

## OBJET

Cette procédure définit les dispositions prises par le prestataire Elycoop formation pour **déterminer, mobiliser (voir 4.18) et évaluer les compétences** des **différents intervenants internes et/ou externes**, adaptées aux prestations.

*Démontrer que les compétences requises pour réaliser les prestations ont été définies en amont et sont adaptées aux prestations.*

*La maîtrise de ces compétences fait par ailleurs l'objet d'une évaluation par le prestataire (Elycoop formation).*

**Entretenir et développer les compétences** de **ses salariés**, adaptées aux prestations qu'il délivre.

*Démontrer l'existence d'un plan de développement des compétences pour l'ensemble de son personnel.*

<b>ENTREES</b>	
<p>Informations ou document nécessaires Ou qui déclenchent le processus</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>pour les format.rice.eur.s-entrepreneur.e.e</b> Formulaire Framasoft « <a href="#">Je rentre dans l'Organisme de formation • Je présente mon profil et mon offre de formation</a> Fiche de suivi de professionnalisation (pages 1 et 2) remplies et signées (en annexe) Attestation de validation de formation de formateur ou 600 heures de formation justifiable Attestation de participation aux formations               <ul style="list-style-type: none"> <li>-“ABC de la formation “</li> <li>- “Accueil handicap”</li> </ul> </li> <li>CV orientée formation (diplômes, expériences et secteurs de formation) Copies diplômes formations initiales et continues et/ou certifications.</li> <li>▪ <b>pour les permanents de l'équipe support</b> <b>Dossier archive</b> mis à jour avec :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous documents, justificatifs, attestation, copie de diplômes ou certification justifiant de leur habilité</li> <li>- CV adapté au poste lors du recrutement.</li> </ul> </li> </ul>
<p>Moyens matériels</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Logiciel DENDREO – espace de stockage des documents</li> <li>▪ Le WIKI</li> <li>▪ Tableur <b>C5“Centralisation des besoins de formations”</b></li> </ul>
<p>Moyens humains</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cf organigramme de l'organisme de formation L'instance clé pour le suivi des compétences est la commission d'amélioration qui a pour rôle de suivre la satisfaction des stagiaires et des donneurs d'ordre et la qualité des formations et des formateurs.</li> </ul>
<b>SORTIES</b>	
<p>Informations ou Documents produits</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>pour les format.rice.eur.s-entrepreneur.e.e</b> <b>Dossier archive</b> mis à jour avec : Formulaire Framasoft <a href="#">Je rentre dans l'Organisme de formation • Je présente mon profil et mon offre de formation</a> CV orientée formation (diplômes, expériences et secteurs de formation) Fiche de suivi de professionnalisation actualisée et signée Documents, attestation, certification, présence à congrès et conférences tableur <b>C5.“Centralisation des besoins de formations”</b> mis à jour</li> <li>▪ <b>pour les permanents de l'équipe support</b> <b>Dossier archive</b> mis à jour avec :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous documents, justificatifs, attestation, copie de diplômes ou certification justifiant de leur habilité</li> <li>- CV adapté au poste lors du recrutement.</li> </ul> </li> </ul>

## 1. DEFINITION

### Commission d'amélioration :

Composition : 5 formateurs-trices tournants (+ 1 suppléant) et 1 membre de l'équipe support (+1suppléant), renouvelé.es chaque année.

Fréquence : 1 réunion trimestrielle

Missions:

- Analyser et valider **les fiches de professionnalisation**
- Identifier les besoins collectés dans le tableur "**Centralisation des besoins de formation**"
- Proposer des mises en œuvre pour répondre à ces besoins et les exposer en plénière de formateur.
- S'assurer de la cohérence des moyens à mettre en œuvre et du financement
- Diffuser les informations sur des formations externes et gratuites sur nos outils de communication internes (Mattermost, Newsletter...)

Depuis sa création en 2000, Elycoop s'est doté d'un numéro d'Organisme de Formation mutualisé entre tous les entrepreneur.e.s formateur.trice.s pour l'exercice de ce métier.

Cette mutualisation « juridique » de l'Organisme de Formation (O.F.) Elycoop s'accompagne d'une dynamique de coopération forte dans ce groupe métier depuis de nombreuses années tout en laissant une autonomie pour chaque entrepreneur.

En effet, chaque entrepreneur.e développe son activité de formation professionnelle, de bilan de compétences ou de VAE, démarche ses stagiaires, clients... et réalise son CA en toute autonomie.

La réforme de la Formation Professionnelle « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel » (Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018) finalise la démarche qualité de ce secteur. La réforme fait évoluer l'exigence qualité de l'Organisme de Formation, d'une dynamique de déclaration (le datadock), à une dynamique d'animation de la qualité et son amélioration continue (la certification qualité Qualiopi).

A ce jour, l'organisme de formation ne comportait pas de commission d'amélioration. La mise en place d'une commission d'amélioration dans la démarche Qualiopi va permettre de renforcer la qualité dans notre organisme de formation, de proposer des formations aux formateurs, de progresser ensemble dans un projet coopératif.

## 2. DETERMINATION ET EVALUATION DES COMPETENCES

### 2.1 Vérification formelle du niveau de compétences et d'expertise de l'intervenant interne : l'entrepreneur-formateur

Chaque entrepreneur.e d'Elycoop manifeste son projet de devenir formateur.rice d'Elycoop Formation par un mail envoyé à son IP. S'ensuit un rendez-vous entre l'entrepreneur.e et l'IP. Cet entretien peut se faire au cours d'un des rendez-vous semestriel avec l'IP. La demande est ensuite validée en comité d'agrément par l'équipe support.

Si le Comité d'agrément a accepté sa demande pour entrer dans l'OF, l'entrepreneur.e:

- remplit **le formulaire d'entrée Elycoop formation (Je rentre dans l'Organisme de formation • Je présente mon profil et mon offre de formation)**
- envoie tous les documents et justificatifs demandés par mail à [contact@elycoop-formation.fr](mailto:contact@elycoop-formation.fr) (attestation de validation de formation de formateur ou 600H de formation justifiable, CV, copies diplômes formations initiales et continues et/ou certifications, participation aux formations "ABC de la formation" d'ELYcoop, et formation à l'accueil des personnes en situation de handicap (+ cf conditions d'entrées disponibles sur le WIKI)

L'IP et l'entrepreneur.e s'assurent que le formulaire d'entrée soit bien complété.

L'entrepreneur.e, en concertation avec l'IP, planifie un plan de parcours de formation personnalisé pour développer ses connaissances et ses compétences. Il identifie ses besoins de formation, que l'IP centralise dans le tableur **C5. "Centralisation des besoins de formation"**.

### Centre de bilan de compétences

Les conditions d'entrées pour effectuer de la VAE – Validation des Acquis de l'Expérience à Elycoop sont communiquées à l'entrée d'un formateur.trice dans l'Organisme de Formation. La demande est ensuite validée en comité d'agrément par l'équipe support.

Conditions d'entrée pour pratiquer du bilan de compétences, que ce soit en direct ou en sous-traitance.

- Diplôme : bac + 3 à 5 ans idéalement dans le domaine des ressources humaines.
- 5 ans d'expériences dans le monde du travail (pour avoir une connaissance de l'entreprise, des connaissances socio-économiques, de l'environnement de la formation professionnelle)
- 3 ans d'expériences professionnelles en accompagnement individuel (à l'emploi, à la formation, à l'entrepreneuriat, à l'orientation, à l'insertion sociale, à l'évolution de compétences) ou suivi d'une formation « cadrante » sur l'accompagnement individuel (ex DU bilan de compétences)
- Posséder une habilitation à la passation de test (tests psychométriques, tests d'aptitudes...) ou avoir suivi une formation spécifique sur une technique du bilan de compétences (ADVP, histoire de vie, MBTI, autobiographie raisonnée, compétences... etc...)
- Engagement à la signature de la charte interne qui sera co-élaborée par les membres et validée par la Direction Générale, à la participation à des analyses de pratiques professionnelles ou à de la supervision.

Des ateliers de partage d'expériences, comité pilotage et de veille commune sont organisés (lors des plénières ou ponctuellement).

### **VAE – Validation des Acquis de l'Expérience**

Les conditions d'entrées pour effectuer de la VAE – Validation des Acquis de l'Expérience à Elycoop sont communiquées à l'entrée d'un formateur.trice dans l'Organisme de Formation. La demande est ensuite validée en comité d'agrément par l'équipe support.

Conditions d'entrée pour pratiquer du bilan de compétences, que ce soit en direct ou en sous-traitance.

#### **Pour toutes les certifications :**

1. Diplôme : bac + 3 à 5 ans en Ressources Humaines, science de l'éducation, ou avoir travaillé pendant 3 ans minimum dans un service RH avec des missions centrées sur la formation et la GPEC, ou avoir coordonné, organisé des formations diplômantes.

**Et**

2. Avoir été formé à la VAE (par les certificateurs ou en ayant suivi une formation spécifique VAE) ou avoir une expérience de 3 ans dans l'accompagnement (emploi, formation, orientation, évolution de compétences) ou avoir accompagné 10 projets de VAE (au minimum) en direct.

#### **Pour faire des accompagnements VAE pour un secteur d'activité :**

Avoir une expérience professionnelle de 5 ans dans ce secteur d'activité, avec des missions d'accompagnement ou de management ou avoir accompagné 10 projets de VAE (au minimum) en direct dans le secteur d'activité.

#### **Pour faire des accompagnements pour une ou des certification(s) spécifique(s)**

- Avoir été formé spécifiquement au diplôme ou avoir été formateur, coordinateur ou responsable de la formation pour cette(ces) certification(s) avec des missions d'accompagnement ou de management ou avoir accompagné 10 projets de VAE (au minimum) en direct dans la ou les certification(s) spécifique(s).

Des ateliers de partage d'expériences, comité pilotage et de veille commune seront organisés (lors des plénières ou ponctuellement).

## 2.2 Vérification formelle du niveau de compétences et d'expertise de l'intervenant externe : Sous-traitants ou intervenant technique ponctuel

Chaque entrepreneur-formateur.trice d' Elycoop a la possibilité de faire appel à des intervenants externes ou des sous-traitants dans ses missions de formations. Nous distinguons deux cas de figure.

**1<sup>e</sup> cas** : L'entrepreneur-formateur d'Elycoop sous-traite entièrement l'animation d'une prestation de formation à un formateur externe.

L'entrepreneur-formateur doit s'assurer que son sous-traitant (Organisme de Formation) est lui-même certifié Qualiopi ou en cours de certification.(preuve à l'appui : attestation Qualiopi ou attestation d'engagement dans la démarche qualité signée de l'organisme certificateur)). Jusqu'au 31/12/2021, un sous-traitant peut transmettre une attestation DATADOCK ainsi attestation sur l'honneur qu'il connaît le référentiel Qualiopi.

Les preuves seront apportées au moment de la signature de **la convention de sous-traitance**.

Ces preuves et la convention signée sont déposées dans le logiciel DENDREO qu'un CV formateur, un justificatif de son expérience professionnelle de formateur et une dans l'espace de stockage.

**2<sup>e</sup> cas** : L'entrepreneur.e Elycoop anime une formation. Au cours de cette formation, il peut faire intervenir ponctuellement un expert technique externe, en sa présence.

Ce prestataire externe n'a pas à être certifié Qualiopi, par contre il doit justifier de son expertise (ce pour quoi il intervient) par la remise de son CV lors de la signature de **la convention de sous-traitance**.

Cette preuve et la convention signée sont déposées dans le logiciel DENDREO dans l'espace de stockage.

## 2.3 Vérification formelle du niveau de compétences et d'expertise des membres de l'équipe support qui coordonne et anime l'OF

La partie de l'équipe support, qui coordonne et anime l'OF, doit attester d'une formation ou justifier d'une expérience en lien avec la formation professionnelle et du processus Qualiopi en particulier.

- Ils disposent CV adapté au poste lors du recrutement.

eux aussi, d'un lieu de stockage numérique centralisant

- Tous documents, justificatifs, attestation, copie de diplômes ou certification justifiant de leur habilité.

Les membres de l'équipe support qui coordonne et anime l'OF ont pour mission la/le :

- Coordination et animation du collectif des formateurs (échanges de pratiques et diffusion réciproque de veilles)
- Validation des entrées et sorties dans l'OF
- Suivi satisfaction et amélioration de la qualité
- Assistance administrative (contrôle des processus à la convention et à la facturation via le logiciel métier DENDREO)
- Formation aux processus qualiopi Elycoop Formation, formation à l'utilisation DENDREO et formation « accueillir des publics en situation d'handicap

- Gestion et mise à niveau de notre système d'information et de communication (WIKI, newsletter, mattermost, site Elycoop Formation...)
- Accompagnement entrepreneurial sur l'intérêt d'intégrer une activité de formation dans son objectif stratégique.

### 3. ENTRETIEN et DEVELOPPEMENT des COMPETENCES

#### 3.1 Développement des formatrices / formateurs

Ensuite, chaque année chaque entrepreneur.e-formateur.trice complète **la fiche de suivi de professionnalisation** soit individuellement, soit collectivement lors des moments prévus à cet effet pendant les plénières du 1<sup>er</sup> semestre.

**Pour rappel, la présence aux plénières des formateurs est obligatoire.**

Il/elle transmet ces documents à la commission d'amélioration avant le 30 juin via un formulaire transmis par l'équipe support autour du 1<sup>er</sup> juin.

Chaque année, en juillet, la commission d'amélioration analyse et valide **les fiches de suivi de professionnalisation**.

Elle identifie les besoins de formation qu'elle centralise dans le tableau **C5. "Centralisations des besoins de formation"** pour permettre la mise en place des modules spécifiques de formations internes

La mise en œuvre de ces nouvelles formations passe par un appel d'offres auprès :

- des entrepreneures en capacité de les créer
- de prestataires externes, si nous n'avons pas les ressources en interne.

Les actions de formations sont validées lors de la plénière suivante.

La Commission d'amélioration vérifie la présence de l'ensemble des documents et valide ainsi le maintien de l'entrepreneure.e-formateur.trice dans Elycoop formation ainsi que le maintien des formations qu'il/elle anime dans le catalogue.

L'Equipe Support archive l'ensemble des documents.

L'entrepreneur.e d'Elycoop Formation rend compte des actions qu'il a mené pour développer ses connaissances et compétences.

Ceci peut se faire par le biais de participation à des colloques, des formations, des plénières formateurs d'Elycoop, des groupes de travail interne à Elycoop ou des groupes de travail externes à Elycoop.

L'entrepreneur.e :

- clarifie les connaissances et compétences développées à ces différentes occasions par le biais de **la fiche de suivi de professionnalisation**, dans la partie "Développement des connaissances et des compétences.
- justifie par des documents tels qu'ordre du jour, programme de formation, photos attestant de sa présence, copie de la feuille d'émargement qu'il transmet à la commission d'amélioration

Développement des connaissances et des compétences	
Quelles sont les actions de développement de connaissance et de compétences mise en œuvre depuis l'année dernière?	
Nature des preuves fournies	

Par le biais de la **fiche de suivi de professionnalisation**, dans la partie « impact sur mes pratiques pédagogiques », l'entrepreneur.e d'Elycoop Formation rend compte de l'impact du développement de ses compétences sur ses pratiques pédagogiques.

Impact sur mes pratiques pédagogiques	
Quel impact sur mes pratiques pédagogiques?	
Comment cet impact est évalué auprès des bénéficiaires dans les questionnaires d'évaluation (critère, indicateur)?	
Nature des preuves fournies	

### 3.2 Développement de l'équipe support

Afin d'améliorer l'accompagnement des format.eur.rice.s d'Elycoop Formation, dans le processus Qualiopi.

Chaque permanent.e s'engage à faire une veille / expertise dans son métier :

- Assister à des conférences, séminaires, webinaires
- Recherches sur internet

Chacun.e rendra compte de ses démarches par la mise à jour de sa **fiche de suivi de professionnalisation**. Il/elle transmet ces documents à la commission d'amélioration avant le 30 juin via un formulaire envoyé autour du 1er juin.

Si des besoins n'étaient pas pourvus, ils seront retranscrits par le Directeur d'Elycoop dans le fichier "**C5. Centralisation des besoins de formation**"