

LA REDACTION, ETAPE PAR ETAPE, DES DOSSIERS DE DEMANDES D'ENREGISTREMENT DE CERTIFICATIONS AU RNCP/RSCH

Public concerné : Responsables pédagogiques, Managers d'offres de formation, Concepteurs pédagogiques et toute personne en situation d'agir sur une offre de formation et de décrire des certifications professionnelles dans un organisme de formation ou dans une école

Niveau de connaissances préalable requis :

- . Avoir déjà contribué à la programmation et à la conception de programmes de formation et avoir de préférence déjà mis en œuvre des évaluations de formations
- . Avoir suivi la journée de formation « L'ENREGISTREMENT DES CERTIFICATIONS DANS LES REPERTOIRES NATIONAUX (RNCP/RSCH) POUR RENDRE SES FORMATIONS ELIGIBLES AU CPF »

Objectifs de l'action de formation :

- . Savoir intituler sa certification
- . Identifier les points communs aux enregistrements de certifications dans les deux répertoires : RNCP/RSCH
- . Maîtriser les spécificités des enregistrements de certifications au RSCH
- . Maîtriser les spécificités des enregistrements de certifications au RNCP, le découpage en blocs de compétences et la procédure d'acquisition via la VAE
- . Identifier les principes de conception d'un référentiel d'activités et de compétences
- . Maîtriser les exigences en termes d'évaluations
- . Comprendre les principes méthodologiques de rédaction des principales rubriques
- . Identifier l'ensemble des autres pièces à fournir et comprendre leur raison d'être

Nom et qualité du formateur :

Béatrice HUET – Consultante spécialisée en certifications de compétences professionnelles, diplômée d'École de Commerce et d'une spécialisation universitaire en GRH, ancienne Responsable Formation et Responsable Certifications et relations financeurs, en organisme de formation

CONTENU DE LA FORMATION

1. L'INTITULE DES CERTIFICATIONS

- . l'intitulé d'une certification/habilitation enregistrée au RSCH
- . l'intitulé d'une certification professionnelle enregistrée au RNCP

2. LA CONSTRUCTION DU DOSSIER : POINTS COMMUNS ENTRE LE RSCH ET LE RNCP

- . les six critères communs examinés par France Compétences
- . la pertinence socio-économique et la valeur d'usage
- . la co-certification et les partenariats
- . l'élaboration du référentiel de compétences et d'évaluation : écriture en compétences, présentation des modalités et critères d'évaluation
- . la constitution du jury
- . les procédures de contrôle de l'ensemble des modalités d'organisation des épreuves d'évaluation
- . la rédaction des autres rubriques de la plateforme de France Compétences : objectif et contexte de la certification, voies d'accès, informations complémentaires, liens avec d'autres certifications ou habilitations, lien internet vers le descriptif de la certification

3. LES SPECIFICITES DU RSCH

- . la note d'opportunité
- . les courriers de preuve de la valeur d'usage

. le parchemin (certificat délivrant la certification)

4. LES SPECIFICITES DU RNCP

- . les trois critères spécifiques au RNCP examinés par FRANCE COMPETENCES
- . la structure de la certification en « blocs de compétences » et activités, les modalités d'acquisition de la certification par blocs de compétences
- . l'étude métier : méthodologie
- . le document requis et le positionnement de la certification en termes de niveau de qualification
- . le règlement de validation de la certification
- . la mise en œuvre d'une enquête de suivi d'insertion et son analyse
- . la procédure VAE
- . les PV d'attribution de la certification
- . le parchemin (certificat délivrant la certification).

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

L'action de formation se déroulera en visioconférence.

Les apprenants pourront se connecter via l'outil ZOOM et rejoindre le groupe à partir de la convocation qu'ils auront préalablement reçue par courriel comportant les références de la session de formation. Cette convocation sera accompagnée du support pédagogique.

Modalités de déroulement de l'action de formation :

L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des stagiaires afin de permettre une adaptation optimale du processus pédagogique prévu par le formateur au public présent.

Elle se déroulera dans le respect du programme de formation qui aura été préalablement tenu à la disposition ou remis aux stagiaires, et ce, suivant une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Le formateur veillera à ce que chaque stagiaire puisse poser ses questions afin de faciliter le transfert de connaissances. Un tchat sera mis à la disposition des stagiaires afin que ceux-ci puissent manifester leur volonté d'intervenir. La parole leur sera alors donnée.

Moyens d'encadrement :

L'encadrement des stagiaires sera assuré par la direction de ACTULIA et/ou par le formateur.

Le stagiaire pourra de 8 h 30 à 17 h 30, du lundi au vendredi, contacter le centre de formation, et plus précisément Françoise PROVOST, Directrice, pour toute question de conseil ou d'accompagnement pédagogique, aux coordonnées suivantes : tél. 02 37 34 34 03 ou fr.provost@actulia.org

Modalités de suivi de l'action de formation :

Une feuille d'émergence individuelle sera conjointement signée par le formateur et chaque stagiaire, pour chaque demi-journée de formation, permettant d'attester de l'exécution de l'action de formation

Sanction de la formation :

Afin de permettre d'évaluer les compétences acquises par chaque stagiaire, il sera demandé à chacun, à l'issue de la journée de formation, de se soumettre à une dizaine de questions.

Session et tarif :

Formation en groupe inter-entreprises de 20 stagiaires environ (la journée : 600 € HT)

Le 09 décembre 2022 en visioconférence

Horaires de formation (7 heures) : 8 H 45 – 12 H 30/14 H 00 – 17 H 45

(pauses de ¼ heure de 10 h 30 à 10 h 45 et de 15 h 30 à 15 h 45)



PROVOCOM FORMATION SAS au capital de 40 000,00 € - SIRET 435.369.764.00012 – NAF 8559 A
N° TVA Intracommunautaire : FR36435369764 – Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 24 2800997 28
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat
Siège social : 2 Pôle Atlantis – BP 30072 – 28002 CHARTRES CEDEX – France
Tél. 02 37 34 34 03 – Fax 02 37 34 31 25 – www.actulia.org - contact@actulia.org