

2019



FORMATION
CONSEIL



CQP ASSISTANT.E de FORMATION

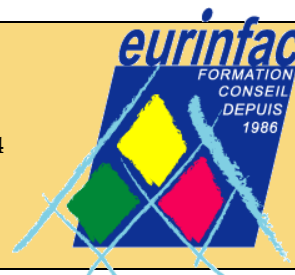
Nouvelle Certification Professionnelle

de la Branche Professionnelle des Organismes de Formation - RNCP 28724



Code Certif Info n°88285 / Code CPF 220028

Commission Paritaire de l'Emploi et de la Formation (CPEF)



Définition des compétences en lien au métier

L'assistant-e de formation exerce son activité au sein d'un organisme de formation du secteur public ou privé quelle que soit sa taille ou d'un service formation d'une entreprise. Lien hiérarchique : responsable de formation, responsable pédagogique, Direction de l'organisme. Poste « clé » au sein d'un Organisme de Formation, ses missions :

- Le suivi administratif des formations proposées par l'organisme de formation qui l'emploie
- L'accueil des différents publics et suivi des apprenants
- La gestion logistique des formations dispensées

Liste des compétences du Certificat

Compétence 1 : Traiter les informations permettant le suivi administratif des prestations de formations

Compétence 2 : Organiser son activité et la logistique des prestations de formation

Compétence 3 : Accueillir, informer et réaliser le suivi de différents interlocuteurs (Clients, apprenants, organismes financeurs, prescripteurs, entreprises)

Compétence 4 : Traiter les aléas et les situations difficiles

Compétence 5 : Rédiger des documents professionnels

Compétence 6 : Coordonner des informations liées aux prestations de formation

A savoir => les Compétences 3 et 4 du CQP Assistant.e de Formation
 Font partie du **Certificat de Compétences « Relation Client »** CCS RC des branches de service
Obtention du CCS RC dès lors que le bénéficiaire a validé le CQP Assistant.e de Formation
 Passerelle entre les branches : Assurance, Banque, Formation professionnelle, Hôtellerie-restauration

Publics visés

Assistant.e pédagogique ; assistant.e administrative, assistant.e commerciale en Organisme de formation
Et toute personne en reconversion professionnelle ayant de l'expérience dans l'assistantat

Prérequis

- Dossier de candidature (CV et lettre de motivation à envoyer à professionnalisation@eurinfac.fr)
- Grille de repérage des acquis et besoins en formation (entretien avec l'évaluateur habilité)

Détail de la formation

- Du 19 mars 2019 au 2 octobre 2019 - 2 jours par semaine – les mardis et mercredis
- Parcours formation => de 14 h à 336 heures selon positionnement / tarif : de 350 € à 8 400 € nets de taxe
- Certification accessible en VAE => plusieurs modalités dans l'accompagnement / nous contacter

Financement

Tout financement adapté au statut de la personne – accompagnement et conseil Eurinfac

Références EURINFAC

Depuis 1986 sur Tours, une offre de formation multi-compétences, des formateurs spécialisés, un suivi en entreprise, des évaluations en cours de formation (cas pratiques + examens blancs), bilan de fin de formation et le suivi post formation pendant 2 mois.

Nos valeurs : engagement dans le développement durable, Membre du Réseau Egalité femme homme, une structure associative à taille humaine.

De nombreuses entreprises en Région Centre Val-de-Loire sont partenaires dans le cadre des stages pratiques.

Eurinfac organise les titres depuis février 2007 et a présenté 788 personnes avec 89 % de réussite (situation au 31/12/2017)

Votre contact Christiane Kiener Tél 02 47 05 71 24 email : professionnalisation@eurinfac.fr

EURINFAC 89 quai Paul Bert 37100 TOURS site : www.eurinfac.com

Association loir 1901 - Organisme non assujéti à la TVA