



Appel d'offres PASS formation 2008

**Dispositif régional de formation
ACTIONS COLLECTIVES
2008-2009**

Formations à destination des entreprises du Nord - Pas de calais adhérentes à l'AGEFOS PME Nord Picardie

Les actions sont susceptibles d'être cofinancées par :

- La DRTEFP Nord- Pas de Calais
- Le FSE Europe

GUIDE METHODOLOGIQUE

SOMMAIRE

Contexte	Page 3 à 5
Modalités d'organisation	Page 6 à 7
Gestion administrative	Page 8 à 9
Thématiques de formation	Page 10 à 18
Annexes	Page 19

VOTRE INTERLOCUTEUR AGEFOS PME

Joëlle DEHAYNIN

jdehaynin@agefos-pme.com

Chargée de la mise en œuvre des actions collectives

NOS COORDONNEES

AGEFOS PME NORD PICARDIE
A l'attention de Joëlle Dehaynin
Appel d'offres Pass Formation 2008
12 rue de douai
BP 371
59020 LILLE cedex

CONTEXTE DE LA DEMANDE

ORGANISME COMMANDITAIRE

AGEFOS PME Nord Picardie, Association régionale agissant pour le compte du Fonds d'Assurance Formation des Salariés des Petites et Moyennes entreprises dénommé AGEFOS PME ;

Notre mission :

Dans un cadre intersectoriel et territorial, AGEFOS PME assure le service formation externe pour le compte des entreprises de plus ou de moins de 10 salariés.

Mission de collecte et de gestion des fonds de formation

AGEFOS PME collecte et gère localement le budget formation des PME constitué par :

- Les contributions des entreprises : le plan de formation, les cotisations alternance
- Les financements des pouvoirs publics : Europe, Etat, Conseil Régional

Mission d'accompagnement de projets d'entreprises

En les informant et les assistant dans les démarches telles que :

- *Le diagnostic des besoins de formation*, qu'ils soient propres à l'entreprise, sur un plan collectif (professionnel ou territorial)
- *La formalisation et la planification du projet de formation*
- *L'Information et le conseil* sur l'ensemble des aides à la formation et à l'embauche
- *La mobilisation de financements complémentaires*
- *L'identification des compétences* nécessaires à la mise en oeuvre du projet : cahier des charges, appel d'offres...
- *La définition des critères d'évaluation* des actions de formation

Mission de financement des actions de formation

- AGEFOS PME finance les actions de formation au bénéfice de salariés d'entreprises :
- Dans le cadre du plan de formation de l'entreprise
- Dans le cadre de la professionnalisation (contrat et période de professionnalisation, DIF) et des actions au bénéfice des tuteurs.

CONTEXTE

Dans le cadre de l'accord **ADEC** (Actions de Développement de l'emploi et des compétences), l' **AGEFOS PME Nord Picardie** met en place un dispositif de formation composé d'une série d'actions régionales de formation à destination des entreprises visant les **objectifs suivants** :

- ⇒ Améliorer l'employabilité des salariés les plus fragiles par une approche individualisée et la construction de parcours professionnalisant,
- ⇒ Accompagner les entreprises dans l'adaptation de leurs compétences aux différents changements environnementaux,
- ⇒ Elever le niveau de qualification et de compétences des salariés afin qu'ils puissent évoluer dans l'entreprise et au besoin faciliter leur mobilité professionnelle ,
- ⇒ Réduire les inégalités d'accès à la qualification et à la formation.

Pour des **publics prioritaires** :

- ⇒ les premiers niveaux de qualification
- ⇒ les plus de 45 ans
- ⇒ les femmes

Les actions que nous souhaitons mettre en place seront mises en œuvre dans le cadre d'**actions collectives inter-entreprises**.

Elles s'inscrivent dans une perspective de sécurisation des trajectoires professionnelles Cette offre de formation sera proposée sur l'ensemble de nos adhérents se situant sur le territoire **Nord- Pas de Calais**.

PRESENTATION DU DISPOSITIF

Le dispositif est proposé par l'AGEFOS PME à l'ensemble de ses adhérents pour la période du **1^{er} janvier 2007 au 31 décembre 2009**.

Il bénéficie d'un cofinancement de la DRTEFP Nord-Pas de Calais et du Fonds social Européen

Nous souhaitons que ***l'offre de formation régionale réponde aux principales innovations introduites par l'Accord National Interprofessionnel du 05 décembre 2003*** , notamment dans la modification des formats et des temporalités de la Formation Professionnelle Continue (FPC) et s'inscrivent dans une ***problématique élargie de la professionnalisation***.

L'individualisation des parcours qui en découle, entendue comme adaptation à des publics diversifiés, commande de reconsidérer les mobiles et perspectives

professionnelles des stagiaires tout en favorisant leur compatibilité avec les enjeux et contraintes des entreprises.

Dans le cas des Petites et Moyennes Entreprises, l'accès à la formation doit être rapporté à un management des compétences plus sensible, d'une part, au développement personnel et professionnel des salariés et, d'autre part, aux particularismes de petites et moyennes entreprises dont les effectifs restreints imposent la **recherche d'actions de formation concertées et adaptées**.

Conçus sous la **forme de sessions courtes pouvant être intégrées à un parcours**, les modules de formation doivent permettre de gagner en réactivité et en adaptabilité en respectant, tout à la fois, les rythmes professionnels et les priorités exprimées par les publics (stagiaires et entreprises) au titre d'une montée en compétences conjointe des salariés et de l'entreprise.

L'ingénierie relative à la construction de ces parcours professionnalisant pourra , sous réserve de recevabilité, faire l'objet d'une prise en charge financière.

Mise en oeuvre

Les formations seront dispensées par les organismes de formation intervenant dans chaque département du Nord et du Pas de Calais.

Les sessions seront organisées au plus près des entreprises.

Système d'évaluation

Les formations seront évaluées sur la base de critères précis et définis en amont par les co-financeurs et les dispensateurs .

Ces évaluations permettront de mesurer l'impact des formations passées et d'améliorer les futures, tout en sélectionnant plus efficacement nos prestataires.

Pour ce faire il est nécessaire que dans la réponse à l'appel d'offre les prestataires de formation traduisent les objectifs pédagogiques généraux¹ et opérationnels² en indicateurs qui nous permettront de participer à cette mesure d'efficacité.

Ces mesures doivent être suffisamment fines de façon à dire si la formation a été efficace (réactions des formés, apprentissage, modifications comportementales), mais aussi pourquoi elle l'a été (en incluant la mesure de déterminants à l'efficacité des formations).

1 Les objectifs pédagogiques généraux sont exprimés en termes de connaissances et de compétences générales.

2 Les objectifs opérationnels sont exprimés en terme d'amélioration de la performance du stagiaire en situation de travail.

MODALITES D'ORGANISATION

QUI

FAIT

QUOI ...

Avant la formation

- 1. AGEFOS PME Nord Picardie, par antenne** adresse à l'ensemble de ses adhérents une plaquette d'information leur permettant de s'inscrire aux différentes sessions et assurera la promotion du dispositif.
- 2. L'AGEFOS-PME** reçoit les inscriptions ainsi que les chèques de participation. (sans chèque il n'y aura pas d'inscrits).
NB : Pour les entreprises comptant moins de 10 salariés, cette action pourra être confiée à l'organisme de formation .
L'AGEFOS-PME vérifie la cohérence de ces inscriptions avec les critères généraux définis dans l'ADEC et par le Fonds Social Européen.
Un nombre minimal et maximal d'inscrits par groupe est prévu dans l'intérêt pédagogique du formateur et des stagiaires , soit 5 inscrits minimum et 12 inscrits maximum
- 3. L'AGEFOS PME** adresse (par mail ou fax) à l'Organisme de formation la liste des inscrits au fur et à mesure.
- 4. L'organisme de formation** constitue les groupes.
Il confirme aux stagiaires , les dates, programme de formation et lieux d'intervention de l'action de formation
L'organisme de formation s'engage à mettre en oeuvre l'ensemble des outils d'évaluation et de positionnement visant à mesurer la pertinence et l'atteinte des objectifs suivants ;
 - Objectifs pédagogiques généraux de la formation (connaissances et/ou compétences visées et mesures correspondantes : Acquis/ Non Acquis/ En cours ;
 - Objectifs opérationnels de la formation (impact sur la performance des salariés en situation de travail et mesures correspondantes : Acquis/ Non Acquis/ En cours.

Ouverture et Clôture de la session de formation

6. L'AGEFOS PME Nord Picardie se réserve le droit d'assister à l'ouverture ainsi qu'à la clôture de la session de formation afin de rappeler le contexte de la formation et son organisation notamment au niveau du financement.

Pendant la formation

7 . L'Organisme de formation évaluera les acquis des participants afin de mieux adapter le contenu de la formation.

Le formateur complètera l'attestation de présence . Il fera émarger les stagiaires par ½ journée.

L'attestation de présence, dont un modèle pourra être fourni par AGEFOS-PME, devra faire mention des co-financeurs à l'opération.

Ce document rempli avec les mentions obligatoires devra impérativement être fourni à l'AGEFOS PME pour règlement de la facture.

L'organisme de formation informera l'AGEFOS PME des absences des stagiaires.

8 Le formateur fait remplir aux stagiaires une fiche d'évaluation dont il fait parvenir une copie à l'AGEFOS-PME.

Après la formation

9 L'Organisme de formation fait parvenir, à l'issue de la formation, la facture correspondante à l'action réalisée.

L'AGEFOS PME contrôle les pièces justificatives et réglera au vu du dossier complet, la facture à l'organisme de formation dans un délai de trois semaines maximum

ATTENTION : les dossiers bénéficiant d'un co-financement doivent être réglés avant le 31 décembre de l'année de réalisation de l'action.

10 L'AGEFOS PME Nord Picardie adresse , au plus tard six semaines après la fin de l'action, un questionnaire « votre avis nous intéresse » aux salariés bénéficiaires de la formation.

GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

COUT

Coûts pédagogiques

Les prix sont fixés, par jour de 7 H ou demi-journée de 3H30 de formation et par stagiaire (coût H.T et TTC: prestation, salle, frais du formateur).

Cf Annexe : La fiche de présentation de l'action.

Les repas des stagiaires ne sont pas à inclure dans le coût de la prestation.

***Les journées de formation payées seront exclusivement les journées /stagiaires ou demi-journées stagiaires effectivement réalisées.
Les journées annulées et les absences des stagiaires ne seront pas l'objet d'une facturation.***

ATTENTION : Les actions qui comptabilisent moins de 7 H de formation réalisées, ne pourront être imputables .

Coûts d'ingénierie

Les coûts d'ingénierie des actions sont intégrés dans le coût pédagogique.

Toutefois, dans le cadre d'actions spécifiques, l'ingénierie pédagogique nécessaire à la construction de parcours adaptés tant au public salarié qu'à la typologie d'entreprises visées est susceptible de faire l'objet d'une prise en charge financière. Les modalités de conventionnement seront négociées au cas par cas.

Conventionnement

Une convention relative à l'ensemble de la période sera signée entre l'AGEFOS PME et l'organisme de formation . Celle-ci précisera les modalités de collaboration tant sur la prestation de formation que sur l'ingénierie pédagogique.

REPONSES A L'APPEL D'OFFRE

L'appel d'offre est établi pour la période suivante : Mai 2007 au 31 Décembre 2009.

Il devra comprendre obligatoirement les éléments suivants :

- Un document de présentation de l'organisme de formation
- Le nom du correspondant opérationnel, nom et titre du signataire de la convention, adresse mail et contact téléphonique.
- Les contenus détaillés des modules de formation pour lesquels vous proposez une réponse
- La présentation des intervenants (CV des formateurs) et de leurs expériences (particulièrement auprès de petites entreprises)

- Pour chaque module de formation :
 1. La fiche de présentation « type de l'action » , chaque rubrique obligatoirement remplie
(*Document AGEFOS PME – Cf Annexe*)

 2. Evaluation de départ
(*Document Organisme de formation*)

 - 3 . La fiche récapitulative de restitution des acquis de formation, c'est à dire la fiche qui récapitule la liste des indicateurs d'évaluation retenus
(*Document Organisme de formation*)

 - 4 . Les adresses des lieux ou salles de formation (ceux-ci ne pouvant donner lieu à facturation supplémentaire)

Les propositions devront être envoyées en un exemplaire **pour le 4 février 2008** à l'adresse précisée page 2 du document.

Au regard de l'ensemble des propositions reçues ainsi que d'une notation effectuée d'après des critères objectifs, la sélection des organismes prestataires se fera lors d'un Comité de sélection qui se tiendra le 8 février 2008, qui donnera lieu à un courrier à votre intention.

Les organismes retenus, le seront pour intervenir sur l'ensemble de l'un ou l'autre des départements de la région Nord - Pas de Calais.

LES MODULES DE FORMATION

THEMES	ACTIONS	OBJECTIFS	CONDITIONS PARTICULIERES <i>Durées</i>	PUBLIC VISE	LOCALISATION DE MISE EN OEUVRE
---------------	----------------	------------------	--	--------------------	---------------------------------------

LOGISTIQUE / SECURITE	Responsable HSQE*	Participer à la mise en place ou au suivi d'un système management qualité et/ou sécurité, et/ou environnement Sensibiliser et impliquer les différents acteurs de l'entreprise Savoir utiliser les outils appropriés afin d'améliorer l'efficacité du fonctionnement et de l'organisation de l'entreprise, la satisfaction client	35 Heures	Salarié occupant ou amener à occuper cette fonction transversale	Pas de Calais
LANGUES	Anglais : Accueil téléphonique	Pratiquer l'anglais de manière simple / élaborée lors de contact avec une clientèle étrangère	35 Heures	Tout salarié amené à utiliser la langue anglaise dans le cadre de sa fonction	Pas de calais

LANGUES	Anglais : Accueil physique des clients	Pratiquer l'anglais de manière simple / élaborée lors de contact avec une clientèle étrangère	35 Heures	Tout salarié amené à utiliser la langue anglaise dans le cadre de sa fonction	Pas de Calais
----------------	---	---	-----------	---	---------------

LANGUES	Néerlandais : Accueil téléphonique	Pratiquer le néerlandais de manière simple / élaborée lors de contact avec une clientèle étrangère	35 Heures	Tout salarié amené à utiliser la langue néerlandaise dans le cadre de sa fonction	Pas de Calais
----------------	---	--	-----------	---	---------------

LANGUES	Néerlandais Accueil physique des clients	Pratiquer le néerlandais de manière simple / élaborée lors de contact avec une clientèle étrangère	35 Heures	Tout salarié amené à utiliser la langue néerlandaise dans le cadre de sa fonction	Pas de Calais
----------------	---	--	-----------	---	---------------

BUREAUTIQUE	Passeport de Compétences Informatique Européen PCIE complet	Passer 7 modules qui forment le PCIE complet : - connaissance générale - Application bureautique standard - Courrier électronique - Navigation Web	3 jours soit 21 H	Tout public voulant valider des bases en bureautique	Région
--------------------	---	--	-------------------	--	--------

BUREAUTIQUE	Les bases en informatique	<ul style="list-style-type: none"> - Environnement windows - Utilisation des logiciels : word, excel - Navigation internet - Utilisation de la messagerie électronique 	<p>35 H Individualisation</p> <p>Validation PCIE éventuelle</p>	Tout public ne maîtrisant pas les bases de la bureautique	Région
--------------------	----------------------------------	--	---	---	--------

MANAGEMENT	Transfert de compétences clés	<p>Gérer dans le contexte démographique , horizon 2010, le départ des compétences clés :</p> <p>Identifier, Diagnostiquer les compétences clés Créer les conditions de transfert de ces compétences (côté direction, encadrement, salariés seniors ...) Transmettre des savoirs</p> <p>Gérer les fins de carrières</p>	<p>Diagnostic à la construction d'un parcours personnalisé.</p> <p>21 Heures : 3 jours</p>	Formation des salariés devant transférer leurs savoirs	Région
-------------------	--------------------------------------	--	--	--	--------

RESSOURCES HUMAINES	Les points clés pour une bonne gestion des compétences en PME (GPEC)	<p>Etre capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sensibiliser les utilisateurs à la démarche gestion des compétences, et la pérenniser par une utilisation simple et conviviale d'un logiciel (base Excel) - faire changer les pratiques de gestion des compétences et les faire évoluer durablement dans les comportements des managers - déployer l'outil , moyen parmi d'autres, de mise en œuvre de la GPEC, au cœur de la fonction RH de l'entreprise, et son appropriation par les utilisateurs 	35 Heures	Tous salariés devant prendre part à la réflexion sur la GPEC dans son entreprise	Région
----------------------------	---	---	-----------	--	--------

SAVOIRS DE BASE	Apprentissage des savoirs de base*	Evaluer ses connaissances générales et se mettre à jour sur les bases de français, vie sociale et professionnelle, logique et de mathématiques.	-Individualisation -Formation en lien avec la compréhension du contexte professionnel et du poste de travail dans sa globalité Modules de 35 H renouvelables	Toutes personnes ayant des difficultés dans les opérations courantes de lecture et d'écriture	Pas de calais
------------------------	---	---	--	---	---------------

ANNEXE

« Thème »
« Intitulé d'action »

Faire parvenir ce document en version numérique SVP à

jdehaynin@agefos-pme.com

OBJECTIF GENERAL				
OBJECTIFS OPERATIONNELS				
MODALITES PEDAGOGI-QUE	METHODE PEDAGOGIQUE			
	TAILLE DU GROUPE (MINI-MAXI)		Pré-requis	
CONTENU SUCCINT Joindre le contenu détaillé				
MODALITES D'EVALUATION				
PARAMETRES ORGANISATIONNELS	NOM DE L'ORGANISME			
	LIEU DE LA FORMATION			
	DEPARTEMENT			
	DUREE EN H ET JOURS			
	CONTACT OPERATIONEL Nom/Téléphone /Mail			
	COUT DE L'ACTION PAR PERSONNE TTC			
	COUT DE L'ACTION PAR PERSONNE HT			
	FREQUENCES ET /OU DATES DE SESSIONS			