

## PROPOSER UNE OFFRE CPF A SON CATALOGUE

### Programme

#### La logique globale du système de financement

- Quels objectifs pour le système de financement de la formation ?
- Les financements par type de formation et type de client

#### Le système de certification des formations

- Les types de certifications éligibles au CPF
- Le Répertoire Spécifique et répertoires national : Périmètres distincts et spécificités

#### La procédure de certification des formations

- Comprendre ce qu'attend France Compétence
- Les relations avec France Compétences
- L'instruction du dossier

#### Le dossier de certification du répertoire spécifique pas à pas

- Méthodologie de rédaction globale
- Présentation du dossier rubrique par rubrique
- Les 3 éléments décisifs : Les rédiger efficacement
  - La valeur économique de la certification
  - Le référentiel de certification
  - Le processus de certification

#### Le dossier de certification du répertoire national pas à pas...

- Méthodologie de rédaction globale
- Présentation du dossier rubrique par rubrique
- Les éléments particuliers au Répertoire National
  - Le tableau de devenir des stagiaires
  - Le découpage en Blocs de Compétences
  - La procédure VAE

#### Utiliser une certification existante

- Les avantages et inconvénients
- Les rapports au certificateur (coûts et engagements réciproques)
- Exemples de procédures d'agrément

#### Le Compte Personnel de Formation

- Les principes de fonctionnement
- Les cofinancements possibles
- Les CPF du côté des organismes de formation (EDOF)
- Les rapports avec la Caisse des Dépôts et Consignation

### Modalités pédagogiques

Présentation Power point, Accès à sites Internet  
Etudes de cas à partir des exemples fournis par les stagiaires présents

### Objectifs

**Connaître** le fonctionnement du CPF et des financements  
**Déterminer** la meilleure solution pour accéder au CPF  
**Comprendre** la démarche de certification des formations  
**Remplir** efficacement le dossier de France Compétence

### Public

Responsables pédagogique et dirigeants d'organismes de formation

### Pré requis

Une expérience d'un an en formation professionnelle

### Durée de la formation

2 jours (14 heures)

### Dates 2021

27 et 28 septembre 2021-Paris  
18 et 19 novembre 2021-Lyon

### Intervenant

**Frédéric Bancel**  
Dirigeant de Formascope, 15 ans d'expérience professionnelle de directeur de centre et de responsable formation

### Informations complémentaires

Sanction: Attestation de présence  
Nature: Acquisition compétences  
Evaluation : QCM

### Contact

Tel : 01 85 11 02 17

fbancel@formascope.com

**BULLETIN D'INSCRIPTION / BON DE COMMANDE**  
**PROPOSER UNE OFFRE CPF A SON CATALOGUE**

■ **ENTREPRISE**

Nom de l'organisme : .....

Adresse : .....

Ville : ..... Code Postal : .....

Nom du contact : ..... Poste : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

■ **DATE CHOISIE** : .....

■ **PARTICIPANTS**

Nom	Prénom	Fonction	E-mail

■ **CONDITIONS D'INSCRIPTION (Extrait des CGV)**

- **Toute inscription nécessite l'envoi du présent bulletin d'inscription à**  
FORMASCOPE CONSEIL 8, rue de la Station 95170 Deuil la Barre  
ou par courriel au : fbancel@formascope.com
- **Toute inscription doit être accompagnée**
  - Soit d'un acompte de 50 % (588 €TTC) à l'ordre de FORMASCOPE CONSEIL
  - Soit d'une prise en charge validée par votre OPCO avec subrogation.
- **Informations sur les inscriptions.**
  - Le solde de la formation est à régler **avant** le début de la formation.
  - Une inscription peut être reportée sur une session ultérieure, et l'acompte peut être remboursé pour une annulation intervenant au moins 30 jours avant la formation

Date :

\_\_\_\_\_

Cachet de l'entreprise :

Signature :

FORMASCOPE CONSEIL

8, rue de la Station, 95170 DEUIL LA BARRE - numéro Siren 512 412 099 00016 numéro déclaration d'activité 11 95 05444 95

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. **Commande** : La signature du bon de commande implique que le client a pris connaissance du programme de formation joint et qu'il en accepte le contenu.
2. **Règlement de la formation** ; L'inscription sera définitive à la réception du règlement spécifié dans le bon de commande. En cas de prise en charge par l'OPCO dans le cadre d'une subrogation de paiement, la réception de l'accord de prise en charge servira de confirmation d'inscription.  
En cas de prise en charge partielle, la part à la charge de l'entreprise pourra servir de confirmation d'inscription et devra parvenir avant le début de la formation.  
En cas de refus de prise en charge de l'OPCO pour quelque motif que ce soit, le coût de la formation effectuée reste à la charge du client.
3. **Modalités de règlement** : La formation pourra s'effectuer soit par virement sur le compte ci-dessous.  
SAS FORMASCOPE CONSEIL- IBAN : FR76 3000 4015 7300 0100 3721 789
4. **Report d'inscription** : Une inscription peut être reportée sans frais sur une date ultérieure avec un préavis de 7 jours.
5. **Annulation d'inscription**: En cas d'annulation par le client à moins de 30 jours calendaires avant le début de la session de formation, celle-ci sera redevable de 50 % du montant total de la prestation à titre de dédommagement. Ce montant sera de 100 % à moins de 10 jours de la prestation ou en cas d'absence à la classe virtuelle