Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

CARAXO marque de VOTRE Empreinte les Fonctions :

Droit de l'emploi
Droit de la formation
Droit des relations sociales
Ingénierie de la formation
Emplois & compétences

CATALOGUE PARCOURS PROFESSIONNALISANT & QUALIFIANT 2024

CARAXO
Groupe JUALBE au capital de 924 600 €
☎ 01.72.74.10.79 / 03 20 05 17 20
formation@caraxo.fr – www.caraxo.fr

Version du 01.03.2024

SOMMAIRE DES PARCOURS

EDITO *2*
MODALITES PEDAGOGIQUES *3*
DÉFINITION 3
APPROCHE PÉDAGOGIQUE 3
MODALITÉS D'ACCÉS A LA FORMATION 4
MODALITES DE SUIVI 4
MÉTHODES PEDAGOGIQUES 4
MODALITES D'ÉVALUATION 4
MODALITÉ DE SANCTION DE LA FORMATION 4
INTERVENANTS 5
PARCOURS « CONSTRUCTION DU PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES » *6*
MODULE 1 : EMPLOIS ET COMPETENCES 7
MODULE 2 : DROIT DE LA FORMATION 7
MODULE 3 : INGENIERIE DE FORMATION 8
PARCOURS « FONCTION RESSOURCES HUMAINES » *9*
MODULE 1 : APPROCHE RH EN ENTREPRISE 10
MODULE 2 : RECRUTEMENT ET INTÉGRATION DU SALARIÉ 10
MODULE 3 : CONTRAT DE TRAVAIL 11
MODULE 4 : PAIE 11
MODULE 5 : GESTION DES EMPLOIS & COMPETENCES 12
MODULE 6 : DIALOGUE SOCIAL 12
PARCOURS « GESTIONNAIRE / CHARGÉ DE FORMATION » *13*
MODULE 1 : GESTION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION 14
MODULE 2 : DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE 14
MODULE 3 : PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPETENCES 14
PARCOURS « RESPONSABLE FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES » *15*
MODULE 1 : DROIT ET FINANCEMENT DE LA FORMATION 16
MODULE 2 : STRATÉGIE ET INGÉNIERIE DE LA FORMATION 16
MODULE 3 : GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET COMPÉTENCES 17
PARCOURS « JURISTE & DROIT DE LA FORMATION » *18*
MODULE 1 : DISPOSITIFS D'ACCÉS A LA FORMATION 19
MODULE 2 : OUTILS DE POSITIONNEMENT DE LA FORMATION 19
MODULE 3 : PROFESSIONNALISATION 20

SOMMAIRE DES PARCOURS

MODULE 4 : ÉVALUATION ET VALIDATION DE LA FORMATION 20
MODULE 5 : FISCALITÉTE ET FINANCEMENT DE LA FORMATION 20
MODULE 6 : MODALITÉS PÉDAGOGIQUES 21
MODULE 7 : GESTION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION 21
MODULE 8 : ACTEURS DE LA FORMATION 21
PARCOURS « GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET COMPETENCES » 22
MODULE 1 : STRATEGIE DE L'ENTREPRISE 23
MODULE 2 : GESTION DES EMPLOIS 23
MODULE 3 : GESTION DES COMPETENCES & PARCOURS PROFESSIONNELS 23
MODULE 4 : GPEC & NÉGOCIATION OBLIGATOIRES 24
PARCOURS « REFERENT PARCOURS QUALITE – CERTIFICATION QUALIOPI » 25
MODULE 1 : REFERENTIEL QUALITE 26
MODULE 2 : CERTIFICATION QUALITE 26
MODULE 3 : AUDIT DE SURVEILLANCE 27
MODULE 4 : AUDIT DE RENOUVELLEMENT 27
OFFRE DE SERVICES 29
ENTITÉ CARAXO 29
CHAMPS D'INTERVENTION DE CARAXO 29
EVENEMENTS CARAXO 30
WEBINAIRES 30

EDITO

EDITO

Emploi, Formation, Relations sociales, Ingénierie, GPEC sont les mots de notre environnement !

Pour vous guider dans votre démarche d'optimisation des process et évolution des compétences, CARAXO vous propose dans ce catalogue, des Parcours Professionnalisant Individualisé de 3 à 12 jours.

Fort de ses nombreuses années d'expérience et de ses multiples missions, l'équipe CARAXO vous accompagne dans l'optimisation de vos Fonctions Formations, Compétences et Ressources Humaines afin que vous puissiez marquer de votre empreinte votre métier !

Bien Cordialement,

Philippe BERNIER

Docteur en droit
Dirigeant du Groupe Jualbe et Caraxo
Consultant en droit, Ingénierie de la formation, GPEC & Négociations sociales
Enseignant auprès du master droit social et RH de la faculté de Droit de l'ICL

MODALITES PEDAGOGIQUES

MODALITES PEDAGOGIQUES

DÉFINITION

1 - (P)arcours :

Formation structurée en modules abordant méthodologiquement tous les sujets.

2 - (P)rofessionnalisant

Approches « terrain » avec évaluation des compétences répondant concrètement aux différents métiers de la Fonction Formation & Compétences.

3 - (I)ndividualisé :

Accompagnement personnalisé de chaque participant par un consultant expert

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

3- E-learning

Chaque parcours de formation fait l'objet d'un module préalable réalisé en e-learning.
Cette étape, au-delà de favoriser un positionnement, permet d'acquérir les éléments fondamentaux de la thématique et de préparer ainsi la classe virtuelle ou le présentiel.

2- Formation

Après avoir suivi l'e-learning, une session en présentiel ou en classe virtuelle est organisée. Cette modalité vise l'opérationnalisation par des questionnements et exercices pratiques ainsi que le partage des expériences et cas concrets.

1- ACCOMPAGNEMENT

Etape 1 :
Prise de contact en amont du parcours dans le but d'individualiser le parcours en fonction des objectifs professionnels définis.

Etape 2 :
Echange à mi-parcours avec le référent afin de s'assurer de la progression pédagogique.

Etape 3 :
Bilan à l'issu du parcours afin d'opérationnaliser le plan d'action.

MODALITES PEDAGOGIQUES

MODALITÉS D'ACCÉS A LA FORMATION

Délai d'accès à la formation

Vous pouvez vous inscrire au plus tard 7 jours avant la date de formation

Lieu

Selon les modules réalisation en

- Distanciel asynchrone (e-learning)
- Distanciel synchrone (classe virtuelle)
- Présentiel

Accessibilité

Si votre situation est liée à une situation de handicap, demande des aménagements, ou vous souhaitez nous communiquer des informations spécifiques, merci de vous rapprocher de notre Référente Handicap : Dorothée

MODALITES DE SUIVI

- **Entretien individuel**
- **Émargement**
- **Suivi de l'assiduité du participant via la plateforme e-learning**

MÉTHODES PEDAGOGIQUES

- **Modules e-learning**
- **Apports théoriques & pratiques**
- **Quizz, Exercices pratiques de mise en œuvre ou de mise en situation**
- **Livret pédagogique dématérialisé**

MODALITES D'ÉVALUATION

- **Évaluation des connaissances**
- **Évaluation des acquis**
- **Évaluation des compétences**
- **Évaluation de satisfaction**

MODALITÉ DE SANCTION DE LA FORMATION

- **Attestation de formation**

MODALITES PEDAGOGIQUES

INTERVENANTS

EQUIPE PEDAGOGIQUE

Philippe
Dirigeant du Groupe Jualbe et Caraxo
Consultant en droit, ingénierie de formation, GPEC & Négociation sociale
Enseignant auprès du master droit social et RH de la faculté de Droit de l'ICL
Docteur en Droit

Émilie
Consultante et formatrice en Droit de la formation, Ingénierie de la formation, GPEC
Diplômée d'un Master Management des Ressources Humaines

Thomas
Responsable du département juridique - Consultant-formateur en droit de l'emploi et de la formation
Enseignant auprès du master droit social et RH de la faculté de Droit de l'ICL
Diplômé d'un Master en Droit social

Ingrid
Consultante formatrice en ingénierie de formation et GPEC.
Enseignante en GPEC de la faculté de Droit de l'ICL

Priscilia
Consultante formatrice en droit social et droit de la paie.
Enseignante en droit du travail de la Faculté de Droit de l'ICL

Pierre
Directeur social, Consultant formateur expert en Paie, RH & Droit Social

Céline
Consultante en ressources humaines. Consultante formatrice en recrutement

Sébastien
Responsable des affaires sociales et du dialogue social, négociateur de branche professionnelle
Consultant formateur en relations sociales
Enseignant en négociation sociale de la Faculté de Droit de l'ICL

ASSISTANCE PEDAGOGIQUE

Dorothée
Référente Projets et qualité, Référente handicap

Eloïse
Juriste en droit de la formation

ADMINISTRATIF

Christa
Responsable Comptable et Administrative

PARCOURS PDC

PARCOURS « CONSTRUCTION DU PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES »

INTRO

Ce parcours vous permettra d'acquérir toute la méthodologie de mise en œuvre et de suivi d'un plan de développement des compétences.

OBJECTIF

Elaborer les différentes étapes de construction d'un Plan de Développement des Compétences, de la définition de la stratégie jusqu'à la détermination de l'évaluation du plan en passant par l'analyse des besoins, la formalisation du document et sa réalisation.

AU SORTIR DU PARCOURS

Les stagiaires auront la capacité d'élaborer et faire vivre le plan de développement de compétences au sein de leur entreprise dans le respect du cadre réglementaire en cohérence avec la GPEC et les différents acteurs de la formation.

PUBLIC

Responsable formation et développement des compétences, Conseiller formation, Juriste en droit de social, Consultant formation, Responsable RH, toutes personnes devant élaborer un plan de développement des compétences au sein de sa structure.

NIVEAU REQUIS

Connaître l'environnement de la formation professionnelle en France.
Un positionnement préalable est réalisé. Il permet de sécuriser les prérequis ainsi que d'adapter, le cas échéant, le parcours de formation.

TARIF INTER : 3 150 € HT / pers

TARIF INTRA : 12 950 € HT

DURÉE : 6 jours

PROCHAINES SESSIONS : (100% distanciel)

Session du 22/05/2024 au 10/07/2024
• Module 1 : 22/05 • Module 2 : 05/06 + 12/06 • Module 3 : 26/06 + 03/07 + 10/07

PARCOURS PDC

PROGRAMME : « CONSTRUIRE LE PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES »

MODULE 1 : EMPLOIS ET COMPETENCES

Structuration d'une démarche de développement des compétences

Objectif formation

Déterminer les principales étapes de réalisation d'une démarche GPEC en se concentrant plus particulièrement sur les étapes d'accompagnement du collaborateur dans l'évolution de ses fonctions et la détermination des compétences au regard de chacune de ces étapes.

1. **Déterminer la stratégie de l'entreprise en fonction du contexte**
2. **Prendre en compte dans l'élaboration de sa politique sociale, les questions de carrière et de compétences**
3. **Organiser la gestion des emplois**
4. **Formaliser la démarche GPEC**
5. **Communiquer autour de la démarche GPEC**
6. **Organiser un suivi et mobiliser les outils adaptés à la démarche**

MODULE 2 : DROIT DE LA FORMATION

Sécurisation de l'environnement juridique

Objectif formation

Choisir les dispositifs d'accès à la formation et les outils (positionnement, professionnalisation, validation) au regard des enjeux emplois et compétences de l'entreprise.

1. **Sécuriser les dispositifs d'accès à la formation**
2. **Structurer sa politique d'alternance**
3. **Différencier les types de CPF ainsi que l'approche individuelle de l'approche personnelle**
4. **Assurer la réalisation des reconversions professionnelles ou personnelles**
5. **Identifier les outils de positionnement**
6. **Repérer les outils de professionnalisation**
7. **Mobiliser les outils de validation**
8. **Optimiser la gestion de la formation**
9. **Identifier les acteurs de la formation professionnelle**

PARCOURS PDC

MODULE 3 : INGENIERIE DE FORMATION

Construction du plan de développement des compétences

Objectif formation

Repérer et mettre en place les différentes étapes de construction du plan de développement des compétences et définir une démarche qualité adaptée pour sa mise en œuvre.

1. **Définir les composantes de l'ingénierie formation**
2. **Déterminer et décliner la stratégie formation**
3. **Analyser les besoins en formation**
4. **Formaliser un plan de développement des compétences**
5. **Déterminer et piloter son budget formation**
6. **Structurer les grandes étapes d'informations/consultations du CSE**
7. **Optimiser l'achat formation et la vie du plan au cours de l'année**
8. **Évaluer la formation**
9. **Identifier les acteurs de la formation professionnelle**

PARCOURS FONCTION RH

PARCOURS « FONCTION RESSOURCES HUMAINES »

Ce parcours balaye l'intégralité de la fonction RH en entreprise de façon pratico-pratique. Il est très adapté à des personnes multi casquettes.

OBJECTIF
Mettre en œuvre et sécuriser l'ensemble des pratiques RH, dans le but de répondre aux attentes et stratégie de la structure.

AU SORTIR DU PARCOURS
A l'issue du parcours les stagiaires seront dès lors en capacité de développer des savoirs techniques, procéduraux, savoir-faire et savoir être en lien avec les missions RH qui leur sont confiées.

PUBLIC
Directeur Ressources Humaines, Responsable Ressources Humaines, Chargé de missions, Assistante RH, comptabilité…
Tout collaborateur de la fonction appui ou back office pouvant être amené à traiter de ces sujets

NIVEAU REQUIS
Connaître les principales fonctions RH en entreprise et occuper ou être amené à occuper des fonctions RH au sein de l'entreprise.

TARIF INTER : 3 150 € HT / pers ***TARIF INTRA :*** 12 950 € HT

DURÉE ET MODALITES DE REALISATION : 6 jours en distanciel synchrone

MODALITES PEDAGOGIQUES : Apports théoriques et pratiques Quizz, exercices pratiques de mise en œuvre ou de mise en situation. Livret pédagogique dématérialisé

INTERVENANTS : Consultants formateurs spécialisés dans les domaines du droit de la formation, droit de l'emploi, négociation sociale, ingénierie de formation, GPEC et RH.

MODALITES D'EVALUATION : Évaluations des connaissances et des acquis. Évaluation de satisfaction

MODALITES DE SANCTION : Remise d'une attestation de formation

PROCHAINES SESSIONS : (100% distanciel)

PARCOURS FONCTION RH

PROGRAMME :
« FONCTION RESSOURCES HUMAINES »

MODULE 1 : APPROCHE RH EN ENTREPRISE

Approche RH en entreprise

Objectif formation

Structurer l'approche et la fonction RH selon la réalité de l'entreprise et l'environnement

1. **Repérer les composantes de la fonction RH dans les TPE et PME**
2. **Identifier les sources de réglementation de l'activité RH applicable à sa structure**
3. **Structurer la responsabilité des acteurs de l'entreprise : employeur, managers, salariés, IRP**
4. **Adapter, maintenir et développer les compétences des équipes**
5. **Cartographier les principales activités de la fonction RH**

MODULE 2 : RECRUTEMENT ET INTÉGRATION DU SALARIÉ

Recrutement et Intégration du salarié

Objectif formation

Optimiser le processus de recrutement : du sourcing à l'intégration du salarié

1. **Définir le besoin**
2. **Diffuser l'offre**
3. **Sourcer les candidats**
4. **Sélectionner les candidats aux différentes étapes**
5. **Intégrer le salarié**
6. **Sous-traiter le recrutement**
7. **Recruter en alternance**

PARCOURS FONCTION RH

MODULE 3 : CONTRAT DE TRAVAIL

Contrat de travail
Objectif formation Etablir, suivre et mettre fin au contrat de travail

1. **Appliquer les formalités préalables à l'embauche**
2. **Choisir et établir le contrat de travail**
3. **Suivre la vie du contrat (modification, avenant)**
4. **Identifier les causes de rupture**
5. **Structurer le départ du salarié**
6. **Gérer la relation avec un cabinet comptable et/ou avocat**

MODULE 4 : PAIE

Paie & rémunération
Objectif formation Préparer, construire les éléments de la paie et anticiper les rémunérations

1. **Appréhender la structure de la rémunération**
2. **Gérer le temps de travail**
3. **Déterminer les cotisations**
4. **Calculer les CP et la rémunération en cas d'absence maladie**
5. **Repérer la réglementation paie relative aux couvertures de mutuelle et de prévoyance**
6. **Identifier les incidences financières de la rupture du contrat de travail**

PARCOURS FONCTION RH

MODULE 5 : GESTION DES EMPLOIS & COMPETENCES

GPEC

Objectif formation

Développer les compétences dans une dynamique de gestion prévisionnelle des emplois et compétences

1. **Anticiper ses besoins en emplois et compétences**
2. **Sécuriser les obligations**
3. **Structurer un plan de développement des compétences en lien avec les enjeux de l'entreprise**
4. **Mettre en œuvre les actions de formation**
5. **Mobiliser et organiser sur les nouvelles modalités d'accès à la formation : FOAD/FEST et rapport au temps de travail**
6. **Informer les salariés sur les dispositifs d'accès à la formation**
7. **Animer la relation avec les acteurs de la compétence : OPCO, Transitions pro, CDC, Pôle emploi…**

MODULE 6 : DIALOGUE SOCIAL

Dialogue social

Objectif formation

Exploiter les vertus et outils du dialogue social

1. **Repérer les contours du dialogue social**
2. **Identifier les opportunités du dialogue social dans une dynamique d'accompagnement individuelle et collective**
3. **Identifier les instances et les RDV du dialogue social en entreprise**

PARCOURS GF/CF

PARCOURS « GESTIONNAIRE / CHARGÉ DE FORMATION »

INTRO

La gestion de la formation impose, depuis quelques années, une expertise soutenue offrant au gestionnaire la possibilité d'une fonction pleine de diversité. L'évolution de la législations et l'importance croissante de la place de la formation au sein de la formation et de toutes ses composantes.

OBJECTIF

CARAXO vous propose un véritable parcours pro individualisé au métier de gestionnaire/chargée de formation permettant d'optimiser les procédures et outils de gestion administrative de la formation par une maîtrise des fondamentaux de l'environnement de la formation professionnelle tant sur le plan administratif que financier.

AU SORTIR DU PARCOURS

Le stagiaire maîtrisera les fondamentaux de l'environnement de la formation professionnelle et sera en mesure d'optimiser les procédures et outils de gestion administrative.
Il sera également capable d'aider son responsable dans certaines missions relatives à l'élaboration du plan de développement des compétences.

PUBLIC

Assistante formation, Chargée de formation, Formateur ; Consultant, Conseiller formation…

NIVEAU REQUIS

Connaître les activités principales de la fonction formation en entreprise.

TARIF INTER : 1 450 € HT / pers

TARIF INTRA : 5 550 € HT

DURÉE : 3 jours

PROCHAINE SESSION : (100% distanciel)

Session 1 du 23/05/2024 au 10/06/2024
• Module 1 : 23/05 • Module 2 : 30/05 • Module 3 : 03/06 après-midi + 10/06 après-midi

PARCOURS GF/CF

PROGRAMME :
« GESTIONNAIRE – CHARGE DE FORMATION »

MODULE 1 : GESTION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION

Gestion administrative de la formation
Objectif formation Opérationnaliser la gestion administrative de la formation

1. **Définir l'action de formation**
2. **Gérer un dossier formation**
3. **Repérer les incidences des organisations formatives et pédagogiques sur la gestion des dossiers**
4. **Construire le dossier formation en fonction des dispositifs**

MODULE 2 : DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Droit de la formation professionnelle
Objectif formation Se positionner dans l'environnement de la formation professionnelle

1. **Identifier les acteurs internes à l'entreprise**
2. **Positionner les financeurs**
3. **Analyser les prestataires de formations**

MODULE 3 : PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Plan de développement des compétences
Objectif formation Préparer et suivre le plan de développement des compétences

1. **Participer à la construction du plan de développement des compétences (PDC)**
2. **Optimiser et suivre la vie du plan de développement des compétences (PDC)**

PARCOURS

PARCOURS « RESPONSABLE FORMATION ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES »

INTRO

Ce métier passionnant mais en constante évolution, impose une multi-compétence appelant des domaines aussi divers que le droit, la pédagogie, l'économie, la fiscalité, et bien d'autres. Ainsi il n'est plus question de l'appréhender sans une réelle expertise mêlant capacité à assurer une totale présence terrain à une prise de recul nécessaire à toute fonction stratégique.
Le « PPI RF » a été construit de sorte à répondre à ces principes fondamentaux entraînant le (futur) responsable dans un apprentissage voire un perfectionnement évoluant concrètement de la définition de la stratégie formation à l'indispensable évaluation de la formation en passant par toutes les autres étapes telles que l'optimisation des budgets, l'analyse des besoins, la gestion des dispositifs formation, les relations avec les IRP…

OBJECTIF

CARAXO vous propose un véritable parcours pro individualisé au métier de Responsable de formation permettant de disposer de tous les outils nécessaires à la mise en œuvre d'une réelle politique formation en cohérence avec la stratégie de l'entreprise, son approche de la gestion des emplois et des compétences mais également attaché à l'accompagnement des salariés eux-mêmes.

AU SORTIR DU PARCOURS

Le stagiaire maîtrisera techniquement tous les dispositifs de la formation qu'il saura engager dans une démarche structurée d'élaboration du plan de formation.

De plus, il sera capable d'optimiser les principaux aspects de sa fonction tels que l'analyse des besoins en formation, l'optimisation des budgets formation, la cohérence fiscale de la formation, les méthodologies d'achat formation, la conception de dispositifs d'évaluation, …
Il aura les pratiques nécessaires pour assurer des relations adaptées avec les différents acteurs intervenants dans l'environnement de la formation.
Ce parcours permettra d'engager une politique formation en corrélation avec la stratégie de l'entreprise et la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

PUBLIC

Responsable formation, responsable RH, Directeur de la formation…

NIVEAU REQUIS

Connaître les activités principales de la fonction formation en entreprise.
Un positionnement préalable est réalisé. Il permet de sécuriser les prérequis ainsi que d'adapter, le cas échéant, le parcours de formation.

TARIF INTER : 3 150 € HT / pers ***TARIF INTRA :*** 12 950 € HT

DURÉE : 6 jours

PARCOURS

PROGRAMME : « RESPONSABLE FORMATION & DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES »

MODULE 1 : DROIT ET FINANCEMENT DE LA FORMATION

Droit et financement de la formation
Objectif formation Maîtriser les fondamentaux du droit de la formation professionnelle

1. **Mesurer et intégrer l'impact de la réforme de la formation professionnelle**
2. **Identifier tous les dispositifs de la formation par une approche juridique, financière, formative**
3. **Cerner et fédérer les rôles et fonctions des acteurs de la formation**
4. **Maîtriser les nouvelles dispositions financières**

MODULE 2 : STRATÉGIE ET INGÉNIERIE DE LA FORMATION

Stratégie et Ingénierie de formation
Objectif formation Définir la stratégie politique et formation de l'entreprise et identifier les composantes de l'ingénierie de formation

1. **Traduire la stratégie de l'entreprise en orientations spécifiques de la formation**
2. **Maitriser les différentes étapes de la conception du plan de formation jusqu'à sa présentation au CE**
3. **Clarifier les attentes vis-à-vis des prestataires repérés et élaborer les outils nécessaires au cahier des charges**
4. **Améliorer ses projets formation et s'engager dans un process d'évaluation des actions de formation**

PARCOURS

MODULE 3 : GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET COMPÉTENCES

GPEC

Objectif formation

Identifier les compétences nécessaires à la mise en œuvre de la stratégie de l'entreprise

1. **Identifier les fondements de la relation GPEC/formation**
2. **Repérer les différents types de mobilités et utiliser des outils adaptés pour la mise en pratique de la communication**
3. **Intégrer la formation dans la démarche GPEC**

PARCOURS DF

PARCOURS « JURISTE & DROIT DE LA FORMATION »

INTRO

Le parcours droit de la formation s'ouvre à toute personne confrontée à maîtriser les rouages dits complexes de la formation. Il n'est pas utile d'être juriste pour intégrer ce parcours développé pour répondre à toutes les problématiques que rencontrent les entreprises, OPCO, prestataires de formation.

Ce parcours peut être perçu comme une spécialisation à un métier occupé en lien avec la formation professionnelle continue

OBJECTIF

Caraxo vous propose ce parcours au métier ou aux missions de juriste de la formation permettant de disposer de tous les outils nécessaires à la mise en œuvre de ce droit impactant les autres droits en entreprise.

AU SORTIR DU PARCOURS

Le stagiaire maîtrisera juridiquement tous les dispositifs du droit de la formation impactant les autres droits de l'entreprise et de l'individu. De plus il sera capable de développer et optimiser les principaux aspects de sa fonction.

Il mettra en œuvre les savoirs nécessaires pour conseiller, renseigner, informer sa hiérarchie, ses collaborateurs, adhérents, clients…

PUBLIC

Directeur, Responsable Ressources Humaines, Responsable formation et compétences, Juriste en droit social, responsable d'organisme de formation, conseillers OPCO

NIVEAU REQUIS

Connaître les activités principales de la fonction formation en entreprise.

TARIF INTER : 4 050 € HT / pers

TARIF INTRA : 16 650 € HT

DURÉE : 8 jours

PARCOURS DF

PROGRAMME :
« JURISTE & DROIT DE LA FORMATION »

MODULE 1 : DISPOSITIFS D'ACCÉS A LA FORMATION

Dispositifs d'accès à la formation
Objectif formation Positionner les différents dispositifs d'accès à la formation au regard de la responsabilité de l'employeur et du salarié

1. **Analyser la mise en place d'un plan de développement des compétences**
2. **Repérer les différents dispositifs d'alternance**
3. **Mettre en place le dispositif de Transitions**
4. **Collectives (TRANSCO)**
5. **Utiliser correctement son compte personnel de formation**
6. **Développer le projet de transition professionnelle et le projet de reconversion professionnelle**

MODULE 2 : OUTILS DE POSITIONNEMENT DE LA FORMATION

Outils de positionnement de la formation
Objectif formation Accompagner le salarié dans la construction de son parcours professionnel

1. **Etablir un positionnement**
2. **Mobiliser les outils de la professionnalisation**
3. **Valider son parcours**
4. **Evaluer en formation**

PARCOURS DF

MODULE 3 : PROFESSIONNALISATION

Professionnalisation
Objectif formation Identifier le contenu des certifications professionnelles selon leur appartenance au RNCP ou au répertoire spécifique

1. **Repérer les principes de la professionnalisation**
2. **Différencier les répertoires**
3. **Identifier les acteurs de la certification**
4. **Analyser le contenu d'une certification**

MODULE 4 : ÉVALUATION ET VALIDATION DE LA FORMATION

Évaluation et validation de la formation
Objectif formation Repérer les différents objectifs, évaluations, validation et acteurs de la formation professionnelle

1. **Identifier les types d'objectifs**
2. **Distinguer les typologies d'évaluation**
3. **Identifier les validations**
4. **Impliquer les acteurs de la formation**

MODULE 5 : FISCALITÉTE ET FINANCEMENT DE LA FORMATION

Fiscalité et financement de la formation
Objectif formation Optimiser les sources de financement de la formation

1. **Repérer les principes de la fiscalité de la formation**
2. **Définir les acteurs du financement de la formation**
3. **Organiser les formes de co-articulation du financement de la formation**
4. **Financer la formation par l'appli CPF**

PARCOURS DF

MODULE 6 : MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Modalités pédagogiques
Objectif formation Mobiliser les modalités pédagogiques

1. **Définir l'organisation pédagogique**
2. **Identifier les modalités pédagogiques**
3. **Choisir les méthodes pédagogiques**
4. **Utiliser les outils pédagogiques**
5. **Identifier les médias pédagogiques**
6. **Promouvoir les outils de support et d'accompagnement**

MODULE 7 : GESTION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION

Stratégie et Ingénierie de formation
Objectif formation Déterminer les principales étapes de construction de gestion des dossiers formation

1. **Définir l'action de formation**
2. **Gérer un dossier formation**
3. **Repérer les incidences des organisations formatives et pédagogiques sur la gestion des dossiers**
4. **Construire le dossier formation en fonction des dispositifs**

MODULE 8 : ACTEURS DE LA FORMATION

Acteurs de la formation
Objectif formation Définir le cadre juridique de chaque acteur et son rôle dans sa relation à la formation professionnelle

1. **Identifier les acteurs internes à l'entreprise**
2. **Identifier les acteurs institutionnels**
3. **Identifier les financeurs**
4. **Analyser les prestataires de formations**

PARCOURS GPEC/GEPP

PARCOURS « GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET COMPETENCES »

INTRO

Parce que la législation et la conjoncture engagent de plus en plus les R.H et services formation. Ces derniers voient leurs champs de compétences s'ouvrir progressivement sur une expertise toujours plus pointue.

OBJECTIF

Structurer sa démarche de gestion prévisionnelle des emplois et compétences.

AU SORTIR DU PARCOURS

Le stagiaire maîtrisera techniquement tous les dispositifs de la formation qu'il saura engager dans une démarche structurée d'accompagnement dans sa gestion de la formation et des compétences.
De plus, il sera capable d'optimiser les principaux aspects de sa fonction tels que l'analyse des besoins des salariés, la construction d'un projet formation par une approche des compétences tout en optimisant les budgets, la cohérence fiscale de la formation, les méthodologies de gestion de projet, d'accompagnement au changement, …
Il aura les pratiques nécessaires pour assurer des relations adaptées avec les différents acteurs intervenants dans l'environnement de la formation.

PUBLIC

Directeur (trice) Ressources Humaines, Responsable Ressources Humaines, Responsable formation, Chargé(e) de formation, Gestionnaire de formation, Chargé(e) de missions RH, manager, salarié, représentant(e) du personnel, conseiller formation, chargé de parcours de formation, responsable qualité

NIVEAU REQUIS

Connaître l'environnement de la formation professionnelle en France et travailler dans les Ressources Humaines ou dans un service formation

TARIF INTER : 1 450 € HT / pers

TARIF INTRA : 5 550 € HT

DURÉE : 3 jours

PARCOURS GPEC/GEPP

PROGRAMME : « GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET COMPETENCES »

MODULE 1 : STRATEGIE DE L'ENTREPRISE

Stratégie de l'entreprise

Objectif formation

Analyser l'impact de la stratégie de l'entreprise sur les métiers, emplois et effectifs en fonction de son contexte

1. **Définir les environnements et la stratégie de l'entreprise**
2. **Déterminer les impacts sur les métiers, emplois et effectifs**

MODULE 2 : GESTION DES EMPLOIS

Politique de gestion des emplois

Objectif formation

Organiser une gestion des emplois en fonction des besoins en mobilités au regard des publics cibles.

1. **Identifier les différentes formes de mobilité**
2. **Définir le public cibles**

MODULE 3 : GESTION DES COMPETENCES & PARCOURS PROFESSIONNELS

Parcours professionnels

Objectif formation

Conduire une gestion des compétences par la mise en place de parcours professionnels

1. **Repérer les différentes étapes d'accompagnement du collaborateur**
2. **Intégrer le plan de développement des compétences**
3. **Utiliser les outils d'analyse des besoins en compétences**
4. **Mobiliser les dispositifs d'accès à la formation**

PARCOURS GPEC/GEPP

MODULE 4 : GPEC & NÉGOCIATION OBLIGATOIRES

GPEC
Objectif formation Construire la démarche et accord GPEC et en suivre les résultats.

1. **Identifier les thèmes liés aux négociations obligatoires**
2. **Appliquer les mesures complémentaires favorisant la mise en place de la démarche GPEC**
3. **Formaliser la démarche GPEC**
4. **Suivre la mise en œuvre de la démarche par les acteurs et indicateurs de résultats**

PARCOURS QUALITE

PARCOURS « REFERENT PARCOURS QUALITE – CERTIFICATION QUALIOPI »

INTRO

Pour tout organisme de formation, la qualité prend une part importante. Ce parcours vous permettra d'avoir toutes les clefs en main pour mettre en place et suivre votre démarche qualité.

OBJECTIF

S'approprier le contenu du référentiel unique de qualité et appliquer la méthodologie Qualiopi afin d'obtenir, suivre et conserver sa certification.

AU SORTIR DU PARCOURS

Les stagiaires seront capables de mettre en place une démarche qualité selon les 7 critères Qualiopi et les différents indicateurs.

PUBLIC

DRH, Responsable RH, Responsable formation et compétences, Responsable qualité, référent qualité, Responsable d'organismes de formation (OF/OFE/CFA…) et tout professionnel concerné par le sujet.

NIVEAU REQUIS

Connaître l'environnement de la formation professionnelle en France.

TARIF INTER : 1 450 € HT / pers ***TARIF INTRA :*** 5 550 € HT

DURÉE : 3 jours

PARCOURS QUALITE

PROGRAMME : « REFERENT PARCOURS QUALITE –CERTIFICATION QUALIOPI »

MODULE 1 : REFERENTIEL QUALITE

Référentiel Qualité
Objectif formation
S'approprier le référentiel Qualité

1. **Définir la notion de qualité**
2. **Repérer les acteurs au sujet de la qualité**
3. **Identifier le cadre réglementaire de la certification qualité**
4. **Analyser le contenu des critères et indicateurs du référentiel de Qualité Qualiopi**
5. **Répertorier les clefs de compréhension des audits**

MODULE 2 : CERTIFICATION QUALITE

Certification qualité
Objectif formation
Obtenir la certification « Qualiopi »

1. **Se préparer à l'audit**
2. **Appliquer les critères et indicateurs propres à la construction d'une action de formation**
3. **Mettre en place les critères et indicateurs spécifiques à l'organisme de formation**
4. **Repérer les conséquences des résultats de l'audit**

PARCOURS QUALITE

MODULE 3 : AUDIT DE SURVEILLANCE

Audit de surveillance
Objectif formation
Mener à bien son audit de surveillance

1. **Planifier son audit de surveillance**
2. **Adapter sa posture et sa méthodologie d'audit : Préparer, mener et synthétiser**
3. **Apporter une vigilance aux indicateurs ayant eu une mise en conformité et suivre le plan d'amélioration continue**
4. **Communiquer sur les principales évolutions**
5. **Repérer les conséquences des résultats de l'audit**

MODULE 4 : AUDIT DE RENOUVELLEMENT

Audit de surveillance
Objectif formation
Se préparer efficacement à l'audit de renouvellement

1. **Anticiper votre audit de surveillance**
2. **Répertorier les différences entre l'audit initial et l'audit de renouvellement**
3. **Identifier les indicateurs évalués lors de l'audit de renouvellement**
4. **Se préparer efficacement à l'audit de renouvellement**
5. **Repérer les conséquences des résultats de l'audit**

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

PRECISIONS

Modalité d'ouverture des sessions :

- Les formations en inter s'ouvrent dès 4 inscriptions confirmées,
- Pour les sessions en intra groupe de 3 à 10 personnes.

Informations complémentaires sur la tarification :**

- La tarification des parcours professionnalisants communiquée dans ce catalogue concerne la réalisation en distanciel synchrone (via Teams) ou en présentiel dans les locaux Caraxo Lezennes (hors repas facturé à 25€ par pers et par jour de formation).
- Pour la réalisation en intra sur le site de votre choix, les frais de déplacement, d'hébergement, restauration de l'intervenant sont facturés en sus au réel au départ de Lezennes (59260).
- Dans le cas d'avance de location de salles et repas pour le groupe par Caraxo ceux-ci sont également facturés au client (tout comme les éventuels frais dû aux pénalités d'annulation) des éventuels prestataires.

Pour vous inscrire ou obtenir plus de renseignements, plusieurs possibilités s'offrent à vous :

- ***Téléphonez au 01 72 74 10 79 / 03 20 05 17 20***
- ***Envoyez un mail à formation@caraxo.fr***

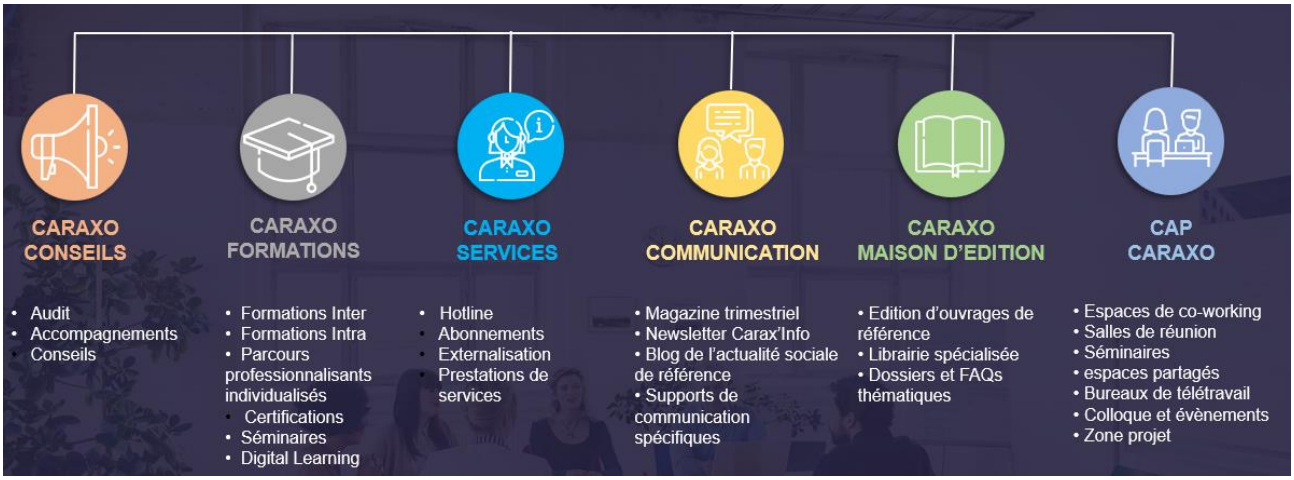
N'oubliez pas de consulter également :

- Le règlement intérieur
- Les CGV
- Le certificat Qualiopi

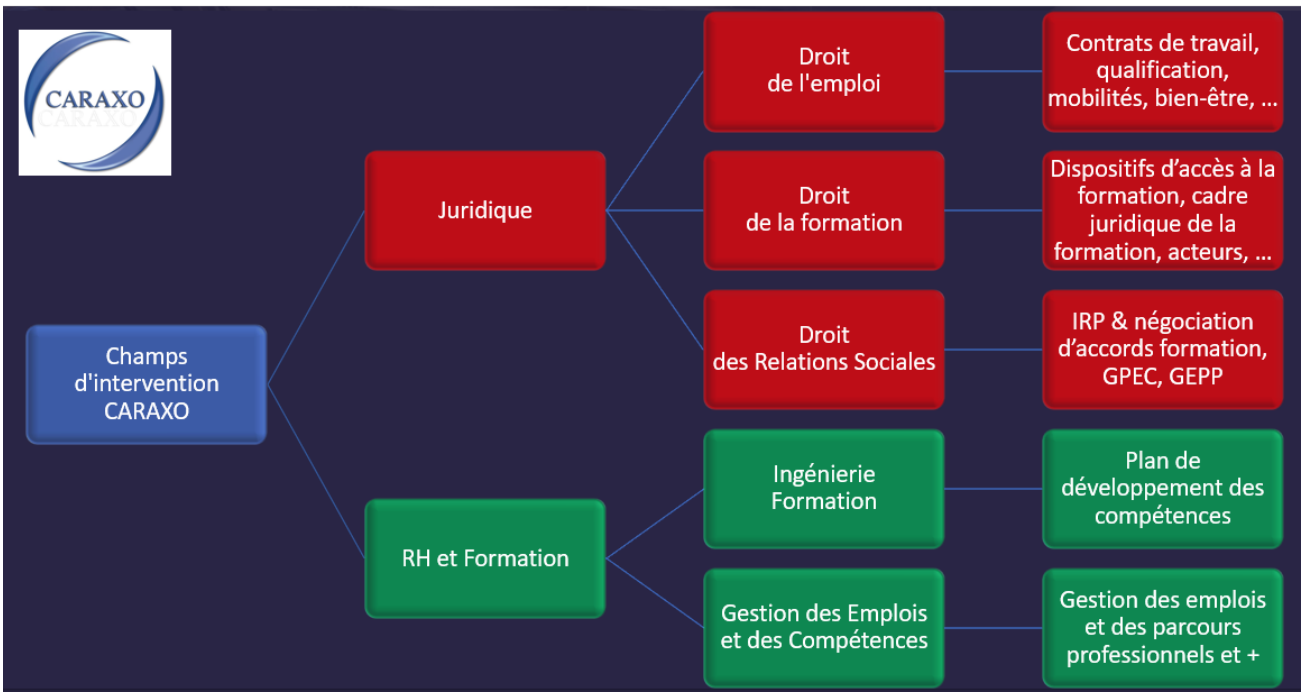
OFFRE DE SERVICES CARAXO

OFFRE DE SERVICES

ENTITÉ CARAXO



CHAMPS D'INTERVENTION DE CARAXO



EVENEMENTS CARAXO

EVENEMENTS CARAXO

WEBINAIRES

Caraxo organise un mardi par mois de 11h à 12h un webinaire sur une thématique du moment ouverte à tous.

Pour recevoir l'actualité, communiquez-nous vos coordonnées ou suivez-nous sur les réseaux sociaux.

CARAXO

Groupe JUALBE au capital de 924 600 €

Pour suivre l'actualité de Caraxo
www.caraxo.fr

CARAXO
Groupe JUALBE au capital de 924 600 €
01.72.74.10.79 – contact@caraxo.fr – www.caraxo.fr