

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 commercial.e 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](mailto:professionnalisation@eurinfac.fr))
- Grille de repérage des acquis et besoins en formation (entretien avec l'évaluateur habilité)

### Détail de la formation

- Du 4 novembre 2019 à fin mars 2020 - 2 semaines / mois
- Parcours formation => de 21 h à 336 heures selon positionnement / tarif : de 525 € à 8 400 € nets de taxe
- Parcours VAE => Accompagnement Eurinfac sur 21 h maximum / en présentiel et à distance / nous contacter

### Financement

Etude selon le statut de la personne => de l'accompagnement au projet et du conseil en financement par 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)

Ainsi que le CQP Assistant.e de Formation depuis septembre 2018 en parcours VAE et parcours formation.

Votre contact Christiane Kiener Tél 02 47 05 71 24 email : [professionnalisation@eurinfac.fr](mailto:professionnalisation@eurinfac.fr)

EURINFAC 89 quai Paul Bert 37100 TOURS site : [www.eurinfac.com](http://www.eurinfac.com)

Association loi 1901 - Organisme non assujetti à la TVA