



Titre à finalité professionnelle « Responsable de dispositifs de formation » (RNCP38789)

Référentiel de formation

Janvier 2026

CAFOC de Nantes

Groupement d'Intérêt Public – Formation Continue et Insertion Professionnelle – EXPERIENCE

8-10 rue Général Margueritte – BP 72616 – 44326 NANTES cedex 03

Siret : 184 409 191 00048 – Code APE : 8559A

Téléphone : 02-51-81-68-31 - Courriel : cafoc@ac-nantes.fr

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| Architecture modulaire de la formation..... | 3 |
| Contenu des différentes unités de formation | 5 |
| Unité de formation 1 - Assurer le montage et le suivi pédagogiques, administratifs et financiers d'une action ou d'un dispositif de formation..... | 5 |
| Unité de formation 2 - Manager les équipes intervenant dans une action ou un dispositif de formation | 8 |
| Unité de formation 3 - Analyser des besoins et proposer une offre de formation adaptée..... | 10 |
| Unité de formation 4 - Concevoir et évaluer un dispositif de formation, éventuellement multimodal et certifiant | 13 |
| Unité de formation 5 - Conseiller et appuyer la direction d'un organisme de formation dans la définition et la mise en œuvre de sa politique | 17 |
| Unité de formation 6 - Animer la réflexion pédagogique au sein d'un organisme de formation | 20 |
| Blocs d'apprentissage transversaux (BAT) | 22 |

Architecture modulaire de la formation

| Unité de formation | Durée prévue |
|---|---------------------|
| UF1 - Assurer le montage et le suivi pédagogiques, administratifs et financiers d'une action ou d'un dispositif de formation | 72,5 |
| M10 - Établir le budget et le suivre | 10 |
| M11 - Contractualiser une formation et piloter le suivi administratif | 4 |
| M12 - Conseiller sur l'ingénierie financière des parcours de formation | 10 |
| M13 - Sourcer des candidats et recruter des apprenants | 10 |
| M14 - Organiser des positionnements et élaborer des parcours individualisés de formation | 14 |
| M15 - Accompagner les apprenants dans un parcours inclusif de formation | 14 |
| BATBC1 - Entrainement et accompagnement à la validation du BC1 | 3,5 |
| Evaluation certifiante BC1 | 7 |
| UF 2 – Manager les équipes intervenant dans une action ou un dispositif de formation | 56 |
| M20 - Recruter un nouveau collaborateur | 7 |
| M21 - Intégrer un nouveau collaborateur | 3,5 |
| M22 - Manager les équipes | 21 |
| M23 - Assurer la coordination pédagogique et administrative d'une formation | 14 |
| BATBC2 - Entrainement et accompagnement à la validation du BC2 | 3,5 |
| Evaluation certifiante BC2 | 7 |
| UF 3 – Analyser des besoins et proposer une offre de formation adaptée | 193,5 |
| M30 - Analyser l'activité pour identifier les besoins en formation | 14 |
| M31- Elaborer un diagnostic territorial ou sectoriel pour anticiper les besoins en formation | 14 |
| M32 - Analyser une demande et élaborer une offre de formation « sur mesure » | 28 |
| M33 - Répondre à un appel d'offres | 14 |
| Période de formation en milieu professionnel concourant à la validation du BC3 | 105 |
| BATBC3 - Accompagnement collectif et entraînement à la validation du BC3 | 17,5 |
| Evaluation certifiante BC3 | 1 |
| UF 4 – Construire et évaluer un dispositif de formation multimodal | 364 |
| M40 - Préparer l'inscription d'une certification professionnelle au RS ou au RNCP : stratégie et méthodologie | 21 |
| M41 - Modulariser un dispositif de formation certifiante | 21 |
| M42 - Evaluer une action ou un dispositif de formation | 21 |
| M43 - Construire un dispositif multimodal et inclusif de formation | 21 |
| M44 - Développer des pratiques de formation par alternance | 7 |
| M45 - Concevoir des situations de formation en situation de travail (AFEST) | 14 |
| Période de formation en milieu professionnel concourant à la validation du BC4 | 210 |
| BATBC4 - Accompagnement collectif et entraînement à la validation du BC4 | 49 |

| Unité de formation | Durée prévue |
|---|---------------------|
| UF 5 – Conseiller et appuyer la direction d'un organisme de formation dans la définition et la mise en œuvre de sa politique | 63 |
| M50 - Caractériser le marché de la formation professionnelle | 7 |
| M51 - Conduire ou contribuer à une réflexion stratégique au sein d'un organisme | 14 |
| M52 - Représenter et promouvoir son organisme | 7 |
| M53 - Conduire ou contribuer à la démarche d'amélioration permanente de la qualité des prestations | 10,5 |
| M54 - Agir dans le cadre réglementaire de la formation professionnelle | 14 |
| BATBC5 - Entrainement et accompagnement à la validation du BC5 | 3,5 |
| Evaluation certifiante BC5 | 7 |
| UF 6 – Animer la réflexion pédagogique au sein d'un organisme de formation | 63 |
| M60 - Mobiliser des techniques diversifiées d'animation de groupe de travail | 17,5 |
| M61 - Animer des temps d'analyse et d'échanges de pratiques | 10,5 |
| M62 - Amorcer une évolution des pratiques pédagogiques au sein de la structure | 14 |
| M63 - Accompagner le développement des compétences des équipes | 10,5 |
| BATBC6 - Entrainement et accompagnement à la validation du BC6 | 3,5 |
| Evaluation certifiante BC6 | 7 |
| Blocs d'apprentissage transversaux | 112 |
| BAT 1 - Accueil – régulation | 14 |
| BAT 2 - Rédaction d'écrits professionnels | 7 |
| BAT 3 - Régulation des parcours | 28 |
| BAT 4 - Préparation à l'entretien final | 3,5 |
| BAT 5 - Accompagnement individuel | 10,5 |
| BAT 6 - Conduite de projets | 10,5 |
| BAT 7 - Conception de questionnaire et conduite d'enquêtes | 10,5 |
| BAT 8 - Organisation d'un système de veille | 7 |
| BAT 9 - Démarche de responsabilité sociétale des entreprises (RSE) | 7 |
| BAT 10 - Les fondamentaux de l'ingénierie pédagogique | 14 |

| | |
|--|-----------------|
| Durée totale | 924,0 |
| Centre | 609,0 |
| | dont validation |
| Période de formation en milieu professionnel | 315,0 |

Contenu des différentes unités de formation

Unité de formation 1 - Assurer le montage et le suivi pédagogiques, administratifs et financiers d'une action ou d'un dispositif de formation

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|------|---|---|--|----------------|------------|------------|
| M10 | Etablir le budget et le suivre | - Établir et suivre le budget d'une action ou d'un dispositif de formation | - Les différentes sources de financement mobilisables - Le budget d'un centre de formation : élaboration - Le budget d'une formation : élaboration et suivi - Les matrices de coûts - Le tableau de bord : outil de suivi | 10 h 00 | | 10 h 00 |
| M11 | Contractualiser une formation et piloter le suivi administratif | - Contractualiser une prestation de formation - Assurer le pilotage du suivi administratif | - Les obligations des organismes en matière de contractualisation d'une action de formation - La justification de la réalité des actions de formation (méthodes, moyens) - Les attentes des financeurs - Les dossiers administratifs et financiers des bénéficiaires (process, outils) | 4 h 00 | | 4 h 00 |
| M12 | Conseiller sur l'ingénierie financière des parcours de formation | - Identifier les financements mobilisables dans le cadre d'un parcours individuel de formation - Utiliser avec efficacité les solutions de financement | - Les différentes mesures possibles pour accompagner un projet de formation : - le cas d'un demandeur d'emploi, - le cas d'un salarié, - le cas d'un travailleur indépendant ou non salarié, - le cas des agents publics. - L'articulation de différentes sources de financement : cas de figure possibles - L'élaboration de plans de financement : principaux écueils et points de vigilance | 10 h 00 | 7 h 00 | 3 h 00 |

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|---|--|--|----------------|-------------------|-------------------|
| M13 | Sourcer des candidats et recruter des apprenants | - Recruter des candidats pour une formation | - Le sourcing des candidats (moyens, méthodes) - Le process de recrutement des apprenants et les outils associés - L'évaluation pronostique ou prédictive (méthodes, moyens, indicateurs) | 10 h 00 | | 10 h 00 |
| M14 | Organiser des positionnements et élaborer des parcours individualisés de formation | - Elaborer un dispositif de positionnement - Concevoir un outil de positionnement - Mettre en œuvre des parcours individuels de formation | - L'individualisation des parcours et des apprentissages - Les étapes de construction et de réalisation d'un parcours individualisé : - le dispositif de positionnement et l'outillage associé - la conception d'un outil de positionnement - l'entretien de positionnement - la négociation du parcours et la contractualisation - L'identification des besoins spécifiques impactant le parcours de formation | 14 h 00 | 14 h 00 | |
| M15 | Accompagner les apprenants dans un parcours inclusif de formation | - Accompagner les apprenants dans leur parcours de formation - Conduire un entretien individuel d'accompagnement - Anticiper les ruptures et agir en prévention afin de limiter les abandons | - Le suivi pédagogique des parcours de formation (de l'accueil au suivi post formation) - Les entretiens de suivi ou de régulation, les hypothèses et la recherche de solution avec l'apprenant - La mobilisation de partenaires externes - Le bilan de parcours des stagiaires - Le handicap en formation : éléments de définition, types de handicap, acteurs mobilisables, ressources utiles pour les équipes pédagogiques. | 14 h 00 | 7 h 00 | 7 h 00 |

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|--|--------------------------------------|--|---------------|-------------------|-------------------|
| BATBC1 | Entrainement et accompagnement à la validation du BC1 | - S'entraîner à la validation du BC1 | - Entrainement à la validation du BC1 - Retour personnalisé sur les attendus du BC1 | 3 h 30 | | 3 h 30 |
| Eval BC1 | Evaluation certifiante BC1 | - Valider le Bloc de compétences BC1 | - Mise en situation professionnelle simulée (MSPS) / Epreuve certificative | 7 h 00 | | 7 h 00 |

Unité de formation 2 - Manager les équipes intervenant dans une action ou un dispositif de formation

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|--|--|---|----------------|-------------------|-------------------|
| M20 | Recruter un nouveau collaborateur | <ul style="list-style-type: none"> - Définir le besoin de recrutement - Recruter un nouveau collaborateur | <ul style="list-style-type: none"> - Les étapes clés d'un recrutement et les outillages associés - L'élaboration des critères de recrutement - L'entretien de recrutement - La sélection des candidats | 7 h 00 | 7 h 00 | |
| M21 | Intégrer un nouveau collaborateur | <ul style="list-style-type: none"> - Intégrer et suivre un nouveau collaborateur | <ul style="list-style-type: none"> - Les étapes clés de l'intégration réussie d'un collaborateur - L'accueil d'un nouveau collaborateur. - L'accompagnement d'un nouveau collaborateur | 3 h 30 | | 3 h 30 |
| M22 | Manager les équipes | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier et adapter son style de management - Manager et piloter une équipe | <ul style="list-style-type: none"> - La posture managériale : définition, repères, caractéristiques et styles de management - Le pilotage et l'animation d'une équipe de travail : délégation, responsabilisation, détermination des objectifs - Le suivi des résultats obtenus par les collaborateurs et l'entretien d'évaluation - L'identification des besoins en développement de compétence des collaborateurs - La mobilisation des collaborateurs : communication managériale, prévention et traitement de situations spécifiques, etc. - Le management à distance | 21 h 00 | 14 h 00 | 7 h 00 |

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|--|--|--|----------------|-------------------|-------------------|
| M23 | Assurer la coordination pédagogique et administrative d'une formation | <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner les intervenants dans l'appropriation de l'action ou du dispositif de formation à mettre en place - Coordonner l'action de cotraitants - Superviser les dossiers administratifs des stagiaires | <ul style="list-style-type: none"> - La définition des rôles et fonctions des acteurs impliqués dans une formation - Les informations à transmettre à l'équipe pédagogique dans le cadre de la mise en œuvre d'une action - Les activités de coordination pédagogique d'une action et les outils requis, l'accompagnement de l'équipe et le suivi pédagogique - Les obligations des organismes de formation vis-à-vis des stagiaires - La conduite de réunion comme modalité de coordination d'une équipe | 14 h 00 | 14 h 00 | |
| BATBC2 | Entrainement et accompagnement à la validation du BC2 | <ul style="list-style-type: none"> - S'entraîner à la validation du BC2 | <ul style="list-style-type: none"> - Entrainement à la validation du BC2 - Retour personnalisé sur les attendus du BC2 | 3 h 30 | | 3 h 30 |
| Eval BC2 | Evaluation certifiante BC2 | <ul style="list-style-type: none"> - Valider le Bloc de compétences BC2 | <ul style="list-style-type: none"> - Mise en situation professionnelle simulée (MSPS) / Epreuve certificative | 7 h 00 | | 7 h 00 |

Unité de formation 3 - Analyser des besoins et proposer une offre de formation adaptée

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|--|---|---|----------------|-------------------|-------------------|
| M30 | Analyser l'activité pour identifier les besoins en formation | <ul style="list-style-type: none"> - Analyser le contenu d'un emploi - Caractériser les situations professionnelles - Identifier et hiérarchiser les compétences requises | <ul style="list-style-type: none"> - La présentation et l'appropriation des outils principaux d'observation et d'analyse des emplois - Les ressources documentaires existantes et leur utilisation - Les différents contextes de l'analyse de l'emploi : acteurs, enjeux et stratégies - Le vocabulaire de l'analyse des emplois (comparaison, vocabulaire utilisé) : poste, emploi, métier, missions, fonctions, activités, tâches, capacités – compétences - La référentialisation des compétences | 14 h 00 | 14 h 00 | |
| M31 | Elaborer un diagnostic territorial ou sectoriel pour anticiper les besoins en formation | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les caractéristiques d'un secteur professionnel ou d'un territoire : besoins en emploi et compétences - Utiliser les sources d'informations et les données utiles à l'élaboration de diagnostic - Analyser les données collectées pour identifier les besoins en formation | <ul style="list-style-type: none"> - Les sources d'informations (INSEE, CERÉQ, OMPQ, France stratégie, OREF, France Travail, ...) - Les données recueillies et leurs significations - L'analyse des données et les conclusions tirées - L'identification des besoins | 14 h 00 | 14 h 00 | |

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|---|---|--|----------------|-------------------|-------------------|
| M32 | Analyser une demande et élaborer une offre de formation « sur mesure » | <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre une démarche rigoureuse d'ingénierie de formation - Formuler des besoins de formation à partir de l'analyse de la demande et éventuellement des besoins de formation - Élaborer une offre de formation adaptée au contexte et aux objectifs de l'organisation | <ul style="list-style-type: none"> - L'ingénierie de formation : définition et repères méthodologiques - Les notions de demande, de besoin et d'attente en formation - Les principaux outils de questionnement et d'analyse de la demande de formation - Les modes de relations clients – prestataires - Les différents acteurs et leurs enjeux - L'usage des cahiers des charges en formation - Les éléments clés d'une réponse formation : élaboration d'une proposition de formation - Les critères d'appréciation d'une offre de formation - La présentation et la négociation d'une offre de formation | 28 h 00 | 21 h 00 | 7 h 00 |
| M33 | Répondre à un appel d'offres | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les particularités de la réponse à un appel d'offres - Identifier les objectifs, périmètre et résultats attendus par le demandeur - Elaborer une proposition technique - Valoriser les savoir-faire de son organisme | <ul style="list-style-type: none"> - La commande publique et privée - La méthodologie de réponse à appel d'offre - Les plateformes dématérialisées - Le ciblage et la veille - L'analyse du dossier de consultation - L'organisation de la réponse à appel d'offre - L'usage de l'intelligence artificielle pour faciliter l'analyse et la préparation de la réponse - L'élaboration de la proposition technique | 14 h 00 | 14 h 00 | |

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|--|--|---|----------------|-------------------|-------------------|
| BATBC3 | Accompagnement collectif et entraînement à la validation du BC3 | <ul style="list-style-type: none"> - Produire l'écrit demandé pour la validation du BC3 - S'entraîner à la validation du BC3 | <ul style="list-style-type: none"> - La présentation des attendus de la mission à réaliser en PFMP (Période de formation en milieu professionnel) - Les attendus de la validation du BC3 : écrits et entretien avec les évaluateurs - L'accompagnement collectif à la formalisation des écrits - L'entraînement collectif à l'entretien avec les évaluateurs | 17 h 30 | 14 h 00 | 3 h 30 |
| Eval BC3 | Evaluation certifiante BC3 | <ul style="list-style-type: none"> - Valider le Bloc de compétences BC3 | <ul style="list-style-type: none"> - Epreuve certificative <ul style="list-style-type: none"> o Ecrits préalables soumis à la lecture des évaluateurs : cahier des charges de la demande ou de l'offre de formation et écrit de 4 pages synthétisant le contexte, la méthodologie mise en œuvre, les résultats obtenus et l'offre de formation ou le cahier des charges formalisé. o Présentation orale et questionnement des évaluateurs | 1 h 00 | 1 h 00 | |

Unité de formation 4 - Concevoir et évaluer un dispositif de formation, éventuellement multimodal et certifiant

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|--|--|--|----------------|-------------------|-------------------|
| M40 | Préparer l'inscription d'une certification professionnelle au RS ou au RNCP : stratégie et méthodologie | <ul style="list-style-type: none"> - Conduire un projet de certification - Incrire une certification professionnelle au RNCP ou une certification au répertoire spécifique | <ul style="list-style-type: none"> - Le système de certification professionnelle français - La notion de valeur d'usage d'une certification au regard du marché du travail : note d'opportunité, suivi des promotions, témoignages des entités utilisatrices - La stratégie de certification : certificateur ou partenaires habilités - Les attendus France Compétences pour une inscription au RNCP ou au RS - Le référentiel de compétences et la formulation des compétences - Le référentiel d'évaluation et les critères / indicateurs - La feuille de route pour préparer sa demande d'enregistrement | 21 h 00 | 21 h 00 | |
| M41 | Modulariser un dispositif de formation certifiante | <ul style="list-style-type: none"> - Concevoir un dispositif modulaire de formation à partir des objectifs et des blocs de compétences de la certification visée | <ul style="list-style-type: none"> - Les éléments de définition relatif à la certification professionnelle : compétences, blocs de compétences, RNCP, RS, etc. - La construction d'une architecture modulaire menant aux différents blocs de compétences d'une certification professionnelle : étapes, méthodes, approches - L'usage de l'intelligence artificielle pour la modularisation d'un dispositif de formation certifiante. | 21 h 00 | 21 h 00 | |

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|---|--|---|----------------|-------------------|-------------------|
| M42 | Evaluer une action ou un dispositif de formation | - Concevoir un système d'évaluation du dispositif ou d'une action de formation | - Les différents niveaux d'évaluation en formation (modèle de Kirkpatrick) - La conception d'un dispositif d'évaluation adapté à un dispositif de formation - Les différentes fonctions de l'évaluation des acquis. - Les modalités d'évaluation des acquis - La conception d'une grille d'évaluation critériée - Les 6 critères pour évaluer un dispositif dans sa globalité | 21 h 00 | 14 h 00 | 7 h 00 |
| M43 | Construire un dispositif multimodal et inclusif de formation | - Conduire un projet d'ingénierie de formation multimodale - Choisir les modalités en fonction des objectifs et des contraintes | - L'action de formation et formation multimodale : définitions, moyens de rendre compte de la réalité des actions de formation - La digitalisation de la formation - L'accessibilité pédagogique - Les étapes du projet d'ingénierie (Méthode ADDIE) : - L'identification des acteurs, des contraintes, des ressources - Le choix des méthodes en fonction des objectifs visés, en fonction de l'environnement espace / temps de l'apprenant, en fonction de l'environnement humain et matériel de l'apprenant - Le choix des moyens pédagogiques (salle, atelier, laboratoire, LMS, ...) - Le plan d'action du dispositif et étapes de conduite du projet formation | 21 h 00 | 7 h 00 | 14 h 00 |

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|--|--|---|--------------|-------------------|-------------------|
| M44 | Développer des pratiques de formation par alternance | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les spécificités des pratiques de formation en alternance - Concevoir un dispositif de formation en alternance | <ul style="list-style-type: none"> - Les enjeux de l'alternance - Le cadre réglementaire - La construction d'une progression pédagogique entre les lieux de formation - Les outils du suivi de l'alternance - La coordination des acteurs de l'alternance - La co-évaluation des compétences acquises en situation professionnelle | 7 h 00 | | 7 h 00 |
| M45 | Concevoir des situations de formation en situation de travail (AFEST) | <ul style="list-style-type: none"> - Concevoir une situation de formation répondant aux principes de l'AFEST - Concevoir et animer les moments de débriefing suite à la situation de formation | <ul style="list-style-type: none"> - Le cadre législatif et réglementaire consacré à l'AFEST - Les principes pédagogiques de l'AFEST - Les étapes de la mise en œuvre d'une AFEST : opportunité, faisabilité, parcours individualisé AFEST, contractualisation, accompagnement et suivi de la mise en œuvre, évaluation - La méthodologie pour concevoir une situation de formation en situation de travail - Les repères clés pour conduire un entretien réflexif | 14 h 00 | 10 h 30 | 3 h 30 |
| BATBC4 | Accompagnement collectif et entraînement à la validation du BC4 | <ul style="list-style-type: none"> - S'entraîner à la validation du BC4 | <ul style="list-style-type: none"> - Présentation des attendus de la mission à réaliser en PFMP (Période de formation en milieu professionnel) - Attendus de la validation du BC4 - Accompagnement collectif à la formalisation de l'écrit, à la structuration de sa présentation orale - Entraînement collectif à l'exposé oral et au questionnement avec le jury | 49 h 00 | 17 h 30 | 31 h 30 |

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|-----------------------------------|--------------------------------------|--|--------------|-------------------|-------------------|
| Eval BC4 | Evaluation certifiante BC4 | - Valider le Bloc de compétences BC4 | <ul style="list-style-type: none"> - Epreuve certificative : <ul style="list-style-type: none"> o Ecrit professionnel préalable soumis à la lecture du jury (maximum 140 000 caractères espaces compris) rendant compte de la conception ou de l'adaptation d'un dispositif de formation réalisée lors d'une mission en milieu professionnel. - Exposé oral (30 mn) devant le jury présentant le travail d'ingénierie qui a donné lieu à la production de son écrit professionnel, suivi d'un questionnement par le jury permettant au candidat de manifester sa maîtrise des travaux présentés et des compétences visées par le bloc. | | | |

Unité de formation 5 - Conseiller et appuyer la direction d'un organisme de formation dans la définition et la mise en œuvre de sa politique

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|--|---|---|----------------|-------------------|-------------------|
| M50 | Caractériser le marché de la formation professionnelle | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les différents segments du marché de la formation - Caractériser les facteurs clés de succès pour être présent sur les différents segments de marché | <ul style="list-style-type: none"> - Les différents financeurs des actions concourant au développement des compétences - La segmentation du marché - La caractérisation des segments de marché - Les facteurs influant l'évolution des marchés | 7 h 00 | | 7 h 00 |
| M51 | Conduire ou contribuer à une réflexion stratégique au sein d'un organisme | <ul style="list-style-type: none"> - Initier la réflexion stratégique en prenant en compte les évolutions de l'environnement et dégager des axes de développement - Communiquer en fonction des cibles choisies | <ul style="list-style-type: none"> - Les enjeux et les composants d'une démarche stratégique : <ul style="list-style-type: none"> - le concept de stratégie - l'utilité et le rôle d'une stratégie - les mots clés d'une démarche stratégique - les étapes ou « sablier stratégique » - Les choix pour se développer : <ul style="list-style-type: none"> - les différents paramètres à prendre en compte (politique, réglementaire, économique, etc. menaces et opportunités) - les atouts et les faiblesses de l'organisation - Les outils d'analyse contribuant à l'analyse stratégique - L'élaboration d'argumentaire en fonction des cibles auxquelles ils sont destinés - La communication interne : comment communiquer pour mobiliser les différents acteurs ? | 14 h 00 | 14 h 00 | |

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|---|---|--|----------------|-------------------|-------------------|
| M52 | Représenter et promouvoir son organisme | <ul style="list-style-type: none"> - Situer, en tant qu'acteur, sa contribution à la fonction commerciale d'un organisme de formation - Communiquer à l'externe | <ul style="list-style-type: none"> - L'organisation de la fonction commerciale dans les organismes de formation - Les types et niveaux de contribution des différents acteurs au développement de l'organisme de formation - La veille sur l'environnement : recueil des informations et leur mutualisation ; la presse professionnelle ; les évolutions du marché de la formation et la place des différents acteurs - La communication externe : le plan de communication -organisation, cibles, supports - Le suivi clientèle et l'analyse des besoins de formation nouveaux | 7 h 00 | 7 h 00 | |
| M53 | Conduire ou contribuer à la démarche d'amélioration permanente de la qualité des prestations | <ul style="list-style-type: none"> - Conduire une démarche d'amélioration de la qualité des prestations | <ul style="list-style-type: none"> - La qualité en formation - Le référentiel national pour des formations de qualité : Qualiopi - Les étapes clés d'une démarche qualité : de la politique qualité aux résultats opérationnels - Le diagnostic qualité de son organisme - Développement d'une culture qualité au sein de son organisation - Planification et suivi la mise en œuvre des actions d'améliorations | 10 h 30 | 3 h 30 | 7 h 00 |

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|---|--|---|----------------|-------------------|-------------------|
| M54 | Agir dans le cadre réglementaire de la formation professionnelle | - Situer son action dans l'environnement législatif et réglementaire de la formation professionnelle | <ul style="list-style-type: none"> - Le cadre général de la formation professionnelle (des acteurs de la formation à la création d'un organisme) - L'histoire de la formation professionnelle continue (de Condorcet à nos jours) - Les rôles de l'Etat (de la décentralisation aux impacts des lois sur les territoires) - Les rôles des Régions (de la présentation des institutions aux différents programmes de formation professionnelle) - Les rôles des entreprises (de la place des Opérateurs de compétences aux droits des salariés) - L'Europe et la formation (des fonds structurels aux programmes d'actions communautaires) - Les obligations des organismes de formation. | 14 h 00 | 7 h | 7 h |
| BATBC5 | Entrainement et accompagnement à la validation du BC5 | - S'entraîner à la validation du BC5 | <ul style="list-style-type: none"> - L'entraînement à la validation du BC5 - Un retour personnalisé sur les attendus du BC5 | 3 h 30 | | 3 h 30 |
| Eval BC5 | Evaluation certifiante BC5 | - Valider le Bloc de compétences BC5 | <ul style="list-style-type: none"> - La mise en situation professionnelle simulée (MSPS) / Epreuve certificative | 7 h 00 | | 7 h 00 |

Unité de formation 6 - Animer la réflexion pédagogique au sein d'un organisme de formation

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|---|---|---|----------------|-------------------|-------------------|
| M60 | Mobiliser des techniques diversifiées d'animation de groupe de travail | <ul style="list-style-type: none"> - Scénariser des temps collectifs de travail - Expérimenter des techniques d'animation pour animer des ateliers collaboratifs portant sur les pratiques pédagogiques - Développer sa posture d'animateur facilitateur | <ul style="list-style-type: none"> - Les principes clés pour créer une dynamique collaborative au sein d'une équipe de travail (collaboration, intelligence collective, facilitation) - Les techniques d'animation de groupes de travail (jeux cadre, techniques de créativité, ...) - La scénarisation de l'animation des temps collectifs de travail | 17 h 30 | 17 h 30 | |
| M61 | Animer des temps d'analyse et d'échanges de pratiques | <ul style="list-style-type: none"> - Animer des temps d'analyse de pratiques professionnelles - Animer des temps d'échanges de pratiques - Développer sa posture de facilitateur et de régulateur des échanges | <ul style="list-style-type: none"> - L'analyse des pratiques professionnelles et de l'échange de pratiques : repères, spécificités et complémentarités - L'analyse de pratiques professionnelles selon la méthode GEASE ou autres - L'échange de pratiques de type « co-développement » selon Adrien Payette et Claude Champagne | 10 h 30 | 7 h 00 | 3 h 30 |
| M62 | Amorcer une évolution des pratiques pédagogiques au sein de la structure | <ul style="list-style-type: none"> - Diagnostiquer les pratiques pédagogiques d'une organisation - Identifier les objets de réflexion pédagogiques au regard de la stratégie de l'organisation | <ul style="list-style-type: none"> - La méthodologie de diagnostic des pratiques pédagogiques - L'analyse des données recueillies - La définition des évolutions souhaitables - La formalisation d'un plan d'actions partagé | 14 h 00 | 14 h 00 | |

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|---|--|--|----------------|-------------------|-------------------|
| M63 | Accompagner le développement des compétences des équipes | <ul style="list-style-type: none"> - Organiser des évènements internes pour faciliter la réflexion - Concevoir et organiser des actions de professionnalisation à destination des personnels | <ul style="list-style-type: none"> - La conduite / accompagnement au(x) changement(s) : principes théoriques et méthodologiques, étapes clés, outils associés - Les réactions face au changement et actions managériales associées - La communication managériale en situation de changement - L'organisation d'évènements et/ou d'actions concourant à la professionnalisation des équipes. | 10 h 30 | | 10 h 30 |
| BATBC6 | Entrainement et accompagnement à la validation du BC6 | <ul style="list-style-type: none"> - S'entraîner à la validation du BC6 | <ul style="list-style-type: none"> - L'entraînement à la validation du BC6 - Un retour personnalisé sur les attendus du BC6 | 3 h 30 | | 3 h 30 |
| Eval BC6 | Evaluation certifiante BC6 | <ul style="list-style-type: none"> - Valider le Bloc de compétences BC6 | <ul style="list-style-type: none"> - La mise en situation professionnelle simulée (MSPS) / Epreuve certificative | 7 h 00 | | 7 h 00 |

Blocs d'apprentissage transversaux (BAT)

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|--|--|---|----------------|-------------------|-------------------|
| BAT 1 | Accueil | <ul style="list-style-type: none"> - S'intégrer dans un groupe en formation. - Echanger sur le déroulement et les outils au service de la formation | <ul style="list-style-type: none"> - Accueil du groupe en formation : présentation, planning individualisé, etc. - Modalités de déroulement de la formation - Outils au service de la formation : plateforme de téléformation, outils de visio, centre de ressources, utilisation de l'IA en formation, etc. - Modalités d'accompagnement individuel et collectif - Modalités d'évaluation concourant à la validation du titre RDF | 14 h 00 | 14 h 00 | |
| BAT 2 | Rédaction d'écrits professionnels | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les caractéristiques et enjeux des écrits professionnels dans le champ de la formation - Adapter la structure, le style et le registre des écrits aux destinataires et aux objectifs de communication - Respecter les règles de lisibilité, de forme, de cohérence et de rigueur dans la production d'écrits professionnels | <ul style="list-style-type: none"> - Fonctions et enjeux des écrits professionnels dans les métiers de la formation. - Typologie des écrits professionnels et fondamentaux de la communication écrite - Principes de lisibilité et de clarté (structure, paragraphes, titres, etc.) - Recommandations de mises en page - Analyse critique d'écrits - Autoévaluation et plan de progrès individuel | 7 h 00 | 7 h | |

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|--|---|--|----------------|-------------------|-------------------|
| BAT 3 | Régulation des parcours | <ul style="list-style-type: none"> - Situer le secteur de la formation professionnelle et les caractéristiques des emplois visés - Rechercher une période de formation en milieu professionnel ou un emploi - Analyser les situations vécues | <ul style="list-style-type: none"> - Analyse du secteur de la formation professionnelle - Technique de recherche de période de formation en milieu professionnel et d'emploi - Analyse de pratiques professionnelles à partir des situations vécues - Formalisation de son projet professionnel | 28 h 00 | 28 h 00 | |
| BAT 4 | Préparation à l'entretien final | <ul style="list-style-type: none"> - S'entrainer à la validation de l'entretien final | <ul style="list-style-type: none"> - Attendus de l'entretien final du titre RDF - Préparation et entraînement à l'entretien avec le jury | 3 h 30 | 3 h 30 | |
| BAT 5 | Accompagnement Individuel | <ul style="list-style-type: none"> - Analyser les situations rencontrées - Exercer sa responsabilité dans la réalisation de son parcours | <ul style="list-style-type: none"> - Appui concourant au bon déroulement du parcours de formation - Préparation, la mise en œuvre des missions de période de formation en milieu professionnel en lien avec l'unité de formation 3 et 4 : entretien de cadrage et de bilan avec la structure d'accueil - Appui la formalisation des écrits professionnels concourant à la validation du BC3 et du BC4 - Appui au projet professionnel de la personne | 10 h 00 | | |

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|---|---|---|----------------|-------------------|-------------------|
| BAT 6 | Conduite de projets | - Conduire un projet | <ul style="list-style-type: none"> - Fondamentaux de la conduite de projet - Identification des besoins et des ressources pour réaliser le projet - Organisation du projet - Suivi et évaluation du déroulement du projet - Gestion des risques et intégration des aléas ou changements | 10 h 30 | 7 h 00 | 3 h 30 |
| BAT 7 | Conception de questionnaire et conduite d'enquêtes | - Construire, diffuser et exploiter un questionnaire dans le cadre d'une démarche d'enquête | <ul style="list-style-type: none"> - Place du questionnaire comme outil de recueil d'informations - Avantages et limites, au regard d'autres pratiques, notamment celle de l'entretien - Elaboration d'un questionnaire : ses objectifs possibles, les différents types de questions, les principales erreurs généralement commises, les modalités de diffusion d'un questionnaire, son exploitation | 10 h 30 | | 10 h 30 |
| BAT 8 | Organisation d'un système de veille | - Construire un système de veille en mobilisant les outils adéquats | <ul style="list-style-type: none"> - Différences entre recherche d'information et veille - Méthodologie de construction d'un dispositif personnel de veille - Outils de veille et de capitalisation à disposition - Construction de son propre système de veille sur ses champs d'intérêts | 7 h 00 | 7 h 00 | |

| Code | Nom | Objectifs | Contenu | Durée | Présentiel | Distanciel |
|-------------|---|--|--|----------------|-------------------|-------------------|
| BAT 9 | Démarche de responsabilité sociétale des entreprises (RSE) | <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les enjeux de RSE en formation - Identifier les étapes de la démarche RSE - Préparer un premier plan d'actions réaliste et adapté | <ul style="list-style-type: none"> - Enjeux pour son organisme - Vision RSE globale - Démarche basée sur l'amélioration continue, l'éthique et la transparence - Étapes de la démarche RSE : de la volonté d'agir jusqu'à la communication des premiers résultats - Panorama des référentiels pour communiquer, vendre, gérer les ressources humaines et matérielles et utiliser les outils digitaux de façon responsable et éthique - Choix des objectifs en fonction des priorités - Premiers pas vers un plan d'actions réalisable | 7 h 00 | 7 h 00 | |
| BAT10 | Les fondamentaux de l'ingénierie pédagogique | <ul style="list-style-type: none"> - Adopter une posture outillée de responsable de dispositif dans l'accompagnement et la coordination des acteurs de la formation. - Accompagner les équipes pédagogiques dans les étapes clés de conception et de scénarisation d'une formation | <ul style="list-style-type: none"> - Ingénierie pédagogique versus ingénierie de formation - Conception d'un module de formation - Déclinaison des différents niveaux d'objectifs - Modalités pédagogiques / Techniques d'animation en formation - Modalités d'évaluation - Scénarisation d'un module de formation - Principes clés pour mobiliser en formation | 14 h 00 | 14 h 00 | |



www.cafoc.ac-nantes.fr

Groupement d'Intérêt Public – Formation Continue et Insertion Professionnelle – EXPERIENCE

SIEGE SOCIAL : 8-10 rue Général Margueritte – BP 72616 – 44326 NANTES cedex 03

Mel : gip.experience@ac-nantes.fr

Siret : 184 409 191 00014 – Code APE : 8559A

CAFOC de Nantes

8-10 rue Général Margueritte – BP 72616 – 44326 NANTES cedex 03

Mel : cafoc@ac-nantes.fr – T. 02 51 81 68 31