcours sont particulièrement adaptés aux personnes qui s'engagent dans un projet nécessitant le développement d'une compétence spécifique. Cette formule donne accès à une procédure administrative simplifiée et à une **réduction de 20%** sur le tarif des stages pris individuellement.

# LES PARCOURS CERTIFIANTS

### FORMATION CERTIFIANTE : TITRE ETAIE

Cette formation s'adresse à des encadrant-e-s techniques **déjà en poste** et leur permet l'accès au titre professionnel d'**Encadrant-e Technique d'Activités d'Insertion par l'Economique (ETAIE)**. Elle est réalisée en partenariat avec la FNARS et l'Institut Social de Lille.

### PARCOURS CERTIFIANT : TITRE DE CISP

NOUVEAU



COORACE Formation vous propose de capitaliser plusieurs de ses formations dans le cadre d'un parcours certifiant donnant l'accès au titre professionnel de **Coordinateur-trice de l'intervention Socioprofessionnelle (CISP)**. Ce parcours se compose de 13 stages COORACE Formation (notifiés « capitalisable » dans ce catalogue), de 5 sessions de synthèse et de validation AROBASE et d'un stage réalisable dans votre propre entreprise.

### ACCOMPAGNEMENT À LA VAE : TITRE DE CIP

NOUVEAU



Dans le cadre d'un partenariat spécifique conclu avec l'Afpa, COORACE Formation propose aux salarié-e-s ayant une fonction d'accompagnateur-trice-s socioprofessionnel-le-s depuis au moins 3 ans, de valider leur expérience via une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), leur donnant accès au titre de **Conseiller-ère en Insertion Professionnelle (CIP)**. COORACE Formation et l'Afpa mettent à leur disposition un accompagnement à la fois individualisé et inclus dans une dynamique régionale collective pour davantage de réussite.

# FORMATIONS INTRA-ENTREPRISE ET SUR-MESURE

## L'EFFICACITÉ D'UN DISPOSITIF CIBLÉ

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

### Les formations intra-entreprise

Vous souhaitez adapter le programme de l'un de nos stages à votre contexte spécifique ?

**Toutes les formations proposées peuvent être organisées au bénéfice de l'ensemble ou d'une partie des salarié-e-s de votre entreprise et peuvent se dérouler dans vos locaux.**

Les contenus peuvent être adaptés à votre contexte, à votre environnement de travail et à vos objectifs. Cette formule permet la construction d'une **compétence collective et partagée** au sein de l'entreprise en renforçant la cohésion des équipes, ainsi qu'une optimisation des dépenses si plusieurs salarié-e-s doivent être formé-e-s sur la même thématique. Pour tout renseignement : [elise.loes@coorace.org](mailto:elise.loes@coorace.org)

### Les formations sur-mesure

**Vous avez un projet de formation sur une thématique ne figurant pas dans ce catalogue ?**

Pour répondre à tous besoins spécifiques de votre entreprise, COORACE Formation met à votre disposition son expertise pour concevoir des actions sur-mesure et ainsi répondre à une problématique particulière. Le programme, les méthodes et les outils pédagogiques sont conçus en fonction du groupe à former et des objectifs que vous fixez avec l'appui de nos équipes.

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

#### QUELQUES EXEMPLES D' ACTIONS SUR-MESURE DÉJÀ RÉALISÉES :

- Dynamiser et mettre en place sa propre stratégie commerciale
- La gestion comptable des exonérations liées aux services à la personne
- L'amélioration de la cohésion d'équipe : utilisation des outils de l'analyse transactionnelle, de la PNL, du coaching ...
- Mener l'entretien annuel et construire une politique RH partagée
- Être tuteur-trice de salarié-e-s en contrat de professionnalisation et en emploi d'avenir
- La qualité dans une association de services à la personne
- La fonction de management de l'encadrant-e technique

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

**Pour la mise en place d'une action de formation ciblée et efficace : contactez COORACE Formation en expliquant votre projet de formation ([elena.poirier@coorace.org](mailto:elena.poirier@coorace.org)).**

# LA FORMATION ET LA QUALITÉ

## AU SERVICE DE L'AMÉLIORATION DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

Pour agir plus efficacement au service de l'émergence d'un autre modèle de développement économique, COORACE encourage ses adhérents à mettre en œuvre une démarche qualité, vecteur de professionnalisation individuelle et collective, de valorisation et de reconnaissance du travail.

COORACE Formation propose également dans ce sens un large choix de formations à destination des salarié-e-s et des bénévoles des entreprises souhaitant s'engager dans une démarche de progrès.

Proposées en inter-entreprises ou sous forme de parcours de formation-action au sein des entreprises, ces formations qualité permettent de développer des compétences dans le champ de la qualité et de maîtriser le référentiel CEDRE et/ou les normes telles que ISO 9001, ISO 14000 ou NF Service.

**Pour toute information sur les différents référentiels et sur la mise en place d'une démarche qualité, contactez le Service Qualité COORACE : [qualite@coorace.org](mailto:qualite@coorace.org)**

### Parcours de formation-action

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

Cette **méthode pédagogique** 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 des professionnel-le-s. Pendant la formation-action s'alternent apports théoriques, proposition d'outils, exercices pratiques et échanges de pratiques.

**LES PARCOURS** se composent de **différents modules** mis en séquence en mobilisant différentes modalités pédagogiques, voire différent-e-s intervenant-e-s, en fonction du besoin de l'entreprise et des compétences acquises par ses salarié-e-s, dans une logique de progression pédagogique concertée. Ils sont élaborés « à la carte » avec l'appui des experts du service Qualité de COORACE, ou « clés en main » comme ceux proposés dans les pages qui suivent.

# METTRE EN PLACE UNE DÉMARCHE QUALITÉ

## MODULE

### INTÉGRER UNE DÉMARCHE QUALITÉ (CEDRE, ISO 9001, NF SERVICES ...)

## OBJECTIFS

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

- identifier les enjeux d'une démarche qualité pour leurs structures
- identifier les moyens nécessaires à la mise en œuvre d'une démarche qualité
- savoir comment choisir le référentiel adapté
- analyser leur situation et prendre la décision de se lancer dans la démarche

## PUBLICS

Administrateur-trice-s membres de la direction et salarié-e-s d'entreprises **qui n'ont jamais initié une démarche qualité** et qui souhaitent en découvrir les enjeux et la portée

## CONTENU

- La qualité : définition, enjeux, prérequis
- Les bases d'une démarche qualité : le principe des 4P
  - Le Projet
  - La Pratique
  - Les Processus
  - Le Pilotage
- Les moyens à consacrer pour entrer dans la qualité (moyens humains, financiers)
- Témoignage d'un-e représentant-e d'une entreprise certifiée
- Comment réaliser son autodiagnostic



### SUR DEVIS

renseignement auprès de  
elise.loes@coorace.org  
Tél. 01 49 23 70 50



**1 à 2**

journées  
en intra-  
entreprise

## MODULE

### CONSTRUIRE SA DÉMARCHE AVEC LE RÉFÉRENTIEL CEDRE

## OBJECTIFS

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

- intégrer dans leur pratique les objectifs qualité du référentiel CEDRE
- organiser leurs missions sous la forme d'un processus
- maîtriser la notion d'engagements réciproques et de convention d'objectifs et de moyens

## PUBLICS

Administrateur-trice-s, membres de la direction et salarié-e-s d'entreprises ayant décidé d'entrer dans la démarche qualité CEDRE

## CONTENU

- Repérage des besoins des demandeur-euse-s d'emploi et du territoire
- Le projet d'entreprise et les axes de développement
- La politique qualité
- Formalisation et mise en cohérence des missions d'accueil et d'insertion de l'entreprise
- Les engagements réciproques
- L'offre d'insertion
- Le développement commercial



### SUR DEVIS

renseignement auprès de  
elise.loes@coorace.org  
Tél. 01 49 23 70 50



**3 à 4**

journées  
en intra-  
entreprise

## MODULE

### S'ORGANISER POUR S'AMÉLIORER EN CONTINU

#### OBJECTIFS

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

- formaliser le plan d'action qualité (PAQ) de l'entreprise
- organiser le processus d'amélioration continue de façon pérenne
- construire le Manuel Qualité

#### PUBLICS

Administrateur-trice-s, membres de la direction et salarié-e-s d'entreprises entrées dans la démarche qualité CEDRE

#### CONTENU

- Appropriation des concepts de l'amélioration continue de la qualité
- Organisation du recueil de l'opinion des clients (demandeur-euse-s d'emploi et donneur-euse-s d'ordre) et des dysfonctionnements
- Organisation de l'analyse et du traitement des réclamations des clients et des dysfonctionnements
- Mise en place de la revue de direction
- Clarification et formalisation des responsabilités respectives du/de la référent-e qualité, du groupe ou de la commission qualité le cas échéant, et de la direction au regard du système qualité
- Création et/ou ajustement des tableaux de bord de pilotage et de suivi de l'activité
- Construction du Manuel Qualité

€ **SUR DEVIS**  
renseignement auprès de  
elise.loes@coorace.org  
Tél. 01 49 23 70 50

🕒 **2 à 3**  
journées  
en intra-  
entreprise

## MODULE

### PILOTER LE SYSTÈME DE MANAGEMENT PAR LA QUALITÉ

#### OBJECTIFS

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

- avoir une vision de la structuration complète de la démarche qualité CEDRE
- maîtriser l'approche méthodologique et les outils leur permettant de manager la qualité dans leur entreprise

#### PUBLICS

Administrateur-trice-s, membres de la direction, référent-e-s qualité et pilotes de processus d'entreprises visant une certification CEDRE

#### CONTENU

- Révision des notions de base de la qualité
  - Différence entre système qualité et engagements de services
  - Les enjeux pour votre entreprise
- Les principes d'action du système qualité
- L'engagement de la gouvernance, sa politique qualité et ses objectifs
  - Le manuel de management de la qualité
- Développer des relations partenariales en interne et bannir les comportements accusateurs
- La notion de conduite du changement
- Impulser l'amélioration continue
- Orienter « client » l'entreprise
- Mesurer les résultats et identifier les dérives du système qualité pour les corriger

€ **SUR DEVIS**  
renseignement auprès de  
elise.loes@coorace.org  
Tél. 01 49 23 70 50

🕒 **2 à 3**  
journées  
en intra-  
entreprise

# CONSOLIDER VOS DÉMARCHES QUALITÉ

## MODULE

### FAIRE VIVRE LE PROCESSUS D'AMÉLIORATION CONTINUE

#### OBJECTIFS

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

- appréhender une méthodologie et des outils leur permettant de renforcer le processus d'amélioration continue dans leur entreprise
- utiliser efficacement et à bon escient les différents outils qui visent la résolution des problèmes de manière consensuelle

#### PUBLICS

Administrateur-trice-s, membres de la direction et salarié-e-s d'entreprises qui ont déjà initié une démarche qualité

#### CONTENU

- Rappels de la logique système qualité
- Focus sur la notion de coût de la « non qualité » pour son entreprise
- Organiser le circuit des enregistrements des défaillances internes et externes : la fiche d'amélioration qualité
- L'analyse périodique par le-la référent-e qualité
- Le déclenchement et le suivi des actions correctives
- L'identification des thèmes à améliorer : les actions préventives
- Le plan d'action : QUI fait QUOI pour QUAND



#### SUR DEVIS

renseignement auprès de  
elise.loes@coorace.org  
Tél. 01 49 23 70 50



#### 2 à 3

journées  
en intra-  
entreprise

## MODULE

### CONSOLIDER SES PROCESSUS

#### OBJECTIFS

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

- acquis les outils et les méthodes nécessaires à l'amélioration des processus
- consolidé leurs compétences sur un thème précis identifié au préalable
- renforcé le(s) processus identifié(s) comme défaillant(s)

#### PUBLICS

Administrateur-trice-s, membres de la direction et salarié-e-s d'entreprises déjà certifiées ou ayant déjà adopté un système de management par la qualité

#### CONTENU

Les journées seront construites selon les besoins autour des thèmes suivants :

- le projet d'entreprise : fonction et méthodologie d'élaboration, valeurs et principes d'action, orientations stratégiques et priorités
- l'accueil des personnes et l'accompagnement socioprofessionnel : définition des objectifs, adaptation et harmonisation de l'organisation opérationnelle et des outils
- l'offre d'insertion : méthodologie d'élaboration, de formalisation et déclinaison opérationnelle
- le développement commercial : approche stratégique
- la participation des salarié-e-s à la vie de l'entreprise : enjeux, identification d'un projet porteur de cette problématique, définition des objectifs, construction du projet et accompagnement à la mise en œuvre
- la politique qualité : enjeux, définition et formalisation des orientations et objectifs généraux de l'entreprise en matière de qualité en vue de la satisfaction des bénéficiaires
- le système de management par la qualité : objectifs, principes et clés de réussite



#### SUR DEVIS

renseignement auprès de  
elise.loes@coorace.org  
Tél. 01 49 23 70 50



#### 1 à 2

journées  
en intra-  
entreprise

# ENRICHIR SA DÉMARCHE QUALITÉ AVEC LA NORME ISO 9001

## MODULE

### LES POINTS CLÉS DE LA NORME ISO 9001 : 2008

## OBJECTIFS

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

- maîtriser les principaux concepts et le vocabulaire de la norme ISO 9001
- comprendre les évolutions de l'ISO 9001 par rapport à CEDRE
- créer une dynamique d'équipe autour du projet de certification CEDRE ISO 9001

## PUBLICS

Administrateur-trice-s, membres de la direction, référent-e-s qualité et salarié-e-s d'entreprises déjà certifiées CEDRE ou souhaitant intégrer le groupe CEDRE ISO 9001

## CONTENU

- Présentation de la « dimension groupe » de la certification
- Comprendre les objectifs généraux de l'ISO 9001
- Comprendre les évolutions apportées par l'ISO 9001 par rapport à CEDRE
  - Domaine d'application
  - Références normatives
  - Termes et définitions
  - Système de management de la qualité
  - Responsabilité de la direction
  - Management des ressources
  - Réalisation du produit
  - Mesure, analyse et amélioration

€ **SUR DEVIS**  
renseignement auprès de  
elise.loes@coorace.org  
Tél. 01 49 23 70 50

🕒 **1 à 2**  
journées  
en intra-  
entreprise

## MODULE

### INTÉGRER LES PROCÉDURES ISO 9001 : 2008 DANS SA DÉMARCHE QUALITÉ

## OBJECTIFS

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

- comprendre les exigences de l'ISO 9001 sur les 6 procédures obligatoires et les formaliser en les adaptant aux spécificités de leur organisation

## PUBLICS

Administrateur-trice-s, membres de la direction, référent-e-s qualité et salarié-e-s d'entreprises déjà certifiées CEDRE ou souhaitant intégrer le groupe CEDRE ISO 9001

## CONTENU

- Maîtrise du produit non-conforme
  - Quel est mon produit, qu'est-ce qu'un produit non-conforme ?
  - Rappel des exigences de l'ISO 9001
- La gestion documentaire
  - Document, enregistrement, quelle différence ?
  - Rappel des exigences de l'ISO 9001
- Actions correctives et préventives
  - Actions curatives, correctives, préventives, de quoi parle-t-on ?
  - Rappel des exigences de l'ISO 9001
- Audit interne
  - Audit blanc, interne, externe, de quoi parle-t-on ?
  - Rappel des exigences de l'ISO 9001
- Présentation des procédures « type » du groupe CEDRE ISO 9001

€ **SUR DEVIS**  
renseignement auprès de  
elise.loes@coorace.org  
Tél. 01 49 23 70 50

🕒 **1 à 2**  
journées  
en intra-  
entreprise

# PRÉPARER VOS AUDITS DE CERTIFICATION

INTRA

## OBJECTIFS

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

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

## PUBLICS

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

## 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 sera délivré permettant aux salarié-e-s de la structure de conduire les actions correctives nécessaires à la mise en conformité avec le référentiel qualité choisi.

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

- Analyse collective de la documentation en amont et aval de l'audit
- Appropriation des principes, méthodes et outils de l'amélioration continue
- Mise en situation simulant le déroulement d'un audit de certification
- Réunion de clôture

Cette formation peut être mise en place en complément de tous les parcours de formation-action.

## 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



### SUR DEVIS

renseignement auprès de  
elise.loes@coorace.org  
Tél. 01 49 23 70 50



### STAGIAIRES

15 personnes maximum



### DURÉE

1 à 3 jours - sur mesure



### FORMATEUR-TRICE

Formateur-trice CEDRE / auditeur-trice certifié-e

# LES BASES DU RÉFÉRENTIEL CEDRE

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous pourrez :

- repérer les principes d'action et les étapes de la démarche qualité CEDRE, ainsi que les spécifications du référentiel CEDRE
- analyser tous les éléments vous permettant de décider d'engager votre entreprise dans la démarche qualité CEDRE

## PUBLICS

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

## CONTENU

- La démarche qualité CEDRE : histoire, enjeux, évolutions et principes
- Les notions de démarche qualité, de système d'amélioration continue de la qualité et de management par la qualité
- L'appropriation du langage qualité
- La structuration des parcours d'insertion dans la démarche qualité CEDRE
- Les notions d'accueil, d'accompagnement et de suivi des personnes
- Les engagements et leur mise en pratique
- Le développement commercial dans la démarche qualité CEDRE
- Clarification des enjeux de la mise en place de la démarche qualité CEDRE

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et pratiques
- Travaux en sous-groupes
- Etude de situations concrètes



**285€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**355€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

1 journée - 7 heures



**FORMATEUR-TRICE**

formateur-trice CEDRE



**STAGIAIRES**

De 7 à 15 personnes

# ANIMER LA DÉMARCHE QUALITÉ

## OBJECTIFS

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

- mettre en place un plan d'animation qualité
- définir leur rôle dans la démarche
- s'approprier les outils

## PUBLICS

- Référent-e-s qualité et pilotes de processus

## CONTENU

Animer la démarche qualité et le processus d'amélioration continue

- Exprimer, faire partager une vision stimulante du projet qualité
- Eviter la routine, les réveils « d'avant audit » en faisant vivre la qualité au quotidien

Impulser l'amélioration continue

- Techniques et outils d'animation de groupes de travail
- Outils de résolution des problèmes

Stimuler l'analyse partagée des situations

Mesurer les résultats et identifier les dérives du système

Initier un plan d'animation de la qualité

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et pratiques
- Travaux en sous-groupes
- Etude de situations concrètes

NOUVEAUTÉ  
2015



**285€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

1 journée - 7 heures



**FORMATEUR**

Maël KERDONCUFF



**STAGIAIRES**

De 7 à 15 personnes

**355€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE

# COMPRENDRE LA NORME ISO 9001 : 2008

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous aurez :

- la connaissance des principaux concepts de la norme ISO 9001 : 2008
- une vision claire de l'utilité de la mise en place d'une démarche ISO 9001 : 2008
- la connaissance des principes de la démarche ISO 9001

## PUBLICS

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

## CONTENU

Les éléments clés de la norme ISO 9001 : 2008

Les huit approches de l'ISO 9001 : 2008

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

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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



**505€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**630€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

2 journées consécutives - 14 heures



**FORMATEUR**

Maël KERDONCUFF



**STAGIAIRES**

15 personnes maximum

# RÔLE ET POSTURE DU-DE LA RÉFÉRENT-E QUALITÉ

## OBJECTIFS

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

- accompagner les équipes dans les changements induits par la démarche qualité
- assurer le déploiement et la compréhension, par l'ensemble des équipes, des objectifs qualité
- accompagner la prise en compte de la qualité dans le travail de chacun-e
- communiquer et animer des groupes de travail utilisant les outils et méthodes appropriés
- L'atteinte de ces objectifs reposera sur le développement des compétences fondamentales dans la prise de fonction des référent-e-s qualité :
  - savoir convaincre de la valeur ajoutée de la démarche qualité
  - savoir se positionner en tant que « ressource »
  - savoir écouter
  - savoir animer un groupe de travail

## PUBLICS

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

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

## CONTENU

- Rappel des principes fondamentaux de la qualité et de l'amélioration continue de la qualité
- Etat des lieux de la dynamique qualité dans son entreprise, s'accorder sur les enjeux
- Les missions du-de la référent-e qualité
  - Les missions formalisées
  - Les missions élargies : animation, contrôle, amélioration continue, conseil, compte-rendus...
- Repères pour construire une nouvelle relation entre équipe, référent-e qualité et Direction
- Se positionner pour réussir : affirmer sa légitimité, se positionner en tant que ressource-conseil et non en tant que « donneur de leçon »
- La gestion du changement et la communication
  - Comprendre et accompagner les résistances, transformer des critiques en opportunités de progrès
  - La communication inter personnelle : savoir écouter, comprendre, reformuler
  - Les outils pour sensibiliser et convaincre autour d'une démarche commune
- Gérer l'articulation entre sa mission de référent-e qualité et son poste de travail
  - Savoir dire non ... : délimiter clairement le périmètre de sa mission, communiquer sur sa propre gestion du temps
  - Les relations avec les collègues et la hiérarchie, aider chacun-e à être plus efficient-e
  - Exprimer, faire partager une vision stimulante du projet qualité
  - Animation de groupes de travail : apport de techniques et d'outils
  - Evaluation de la formation

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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



**505€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**630€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

2 journées consécutives - 14 heures



**FORMATRICE**

Brigitte RENAUD, CQFD



**STAGIAIRES**

De 7 à 12 personnes

# GÉRER VOTRE SYSTÈME DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous aurez :

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

## PUBLICS

- Dirigeant-e-s, administrateurs-trices ou référent-e-s qualité d'entreprises au début de la mise en place de sa démarche CEDRE ou CEDRE ISO 9001

Cette formation est indispensable pour toute entreprise souhaitant entreprendre la démarche qualité CEDRE ISO 9001.

## 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

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

## 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

€ **850€**  
par personne  
Tarif **adhérent**  
COORACE

**1065€**  
par personne  
Tarif **non adhérent**  
COORACE

 **DATES**  
Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))

 **DURÉE**  
3 journées consécutives - 21 heures

 **FORMATEUR**  
Patrick DROUAIRE

 **STAGIAIRES**  
De 7 à 12 personnes

# 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

## PUBLICS

- Dirigent-e-s, pilotes de processus et/ou référent-e-s qualité d'entreprises certifiées ou dont la démarche qualité est déjà bien structurée

## CONTENU

### Rappels de la logique système qualité

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

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

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

- Canaliser et fiabiliser le recueil des informations de la non qualité
  - Définir les canaux d'information
  - Organiser le circuit des enregistrements des défaillances internes et externes : la fiche d'amélioration qualité
  - Choisir une zone d'amélioration : la fiche d'amélioration qualité
- Définir le problème à résoudre et les objectifs
  - 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 multicritères
  - 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
- Utiliser efficacement et à bon escient les différents outils pour résoudre les problèmes de manière consensuelle



**570€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

2 journées consécutives - 14 heures



**FORMATEUR**

Patrick DROUAIRE



**STAGIAIRES**

De 8 à 12 personnes

**715€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE

# MENER UN AUDIT INTERNE

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous serez capable de réaliser des audits qualité pour votre entreprise et pour d'autres entreprises (en audit croisé)

## PUBLICS

- Salarié-e-s d'entreprises déjà certifiées CEDRE identifié-e-s aptes à mener les audits internes au sein de leur propre entreprise ou d'une autre (audit croisé)
- responsables, référente-s qualité ou salarié-e-s d'entreprises certifiées ou dont la démarche qualité est déjà bien structurée

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

## 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 : 2008

### 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 auditeur-trice-s
- 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 auditeur-trice-s
- 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 auditeur-trice-s et du-de la référent-e qualité
- Les pièges à éviter et les précautions à prendre

Expérimentation de la conduite d'un audit interne vivement conseillée pendant l'intersession

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Jeux de rôle auditeur-trice/audité-e
- Echanges de pratiques entre les stagiaires



**1115€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**1395€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



## DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



## DURÉE

3+1 journées - 28 heures



## FORMATEUR

Patrick DROUAIRE ou Maël KERDONCUFF



## STAGIAIRES

De 7 à 10 personnes

# DE LA REVUE DE PROCESSUS À LA REVUE DE DIRECTION

## OBJECTIFS

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

- découvrir un outil de pilotage de processus : la revue de processus
- distinguer le rôle de la revue de processus et de la revue de direction
- comprendre le rôle du pilote de processus à travers la revue de processus
- disposer d'outils supports pour mener les revues de processus et les revues de direction

## PUBLICS

- Responsables et/ou référente-s qualité, pilotes de processus, dirigeant-e-s

## CONTENU

**Introduction : Présentation du programme de la journée et tour de table sur le thème « forces et faiblesses de ma revue de direction »**

### 1ère partie : Du processus au système

- Processus, de quoi parle-t-on ?
- La fiche descriptif de processus
- Le système, un ensemble de processus
- Le pilotage en réponse à l'amélioration continue

### 2nde partie : le pilotage, pourquoi, comment ?

- Rappel des exigences de CEDRE et ISO-9001
- La revue de processus
- Les missions du pilote de processus
- La revue de direction

### 3ème partie : Mise en pratique

- Réalisation d'une revue de processus à partir de données réelles
- Réalisation d'une revue de direction à partir de données réelles
- Analyse des exercices

### 4ème partie :

- Quelle place pour le traitement des dysfonctionnements ?
- Quel rôle pour le pilote de processus entre les revues de processus ?
- Tableau de synthèse de la revue de processus et de la revue de direction

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Proposition d'outils supports
- Mise en pratique d'une revue de processus et d'une revue de direction
- Echanges de pratiques



**295€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**370€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



## DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



## DURÉE

1 journée - 7 heures



## FORMATEUR

Maëli KERDONCUFF



## STAGIAIRES

De 6 à 12 personnes

# CONSTRUIRE UN PARCOURS D'INSERTION DE QUALITÉ

## RECRUTEMENT, CONTRACTUALISATION, ACCOMPAGNEMENT

Une formation originale et innovante permettant d'améliorer les processus d'accompagnement par de nouvelles modalités de contractualisation, (complémentaires au CDDU) et de construire une offre de services d'insertion optimisée, au service de la sécurisation des parcours des personnes.

### OBJECTIFS

A l'issue du programme complet, les participant-e-s seront capables de :

- construire un « parcours d'insertion » avec la personne suivie, en analysant son rapport à l'emploi, ses freins et ses difficultés et en fonction d'objectifs « contractualisés »
- formaliser les pratiques et élaborer les outils indispensables à cette prestation
- maîtriser le cadre légal/réglementaire des actions envisagées/à envisager

### PUBLICS

- Dirigeant-e-s et toute personne chargée de la mise en œuvre de prestations d'accompagnement et/ou de la gestion des ressources humaines.

### PRÉREQUIS

- Avoir suivi la formation « Réglementation des AI »
- Avoir bénéficié de toute ou partie d'une Formation – Action CEDRE, ou avoir suivi la formation « Accueil, recrutement, suivi et accompagnement des personnes en parcours d'insertion »

## CONTENU

### PHASE 1: deux journées en INTER-ENTREPRISES

- « Parcours d'insertion » et « projet » : définitions, élaboration et mise en œuvre
- Contractualisation sur la base d'objectifs négociés et de moyens pour les atteindre
- Engagement(s) réciproque(s) entre l'entreprise et le-a salarié-e en parcours d'insertion
- La pédagogie par objectifs (individuels ou collectifs) : ce qui renforce le pouvoir d'agir
- La maîtrise et la mobilisation de son offre d'insertion (heures, actions d'insertions associées)
- Le cadre réglementaire applicable
- Avantages et limites de chaque contrat mobilisable
- Contenu des contrats en phase avec les engagements

Tout au long des deux jours, les participant-e-s seront invité-e-s à construire une grille permettant de mettre en évidence les écarts entre la méthode proposée et la pratique au sein de leur AI, et à définir leur plan d'action.

### PHASE 2 : une journée en INTRA-ENTREPRISE

Dans les trois mois qui suivent la phase 1, les participant-e-s bénéficieront d'une journée de formation en intra-entreprise afin d'approfondir, dans le contexte spécifique de leur AI, l'un des thèmes suivants :

- Rédaction et gestion des contrats de travail
- Les impacts de la contractualisation par objectifs sur l'organisation de l'AI
- L'Évaluation des compétences des salarié-e-s en parcours

### PHASE 3 : une journée en INTER-ENTREPRISES

Une troisième journée en inter-entreprises, entre six et douze mois après les deux phases précédentes, permettra aux participant-e-s d'analyser le travail mené et d'enrichir la pratique par l'échange des expériences et les apports complémentaires.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Deux formateur-trice-s co-animeront les journées collectives en apportant sur chacun des thèmes traités l'un-e l'éclairage juridique et l'autre la méthode de de travail sur les parcours, avec une pédagogie interactive inspirée de l'analyse de pratiques professionnelles, alternant apports théoriques (à jour des modifications législatives réglementaires et jurisprudentielles) et cas pratiques.

Les participant-e-s sont invité-e-s à amener en formation les outils utilisés (modèles de contrats, grilles, d'évaluations, fiches de suivi...).

**NB :** compte tenu des réflexions qui seront menées au cours de la formation, il est opportun que pour chaque structure un-e membre de la direction et un-e chargé-e d'accompagnement participent ensemble



Tarifs incluant trois journées en inter-entreprises (jusqu'à 3 participant-e-s par AI) et une journée en intra-entreprise.

**2950€**

Tarif adhérent  
COORACE

**3700€**

Tarif non adhérent  
COORACE



### DATES

Contactez COORACE Formation (formation@coorace.org) ou votre COORACE régionale



### DURÉE

2J (INTER) + 1J (INTRA) + 1J (INTER) - 28 heures



### FORMATEUR-TRICE

Géraldine BERNARD, Sébastien MOLLA



### STAGIAIRES

De 7 à 12 personnes

# AGIR POUR L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES DANS L'ESS POUR QUE L'ÉGALITÉ NE SOIT PLUS UNE FICTION

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

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

## PUBLICS

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



**285€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**355€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



## DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



## DURÉE

1 journée - 7 heures



## FORMATRICE

Barbara TIRIOU



## STAGIAIRES

De 6 à 12 personnes

## CONTENU

### Etat des lieux des inégalités professionnelles entre les femmes et les hommes : permanences et généralités

- La division sexuelle du travail
- Les rôles des sexes et les stéréotypes : compétence naturelle et compétence technique
- La pauvreté à un sexe
- L'évolution naturelle vers l'égalité ?

### Une première étape : ne pas discriminer

- L'interdiction de discriminer
- Les périodes de la relation de travail concernées par l'interdiction
- L'état de grossesse
- Les sanctions

### Deuxième étape : agir pour une égalité réelle

- L'obligation d'affichage
- L'obligation d'égalité de rémunération
- La réalisation d'un état des lieux (rapport de situation comparée) de la situation des femmes et des hommes dans l'entreprise
- La prise en compte des inégalités entre les femmes et les hommes dans le travail d'insertion
- La mise en place d'un plan ou d'un accord pour l'égalité professionnelle : cadre juridique et exemples
- La sanction du non-respect de ces obligations : actions en justice, sanctions civiles et pénales

### En prime : valoriser ses actions

- Le contrat pour l'égalité et la mixité
- Les financements
- L'accès aux marchés publics et privés
- Le Label égalité

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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

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

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

- l'objet et le rôle de l'insertion par l'activité économique
- le cadre législatif et réglementaire de l'insertion par l'activité économique
- les possibilités de financement des structures

Et vous serez capable de :

- identifier les particularités juridiques du secteur de l'insertion par l'activité économique et les situer dans le champ plus large de l'économie sociale et solidaire
- distinguer et comprendre les différences entre les types de conventionnement «insertion par l'activité économique»
- identifier les particularités de fonctionnement de votre structure et comprendre le rôle que vous aurez à y jouer
- maîtriser le langage du secteur et notamment les sigles les plus couramment employés

## PUBLICS

- Toute personne découvrant le secteur de l'insertion par l'activité économique : futur-e-s administrateur-trice-s, dirigeant-e-s, bénévoles et salarié-e-s nouvellement embauché-e-s

## CONTENU

### Différentes fonctions de l'insertion par l'activité économique

- Embauche et mise en situation de travail
- Suivi et accompagnement, formation
- Insertion
- Développement des territoires

### Définition juridique des personnes relevant de l'insertion par l'activité économique

### Cartographie des différents conventionnements de l'insertion par l'activité économique ainsi que des modes d'action proches

- Entreprises d'insertion
- Entreprises de travail temporaire d'insertion
- Associations intermédiaires
- Ateliers et chantiers d'insertion
- Mode d'action proche de l'IAE : Régies de quartiers, GEIQ...

### Conventionnement des activités d'insertion

### Présentation des supports juridiques de l'insertion par l'activité économique

- Supports liés à l'activité économique : contrats de prestation, de mise à disposition...
- Supports liés à la fonction employeur
- Supports liés au suivi, à l'accompagnement
- Supports liés au partenariat avec Pôle emploi : régime juridique de l'agrément Pôle emploi et de la convention de coopération

### Financement des actions des entreprises du secteur : exonération de cotisations, aide au poste...

## 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



**285€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**355€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



## DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



## DURÉE

1 journée - 7 heures



## FORMATEUR

Sébastien MOLLA



## STAGIAIRES

De 6 à 12 personnes

# RÈGLEMENTATION DES ASSOCIATIONS INTERMÉDIAIRES

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

- l'environnement juridique des associations intermédiaires (AI)
- les conditions d'exercice des activités des AI

Et vous serez capable de :

- choisir et rédiger des contrats adaptés aux différents cas de mise à disposition
- identifier et éviter les risques de mise en cause de la responsabilité des AI

## PUBLICS

- Administrateurs et administratrices, dirigeants-e-s, salarié-e-s et bénévoles des associations intermédiaires

## CONTENU

**Cadre législatif et réglementaire de l'insertion par l'activité économique**

- Champ de l'IAE et rôle de l'AI
- Définition des personnes pouvant être embauchées et objectifs de retour à l'emploi
- Convention conclue avec l'Etat
- Convention de coopération et agrément Pôle emploi
- Identification du secteur des services à la personne

**Financement des AI**

- Financement de l'accompagnement : l'aide au poste (partie socle et partie modulable)
- Exonérations des cotisations et limitation des risques de redressement

**Relation entre l'AI et l'utilisateur-trice**

- Fixation des prix de vente et devis
- Pratique du bon de commande
- Gestion de la multiplicité des contrats et identification des besoins du-de la client-e
- Caractéristiques du contrat de mise à disposition
- Règles de mises à disposition en entreprise, en association, en collectivité, chez le particulier
- Durée maximale de mise à disposition
- Risque de requalification
- Partage de responsabilité entre l'AI et l'utilisateur-trice

**Relation entre l'AI et le-la salarié-e**

- Régime des contrats de travail conclus avec les salarié-e-s en parcours et notamment : CDD d'usage (y compris le CDD d'usage amélioré) et CDDI
- Choix et rédaction du contrat de travail des salarié-e-s en parcours au regard de leurs besoins, des contraintes de l'activité économique et de la taxation des CDD courts
- Pratique de la répétition des contrats et ses dangers
- Impacts de l'obligation d'accompagnement sur la requalification des contrats en contrat de travail à durée indéterminée
- Obligations en matière disciplinaire

**Conditions de travail des salarié-e-s en parcours**

- Santé, sécurité et visite médicale
- Déclaration d'accident du travail
- Fourniture des équipements de sécurité
- Interdiction de discriminer (directement ou indirectement) et l'égalité entre les femmes et les hommes
- Rémunération des salarié-e-s
- Durée du travail, gestion des repos et durées maximales de travail

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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

CAPITALISABLE  
VOIR P.11



**700€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

2+1 journées - 21 heures



**FORMATEUR**

Sébastien MOLLA



**STAGIAIRES**

De 6 à 12 personnes

**875€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE

# RÈGLEMENTATION DES ATELIERS ET CHANTIERS D'INSERTION LA FONCTION EMPLOYEUR DE L'ACI

## OBJECTIFS

En tenant compte de la convention collective nationale du 31 mars 2011 et de la réforme de l'IAE de 2014, à l'issue de cette formation, vous saurez :

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

## PUBLICS

- Administrateurs et administratrices, dirigeant-e-s, salarié-e-s et bénévoles des ateliers et chantiers d'insertion

## CONTENU

**Cadre législatif et réglementaire de l'insertion par l'activité économique**

**Financement des ACI**

**Contrat de travail**

- Choix du contrat de travail et mentions obligatoires (dont le CDDI)
- Procédure de modification d'un contrat de travail

**Emplois-repères et grilles de classification**

- Définition des emplois-repères et niveaux, méthode de classification
- Règles d'ancienneté et de progression de carrière
- Règles de rémunération
- Non-discrimination, égalité de traitement et égalité femmes-hommes

**Discipline**

- Règlement intérieur et éléments pour apprécier la gravité d'une faute
- Incidence de la maladie du/de la salarié-e
- Evaluation de la sanction adéquate et respect de la procédure disciplinaire
- Recours du/de la salarié-e

**Temps de travail**

- Travail à temps plein, à temps partiel
- Travail effectif, durées maximales de travail, heures supplémentaires et complémentaires
- Jours fériés, pauses, repos, congés

**Responsabilité civile et pénale**

- Cartographie des principaux risques de mise en cause de la responsabilité (santé, sécurité, accident, discrimination, harcèlement...)
- Stratégie de prévention des risques
- Technique de la délégation de pouvoir

**Dialogue social et prévention des risques professionnels**

- Calcul des seuils d'effectifs et mise en place des institutions représentatives du personnel
- Intérêts et avantages du dialogue social pour l'employeur et les salarié-e-s
- Obligations en matière de protection de la santé des travailleur-euse-s
- Mise en place de l'Instance Santé et Conditions de Travail

**Prévoyance et formation**

- Présentation du régime de prévoyance de la branche des ACI
- OPCA de branche, cotisations et mutualisation

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apport des connaissances fondamentales, à jour des modifications législatives, réglementaires et jurisprudentielles
- Mise en pratique de ces connaissances en rapport direct avec les problématiques des entreprises conventionnées insertion par l'activité économique et de celles de l'économie sociale et solidaire
- Animation sous une forme interactive et pragmatique en fonction des besoins des stagiaires
- Echange de pratiques entre les stagiaires
- Remise de documents de référence
- Présentation de documents, outils et méthodes
- Possibilité d'envoi des documents réalisés, pour avis, au formateur, durant 3 mois après la formation



**700€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**875€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

3 journées consécutives - 21 heures



**FORMATEUR**

Sébastien MOLLA



**STAGIAIRES**

De 6 à 12 personnes

# RÈGLEMENTATION DES ENTREPRISES D'INSERTION

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

- le cadre juridique applicable aux entreprises d'insertion
- les conditions d'exercice des activités des entreprises d'insertion

Et vous serez capable de :

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

## PUBLICS

- Administrateurs-trices, dirigeant-e-s, salarié-e-s et bénévoles des entreprises d'insertion

## CONTENU

- Cadre juridique de l'Insertion par l'Activité Economique (IAE)
  - Définition légale et rapports avec l'Etat et Pôle emploi
  - Financements spécifiques
  - Originalité et articulations avec les autres conventionnements IAE
- Champ d'intervention des EI
  - Les secteurs d'activité et leur réglementation
- Les conventions collectives applicables : identification de l'activité principale
  - Le cas de l'EI dans le Groupe Economique Solidaire
- Le contrat de travail des salarié-e-s en parcours : régime juridique du contrat à durée déterminée d'insertion (bénéficiaires, durée, renouvellement...), autres contrats de travail accessibles
- L'obligation d'accompagnement
- L'égalité de traitement : l'interdiction de discriminer (directement ou indirectement) et l'égalité entre les femmes et les hommes
- Les conditions de travail des salarié-e-s : 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 salarié-e-s
- Animation sous une forme interactive et pragmatique en fonction des besoins des stagiaires
- Echange de pratiques entre les stagiaires
- Remise de documents de référence



**465€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

2 journées consécutives - 14 heures



**FORMATEUR**

Sébastien MOLLA



**STAGIAIRES**

De 7 à 12 personnes

**580€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE

# RÈGLEMENTATION DES ENTREPRISES DE TRAVAIL TEMPORAIRE D'INSERTION

NOUVELLE  
FORMULE

## 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
  - L'interdiction de discriminer (directement ou indirectement) et l'égalité entre les femmes et les hommes
- 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

## OBJECTIFS

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

- appliquer la législation concernant les ETTI en matière de droit social, de responsabilité civile et pénale, d'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 économique auprès des acteurs institutionnels

## PUBLICS

- Administrateurs-trices, dirigeant-e-s, salarié-e-s et bénévoles des entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI)

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



**700€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**875€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

2+1 journées - 21 heures



**FORMATEUR**

Sébastien MOLLA



**STAGIAIRES**

De 7 à 12 personnes

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

Et vous serez en mesure :

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

## PUBLICS

- Administrateurs-trices, dirigeant-e-s, salarié-e-s et bénévoles des organismes de services à la personne à but non lucratif

## CONTENU

### Conditions d'activité :

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

- Procédures d'agrément, d'autorisation et de déclaration d'activité

### Droit d'option

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

### Caractéristiques et contraintes liées à :

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

### Mode de contractualisation avec les clients :

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

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

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

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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



**935€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**1170€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



## DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



## DURÉE

2+2 journées - 28 heures



## FORMATEUR

Sébastien MOLLA



## STAGIAIRES

De 7 à 12 personnes

# LA FONCTION EMPLOYEUR DE L'ASSOCIATION INTERMÉDIAIRE RESPONSABILITÉ ET MAÎTRISE DES RISQUES

## OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous saurez :

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

## PUBLICS

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

## PRÉREQUIS

- Avoir déjà suivi la formation « Réglementation des associations intermédiaires »

## CONTENU

### Contrat de travail

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

### Temps de travail

- Travail à temps plein, à temps partiel
- Travail effectif, durées maximales de travail, heures supplémentaires et complémentaires
- Pausés, repos, congés responsabilité pénale
  - Interdiction de discriminer (directement ou indirectement) et égalité entre les femmes et les hommes

### 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-trice et le-la salarié-e
- Obligations juridiques de l'Association Intermédiaire
- Stratégie de prévention des risques
- Technique de la délégation de pouvoir

### Discipline, licenciement

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

### Dialogue social

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

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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



**740€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**925€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

3 journées consécutives - 21 heures



**FORMATEUR**

Sébastien MOLLA



**STAGIAIRES**

De 7 à 12 personnes

# JOURNÉES THÉMATIQUES

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie très pragmatique, orientée vers des aspects opérationnels et pratiques pour approfondir des thèmes spécifiques, s'approprier des outils ou mettre à jour ses connaissances.

## PUBLICS

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

## LA GESTION DES CONTRATS EN AI

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

### OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous saurez :

- reconnaître et choisir les différents contrats de travail
- maîtriser et mettre en œuvre les obligations légales relatives aux contrats de travail et de mise à disposition

### CONTENU

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

## LA RESPONSABILITÉ DES

## ADMINISTRATEUR-TRICE-S D'UNE SIAE

Pour comprendre le rôle employeur des administrateur-trice-s et les responsabilités qui en découlent.

### OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous saurez :

- identifier les notions de responsabilité civile et pénale
- mesurer l'étendue de la responsabilité des dirigeant-e-s d'une SIAE. Qui est responsable de quoi ?
- organiser un transfert de responsabilité

### CONTENU

- Distinction responsabilité civile et pénale
- Identification des responsabilités des acteurs de la SIAE
- Technique de la délégation de pouvoirs

## LA GESTION DES CONGÉS PAYÉS

En tenant compte des spécificités des SIAE, amener un mode de gestion des congés payés dynamique, en conformité avec la réglementation française et communautaire.

### OBJECTIFS

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

- déterminer dans la structure qui a droit à des congés
- gérer les congés payés et les contrats de travail de courte durée
- calculer la durée du congé de chaque salarié-e et déterminer quand verser l'indemnité de congés

### CONTENU

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

## ORGANISER LES ÉLECTIONS DES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

Organiser et sécuriser les élections des représentant-e-s du personnel et connaître leurs principales missions.

### OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

- les règles de mise en place des élections compte tenu des particularités de fonctionnement de votre entreprise
- les principales attributions des IRP
- les risques de contestation et de délit d'entrave

### CONTENU

- Distinction entre représentant-e-s élu-e-s (DP, CE) et désigné-e-s (délégué-e-s syndicaux-ales)
- Missions principales et moyens des représentant-e-s élu-e-s
- Cadre légal des élections
- Contentieux des élections



**295€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

1 journée - 7 heures



**FORMATEUR**

Sébastien MOLLA



**STAGIAIRES**

De 6 à 12 personnes

**370€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE

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

CAPITALISABLE  
VOIR P.11

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous connaîtrez :

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

## PUBLICS

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

## 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 développement territorial
- Les acteurs des politiques de l'emploi et de l'insertion et les partenaires institutionnels des SIAE : missions, rôles et interactions
  - Les services de l'Etat
  - Pôle Emploi
  - Les Missions Locales
  - Les Collectivités Territoriales
  - Les PLIE
  - Les Maisons de l'Emploi
- Présentation de la circulaire DGEFP 2008-21 du 10 décembre 2008
- Les CDIAE
- Les caractéristiques des personnes accueillies dans les SIAE

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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

€ **465€**  
par personne  
Tarif adhérent  
COORACE

**580€**  
par personne  
Tarif non adhérent  
COORACE

 **DATES**  
Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))

 **DURÉE**  
2 journées consécutives - 14 heures

 **FORMATEUR**  
Philippe VIAL

 **STAGIAIRES**  
De 7 à 12 personnes

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

## OBJECTIFS

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

- mieux positionner le champ de l'IAE au sein des politiques sociales et des politiques publiques de l'emploi
- clarifier et harmoniser le projet d'accueil, de recrutement, de suivi et d'accompagnement des demandeurs et demandeuses 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

## PUBLICS

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

## PRÉREQUIS

- Avoir suivi la formation « Principes fondamentaux et acteurs de l'insertion par l'activité économique »

## CONTENU

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

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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



**920€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**1150€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

2+2 journées - 28 heures



**FORMATEURS**

Philippe VIAL ou Patrice HENNEQUIN



**STAGIAIRES**

De 7 à 12 personnes

# MENER UN ENTRETIEN : COMMUNIQUER, ACCOMPAGNER, MOTIVER

NOUVEAUTÉ  
2015

CAPITALISABLE  
VOIR P.11

## OBJECTIFS

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

- de mieux appréhender les besoins et attentes des demandeur-euse-s d'emploi accueilli-e-s
- de mener un entretien de qualité dans une relation d'aide, dans un processus de recrutement et de repérage des compétences professionnelles du-de la demandeur-euse d'emploi
- de guider le parcours sur la base d'objectifs codéfinis

Et vous aurez :

- amélioré votre qualité d'écoute
- développé votre aisance pour entrer en contact et établir de la confiance avec les salarié-e-s accompagné-e-s

## PUBLICS

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

## CONTENU

- Les entretiens tout au long du parcours d'insertion :
  - entretien d'accueil
  - entretien de suivi
  - entretien d'accompagnement professionnel
- Définition des objectifs de l'entretien
- Conditions de réussite d'un entretien
  - Organisation : lieu, durée, temps dédié, confidentialité
- L'entretien non directif
  - Techniques d'écoute active et de reformulation
- L'entretien motivationnel
  - Pratiquer l'empathie : reconnaître la personne dans son autonomie et son individualité, accepter son vécu sans nécessairement l'approuver
  - Eviter la contradiction et l'affrontement
  - Renforcer le sentiment d'efficacité personnelle
  - Renforcer la liberté de choix
- Présentation et utilisation de la balance décisionnelle
- Règles d'éthique et de déontologie applicables

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Analyse des pratiques des stagiaires en matière d'entretien
- Jeux de rôle filmés
- Travaux individuels de réflexion
- Apports théoriques
- Suivi post formation

€ **710€**  
par personne  
Tarif **adhérent**  
COORACE

**890€**  
par personne  
Tarif **non adhérent**  
COORACE

 **DATES**  
Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))

 **DURÉE**  
3 journées consécutives - 21 heures

 **FORMATEUR**  
Patrice HENNEQUIN

 **STAGIAIRES**  
De 6 à 12 personnes

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

## OBJECTIFS

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

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

## PUBLICS

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

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

## CONTENU

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

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques à partir de l'expérience des participant-e-s
- Echanges de pratiques entre les participant-e-s
- Apport d'outils existants par la formatrice et élaboration collective de nouveaux outils
- Travaux en sous-groupes



**930€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**1165€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

2+2 journées - 28 heures



**FORMATRICE**

Sylvaine LAMY, GENERA RH



**STAGIAIRES**

De 7 à 12 personnes

# ACCOMPAGNEMENT SOCIO- PROFESSIONNEL À DIMENSION COLLECTIVE

CAPITALISABLE  
VOIR P.11

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous aurez :

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

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

## PUBLICS

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

## PRÉREQUIS

- Avoir suivi la formation « Accueil, recrutement, suivi et accompagnement des personnes en parcours d'insertion» ou avoir une solide expérience de l'accompagnement socioprofessionnel

## CONTENU

- Les intérêts et les limites du travail à dimension collective pour les salarié-e-s en parcours d'insertion et pour les professionnel-le-s en charge de l'accompagnement socioprofessionnel
- Les objets possibles et les principes de la coopération entre salarié-e-s en parcours d'insertion
- Qu'est-ce qu'un groupe en situation de production :
  - Les fondamentaux des relations interpersonnelles dans une dynamique de groupe (communication verbale et non verbale, interactions fonctionnelles et affectives, questions identitaires, leadership, conflits...)
- 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-de la «travailleur-se social-e» en situation d'animation d'un collectif de personnes
- Mise en perspective des apports de la formation au regard de la mise en œuvre d'une dynamique de «Participation des Salarié-e-s à la Vie de l'Entreprise» : aspects législatifs, éducatifs et pédagogiques

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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

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



**465€**

par personne  
Tarif **adhérent**  
COORACE

**580€**

par personne  
Tarif **non adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

2 journées consécutives - 14 heures



**FORMATEUR**

Philippe VIAL



**STAGIAIRES**

De 7 à 12 personnes

# LES BASES DE LA FONCTION D'ENCADRANT-E TECHNIQUE

## OBJECTIFS

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

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

## PUBLICS

- Toute personne chargée de l'encadrement technique des salarié-e-s en parcours ou préparant une prise de poste comme encadrant-e technique

## CONTENU

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

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

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

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

### Manager l'équipe :

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

### Former l'équipe :

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

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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



**950€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**1190€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



## DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



## DURÉE

2+2 journées - 28 heures



## FORMATEUR-TRICE

CRIF Formation et Conseil



## STAGIAIRES

De 7 à 12 personnes

# LES ÉCRITS PROFESSIONNELS AU SERVICE DE L'ACCOMPAGNEMENT SOCIO- PROFESSIONNEL

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous aurez :

- acquis les clés et les méthodes pour lier la forme, le contenu et la déontologie dans vos différents écrits
- expérimenté les diverses formes d'écrits professionnels liés aux spécificités de votre métier

## PUBLICS

- Salarié-e-s en charge de l'accompagnement socioprofessionnel et toute personne désirant acquérir les clés et méthodes des écrits professionnels liés à cette fonction

## CONTENU

**Partie 1 : Les règles et les méthodes des écrits professionnels dans l'accompagnement socioprofessionnel**

- Les règles légales et déontologiques s'appliquant aux écrits professionnels
- Les écrits professionnels comme supports à relation du-de la professionnel-le d'accompagnement avec le-la salarié-e en parcours
  - Outils de diagnostic partagé, de formalisation des modifications des représentations et de création de confiance
- Les écrits professionnels dans la relation du-de la professionnel-le d'accompagnement avec ses partenaires
  - Outils de formalisation d'une réalité dans un temps donné, d'échanges et de rendu-compte de vos activités
  - Le compte-rendu d'entretien
  - La fiche de synthèse d'un accompagnement
  - La cartographie des acteurs et des partenaires du territoire
  - La proposition de partenariat
  - La présentation d'un atelier, d'un projet
- Les principales règles de rédaction des écrits professionnels garantissant la compréhension réciproque rédacteur-trice/lecteur-trice et la fiabilité du sens du message
- Les principaux écrits professionnels de l'accompagnement socioprofessionnel

### Partie 2 : Intersession

- Réalisation d'un exercice pratique qui sera analysé collectivement lors de la deuxième partie

### Partie 3 : Formalisation des principaux écrits professionnels de l'accompagnement socioprofessionnel

- Entraînement et travaux en ateliers avec un accompagnement individualisé. Pour les participant-e-s engagé-e-s dans les parcours certifiants CIP ou CISP, cet entraînement sera ciblé sur la préparation de l'épreuve écrite de validation du titre.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et pratiques basés sur la formalisation des écrits professionnels de chaque stagiaire
- Animation sous une forme interactive et pragmatique en fonction des besoins des stagiaires
- Exercices à partir de cas concrets
- Accompagnement individualisé (2 heures à distance) en intersession

NOUVEAUTÉ  
2015

CAPITALISABLE  
VOIR P.11

€ **970€**  
par personne  
Tarif **adhérent**  
COORACE

**1215€**  
par personne  
Tarif **non adhérent**  
COORACE



## DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



## DURÉE

2+2 journées et travail personnel tutoré en intersession - 30 heures



## FORMATEUR

Philippe VIAL



## STAGIAIRES

De 6 à 12 personnes

# 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

## PUBLICS

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

## PRÉREQUIS

- Avoir suivi la formation « Accueil, recrutement, suivi et accompagnement des personnes en parcours d'insertion »

## 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 et demandeuses d'emploi
- De vos pratiques à une démarche qualité structurée
- Lien avec les nouvelles modalités de conventionnement avec l'Etat

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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



**465€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**580€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

2 journées consécutives - 14 heures



**FORMATEUR**

Patrice HENNEQUIN ou Philippe VIAL



**STAGIAIRES**

De 7 à 12 personnes

# ENCADREMENT TECHNIQUE ET ACCOMPAGNEMENT SOCIO- PROFESSIONNEL: QUELLES COMPLÉMENTARITÉS ?

## OBJECTIFS

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

- mieux appréhender les fonctions et les missions de tou-te-s les professionnel-le-s intervenant au sein d'une SIAE
- élaborer une ou des stratégies de coopération entre l'encadrant-e technique et le-la conseiller-ère en insertion pour optimiser la qualité de l'accompagnement du parcours des personnes

## PUBLICS

- Salarié-e-s faisant fonction « d'encadrant-e technique » et/ou « de conseiller-ère en insertion sociale et professionnelle », dirigeant-e-s et directeur-trice-s souhaitant aborder particulièrement cette question

## CONTENU

- Les différentes Structures d'Insertion par l'Activité Economique et leurs positionnements propres au regard de la coopération et de la complémentarité des diverses fonctions professionnelles
- Retour sur la construction et l'accompagnement d'un parcours d'insertion sociale et professionnelle au sein d'une SIAE
- La définition des emplois repères tels que définis dans la convention collective des ACI
- Quelles complémentarités entre les divers-e-s professionnel-le-s en action au sein d'une SIAE ?
- Quelles modalités, quel management, dans quels temps et quels lieux pour faire de la coopération un véritable levier au service de la qualité des parcours d'insertion ?

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Recensement et analyse des pratiques, recueils des questionnements
- Alternance d'apports théoriques et d'échanges de pratiques entre les participant-e-s
- Travail en sous-groupes de production

€ **285€**  
par personne  
Tarif adhérent  
COORACE

**355€**  
par personne  
Tarif non adhérent  
COORACE

 **DATES**  
Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))

 **DURÉE**  
1 journée - 7 heures

 **FORMATEUR**  
Philippe VIAL

 **STAGIAIRES**  
De 7 à 12 personnes

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

\* «Méthodologie d'accompagnement individualisé du projet de la personne, qui la met en position d'actrice de son propre projet et la fait progresser vers l'autonomie» (Flora ASBL-VZW 2012)

## OBJECTIFS

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

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

## PUBLICS

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

## CONTENU

### Avant la formation :

- Prise de contact avec les stagiaires et prépositionnement

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

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

### Intersession

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

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

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

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Méthode pédagogique participative nécessitant une implication active des stagiaires
- Mise en situation par un dispositif propre à enclencher un travail des participant-e-s sur leur propre fonctionnement professionnel tout en s'initiant à différentes techniques de *coaching*
- Exercices actifs et ludiques
- Valorisation des bonnes pratiques et des expertises déjà présentes



**980€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**1230€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



## DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



## DURÉE

2+2 journées - 28 heures



## FORMATRICE

Marie-Rose CLINET, Flora



## STAGIAIRES

De 6 à 10 personnes

# LES ENJEUX DE LA MOBILITÉ DANS LE PARCOURS D'INSERTION

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, les participant-e-s devront être capables de :

- repérer les différents freins liés à la mobilité des personnes accompagnées
- travailler sur la mobilité comme axe de développement des compétences transversales des personnes
- identifier les opportunités de développement de la SIAE en lien avec la mobilité sur le territoire

## PUBLICS

- Chargé-e-s d'accompagnement socioprofessionnel, chargé-e-s de relation entreprise

En partenariat avec



NOUVEAUTÉ  
2015

## CONTENU

### La mobilité dans le processus d'accompagnement socioprofessionnel

- La mobilité comme cadre de socialisation
- La mobilité comme compétence transversale et transférable

### Les différents types de frein à la mobilité

- Comment repérer les problèmes de mobilité des personnes

### La mobilité comme levier pour traiter d'autres problématiques « sociales »

- Lutte contre la précarité énergétique : optimiser ses « dépenses mobilité »

### La mobilité comme enjeu pour le retour à l'emploi

- Les exigences des donneurs d'ordre en termes de mobilité des salarié-e-s

### Initier des mesures favorables à la mobilité durable des salarié-e-s

- Développer les compétences de mobilité des salarié-e-s
  - L'accès aux transports en commun
  - L'accès au permis
  - Les plateformes mobilité

### La mobilité comme axe de développement d'activités pour les SIAE

- Créer une offre de « service mobilité »
  - Pour les entreprises
  - Pour le territoire

### La mobilité comme levier de coopération sur les territoires

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Etudes de cas et de scénarii



**470€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**590€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



## DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



## DURÉE

2 journées consécutives - 14 heures



## FORMATRICE

Catherin<sup>e</sup> LESTRE de REY, déléguée nationale Fédération FARE



## STAGIAIRES

De 6 à 12 personnes

# LE

# PHOTOLANGAGE

## UN OUTIL AU SERVICE DES ENTRETIENS D'ACCOMPAGNEMENT

### OBJECTIFS

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

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

### PUBLICS

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

### 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 et celles 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



**470€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**590€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



### DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



### DURÉE

2 journées consécutives - 14 heures



### FORMATEUR

Patrice HENNEQUIN



### STAGIAIRES

De 7 à 12 personnes

# VALORISER L'EXPÉRIENCE, FAIRE ÉMERGER LES COMPÉTENCES

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous serez capables 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 faciliter le transfert des compétences identifiées

## PUBLICS

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

## 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-e 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



**970€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**1215€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

2+2 journées - 28 heures



**FORMATRICE**

Isabelle EON, Oxalis



**STAGIAIRES**

De 7 à 12 personnes

# GÉRER LES SITUATIONS DE CONFLIT ET DE VIOLENCE

COMMENT EXPLOITER  
DE FAÇON POSITIVE  
ET ÉDUCATIVE LES  
SITUATIONS DIFFICILES  
RENCONTREES DANS  
L'ACCOMPAGNEMENT  
DES PERSONNES EN  
SITUATION DE PRÉCARITÉ

## OBJECTIFS

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

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

## PUBLICS

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

## CONTENU

Décrypter, analyser et catégoriser les situations conflictuelles et / ou de violence les plus fréquemment rencontrées par les professionnel-le-s 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'autodiagnostic sur « savoir gérer une situation conflictuelle »
- Mise en situation, jeux de rôles



**680€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**850€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



## DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



## DURÉE

3 journées consécutives - 21 heures



## FORMATEUR

Philippe VIAL



## STAGIAIRES

De 7 à 12 personnes

# GÉRER SON STRESS, MAÎTRISER SES ÉMOTIONS

## OBJECTIFS

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

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

## PUBLICS

- Toute personne, salarié-e d'une entreprise conventionnée IAE ou de l'ESS, souhaitant développer sa résistance au stress au travail et son efficacité professionnelle

## 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
  - Êtes-vous stressé-e : test du stress

### Le stress au travail

- Identifier les « stresseurs » du travail dans l'insertion par l'activité économique, liés à l'accueil d'un public de personnes en difficultés
- Identifier les « stresseurs » dans votre structure
- Le stress au travail : risques psychosociaux et DUPR
- Analyse des situations

### Différentes formes de 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 trouver des issues à travers des mises en situation
- La communication
  - Comprendre les enjeux de la communication verbale et non verbale et améliorer notre relation aux autres
- Nos trois cerveaux

### Développer une stratégie de prévention du stress

- 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 »

### Mise en place d'un programme « bien-être au travail »

- Pratique de la respiration/ détente musculaire
  - Séance de rire
  - Séance de relaxation

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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

€ **470€**  
par personne  
Tarif adhérent  
COORACE

**590€**  
par personne  
Tarif non adhérent  
COORACE

 **DATES**  
Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))

 **DURÉE**  
2 journées consécutives - 14 heures

 **FORMATRICE**  
Géraldine BERNARD, Jeux et Enjeux

 **STAGIAIRES**  
De 7 à 12 personnes

# 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...)

### PUBLICS

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

### CONTENU

- Les différentes attitudes d'écoute (Porter)
- Les attitudes facilitant la relation :
  - Empathie, authenticité, « accueil positif inconditionnel » (Carl Rogers)
- Les techniques de reformulation et d'investigation
- Les mécanismes personnels d'interprétation : appel à notre culture sociale et / ou professionnelle, projections psychoaffectives, inférence...
- Les effets de notre mode de communication sur le rapport à l'interlocuteur-trice
  - 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-trice...

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation alterne :

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



**710€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

3 journées consécutives - 21 heures



**FORMATEUR**

Cyril CHOUCANE



**STAGIAIRES**

De 7 à 12 personnes

**890€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE

# DÉVELOPPER SON ASSERTIVITÉ POUR MIEUX COMMUNIQUER

## OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous aurez :

- compris les mécanismes de la communication apaisée
- gagné en confiance personnelle pour être plus efficace dans votre vie professionnelle
- identifié et réduit les résistances dans les relations interpersonnelles
- pris du recul sur votre mode de fonctionnement
- acquis les outils pour entretenir vos relations professionnelles
- appris à établir des relations professionnelles et personnelles positives

## PUBLICS

- Toute personne (managers, opérationnel-le-s, salarié-e-s en parcours) souhaitant développer son « savoir-être relationnel » en situation professionnelle

## CONTENU

- Définir «l'assertivité»
  - Sortir de ses «comportements-pièges»
  - Identifier ses pensées limitatives
  - Distinguer faits - opinions - sentiments
  - S'impliquer dans la relation à soi-même
- Développer une position juste par rapport aux autres
- Créer un climat de confiance dans ses relations professionnelles
- Identifier les différents modes de relations interpersonnelles
- Comprendre comment sa perception de soi-même et des autres conditionne ses relations
- Prendre conscience de ses comportements face aux autres
- Identifier, accepter et gérer ses différences avec les autres
- Dépasser les comportements rigides, s'ouvrir au changement, reprendre confiance en soi
- Savoir faire une demande (méthode DESC)
- Etablir des relations fructueuses
- Développer ses qualités d'écoute
- Etablir une relation de confiance à travers sa qualité d'écoute
- Garder ses qualités d'écoute dans les entretiens difficiles
  - En situation de stress
  - D'agressivité
  - De manipulation
  - De fuite

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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

NOUVEAUTÉ  
2015

€ **470€**  
par personne  
Tarif **adhérent**  
COORACE

**590€**  
par personne  
Tarif **non adhérent**  
COORACE

 **DATES**  
Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))

 **DURÉE**  
2 journées consécutives - 14 heures

 **FORMATRICE**  
Géraldine BERNARD, Jeux et Enjeux

 **STAGIAIRES**  
De 6 à 12 personnes

# FORMATION CERTIFIANTE «CISP»

**Parcours de formation pour accéder au titre professionnel de Coordinateur-trice de l'Intervention Sociale et Professionnelle délivré par AROBASE. Certification de niveau II inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles. COORACE Formation et AROBASE développent un partenariat vous permettant d'accéder au titre professionnel de CISP par capitalisation de stages COORACE Formation et de sessions AROBASE.**

## PUBLICS

- Toute personne en poste et chargée de l'accompagnement socioprofessionnel de salarié-e-s en parcours d'insertion. Pour suivre ce parcours, aucune ancienneté n'est requise.

Pour toute information et pour vous accompagner dans la construction de votre parcours certifiant, vous pouvez contacter Mélanie MARTIN (melanie.martin@coorace.org).



## TARIF

Tarifs COORACE Formation : sur devis, variables selon la durée de l'accompagnement et les formations envisagées.

Prise en charge possible sur les fonds de la « professionnalisation ».



## DURÉE

Parcours de formation de 5 ans maximum à compter de la validation de l'entrée dans le processus.

Rétroactivité possible de 5 ans.

Parcours composé au maximum de 13 stages COORACE Formation (238 heures), de 5 sessions de synthèse/validation AROBASE (105 heures) et d'un stage pratique (3 à 6 mois).



NOUVEAUTÉ  
2015

## CONTENU

**Le titre de CISP est constitué de 4 pôles de compétences et d'un stage pratique :**

- Etude et veille des politiques d'insertion et du développement des territoires
- Accueil et conseil en insertion
- Accompagnement vers et dans l'emploi
- Conduite et animation de projet d'insertion
- Validation d'un stage pratique et d'un mémoire

Chacun des pôles de compétences est composé de 3 ou 4 modules de formation dispensés par COORACE et d'une session de synthèse/validation conduite par AROBASE.

Par une logique d'équivalence, le-la stagiaire ayant suivi les stages COORACE Formation annotés « capitalisable » pourra accéder directement à la session de synthèse /validation AROBASE.

Pour la validation du titre de Coordinateur-trice de l'Intervention Sociale et Professionnelle (CISP), le-la stagiaire devra valider chacun des pôles de compétences par la session de synthèse AROBASE. Pour l'obtention du titre, un stage pratique fera l'objet d'un mémoire et d'une soutenance devant un jury habilité.

Le-la salarié-e en poste pourra effectuer ledit stage (de 3 à 6 mois) dans son entreprise. Il-elle devra suivre en amont un module d'une journée de méthodologie de mémoire et de définition du sujet d'étude. Il-elle bénéficiera pendant toute sa durée d'un « suivi méthodologique à distance ». Le stage se conclura par la rédaction d'un court mémoire, qui sera l'objet de la session de synthèse et de validation finale.

## MODALITES D'OBTENTION ET D'EVALUATION DU TITRE

- Parcours de formation permettant par capitalisation de stages COORACE Formation et de sessions de synthèse AROBASE de valider des pôles de compétences de la formation certifiante
- Capitalisation rétroactive : un-e candidat-e peut faire valoir dans la négociation de ses équivalences les stages déjà suivis à COORACE Formation dans les 5 années précédant son inscription
- Validation partielle ou totale : le-la stagiaire dispose de 5 ans après son inscription au parcours pour valider l'ensemble des pôles de compétences et réaliser sa soutenance

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Formation en alternance : temps présentiels et stage pratique en étroite relation pédagogique

# FORMATION CERTIFIANTE

## «CIP»

**Validation des Acquis de l'Expérience Collective pour accéder au titre professionnel de Conseiller-ère en Insertion Professionnelle délivré par l'Afpa. Certification de niveau III du ministère chargé de l'Emploi, inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles. COORACE Formation et l'Afpa ont développé un partenariat vous permettant par une démarche de VAE collective d'accéder au titre professionnel de CIP.**

### PUBLICS

- Toute personne salariée d'une entreprise adhérente COORACE, en poste et chargée de l'accompagnement socioprofessionnel de salarié-e-s en parcours d'insertion, pouvant attester de 3 ans d'expérience dans cette fonction (toutes entreprises confondues).

Pour toute information et pour vous accompagner dans la construction de votre parcours certifiant, vous pouvez contacter Mélanie MARTIN ([melanie.martin@coorace.org](mailto:melanie.martin@coorace.org)).



NOUVEAUTÉ  
2015

### CONTENU

**Le titre de CIP est constitué de 4 activités types. A chaque activité correspond un Certificat de Compétences Professionnelles (CCP) :**

- Accueillir pour analyser la demande des personnes en démarche d'insertion et établir un diagnostic partagé
- Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle
- Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle
- Contribuer au montage de projets ou à la réalisation d'actions dans le champ de l'insertion

### MODALITES D'OBTENTION ET D'EVALUATION DU TITRE

- Un test et un entretien individuel de positionnement en amont de la VAE vous permettra de valider votre entrée dans la démarche
- Validation du titre ou de CCP : mises en situation professionnelle, entretiens avec un jury, réalisation d'écrits professionnels
- Validation partielle : vous disposez de cinq ans, à partir de la date d'obtention du premier CCP, pour capitaliser tous les CCP et obtenir le titre

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Par une dynamique collective et une animation régionale, COORACE Formation vous propose de participer en groupe à une démarche de VAE pour valider vos compétences professionnelles et obtenir le titre de CIP
- L'AFPA assurera tout le long du processus un accompagnement personnalisé individuel et collectif

### € TARIF

Tarif : sur devis, variable selon la durée de l'accompagnement et les formations complémentaires à envisager.



### DURÉE

Accompagnement à la VAE de maximum 24 heures par personne sur une durée maximum de 6 mois

# FORMATION

# QUALIFIANTE

## «ETAIE»

### FORMATION DES ENCADRANT-E-S TECHNIQUES D'ACTIVITÉS D'INSERTION PAR L'ÉCONOMIE

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

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

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

## PUBLICS

Le titre professionnel ETAIE s'adresse à des encadrant-e-s techniques en poste.

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

## CONTENU

### Quatre unités de certification :

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

## MODALITES D'OBTENTION ET D'ÉVALUATION 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'expériences à présenter au jury
- Validation partielle ou totale : le bénéfice des unités de certification validées est acquis pendant 5 ans

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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



### TARIF

Tarif : sur devis



### DURÉE

400 heures en alternance sur un an.

# 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 les facteurs de motivation professionnelle des candidat-e-s par rapport à un poste ou à une mission
- choisir les candidat-e-s correspondant aux besoins
- pouvoir justifier sa prise de décision

## PUBLICS

- Toute personne amenée à sélectionner et à recruter des candidat-e-s pour des postes et des missions définies

## CONTENU

### La définition de poste et de compétence

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

### La sélection des candidat-e-s

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

### L'entretien de recrutement

- Les étapes d'un entretien
  - Les différents types d'entretien
  - Se préparer à l'entretien
- Le-la recruteur-teuse
  - Les attitudes du-de la recruteur-euse
  - Quel-le recruteur-teuse êtes-vous ?
- L'accueil du-de la candidat-e
- La vérification des compétences professionnelles
  - Le Curriculum Vitae et l'entretien
  - Quelles questions poser ?
  - Comment vérifier la véracité du déclaratif ?
- Les compétences comportementales
  - Les attitudes à observer durant l'entretien
  - Les questions permettant de vérifier les attitudes comportementales nécessaires pour le poste
  - La motivation du-de la candidat-e
- L'égalité Femme/Homme
- Aborder avec le-la candidat-e les conditions de rémunération
- Les informations à transmettre au-à la candidat-e
- La conclusion de l'entretien d'embauche
- Prendre la décision de recruter le-la candidat-e ou non
- La prise de poste
  - L'accueil sur le lieu de travail
  - Les premières journées de travail

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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



**490€**

par personne

Tarif adhérent  
COORACE

**615€**

par personne

Tarif non adhérent  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

2 journées consécutives - 14 heures



**FORMATRICE**

Sylvaine LAMY ou Valérie PROVILLARD  
GENERA RH



**STAGIAIRES**

De 7 à 12 personnes

# PRÉVENIR LES DISCRIMINATIONS ET MANAGER LA DIVERSITÉ

## CADRE JURIDIQUE ET MISE EN ŒUVRE DE LA DEMARCHE DE LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

### OBJECTIFS

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

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

### PUBLICS

- Toute personne salariée ou bénévole impliquée dans le projet associatif



**760€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**950€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



### DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



### DURÉE

1+2 journées - 21 heures



### FORMATEUR-TRICE

Sébastien MOLLA  
et Isabelle EON, Oxalis



### STAGIAIRES

De 7 à 12 personnes

## CONTENU

### Journée 1 : Cadre juridique et réglementaire

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

### Journées 2 et 3 : Prévenir les discriminations

- Repérage des zones sensibles, inventaire des pratiques et des outils pour y faire face (tableau) et schéma
- L'origine des discriminations, prise de conscience du poids des stéréotypes, des préjugés et du lien avec les discriminations
- Découverte et clarification des enjeux de la prévention et de la lutte contre les discriminations
- Implication /dédramatisation : recherche personnelle à partir de situations vécues, observées ou générées (post-it anonyme)
- Mise en relief des effets de la discrimination
- Recueil des vigilances et des postures professionnelles pour déjouer les pièges des stéréotypes et des préjugés (check-list)
- Etudes de cas portant sur les différentes demandes des client-e-s
- Elaboration d'une démarche comportant les étapes clés à suivre pour ne pas être complice (vérification : la demande est-elle discriminatoire ou semble-t-elle discriminatoire ? Application des incontournables : rappel à la loi, positionnement de la structure...) et la posture professionnelle à tenir (quels arguments développer ?)
- 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 de l'apprentissage
- Apport des connaissances fondamentales, à jour des modifications législatives, réglementaires et jurisprudentielles
- Mise en pratique de ces connaissances en rapport direct avec les problématiques des associations intermédiaires
- Approche pragmatique : situations concrètes, études de cas, vécu professionnel, témoignages, faits et chiffres sont privilégiés et complétés par des apports théoriques
- Jeux collectifs, quiz, vidéos, articles de presse, études de cas, brainstorming, textes de loi...
- Remise d'un dossier à chaque participant-e

CAPITALISABLE  
VOIR P.11

# L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Cette formation intervient dans le cadre des obligations introduites par la réforme de la formation professionnelle en **vigueur depuis Mars 2014**, pour toute entreprise ayant des salarié-e-s.

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, les participant-e-s pourront :

- comprendre et intégrer les obligations de la réforme de la formation professionnelle de 2014
- mettre en place les entretiens professionnels
- Intégrer les entretiens professionnels dans le projet de la structure
- identifier la plus-value pour tous et toutes (salarié-e-s, encadrant-e-s, responsables...) de l'entretien professionnel

## PUBLICS

- Dirigeant-e-s et personnel d'encadrement d'entreprises de l'ESS et/ou conventionnées IAE, et toute personne amenée à réaliser des entretiens professionnels

Pour optimiser l'apport de cette formation, les participant-e-s sont invité-e-s à apporter en formation les outils formalisés qu'ils-elles utilisent réellement pour les entretiens des salarié-e-s, ainsi qu'un organigramme de l'entreprise.

## CONTENU

Intégrer les évolutions légales suite à la loi de 2014 sur la formation professionnelle

- La nouvelle définition de l'entretien professionnel
  - Comprendre les enjeux et les spécificités de l'entretien professionnel
  - Obligation d'état des lieux tous les six ans
- Repérer l'utilité et l'intérêt de l'entretien professionnel
  - Moteur de l'évolution professionnelle pour le-la salarié-e
  - Outil de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) pour l'employeur
- Différencier entretien professionnel et entretien annuel d'évaluation

### L'entretien professionnel

- Les étapes de l'entretien professionnel : de la préparation au suivi
- La préparation des salarié-e-s
- Aider le-la collaborateur-trice à clarifier son projet professionnel au cours de l'entretien
- Besoins en développement de compétences et entretien professionnel
- Identifier des actions de développement pertinentes au regard des objectifs de l'entreprise
- Expérimenter la force du questionnement et de la reformulation
- Assurer le suivi et anticiper l'état des lieux récapitulatif

### Mener les entretiens de ses collaborateur-trice-s

- Construire ses outils supports pour les entretiens professionnels
- Préparer les entretiens
- Travailler sa posture

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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

NOUVELLE  
FORMULE

€ **490€**  
par personne  
Tarif **adhérent**  
COORACE

**615€**  
par personne  
Tarif **non adhérent**  
COORACE

 **DATES**  
Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))

 **DURÉE**  
2 journées consécutives - 14 heures

 **FORMATRICE**  
Sylvaine LAMY ou Valérie PROVILLARD,  
GENERA RH

 **STAGIAIRES**  
De 7 à 12 personnes

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

A jour de la loi 288 du 5 mars 2014  
de la **réforme de la formation  
professionnelle**

## OBJECTIFS

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

- acquis une vision globale de la formation en lien avec la stratégie de développement de la structure
- Et sauront :
- identifier le besoin en développement de compétences de la structure
- traduire le projet de développement des compétences en expression de besoins de formation
- identifier les différents dispositifs de formation mobilisables issus de la réforme de la formation professionnelle de mars 2014
- construire le plan de formation de la structure avec une logique d'anticipation et d'évaluation de son efficacité

## PUBLICS

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

## CONTENU

- Les finalités de la formation professionnelle selon la réforme de 2014
  - La formation comme axe de la politique des Ressources Humaines
  - La formation comme renforcement de l'image de soi
- Les enjeux et les objectifs de la formation professionnelle dans l'IAE
  - Outil de développement de la gestion des Ressources Humaines au service du projet de l'entreprise
  - Vectrice d'accélération des parcours d'insertion et de sécurisation du projet professionnel
- L'identification et la formalisation des besoins en formation
  - Repérage des écarts entre l'acquis et le requis
  - Formalisation des objectifs de formation, au regard du diagnostic initial des compétences du-de la salarié-e et de son projet professionnel
  - Différentes méthodes de collecte des besoins
- Articulation des besoins individuels et collectifs
- Les dispositifs de la formation professionnelle : les outils mobilisables selon les besoins de formation, issus des réformes de 2014
- L'obligation de former selon la réforme de 2014
  - La contribution unique
  - Le fléchage sur les formations qualifiantes

## Méthodologie d'élaboration du plan de formation de l'entreprise conventionnée IAE dans le nouveau cadre réglementaire

- Professionnalisation (contrat et période)
- Compte Personnel de Formation (CPF)
- Bilan de compétences et validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
- Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE)
- Les actions d'adaptation au poste et de développement des compétences

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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

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



**490€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**615€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



## DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



## DURÉE

2 journées consécutives - 14 heures



## FORMATRICE

Valérie PROVILLARD, GENERA RH



## STAGIAIRES

De 7 à 12 personnes

# L'INGÉNIERIE DE FORMATION AU SERVICE DES PARCOURS

## CONSTRUIRE UN PROJET DE FORMATION

### OBJECTIFS

À l'issue de cette formation, vous pourrez :

- resituer la formation dans les parcours et identifier les besoins de formation
- rédiger un cahier des charges et choisir les organismes de formation adaptés
- identifier, en fonction du projet de formation à mener, les partenaires financeurs sur le territoire
- argumenter sur la plus-value du projet face aux financeurs potentiels et animer un comité de pilotage

### PUBLICS

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

### PRÉREQUIS

- Avoir déjà suivi la formation « Elaborer et optimiser le plan de formation d'une SIAE » ou avoir une bonne connaissance du système de la formation professionnelle

## CONTENU

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

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

### DEUXIEME PARTIE : Construire une action de formation

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

### TROISIEME PARTIE : Les projets collectifs

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

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Méthodes pédagogiques inductives et interactives avec apports théoriques et méthodologiques, présentations d'outils
- Travail sur exemples concrets issus de la pratique des réseaux IAE
- Co-construction d'outils



**490€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**615€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

2 journées - 14 heures



**FORMATRICE**

Noémi MORIN



**STAGIAIRES**

De 6 à 12 personnes



# LES ATELIERS DU MANAGEMENT : OPTIMISER SA PRATIQUE POUR MIEUX ENCADRER ET MOTIVER SES ÉQUIPES

## OBJECTIFS

L'objectif de cette formation-action est de permettre aux dirigeant-e-s d'entreprises conventionnées IAE, et plus largement de l'ESS, de prendre du recul sur leur pratique managériale et de les aider à dépasser les difficultés du quotidien avec leurs équipes par des apports ciblés sur les situations vécues et par les échanges d'expériences avec leurs pairs.

A l'issue du programme, les participant-e-s auront :

- actualisé leur connaissance des outils de management d'équipe
- objectivé les situations de leur quotidien
- optimisé leur pratique
- mis en cohérence valeurs, projets associatifs, et pratique managériale

## PUBLICS

- Dirigeant-e-s et responsables d'équipe d'une entreprise de l'ESS et/ou conventionnée IAE

## CONTENU

En amont de la formation, un questionnaire de positionnement sera remis aux participant-e-s pour identifier leurs attentes.

### Partie 1

- Mieux se connaître pour mieux manager
  - Identifier son style de management
  - Clarifier ses missions, son rôle et ses compétences de manager
- Mieux comprendre les modes de fonctionnement des collaborateur-trice-s
  - Identifier les modes de relation et de communication avec les équipes
  - Clarifier ses processus de décision
- Formaliser son propre scénario d'évolution des pratiques managériales

### Partie 2

Sur la base des attentes et des besoins recensés en amont, ainsi que des éléments qui émergent de l'autodiagnostic et des plans d'actions construits par chaque participant-e lors de la première partie, un choix de thèmes à approfondir sera fait collectivement parmi les options suivantes:

- Mener des entretiens : recrutement, évaluation, recadrage
- Gérer les conflits et les jeux de pouvoirs
- Manager le changement
- Conduire une réunion de manière efficace
- Prendre la parole en public
- Créer les conditions de la motivation
- Développer sa créativité
- Formuler une critique négative

### Intersessions

Les temps entre les différentes journées devront favoriser les expérimentations des méthodes et des outils afin de faire émerger des questionnements et des pistes d'amélioration qui feront l'objet de partages de pratiques selon un principe d'itération.

## 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, à la formatrice, durant 3 mois après la formation

€ **995€**  
par personne  
Tarif **adhérent**  
COORACE

**1245€**  
par personne  
Tarif **non adhérent**  
COORACE

 **DATES**  
Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))

 **DURÉE**  
4 journées non consécutives (une journée par mois en moyenne)

 **FORMATRICE**  
Sylvaine LAMY ou Valérie PROVILLARD, GENERA RH

 **STAGIAIRES**  
De 6 à 12 personnes

# CONSOLIDER LA GOUVERNANCE DE VOTRE ASSOCIATION

## ENJEUX ET LEVIERS POUR CONSOLIDER LES BASES DE VOTRE GOUVERNANCE

### OBJECTIFS

A l'issue de cette formation-action, vous aurez :

- une vision claire des scénarii possibles de répartition des rôles et responsabilités
- une revue participative des forces, des faiblesses, des risques et des opportunités dans votre contexte pour votre structure associative
- une approche méthodologique et des outils pour construire et pérenniser votre organisation : délégations de pouvoir et de signature
- des retours d'expériences des autres participant-e-s sur leur propre vécu au sein de la gouvernance associative

### PUBLICS

- Président-e-s, administrateur-trice-s ET directeur-trice-s. Participation en binôme obligatoire - maximum 3 participant-e-s par structure

### PRÉREQUIS

- Connaissance des principaux « risques administrateurs »

## CONTENU

**Première partie (journées 1 et 2) : bonnes pratiques de gouvernance au sein des structures associatives d'insertion**

- Revue des différents scénarii possibles de répartition des rôles et responsabilités au sein de la gouvernance associative
- Identification des principaux enjeux, risques et leviers d'actions pour les scénarii rencontrés
- Approche systémique des enjeux et modalités relationnelles au sein de la gouvernance
- Revue des bonnes pratiques de gouvernance sur les thématiques suivantes : définition et répartition des missions, réduction des risques administrateurs, pratiques de délégations, pratiques de coopération, recrutement, intégration et communication vers les (nouveaux) bénévoles
- Outils pour la clarification des missions et délégations de responsabilités, de signature et de pouvoir
- Introduction à l'utilisation des outils sur la base de quelques exemples
- Feuille de route des structures en préparation de la prochaine rencontre
- Elaboration d'une stratégie de mise en œuvre de la feuille de route

### Intersession

- Utilisation des outils et élaboration des délégations en interne

**Deuxième partie : mise en commun des contributions et des réalisations des structures pendant l'intersession**

- Retours d'expériences sur les difficultés rencontrées dans l'utilisation des outils et l'élaboration des différents types de délégations
- Mise en commun des contributions des structures et pistes d'amélioration
- Evaluation du chemin parcouru
- Elaboration d'une stratégie de conduite du changement

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Exercices actifs, exercices post-it
- Echanges de pratiques
- Travail sur les situations et problèmes propres à chaque structure
- Possibilité de contacter la formatrice pendant le mois qui suit la formation en cas de difficultés rencontrées dans l'utilisation des outils
- Evaluation en fin de stage

Pour optimiser cette formation, il est recommandé de la compléter avec la journée thématique juridique « Responsabilité des administrateur-trice-s d'une SIAE » page 36.

NOUVEAUTÉ  
2015

€ **740€**  
par personne  
Tarif **adhérent**  
COORACE

**925€**  
par personne  
Tarif **non adhérent**  
COORACE

 **DATES**  
Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))

 **DURÉE**  
2+1 journées – 21h

 **FORMATRICE**  
Laetitia CHARRIERE, Quadrare

 **STAGIAIRES**  
12 personnes maximum correspondant à 4 à 5 structures associatives

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

## RÔLE ET TYPE D'ACTIVITÉ DES BÉNÉVOLES (HORS MEMBRES DU CONSEIL)

### 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 « développeur-euse-s 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 ?

### PUBLICS

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

### CONTENU

- Analyser et comprendre les enjeux que représente la question de « l'engagement bénévole » pour :
  - Renforcer son activité en faisant du développement social et économique local
  - Renforcer sa compétitivité sur des marchés de plus en plus concurrentiels
- Professionnaliser l'équipe des salarié-e-s permanent-e-s pour que la coopération bénévoles/permanent-e-s soit satisfaisante pour tous et toutes
  - Mettre l'action des bénévoles au service de l'action des professionnel-le-s pour le développement du projet associatif
- Mobiliser l'engagement de nouveaux et nouvelles bénévoles
  - Quels processus de mobilisation sont-ils possibles pour associer de nouveaux-elles 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 dispenser à minima un-e nouveau-elle bénévole ?
  - Les formes d'engagement

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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



**465€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**580€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

2 journées consécutives - 14 heures



**FORMATEUR**

Philippe VIAL



**STAGIAIRES**

De 7 à 12 personnes

# LES BASES DE LA GESTION FINANCIERE POUR NON FINANCIERS

NOUVELLE  
FORMULE

## 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

## PUBLICS

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

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

## 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
- Soldes Intermédiaires de Gestion
- Technique des ratios : les ratios essentiels

### Les 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 prix de revient et la politique tarifaire

- Répartition des frais fixes
- Choix de gestion
- Méthode des sections

### La procédure d'élaboration budgétaire

- Objectif d'élaboration d'un budget
- Les principes d'élaboration budgétaire

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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

€ **710€**  
par personne  
Tarif **adhérent**  
COORACE

**890€**  
par personne  
Tarif **non adhérent**  
COORACE



## DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



## DURÉE

3 journées consécutives - 21 heures



## FORMATEUR

Jean-Christian TETE, CITO Conseil



## STAGIAIRES

De 7 à 12 personnes

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

## CRÉER DES OUTILS DE GESTION INFORMATIQUES ADAPTÉS A 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

### PUBLICS

- Dirigeant-e-s d'entreprise et responsables comptables

La participation en 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.

### 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-e pour cerner ses besoins et attentes par rapport à la formation
- Transfert de connaissances techniques fiscales, comptables, administratives et en gestion
- Création tutorée sur tableau d'outils de gestion informatiques adaptés à l'entreprise de chaque participant-e
- Echange de pratiques entre les participant-e-s



**900€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**1130€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



### DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



### DURÉE

2+1 journées - 21 heures



### FORMATEUR

Jean-Christian TETE, CITO Conseil



### STAGIAIRES

12 participant-e-s, représentant au maximum 6 entreprises différentes

# DÉFINIR UNE POLITIQUE TARIFAIRE ÉQUILBRÉE

## 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 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

## PUBLICS

- Dirigeant-e et toute personne en charge de fournir les données de gestion nécessaires à la prise de décision au sein de l'entreprise

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques, cas d'étude et exercices pratiques
- Outils de gestion informatiques individualisés
- Cas pratiques issus des situations spécifiques des entreprises (AI ou ACI)
- Simulation sur une fiche de paie type
- Analyse des dynamiques économiques
- Exercices pratiques

La participation en 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.

## CONTENU SPÉCIAL AI

**Votre environnement : ce qui impacte directement ou indirectement vos coûts et les prix de vente**

- Composantes : l'organisation interne, l'environnement immédiat, l'environnement externe
- Outils d'analyse : étude comparative des prix de vente, évaluation de la clientèle potentielle et de la clientèle cible...
- Mise en place d'une veille concurrentielle, économique et juridique
- Impacts de la réforme de l'IAE sur les coûts et les prix
- Vigilance face aux stéréotypes sexistes dans la détermination du prix

**Comptabilité analytique : un outil nécessaire pour identifier et suivre vos coûts**

- Définition et le rôle de la comptabilité analytique
- Notions de gestion : seuil de rentabilité, clés de répartition, produits et charges directes et indirectes
- Mise en œuvre et limites d'une comptabilité analytique
- Calcul du coût de revient par la méthode des coûts partiels**
- Catégories de coûts entrant dans le coût de revient d'un service
- Notions de marge unitaire, de marge brute et de marge nette
- Méthode des « coûts partiels »
- Impact du cycle d'exploitation sur les coûts : indicateurs et ratios utiles
- Calcul du « coût d'insertion », du taux de subventionnement et de « commercialité », du taux d'encadrement selon la méthode DGRE
- Taux de charges fixes pour mesurer le poids de votre fonctionnement sur les prix
- Indicateurs traditionnels : valeur ajoutée, excédent brut et résultat d'exploitation

**Exercices pratiques :**

- Analyse selon différents scénarii des dynamiques économiques à travers le calcul des ratios de performance du cycle d'exploitation
- Simulation sur une fiche de paie type
- Cas pratiques pour le calcul de vos coûts de revient et la détermination de vos prix

## CONTENU SPÉCIAL ACI

**Votre environnement : ce qui impacte directement ou indirectement vos coûts et les prix de vente**

- Contexte juridique et spécificités économiques des ACI
- Composantes : l'organisation interne, l'environnement immédiat et externe
- Nature des marchés visés (particuliers, entreprises, collectivités et/ou associations)
- Risque fiscal selon le marché visé et le volume d'activité réalisé
- Impacts de la réforme de l'IAE sur les coûts et les prix
- Outils d'analyse : prix de vente, « clientèle » potentielle et cible
- Mise en place d'une veille concurrentielle, économique et juridique

**Calcul du coût de revient par la méthode des coûts partiels**

- Principes de la comptabilité analytique et identification des catégories de coûts entrant dans le coût de revient d'un service
- Notions de marge unitaire, de marge brute, de marge nette
- Détermination des charges fixes, variables, du seuil de rentabilité, de la marge sur coût variable
- Méthodologie de calcul du coût de revient et du prix de vente
- Détermination du coût de revient horaire des salarié-e-s en insertion et des encadrant-e-s
- Evaluation des heures nécessaires à la réalisation des prestations
- Calcul du temps de production en tenant compte des temps non productifs
- Détermination du taux de charges fixes et des coûts variables à appliquer aux ventes
- Application d'un taux de marge pour définir le prix de vente
- Impact du cycle d'exploitation : indicateurs et ratios utiles
- Indicateurs traditionnels : valeur ajoutée, excédent brut et résultat d'exploitation
- Taux de charges fixes pour mesurer le poids de votre fonctionnement sur les prix
- Indicateurs : coût d'insertion, taux d'encadrement, méthode DGRE



**915€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**1150€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

2+1 journées - 21 heures



**FORMATEUR**

Jean-Christian TETE, CITO Conseil



**STAGIAIRES**

12 participant-e-s, représentant au maximum 6 entreprises différentes

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

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

## PUBLICS

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

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Par une pédagogie interactive et pragmatique alternant apports théoriques (comptables, fiscaux, financiers...) et méthodologiques, et exercices pratiques et cas concrets, les stagiaires seront amené-e-s à construire sur supports informatiques leurs propres outils de gestion, directement utilisables au sein de leur OSP.
- Les 3 modules peuvent être suivis indépendamment ou sous forme de parcours.

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

## TARIF

Pour le parcours complet : sur devis

## MODULE 1 LES BASES DE LA GESTION FINANCIÈRE

### 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

Et vous aurez 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 (banquiers, financeurs, partenaires...) et 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



**490€**

par personne  
Tarif adhérent  
COORACE

**615€**

par personne  
Tarif non adhérent  
COORACE



**DURÉE**

2 journées  
consécutives -  
14 heures

## MODULE 2 DEFINIR UNE POLITIQUE TARIFAIRE EQUILBRÉE

### OBJECTIFS

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

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

## CONTENU

- **Les impacts directs ou indirects sur les coûts et les prix de vente**
  - Les composantes : l'organisation interne, l'environnement immédiat, l'environnement externe
  - Les outils d'analyse : étude comparative des prix de vente, évaluation de la clientèle potentielle et de la clientèle cible
  - La mise en place d'une veille concurrentielle, économique et juridique
  - La contrainte de l'encadrement de l'évolution des prix de certaines prestations
  - Une vigilance par rapport aux stéréotypes sexistes dans la détermination du prix
  - La définition et le rôle de la comptabilité analytique
  - La mise en œuvre et les limites d'une comptabilité analytique pour suivre les coûts
- **Le calcul du coût de revient par la méthode des coûts partiels**
  - Les différentes catégories de coût qui entrent dans le coût de revient d'un service
  - Les notions de marge unitaire, de marge brute et de marge nette
  - La méthode des « coûts partiels »
  - Cas pratiques
- **L'impact du cycle d'exploitation sur les coûts : les indicateurs et ratios utiles**
  - Le calcul du « coût d'insertion », du taux de subventionnement et de « commercialité », du taux d'encadrement selon la méthode DGRE (Dialogue de Gestion Relatif à l'Exploitation)
  - Le taux de charges fixes pour mesurer le poids de votre fonctionnement sur les prix de vente
  - Les indicateurs traditionnels : VA, EBE, RNE
  - Les indicateurs spécifiques aux OSP : les heures facturées, les heures payées, le suivi de l'annualisation du temps de travail, la répartition du CA par type de prise en charge...
  - Cas pratiques : analyse selon différents scénarii des dynamiques économiques au travers du calcul des ratios de performance du cycle d'exploitation
- **AI – Proxim'Services : des différences qui modifient sensiblement le modèle économique de ces deux structures**
  - Le passage du contrat d'usage au CDD ou CDI
  - L'absence de financements publics destinés à permettre le suivi des intervenant-e-s
  - La contrainte de l'annualisation du temps de travail et de l'évolution conventionnelle des salaires
  - Simulation sur une fiche de paie type
  - Technique des ratios : les ratios essentiels
- **Aspects clés de gestion générale**
  - Charges fixes, charges variables, marges
  - Seuil de rentabilité
  - Fond de Roulement (FR), Besoin en Fonds de Roulement (BFR), trésorerie

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



**915€**  
par personne  
Tarif adhérent  
COORACE

**1145€**  
par personne  
Tarif non adhérent  
COORACE



**DURÉE**  
2 journées  
+ 1 journée -  
21 heures

## MODULE 3 CONSTRUIRE UN TABLEAU DE BORD DE GESTION ADAPTÉ AU PILOTAGE DE SON OSP

### 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
- 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



**915€**  
par personne  
Tarif adhérent  
COORACE

**1145€**  
par personne  
Tarif non adhérent  
COORACE



**DURÉE**  
2 + 1 journées  
- 21 heures



### DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



### STAGIAIRES

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



### FORMATEUR

Jean-Christian TETE,  
CITO Conseil

# LES MARCHÉS PUBLICS ET L'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE

NOUVELLE  
FORMULE

## 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'activités 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

## PUBLICS

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

## CONTENU

### Première partie (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)

- 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



**740€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**925€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



## DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



## DURÉE

2+1 journées - 21 heures



## FORMATEUR

Patrick FAURE



## STAGIAIRES

De 7 à 12 personnes

# LES ACHATS SOCIALEMENT RESPONSABLES

## OBJECTIFS

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

- maîtriser les enjeux d'un développement économique, solidaire et partenarial
- déployer leur offre de services sur des segments d'achat identifiés, sous le prisme de la RSE
- mobiliser les partenaires économiques du territoire dans une contractualisation responsable

## PUBLICS

- Chargé-e-s de développement des entreprises ESS et/ou conventionnées IAE, chargé-e-s de service achat, marchés publics et développement durable de collectivités

## CONTENU

### Introduction :

- Définitions : le développement durable, la responsabilité sociétale des entreprises et des organisations
- Historique : les pratiques d'achats socialement responsables, du commerce équitable aux clauses sociales d'insertion

### Première partie : les achats publics socialement responsables

- Les grands principes du droit de la commande publique
- L'introduction du développement durable dans la commande publique
- Les différentes clauses sociales d'insertion et l'achat de prestations d'inclusion sociale

### Seconde partie : les achats privés socialement responsables

- Les obligations légales
- Le développement économique et commercial par la RSE
- La contractualisation entre entreprises conventionnelles et SIAE

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apport théoriques et de cas concrets
- Remise de documents de référence

NOUVEAUTÉ  
2015

€ **295€**  
par personne  
Tarif **adhérent**  
COORACE

**370€**  
par personne  
Tarif **non adhérent**  
COORACE



## DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



## DURÉE

Une journée - 7 heures



## FORMATEUR

Patrick FAURE



## STAGIAIRES

De 7 à 12 personnes

# LE

# DÉVELOPPEMENT

# COMMERCIAL

## UN INCONTOURNABLE DE VOTRE SIAE

### OBJECTIFS

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

À l'issue de cette formation, vous saurez :

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

### PUBLICS

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

Les participant-e-s sont invité-e-s à apporter un ordinateur portable afin de construire en direct leurs outils de gestion au cours de la formation.

### 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 professionnels des salarié-e-s en parcours (CEDRE)
- La clé du succès : un plan d'action formalisé et évalué
  - Définir les cibles stratégiques et des objectifs quantitatifs et qualitatifs clairs
  - 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 services de l'entreprise
  - La relation avec les prospects et les clients
  - Accroche de l'argumentaire, progression et conclusion
  - Mots clés, formulations à bannir
- Importance du premier contact : la communication verbale et non verbale
  - Identifier le besoin précis de l'interlocuteur-trice : techniques de questionnement et de reformulation
  - Réponse aux objections
  - Conclure l'entretien
- Gestion de l'appel « entrant » : les techniques de l'entretien
- Auto-évaluer votre performance : indicateurs

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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



**930€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

2+2 journées - 28 heures



**FORMATEUR**

Patrice HENNEQUIN



**STAGIAIRES**

De 7 à 12 personnes

**1165€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE

# DÉFINIR UN PLAN D'ACTION COMMERCIAL EFFICACE

## OBJECTIFS

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

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

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

## PUBLICS

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

## PRÉREQUIS

- Avoir préalablement suivi la formation « Le développement commercial au service de l'IAE ». Connaître les objectifs de développement et avoir la latitude pour décliner les objectifs commerciaux dans des plans d'actions opérationnels.

## 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 commercial ? 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 interlocuteur-trice-s différent-e-s
    - « L'attrition » client
- Les 7 règles pour optimiser ses pratiques
  - Repérer les opportunités et les menaces sur le marché
  - Identifier ses avantages compétitifs et définir son offre de services 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 ses 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 participant-e-s, à la carte

**Troisième partie**

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

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Le format prévu est celui de la formation-action :
  - Des situations concrètes ou des outils existants dans les structures seront amenés par les participant-e-s pour remonter, de manière inductive, aux principes d'actions adaptés et à une méthode généralisable
  - Tout au long de la formation, un « book » personnalisé sera construit par les stagiaires et incitant chacun-e à formaliser les éléments le-la concernant et à les décliner au fur et à mesure de l'avancement. Ceci leur permettra de transposer les apports à leur propre réalité et d'identifier la mise en pratique dans leur situation spécifique
- A l'issue de la formation : accès à une plateforme collaborative en ligne



**830€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**1040€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

2+1 journées - 21 heures



**FORMATRICE**

Karine CASCARO, KCF Conseil et Formation



**STAGIAIRES**

De 7 à 15 personnes

# L'ENTRETIEN

# DE VENTE

## UN OUTIL AU SERVICE DE VOTRE DÉVELOPPEMENT

### OBJECTIFS

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

- l'indispensable confiance en soi et dans les produits à promouvoir

Et seront en 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 commercial en s'appuyant sur les valeurs de leur entreprise
- mobiliser les compétences identifiées et leur connaissance des besoins du territoire

### PUBLICS

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

### 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...)
  - 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 des 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 de films sur clé USB



**485€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE



### DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



### DURÉE

2 journées consécutives - 14 heures



### FORMATEUR

Patrice HENNEQUIN



### STAGIAIRES

De 7 à 12 personnes

# GESTION ET

# ANIMATION

# DU TEMPS

# COMMERCIAL

## GÉRER SON TEMPS ET MOBILISER LES ÉQUIPES AUTOUR D'OBJECTIFS PARTAGÉS

### OBJECTIFS

Intégrer une démarche commerciale et déployer un plan d'action efficace pose la question de l'organisation et de l'animation du temps commercial pour garantir la qualité des réponses données aux clients, au public accueilli et gérer les différentes contraintes.

À l'issue de cette formation, vous serez :

- sensibilisé-e aux enjeux d'une gestion du temps commercial spécifique, d'une réunion commerciale efficace
- outillé-e pour construire un reporting adapté aux objectifs
- capable de lever vos freins et d'identifier des pistes pour lever ceux de vos collègues et/ou collaborateur-trice-s face aux incontournables réunions d'équipe

### PUBLICS

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

### PRÉREQUIS

- Avoir suivi la formation « Définir un plan d'action commercial efficace » ou, à défaut, une autre formation commerciale d'initiation du catalogue

## CONTENU

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

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

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



**485€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**605€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



**DATES**

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



**DURÉE**

2 journées - 14 heures



**FORMATRICE**

Karine CASCARO,  
KCF Conseil et Formation



**STAGIAIRES**

De 6 à 15 personnes

# MÉCÉNAT, SPONSORING, FONDS DE DOTATION :

## COMMENT SAISIR LES NOUVELLES OPPORTUNITÉS DE FINANCEMENT

### OBJECTIFS

Sensibiliser les associations aux différentes opportunités pour obtenir des fonds financiers privés et associer de nouveaux partenaires à leur développement.

A l'issue de cette formation, vous saurez :

- identifier les opportunités de partenariat avec des entreprises sous la forme de mécénat, sponsoring, fonds de dotation ou club d'entreprise
- mettre en œuvre une stratégie de recherche de partenaires cibles pertinents, cohérente avec votre projet et vos valeurs
- identifier les exigences, les contraintes et les étapes clés de la mise en place d'un partenariat avec une entreprise ou une fondation privée sous la forme de mécénat, sponsoring, fond dotation ou club d'entreprise

### PUBLICS

- Administrateur-trice-s, dirigeant(-e)s, responsables des partenariats et de la communication, chargé-e-s de mission

### PRÉREQUIS

- Etre en mode projet, ouvert aux financements privés



**490€**

par personne

Tarif **adhérent**  
COORACE

**615€**

par personne

Tarif **non adhérent**  
COORACE



### DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



### DURÉE

2 journées - 14 heures



### FORMATRICE

Nael JUMA, LSI



### STAGIAIRES

De 6 à 15 personnes

## CONTENU

### En amont

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

### JOURNÉE 1

- BASES ET FONDEMENTS
  - Définitions générales des différentes possibilités d'aides et de partenariats entreprises/associations. Rappel de la loi et du cadre juridique
  - Se départir des idées fausses ou idées préconçues
  - Les différentes formes de mécénat, de sponsoring ; différence fiscale entre mécénat et sponsoring
  - Le fond de dotation et le club d'entreprise
  - Collecter les dons de particuliers
  - Avantages et opportunités des projets avec des financements privés: les contreparties possibles et les limites d'un partenariat avec une entreprise
- ELABORER SON PROJET
  - Les conditions générales du succès d'un partenariat entreprise-s / association-s
  - Structuration interne (RH, communication, gestion)
  - Structuration externe
  - Rappel de ce que n'est pas le mécénat/le sponsoring/les fonds de dotations, leurs complémentarités et les moyens de les mettre en place
- MISE EN OEUVRE
  - Comment s'inscrire dans une démarche de mécénat participatif
  - Les étapes et les éléments de la construction d'un projet
  - L'argumentaire et la posture du « commercial » ou du « développeur »: mettre en évidence ce qui intéresse les entreprises
  - Les techniques d'approche pertinentes à mettre en œuvre pour rencontrer les entreprises et les fondations
  - Préparer les visites en entreprises, remplir les dossiers de fondations, envisager le mécénat 2.0
  - Focus sur la communication de l'association, en général et sur ses projets
  - Construire le budget du projet

### JOURNÉE 2

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

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et méthodologiques.
- Mise en œuvre d'une pédagogie participative permettant l'appropriation des notions et la construction d'outils et de repères personnalisés.

# LE PARTENARIAT AVEC LES COLLECTIVITES TERRITORIALES

## LES ENJEUX D'UN DEVELOPPEMENT SOLIDAIRE DES TERRITOIRES

Une formation-action pour accompagner les entreprises à intégrer dans leur stratégie une plus forte dimension de coopération sur les territoires, pour des projets innovants de développement socio-économique local durable.

### OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, les participant-e-s devront être capables de :

- repérer les champs de collaboration et de coopération avec les collectivités territoriales
- identifier les acteurs pertinents au sein des collectivités territoriales et identifier la manière de les solliciter
- identifier les différentes formes de partenariats en fonction du projet
- formaliser un projet de partenariat et/ou de coopération
- disposer des éléments clés pour l'élaboration d'une stratégie de coopération et de mutualisation sur les territoires intégrant les collectivités territoriales
- mettre en œuvre leur plan d'action pour engager des démarches dès la fin de la formation pour susciter des partenariats

### PUBLICS

- Administrateurs-trices, dirigeant-e-s, responsables des partenariats et chargé-e-s du développement d'entreprises de l'ESS et/ou conventionnées IAE.

## CONTENU

### Phase en amont :

Un questionnaire préalable sera transmis au participant-e-s afin de connaître en amont leurs profils, leur degré de connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales, du principe de coopération et de développement territoriale solidaire et durable.

### Première partie:

- Rappel de l'organisation décentralisée des services de l'état et des collectivités territoriales
- Les compétences des collectivités territoriales en matière d'insertion, formation, innovation sociale et développement économique
- Définition de l'ESS et du développement solidaire et durable des territoires
- Partenariats, coopération, développement local : les enjeux, les acteurs, les interactions possibles
  - Appréhender les modes et les canaux de communication pertinents pour établir des relations de partenariats efficaces et durables avec les collectivités territoriales
- Développer un projet partenarial sur le territoire : identification, méthodologie de travail
- Focus sur les PTCE : enjeux et acteurs

### Intersession

Pendant ce temps, les participant-e-s seront invité-e-s à expérimenter le plan d'action travaillé en séance pour faire avancer des réflexions stratégiques au sein de leur entreprise, intégrant des dynamiques innovantes de développement socio-économiques durables sur les territoires.

### Deuxième partie

Journée essentiellement consacrée à un travail collectif sur les freins/ blocages ou les réussites rencontrées lors des expérimentations menées pendant l'intersession.

Travail sur la poursuite des plans d'actions.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Conçue comme une formation-action, la pédagogie interactive, intégrant travail par groupes en ateliers, cas pratiques concrets et apports théoriques, favorise l'appropriation des notions, des concepts et des outils proposés
- L'élaboration d'un plan d'action sera accompagnée tout au long des deux premières journées et fera objet lors de la troisième journée d'un suivi avec des échanges avec le groupe et les apports du formateur
- Possibilité d'échanges téléphoniques, mails ou skype avec le formateur pendant l'intersession

NOUVELLE  
FORMULE

CAPITALISABLE  
VOIR P.11

€ **830€**  
par personne  
Tarif adhérent  
COORACE

**1040€**  
par personne  
Tarif non adhérent  
COORACE

 **DATES**  
Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))

 **DURÉE**  
2+1 journées - 21 heures

 **FORMATEUR**  
Jean-Yves LE TURDU, formateur, accompagnateur de projets collectifs d'ESS et de territoire, ancien élu municipal et régional

# CRÉER UN GROUPE ÉCONOMIQUE SOLIDAIRE : ENJEUX STRATÉGIQUES ET STRUCTURATION

Un parcours de formation développé en s'appuyant sur les travaux menés au sein de COORACE et sur l'apport d'expert-e-s aux compétences techniques et pédagogiques éprouvées. Composé de quatre modules, ce parcours devra permettre aux participant-e-s d'acquérir les connaissances juridiques et fiscales nécessaires pour choisir et/ou consolider le modèle de structuration le plus adapté à leur projet.

## PUBLICS

- Administrateurs-trices et dirigeant-e-s, porteurs-teuses d'un projet de création ou de structuration d'un GES

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Conçu selon les principes de la formation-action, le parcours apporte des réponses concrètes et opérationnelles aux questionnements des participant-e-s. Les sujets abordés émergent des situations concrètes présentées par les participant-e-s ou des outils existants dans les entreprises. Les apports théoriques et méthodologiques adéquats structurent les cadres d'action
- Avant le début de la formation, un questionnaire sera envoyé aux participant-e-s inscrit-e-s afin d'identifier les profils, le niveau de connaissance des sujets traités et les attentes spécifiques de chacun-e. Les 4 modules peuvent être suivis indépendamment ou sous forme de parcours
- Les participant-e-s sont invité-e-s à se munir de leur ordinateur portable



### DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org), ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org)).



### STAGIAIRES

De 6 à 12 personnes



### FORMATEUR-TRICE-S

Eric BEASSE, Responsable service développement économique COORACE  
Sébastien MOLLA, docteur en droit, formateur COORACE Formation  
Karim SID HAMED, juriste fiscaliste – maître de conférence  
Jean-Christian TETE, CITO Conseil  
Barbara TIRIOU, Responsable service juridique, COORACE



### TARIFS PARCOURS COMPLET

(8 jours - 56 heures)

**2700€**

par personne

Tarif adhérent  
COORACE

**3400€**

par personne

Tarif non adhérent  
COORACE

## MODULE 1 CRÉER UN GES : CHOISIR SON MODÈLE DE STRUCTURATION

### PRÉREQUIS

- Avoir travaillé sur le projet stratégique

### OBJECTIFS

A l'issue de ce module, les participant-e-s devront être capables de :

- repérer les différents modèles de structuration
- mesurer les avantages et les inconvénients de chaque modèle par rapport à leur projet
- reconnaître et maîtriser les risques juridiques et fiscaux

### CONTENU

#### 1° Coopérations et mutualisations territoriales au service d'un projet commun

- Les constats partagés par les acteurs de l'ESS
- Les 3 entrées possibles pour coopérer et mutualiser
- GES : éléments de cadrage
- Réflexion prospective, stratégie de coopération et de mutualisation

#### 2° Le régime juridique et fiscal des différentes structures mutualisées

- Identification de la diversité des sources de droit applicables
- Approche juridique et fiscale des structures mutualisées

#### 3° Analyse du système organisationnel d'un GES

- Caractéristiques des différents systèmes existants : liens fonctionnels, organisationnels, financiers, contractuels
- Analyse juridique et fiscale des différents systèmes
- Cas pratique : autodiagnostic juridique et fiscal

#### 4° GES et Droit du travail : enjeux et opportunité

- Le GES et le collectif des salarié-e-s
- Le GES et la gestion des ressources humaines

#### 5° La gestion fiscale propre à chaque structure et aux relations entre entreprises

- Les limites à la liberté de gestion des entreprises
- Le cas spécifique des associations
- La gestion fiscale des sociétés holdings
- Le traitement fiscal des opérations en cours de vie sociale
- Les transactions intra-groupe

#### 6° Identification des besoins d'accompagnement et plan d'actions

€ **760€**  
par personne  
Tarif adhérent  
COORACE

**950€**  
par personne  
Tarif non adhérent  
COORACE

🕒 **DURÉE**  
2 journées  
consécutives -  
14 heures

## MODULE 2 MAÎTRISER LES FLUX FINANCIERS D'UN GES

### PRÉREQUIS

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

### OBJECTIFS

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

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

### CONTENU

#### 1° Rappel du droit fiscal applicable aux associations et aux sociétés

#### 2° Gestion des activités fiscalisées

- Filialisation
- Sectorisation

#### 3° Mutualisation des moyens entre structures

- Exonération de TVA : conditions à remplir

#### 4° Les opérations financières intra-groupe

- Les risques fiscaux associés aux opérations intra-GES

#### 5° Les outils financiers intra-groupe

- Optimiser la mobilisation des outils financiers pour renforcer la structure financière du groupe

€ **770€**  
par personne  
Tarif adhérent  
COORACE

**965€**  
par personne  
Tarif non adhérent  
COORACE

🕒 **DURÉE**  
2 journées  
consécutives -  
14 heures

**MODULE 3****GES ET DROIT DU TRAVAIL****PRÉREQUIS**

Avoir déjà travaillé sur le projet stratégique et avoir une bonne connaissance du cadre réglementaire applicable aux différents types de SIAE

**OBJECTIFS**

A l'issue de ce module, les participant-e-s devront être capables de :

- comprendre les impacts de la structuration GES sur l'organisation du travail et les relations sociales
- relever les enjeux de la mise en place d'une politique RH maîtrisée
- structurer l'organisation des RH du GES types de SIAE

**CONTENU****1° Impact d'une structuration sous forme de GES sur les obligations employeur**

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

**2° Place spécifique du-de la salarié-e en parcours au sein d'un GES**

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

**760€**

par personne

Tarif adhérent  
COORACE**950€**

par personne

Tarif non adhérent  
COORACE**DURÉE**2 journées  
consécutives -  
14 heures**MODULE 4****CONSTRUIRE****LE BUDGET****PRÉVISIONNEL D'UN GES****PRÉREQUIS**

Avoir déjà travaillé sur le projet stratégique et maîtriser les différents modèles de structuration d'un GES

**OBJECTIFS**

A l'issue de ce module, les participant-e-s devront être capables de :

- modéliser l'impact budgétaire du projet de création du GES
- juger de la pertinence du choix en anticipant l'impact des décisions

**CONTENU**

**Une fiche synthétique sera remise au-à la formatrice avant chaque session pour identifier en amont les problématiques et les projets de chaque des participant-e-s. La formation se déroulera en deux temps.**

**Une phase collective abordera les fondamentaux et les thématiques communes à tous les projets de GES :**

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

**Une phase de travail individualisé, pendant laquelle chaque structure travaillera sur ses propres données budgétaires, simulera ses propres hypothèses de travail et concevra des outils personnalisés.**

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

- regroupement et consolidation des données budgétaires
- détermination et modélisation des différentes hypothèses de fonctionnement du GES
- les différentes clés de ventilation envisageables pour la modélisation du fonctionnement interdépendant
- la simulation des incidences budgétaires des options envisagées et la mise en évidence des objectifs à réaliser
- l'étude du risque fiscal et des incidences pour multiplier les scénarii et mesurer instantanément leur impact budgétaire
- la construction d'outils informatisés pour multiplier les scénarii et mesurer instantanément leur impact budgétaire

**770€**

par personne

Tarif adhérent  
COORACE**965€**

par personne

Tarif non adhérent  
COORACE**DURÉE**2 journées  
consécutives -  
14 heures

# RÉUSSIR SON PROJET D'ENTREPRENEURIAT SOLIDAIRE : LA CRÉATION D'UNE RESSOURCERIE

## OBJECTIFS

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

- définir le positionnement et la plus-value du projet de votre entreprise sur le territoire
- découvrir et maîtriser l'outillage créé par COORACE pour la création d'activités
- bénéficier d'un accompagnement accéléré du RdR en phase de création opérationnelle
- construire votre plan d'affaire en étant accompagné-e par des professionnel-le-s de la création

## PUBLICS

- Dirigeant-e-s d'entreprises et de GES, éventuellement accompagné-e-s par le-la chargé-e du développement de leur entreprise, et porteur-euse-s de projets de création d'activité sur le territoire

## PRÉREQUIS

- Avoir déjà travaillé sur la stratégie de développement et avoir un projet de création d'activité

## CONTENU

Avant la formation : Un questionnaire préalable sera proposé aux stagiaires pour qu'ils-elles puissent préparer en amont les éléments de leur projet étudié durant la formation. Les informations ainsi collectées permettront aux formateur-trice-s de construire le déroulé de la formation au plus près des attentes des participant-e-s.

### Partie 1 : La création d'une ressourcerie, outil de développement de richesses et d'emplois durables sur les territoires (1 jour)

- Définir son positionnement
  - Quels acteurs économiques sommes-nous?
  - Les 3 grandes tendances de nos entreprises aujourd'hui
  - Les composantes d'un développement économique pour une entreprise du réseau COORACE
  - L'objectif d'insertion et de sécurisation des parcours
  - Le développement économique du territoire
  - La mobilisation des acteurs du territoire et la coopération
  - L'entrepreneuriat collectif
- La vision COORACE : le développement de territoires solidaires
- La place de l'IAE dans une démarche de développement de territoires solidaires
- Les ressourceries, porteuses d'emploi et de richesses sur le territoire
- Les ressourceries, actrices du développement durable

### Partie 2 : La ressourcerie, contexte et enjeux (2 jours)

- Identifier le secteur, le métier, les fonctions, les missions et les activités
  - Le secteur de l'environnement
  - Le cœur de métier (technicien-ne du réemploi/réutilisation, valoriste)
  - Les fonctions dans la ressourcerie
  - Les missions traitées par les ressourceries
  - Les activités concrètes
- Identifier les enjeux et les acteurs selon les contextes territoriaux
  - Les enjeux
  - Les acteurs
  - Les contextes d'action et de partenariats

### Partie 3 : Le projet de création d'activité : les questions incontournables : de l'idée du projet à sa mise en œuvre (2 jours)

- Structurer et organiser les différentes phases d'un projet de création d'activité
  - L'idée du projet
  - L'étude de faisabilité du projet social
  - L'étude de marché
  - L'étude des moyens
  - Montage économique et financier
  - Cadre juridique et fiscal

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Principe de la formation-action
- Alternance d'apports théoriques et d'échanges pratiques
- Etudes de cas concrets

€ **1790€**  
par personne  
Tarif adhérent  
COORACE

**2400€**  
par personne  
Tarif non adhérent  
COORACE



## DATES

Pour les dates à Paris ou en région, consultez le calendrier en ligne constamment mis à jour sur [www.coorace.org](http://www.coorace.org) ou contactez COORACE Formation ([formation@coorace.org](mailto:formation@coorace.org))



## DURÉE

3 + 2 journées - 35 heures



## FORMATEUR-TRICE

David GUILLERM (COORACE), Nathalie MAYOUX (Secrétaire Générale Réseau des Ressourceries) et Stéphane MAURIN (Maître de Conférence Associé en Entrepreneuriat IUP IE Grenoble UPMF)



ORGANISATION  
**Administrative**  
2015

# RÈGLEMENT INTERIEUR

## 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 et toutes les inscrit-e-s et participant-e-s 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 L6352-3 et suivants et R6352-1 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 leurs droits en cas de sanction.

## III - CHAMP D'APPLICATION

**Article 2 :** Personnes concernées : Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrit-e-s à une session dispensée par COORACE Formation et ce pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré-e 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 de 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 de 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 et toutes les stagiaires. Les stagiaires sont tenu-e-s d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur-trice du stage ou par un-e salarié-e 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-la stagiaire accidenté-e, ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code de 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 invité-e-s 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 tenu-e-s 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 avertir le Service Formation au 01 49 23 70 50. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le-la stagiaire chaque journée. L'employeur du-de la stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

**Article 12 :** Accès dans les locaux de l'organisme - entrées et sorties : Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils-elles sont inscrit-e-s. Ils-elles ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagné-e-s de personnes non inscrites au stage qu'ils-elles 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 tenu-e-s 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-la stagiaire est tenu-e 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-de la 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 de 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.

# L'ACCORD GROUPE

## COORACE - AGEFOS PME

**Un service de proximité renforcé** grâce à un-e conseiller-ère AGEFOS PME attiré-e, quelle que soit la taille de l'entreprise

**Un budget annuel dé plafonné** pour le financement de la formation des salarié-e-s et des bénévoles grâce aux fonds mutualisés dédiés aux formations dites prioritaires

**Des Fonds Mutualisés Solidaires** pour cofinancer des actions de formation au bénéfice des salarié-e-s en parcours

**Des fonds et subventions complémentaires exceptionnels** négociés au niveau national venant abonder l'enveloppe mutualisée

**Les services du Comité Technique de Suivi (CTS)** du Compte Groupe qui pilote, gère les fonds et traite les dysfonctionnements éventuels

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

- collecter les fonds de la formation professionnelle des entreprises (selon la loi 288 du 5 mars 2014)
- gérer et financer les actions de formation et les contrats de professionnalisation

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

**L'adhésion à l'Accord Groupe est volontaire et non liée à l'adhésion COORACE.** Il suffit d'adresser une demande écrite à AGEFOS PME et de verser la contribution au titre du plan de formation majorée selon les termes de l'Accord Groupe. Pour la collecte 2015, le taux de cette contribution majorée, validant l'adhésion à l'Accord Groupe, est fixé à 1,2% de la masse salariale brute annuelle 2014.

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

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

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

### Renseignements

☎ 01 49 23 70 50

✉ [compte.groupe@coorace.org](mailto:compte.groupe@coorace.org)

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

Pour connaître les coordonnées de votre correspondant-e AGEFOS-PME : [www.agefos-pme.com](http://www.agefos-pme.com)

# UNIFORMATION

## OPCA DES BRANCHES DE L'AIDE À DOMICILE DU SECTEUR PRIVÉ NON LUCRATIF ET DES ACI

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

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

- **L'offre de formation clés en main**

Sélection de stages « inter » sur des thématiques transversales auxquelles les salarié-e-s de toute entreprise cotisant à UNIFORMATION ont accès sans participation financière complémentaire. Pour connaître l'offre de formation dédiée à votre branche professionnelle, vous pouvez consulter le site [www.uniformation.fr](http://www.uniformation.fr) ou contacter votre conseiller-ère.

- **Aides financières complémentaires**

Elles peuvent être demandées par une entreprise pour une ou plusieurs actions de formation, au bénéfice d'un-e ou plusieurs salarié-e-s.

- **Aides au financement d'opérations groupées**

Elles soutiennent les actions de formation concernant au moins 2 entités adhérentes d'UNIFORMATION.

- **Actions d'intérêt collectif**

Actions de formation clés en main, spécifiques à un secteur, proposées par les branches professionnelles.

- **Les Engagements de Développement de l'Emploi et des Compétences (Edec)**

Les Edec sont une aide technique et financière de l'Etat apportée à des organisations professionnelles de branche, ou à des organisations interprofessionnelles, par le moyen de conventions annuelles ou pluriannuelles.

- **Fonds d'Intervention de l'Economie Sociale (FIES)**

Fonds créés par UNIFORMATION pour financer des actions interbranches sur des thèmes prioritaires (VAE, illettrisme, formations aux métiers en tension...).

### Renseignements

☎ 0820 205 206 (coût d'un appel local)

Liste complète des conseiller-ère-s régionaux-ales  
sur [www.uniformation.fr](http://www.uniformation.fr)

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## INSCRIPTION

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

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

## CONFIRMATION D'INSCRIPTION

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

Vous recevrez au plus tard 7 jours précédant le stage :

- une convention de formation en 2 exemplaires **dont l'un est à retourner par courrier à COORACE Formation** avant le 1<sup>er</sup> jour du stage, daté, signé et revêtu du tampon de votre entreprise
- la convocation individuelle du/de la stagiaire 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-e-s n'est pas atteint.

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

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 justifiée (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/de la stagiaire.
- **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 RÈGLEMENT 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 facture(s) restée(s) impayée(s).**

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

## INTITULE DE LA FORMATION

.....  
.....

Date(s) : ..... Lieu : .....

Coût de la formation/stagiaire : ..... €

NB : 15% de remise à partir de la 2<sup>ème</sup> personne inscrite d'une même entreprise à un même stage.

## STAGIAIRE

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Tél. : ..... Courriel : .....

## FACTURATION

Le coût de la formation doit être facturé :

à l'entreprise

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

Nom de l'OPCA : .....

Code Postal / Ville : .....

Nom du/de la conseiller-ère : ..... Tél. : .....

Votre entreprise adhère-t-elle à l'Accord 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 (n° adhérent.....)  Non adhérent COORACE

## ACCORD DE L'EMPLOYEUR

L'employeur, représenté par :

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

**Donne son accord pour la participation du/de la stagiaire à la formation ci-dessus. Déclare avoir pris connaissance et accepté les conditions générales de vente énoncées dans le présent Catalogue Formation COORACE 2015 (page 86).**

Fait à : ..... Date : .....

Cachet et signature de l'entreprise :

## COORACE ALSACE

c/o AGIR  
33, rue Henri Lebert  
68800 Thann  
tél : 03 89 37 99 61  
schw Wald.andre@wanadoo.fr

## COORACE AQUITAINE

c/o Agence Paloise de Services  
30, rue Michel Hounau  
64000 Pau  
tél : 05 59 84 13 38  
direction@lagorapourlemploi.fr

## COORACE AUVERGNE

17, rue Gaultier de Biauzat  
63000 Clermont-Ferrand  
tél : 04 73 31 57 74  
coorace.auvergne@orange.fr

## COORACE BRETAGNE

101A, avenue Henri Fréville  
BP 30314  
35203 Rennes Cedex 2  
tél : 02 99 22 28 87  
coorace.bretagne@gmail.com

## COORACE CENTRE-LIMOUSIN

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

## COORACE CORSE

Centre Europa  
Route de l'Aéroport  
20290 Lucciana  
tél : 04 95 62 84 73

## COORACE FRANCHE-COMTÉ

6 B, boulevard Diderot - Bât B  
25000 Besançon  
tél : 03 81 88 34 07  
cooracefc@wanadoo.fr

## COORACE ILE-DE-FRANCE

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

## COORACE LORRAINE

8, rue Lamartine  
Bâtiment Saturne  
54300 Lunéville  
tél : 03 83 73 41 17  
ines@ines54.net

## COORACE MIDI-PYRÉNÉES

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

## COORACE NORD-PAS-DE-CALAIS

Centre Vauban  
199/201, rue Colbert  
Immeuble Douai, 5<sup>ème</sup> étage  
59000 Lille  
tél : 03 20 13 07 90 / 06 45 50 50 73  
charlotte.millereaux@coorace-npdc.org

## COORACE BASSE-NORMANDIE

3, place de l'Europe  
14200 Hérouville-Saint-Clair  
tél : 02 31 91 03 35  
coorace.bassenormandie@wanadoo.fr

## COORACE HAUTE-NORMANDIE

23 bis, rue le Verrier  
Centre d'activités Lombardie  
76000 Rouen  
tél : 02 35 12 44 18  
formation@2iae.fr

## COORACE PAYS DE LA LOIRE

36, boulevard Joliot Curie  
44200 Nantes  
tél : 02 40 92 81 31  
coorace.pdl Loire@wanadoo.fr

## COORACE POITOU-CHARENTES

c/o IRIS  
Espace Servantès  
3, rue Georges Servant  
86000 Poitiers  
tél : 05 49 88 07 29  
iris.formation@iris-poitou-charentes.com

## COORACE PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR

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

## COORACE LA RÉUNION - MAYOTTE

Bac Réunion  
45, avenue Georges Brassens  
Résidence Héliida  
97490 Sainte-Clotilde  
tél : 02 62 94 78 80  
secretariat.direction@bacreunion.re

## COORACE RHÔNE-ALPES

Immeuble WOOPA  
10, avenue des Canuts  
69120 Vaulx-en-Velin  
tél : 04 82 90 55 13  
nicolas.schvob@cooracerhonealpes.org

**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'Île-de-France - 10 août 1999)



CERTIFIÉ CEDRE ISO 9001