L'ENREGISTREMENT DES CERTIFICATIONS DANS LES REPERTOIRES NATIONAUX (RNCP/RSCH) POUR RENDRE SES FORMATIONS ELIGIBLES AU CPF

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.

Objectifs de l'action de formation :
. Identifier l'écosystème des certifications professionnelles et le rôle des principaux acteurs
. Savoir différencier RSCH (Répertoire Spécifique des Certifications et des Habilitations) et RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles) : liens et passerelles
. Se familiariser avec les notions principales : certification, certificateur, compétences, bloc de compétences, …
. Connaitre les différentes stratégies possibles pour dispenser une offre certifiante, éligible au financement CPF
. Identifier la procédure de demande d'enregistrement d'une certification au RNCP/RSCH, les critères et la doctrine de France Compétences
. Identifier les principaux éléments d'un dossier de demande d'enregistrement d'une certification au RSCH/RNCP
. Maitriser les devoirs des certificateurs

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

CONTENU DE LA FORMATION

1. L'ECOSYSTEME DES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES
. les différents acteurs de la régulation et du financement des certifications professionnelles depuis la réforme du 05 septembre 2018
. les différents types de certifications et de certificateurs
. les distinctions à opérer entre les deux répertoires des certifications professionnelles : RNCP (Répertoire National de la Certification Professionnelle) et RSCH (Répertoire Spécifique des Certifications et des Habilitations) : le périmètre de chaque répertoire et la nouvelle nomenclature des niveaux de qualifications dans le RNCP
. les conditions d'honorabilité professionnelle des organismes certificateurs (article 6113-8 du Code du Travail)
. la mission de régulation de France Compétences et le contrôle des organismes certificateurs (décret du 18 décembre 2018)

2. LES DIFFERENTES STRATEGIES POUR DISPENSER UNE OFFRE CERTIFIANTE
. la demande de référencement pour une certification de Branche Professionnelle
. la demande d'agrément pour organiser des sessions d'examen conduisant à un titre professionnel : exemple de titres du ministère chargé de l'emploi

. le partenariat avec un certificateur
. la co-certification en réseau de certificateurs
. la création de sa propre certification

3. LE DEPOT DE LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT D'UNE CERTIFICATION

. la création d'un compte sur le portail de France Compétences
. l'examen et le décryptage du dossier à déposer
. l'inventaire des 6 critères d'enregistrement au RSCH
. l'inventaire des 9 critères d'enregistrement au RNCP

4. L'IDENTIFICATION DES EXIGENCES DE FRANCE COMPETENCES VIS-A-VIS DES CERTIFICATEURS

. la doctrine de France Compétences : notes et notices
. les principaux points de vigilance et écueils à éviter lors de la conception du projet
. l'évaluation de l'impact économique et social d'un projet de certification professionnelle
. l'écriture en compétences, la notion d'activité et de bloc de compétences
. la démarche qualité du certificateur : choix des évaluateurs, procédure de contrôle des épreuves, règlement d'examen et autres éléments attendus
. la prise en compte du handicap

5. LES ETAPES QUI SUIVENT LA DEMANDE ET LES DIFFERENTES OPTIONS DE REPONSES

. le process de traitement des demandes de la part de France Compétences et les délais
. les cas où la procédure d'enregistrement peut être « accélérée »
. la durée de validité de l'enregistrement d'une certification
. les actions à mettre en place : tester le déroulement des épreuves et le process qualité annoncé, anticiper la commercialisation d'une certification, la communication au public, former ses équipes, …
. l'évolution et le développement d'une certification
. le renouvellement des enregistrements des certifications : prévision et conditions

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

L'action de formation se déroulera en visioconférence ou en présentiel à PARIS (au choix des stagiaires).
. Pour les personnes suivant la formation en visio-conférence, elles pourront se connecter via l'outil ZOOM et rejoindre le groupe à partir de la convocation qu'elles auront préalablement reçue par courriel comportant les références de la session de formation. Cette convocation sera accompagnée du support pédagogique.
. La formation en présentiel se déroulera dans une salle équipée d'un paperboard, et si nécessaire d'un vidéoprojecteur, afin de pouvoir aisément garantir un bon déroulement de la formation du point de vue pédagogique et technique. Le formateur remettra dès l'ouverture de la journée le support pédagogique qui permettra à chaque stagiaire de suivre le déroulement de l'action de formation.

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 suivant la formation en visio-conférence 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'émargement 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 16 juin 2022 en visioconférence ou présentiel à PARIS (au choix des stagiaires)
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)