

LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Dossier spécial n°2 - Février 2015

Vous retrouvez chaque mois les informations de l'association dans la Newsletter...

Mais certains sujets nécessitent parfois un traitement un peu plus long.

Nous avons choisi de vous les présenter dans un dossier spécial en espérant que vous apprécierez ce nouveau format .

*Nathalie Montémont
Commission Communication
FFMAS Isère*



2015 : REFORME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

La loi sur la réforme de la formation professionnelle est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2015. Pour celles et ceux qui ont eu la chance d'assister à la conférence de Marylin Maurel de l'AGEFOS-PME...cette réforme n'a plus de secret !

...mais pour les autres, comme moi, il est bon de passer en revue les principaux points de cette réforme.

Voici les 5 points clés à retenir (source : Agefos PME) :

- Le compte personnel de formation (CPF) remplace le DIF à compter du 1er janvier 2015.
- Pour les entreprises de 10 salariés et +, une obligation fiscale réduite (1 %) et une contribution simplifiée (un OPCA unique).
- Renforcement des obligations de l'entreprise en matière de formation et de maintien de l'employabilité des salariés : injonction de former les salariés.
- L'entretien professionnel devient obligatoire tous les 2 ans.
- Réforme de la taxe d'apprentissage : circuits de collecte et de financement plus simple. Et fonds mieux orientés.

Cela signifie aussi qu'il sera possible de suivre un cursus le soir ou le week-end financé par un OPCA.

Cela signifie aussi que le salarié pourra le réaliser sur son temps de travail en expliquant à son employeur l'impact positif de la formation tout au long de la vie.

Nous reviendrons, dans les pages suivantes, sur la réforme, mais aussi à travers des témoignages d'adhérentes, sur l'importance de se former tout au long de notre activité professionnelle.

LES 5 « PARIS » DE LA REFORME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

PAR [ERIC SEGONDS](#)

Comme toute évolution législative majeure, la réforme de la formation professionnelle comporte un certain nombre de « paris ». Ce sont ces ambitions que je vous propose de passer en revue à la lumière de certains constats et études réalisés.

Initiative des publics visés

Si la réforme comporte une « orientation volontariste des fonds mutualisés vers les "[publics les plus fragiles](#)", sa mise en œuvre effective nécessite une véritable implication de ces cibles jusqu'à présent délaissées.

Passer de l'intention à la réalité implique dès lors de prendre en considération les caractéristiques non pas d'une mais de plusieurs cibles. On parle là en effet à la fois de demandeurs d'emploi, de jeunes sortis sans qualification du système scolaire mais également des CSP les moins élevés. Ces derniers restent en effet, comme l'ont montré différentes études, également les moins concernés par les formations délivrées aujourd'hui en entreprise et par voie de conséquence les plus fragiles dans l'emploi.

La réussite de la réforme passera donc l'identification des difficultés propres à chacune de ces cibles, par [une remédiation cognitive dans certains cas](#) et par un travail préalable de « mise en projet » comme conditions nécessaires.

Accessibilité des informations

L'arrivée d'un nouvel outil, le CPF s'accompagne de celle d'un nouvel acteur dans le dispositif de la formation professionnelle, la Caisse des Dépôts et Consignations, qui aura en charge la tenue du compte personnel et des crédits d'heure.

Ce service dématérialisé gratuit mis à disposition des « apprenants » nécessite une prise en main simple et rapide, une tenue rigoureuse et fiable des crédits et un plan de communication ambitieux.

Un chantier à part entière pour le gouvernement, des moyens conséquents à mettre également sur la table et un 2^{ème} pari à relever.

Disponibilité du conseil en évolution professionnelle

Le conseil en évolution professionnelle se voit confier la lourde tâche d'accompagner l'ambition du CPF « [d'accroître le niveau de qualification de chacun et de sécuriser le parcours professionnel](#) ».

Mais de qui s'agit-il plus précisément ? La mise en œuvre du CPF sera assurée par [l'Opacif, Pôle Emploi, Cap Emploi, les Missions locales, l'Apec et les Fongecif](#).

[L'étude sur la formation professionnelle réalisée tous les ans par la CEGOS](#) a mis en évidence la distance entre les salariés et les organismes publics concernant la recherche d'information (36% ont déclaré en 2013 avoir recours à cette source d'information, qui arrive ainsi au 4^{ème} rang derrière la DRH à 45%, le manager à 41% puis l'intranet à 39%).

3^{ème} pari de renforcement de la proximité auquel l'entreprise (DRH et manager) devra aider à répondre pour inverser cette tendance.

Accompagnement managérial

Le manager aura demain, tout comme aujourd'hui, un rôle essentiel pour accompagner ses collaborateurs dans la construction de leur parcours professionnel. Il devra continuer à exercer ce rôle dans le cadre particulier de l'entretien professionnel.

L'arrivée du CPF et une vision GPEC renouvelée, l'arrivée de nouveaux acteurs pour l'orientation professionnelle du salarié obligent cependant à repenser l'exercice de cet acte managérial.

Charge également aux responsables de formation, dont le rôle de « communiquant » interne se trouve renforcé, d'accompagner les managers eux-mêmes dans ce contexte nouveau de réalisation de leur rôle.

Il s'agit ici du pari de l'articulation harmonieuse des acteurs en présence dans un contexte réglementaire et conventionnel nouveau et des enjeux d'employabilité et de performance d'entreprise réaffirmés.

Qualité du dialogue social

La suppression du 0,9% n'entraîne pas celle de la nécessaire adaptation au poste de travail des collaborateurs. La réforme ouvre la voie de la négociation d'un accord d'entreprise sur la formation et renforce les prérogatives du CE en matière de formation.

C'est donc le pari de la qualité du dialogue social qui est ainsi posé entre l'employeur et les instances représentatives du

personnel ; ce dialogue devant porter sur une vision pertinente des métiers de demain précisé dans le cadre de la GPEC et sur un ciblage précis des actions de développement des compétences à engager par populations-cibles.

Avec ces nouveaux rôles pour les acteurs en présence (Services de l'Etat, entreprises et instances représentatives, OPCA, organismes de formation, salariés, demandeurs d'emploi, jeunes...), un autre éco système doit se mettre en place et de nouveaux équilibres sont à trouver pour une ambition partagée : améliorer la performance des entreprises, développer l'employabilité des collaborateurs et réduire le chômage dans le pays.

Quelques liens utiles :

- **A lire** [Article L'Express- L'Entreprise](#)
- Pêchez des infos auprès de votre OPCA



Fafiec =

- Retrouvez l'OPCA dont vous dépendez :

<http://www.formations-pour-tous.com/liste-opca.php>

- Créez votre Compte Formation



VOTRE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

entre en vigueur le 1^{er} janvier 2015 et remplace le DIF



Libre utilisation hors temps de travail

Pendant le temps de travail, l'autorisation de l'employeur sera nécessaire sur le calendrier et sur le choix de la formation. Si la formation se déroule hors temps de travail, le salarié pourra mobiliser son CPF sans avoir à demander l'autorisation de son employeur.



Tous les salariés de 16 ans à la retraite

Le CPF est ouvert pour tous les salariés et demandeurs d'emploi, dès l'âge de 16 ans jusqu'à la retraite. Le CPF est attaché à la personne. Les droits acquis sont conservés tout au long de la vie professionnelle, même en cas de changement d'entreprise ou de chômage.



24 heures de formation chaque année

Tout salarié à temps plein acquiert 24h/an pendant 5 ans, puis 12h/an pendant 3 ans, jusqu'à ce que le plafond de 150h soit atteint. L'acquisition est proportionnelle au temps de travail. Les heures de DIF non consommées au 31/12/2014 seront reversées dans le CPF.



Uniquement certaines formations

Pourront être suivies dans le cadre du CPF, les formations conduisant à une qualification ou une certification, accompagnant la VAE ou permettant l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences. Les listes officielles des formations accessibles seront consultables en ligne dès le 1^{er} janvier 2015.



2 mois avant le début de la formation

Le salarié devra impérativement formuler sa demande : 60 jours avant le début d'une formation de moins de 6 mois, 120 jours avant le début d'une formation de 6 mois et plus. L'absence de réponse de l'employeur dans un délai d'un mois vaut acceptation.



Accès direct sur Internet

Dès le 1^{er} janvier 2015, chaque salarié pourra consulter son CPF sur Internet. Grâce à un système d'information géré par la Caisse des Dépôts et des Consignations, le salarié pourra librement consulter le nombre d'heures acquises, les listes de formations possibles...



MALIKA TEMILI,

PRESTATAIRE DE SERVICES ADMINISTRATIFS

ADHERENTE FFMAS ISERE

Entrepreneur dans la CAE 

<http://www.archipel-cae.org>



« La performance administrative au service de votre entreprise »

Parcours professionnel : BTS Commerce International

Assistante Manager au sein d'une société multinationale pendant 20 ans.

Après vingt ans d'expérience professionnelle dans le domaine du secrétariat de direction au sein d'une société multinationale, j'ai décidé de faire évoluer ma fonction par le biais de la formation continue afin de m'offrir un savoir-faire universitaire de gestion pour compléter un savoir-faire professionnel, acquérir des connaissances spécifiques pour donner naissance à un projet professionnel.

Plan de formation après un bilan de compétences en 2005 :

- ADEA « **Assistante de Dirigeants d'Entreprise Artisanale** » formation organisée par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Grenoble, en 2009.
- Une **Licence Professionnelle en « Management des organisations - spécialité Développement de la TPE »** à l'Université Pierre-Mendes France de Grenoble, en 2011.
- **Master 2 en Management Administration des Entreprises** – MAE à l'IAE (Institut des administrations des entreprises) sur 2012/2014. Formation sur deux ans.
<http://www.iae-grenoble.fr/formation-continue-master-administration-entreprise.html>

MOTIVATIONS

- Développer mon activité de conseils en gestion administrative auprès des artisans et TPE
- Approfondir mes connaissances fondamentales au développement des entreprises
- Apprendre pour entreprendre et être acteur de changement
- Avoir une approche innovante dans ma fonction de dirigeante et être force de propositions

DESCRIPTION DE LA FORMATION A L'IAE

Le programme **MAE** a pour objet l'acquisition de connaissances approfondies dans le domaine du management des entreprises et organisations privées ou publiques. Il vise à apporter une **formation généraliste de haut niveau** en vue de permettre notamment aux participants déjà détenteur d'une compétence de base autre que la gestion de se prévaloir d'une **double compétence**.

Véritable accélérateur de carrière, la formation MAE au Management Général dans une école universitaire de management permet d'acquérir une forte compétence managériale par :

- L'apprentissage, la maîtrise et la mise en œuvre des outils et des méthodologies de la gestion
- L'entraînement au diagnostic et à la résolution de problèmes de management
- L'analyse de cas relatifs à la définition et à la mise en œuvre de choix stratégiques de l'entreprise
- L'étude de l'entreprise dans sa globalité et dans ses interdépendances
- Le travail en équipe et la conduite du changement

OBTENTION DU DIPLOME

Le MAE est sanctionné par un diplôme national de Master « Administration des Entreprises ».

L'obtention de ce diplôme est subordonnée à l'évaluation des connaissances dans les différentes Unités d'Enseignement (contrôle continu, exposés, rapports, examens, cas de synthèse), aux résultats de la simulation de gestion et à la réalisation du projet de consultation en entreprise.

*Cette formation peut entrer dans le cadre d'un congé individuel de formation et peut, éventuellement, bénéficier d'un financement de type FONGECIF. Les dossiers doivent être déposés auprès de ces organismes au moins 3 mois avant le début de la formation.

ORGANISATION

Organisé en formation continue **sur 1 année universitaire depuis 2014**, le Master d'Administration des Entreprises vise à offrir aux participants une formation généraliste en management, tout en leur permettant de continuer leur activité professionnelle. Il est également ouvert aux personnes en reprise d'étude, congé de reclassement, demandeurs d'emploi ou porteur de projet. Les cours débutent en septembre et se terminent en juin au rythme de 2 jours par quinzaine, le vendredi et samedi, sauf exception.

La Simulation de Gestion d'entreprise et le projet de fin d'étude permettent aux participants de démontrer leur capacité à utiliser de manière pertinente les contenus des enseignements et de les appliquer à des situations de management complexes. Le projet de fin d'étude se soutient en juin ou en septembre en fonction de l'avancement des équipes projets.

BENEFICE

Ce cursus de formation fût une réelle valeur ajoutée pour faire face aux exigences et aux challenges de mon métier, mais aussi un véritable enrichissement intellectuel et humain. Un échange avec une vingtaine d'étudiants venus d'horizons différents qui ont partagé leur expérience professionnelle.

Cette réorientation professionnelle était aussi un challenge, donner une autre image de l'assistante qui a trop souvent souffert de préjugés.

« Je profite de ce témoignage pour remercier tous les membres de la FFMAS qui donnent de leurs temps et leur énergie pour mener à bien toutes nos actions. Poursuivons nos efforts et œuvrons tous les jours pour faire changer ces fausses idées sur notre métier... »

SABINE STRAUCH

TOUTE NOUVELLE PRESIDENTE FFMAS PARIS



Mon parcours

35 années d'expérience dans l'industrie des semi-conducteurs en Europe (Varian Semiconductor Equipment, Applied Materials)

Dernier poste : Coordinatrice des Opérations chez un équipementier industriel américain

Trilingue anglais - allemand

BTS Assistant de Manager obtenu en VAE en 2010

A suivi le cursus Master « **Business Manager (Responsable Opérationnel d'Unité)** » à Grenoble Ecole de Management (GEM) en 2013 <http://www.grenoble-em.com/responsable-operationnel-dunite-business-manager>

Durée du programme

11 mois d'enseignement + 2 mois de mission en entreprise - Jeudi, vendredi et samedi matin : toutes les deux semaines

Niveau d'admission

De niveau Bac à Bac+3 avec au moins 3 ans d'expérience professionnelle significative

Accessible par la VAE

Niveau de sortie

Titre obtenu : Responsable Opérationnel d'Unité enregistré au niveau II du RNCP (Répertoire National des Certifications)

OBJECTIFS : EVOLUER EN ENTREPRISE AVEC UN DIPLOME EN MANAGEMENT PAR LA FORMATION CONTINUE

VOCATION DU PROGRAMME

Comprendre les enjeux de l'entreprise (petite, moyenne ou grande) et développer vos capacités de manager. Approfondir son domaine d'expertise métier avec les options de spécialisations, et acquérir de vraies capacités de gestion et de leadership. Business Manager offre la possibilité d'évoluer de fonctions opérationnelles vers des postes d'encadrement. C'est aussi le titre qu'il vous faut si vous souhaitez créer ou reprendre une PME...

DEBOUCHES

Responsable commercial, Chef des ventes, Gestionnaire de produit, Chef de marque, Assistant marketing, Responsable d'agence, Adjoint de direction PME-PMI, Gérant d'une TPE, Assistant achats, Acheteur, Chef de projet, Chargé de mission

MES MOTIVATIONS :

2008 fut une année difficile avec la crise financière qui toucha de plein fouet le domaine du Semiconducteur dans lequel j'évoluais. Je vivais la fermeture de bureaux en Europe avec des réductions d'effectifs. Année de remise en question personnelle : j'avais tant donné à l'entreprise, passé tout mon temps à évoluer en interne et faire évoluer ma filiale ou mon service, mais j'avais oublié mon cursus personnel. Quelle est aujourd'hui ma valeur sur le marché du travail ?

MA FORMATION

Partant d'un niveau Bac, je pensais devoir passer par un BTS pour pouvoir accéder au niveau Master. J'ai donc naturellement choisi le BTS Assistant de Manager par VAE. C'est au cours d'un entretien avec le FONGECIF, que l'on me conseille l'Ecole de Commerce de Grenoble et surtout la formation Business Manager. Qui peut le plus peut le moins, j'ai ainsi poursuivi ma VAE tout en démarrant la formation GEM.

J'ai retenu cette formation GEM (Grenoble Ecole de Commerce) pour :

- Son rythme de formation compatible avec le maintien de mon activité professionnelle : 3 jours de formation tous les 15 jours d'avril à mars (400H, jeudi, vendredi et samedi matin).
- Son programme en 3 parties couvrant les domaines qui m'intéressaient :

Ma décision de me lancer dans les études fut donc largement motivée par le besoin de :

- rattraper un niveau d'études abandonné et valider mon expérience par un diplôme,
- me prouver que tout est toujours possible, même en tant que senior !
- sortir de ma zone de confort, m'enrichir d'autres milieux et de nouvelles connaissances,
- Enfin OSER demander une formation pour moi.

Un tronc commun sur le management des hommes, la stratégie et la gestion de l'entreprise, la performance individuelle.

Une spécialisation métier à choisir sur 4 propositions dont "le développement marketing et commercial" qui me tentait.

Un projet de fin de formation composé d'une mission en entreprise suivie par 2 tuteurs, finalisée par un rapport et une soutenance.

N'ayant jamais sollicité de formation en dehors de celles proposées par mon entreprise, j'ai contacté l'OPCA qui a facilité ma démarche et pris en charge les coûts au titre du DIF et du plan de formation (période de professionnalisation). Ma demande de formation a ainsi été acceptée sans difficulté par la direction de mon entreprise et je m'engageais à absorber ma charge de travail.

QUELS ONT ETE LES BENEFICES DE CETTE FORMATION ?

IMMENSES !

Eveil intellectuel par la qualité des intervenants pour la plupart des professionnels, par les matières enseignées et une palette d'outils immédiatement applicables dans la vie professionnelle.

Développement personnel : travail de groupes, m'exprimer avec plus d'aisance en public, dépasser mes peurs et assumer mes faiblesses pour progresser.

Prises de consciences importantes : amélioration de la gestion de mon temps, structuration de mon travail, importance de la préparation, maîtrise de l'attention, entraînement à la synthèse.

Réel impact sur mes managers : reconnaissance du niveau Master et du cursus Ecole de Commerce, admiration de l'avoir osé à mon âge, apport d'une nouvelle dynamique et d'un autre regard.

Mais ce qui change vraiment c'est surtout le regard que l'on se porte à soi-même.

On se positionne différemment, en tant que professionnelle de haut niveau, ce qui est rassurant pour le management.

SYLVIA RIONDET-DELION

PRESIDENTE FFMAS ISERE ET VICE-PRESIDENTE FFMAS



DESCRIPTION DE LA FORMATION :

Master 1 Responsable en
Management des Hommes et des
Organisations **IGS Paris**

Titre certifié par l'Etat de niveau II Responsable
en Gestion (Bac + 4)

**Enregistré au RNCP (Répertoire National des
Certifications Professionnelles) par arrêté
du 5 avril 2012 (J.O. du 14 avril 2012)**

Pré-requis / Conditions d'admission : Etre
titulaire d'un Bac + 2 validé

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Conduire les projets de l'entreprise
(administration générale et gestion)
- Piloter le contrôle financier des activités
de l'entreprise

- Planifier et contrôler l'activité
commerciale de l'entreprise
- Assurer le management des hommes
et la communication de l'entreprise

PROFIL

Professionnels, cadres ou collaborateurs
opérationnels de toutes tailles d'entreprise et de
tous secteurs d'activités, qui souhaitent exercer
des responsabilités managériales ou de gestion
de projets, créer, reprendre ou développer une
entreprise, une Business Unit ou un Centre de
profits, évoluer vers une dimension plus
transverse et développer leur champ de
compétences...

DEBOUCHES PROFESSIONNELS

Manager opérationnel de proximité - Responsable
de projets / Directeur/Responsable de Business
Unit - Responsable en Management des Risques -
Responsable administratif et financier - Créateur
d'entreprise...

MES MOTIVATIONS :

Lorsque j'ai entrepris en sept 2008 un cursus de formation diplômante via le FONGECIF, j'étais en pleine réflexion sur mon avenir professionnel, la première étape de ma réflexion ayant été un bilan de compétences l'année précédente :

- j'avais un **parcours professionnel de près de 30 ans dans le secrétariat** – assistantat, et considérais avoir fait le tour du métier,
- j'avais le **sentiment d'être dans une impasse professionnellement**, de « m'étioler », et éprouvais le besoin d'entreprendre de nouveaux défis
- **mes 2 enfants étaient devenus de jeunes adultes** et je retrouvais de la liberté en ayant moins besoin de concilier vie professionnelle et vie familiale
- **j'étais devenue « SENIOR » à un peu plus de 50 ans**, cela m'effrayait un peu car je prenais soudainement conscience du temps qui passe,
- enfin, je ressentais une certaine frustration car j'avais toujours eu envie de poursuivre des études : **mon BTS de secrétaire de direction obtenu en 1976 me semblait bien loin**, et il me semblait opportun de remettre à niveau mes connaissances. Je ressentais également le besoin de mieux comprendre le fonctionnement de l'entreprise, prendre de la hauteur, acquérir de nouvelles responsabilités.

Ce projet de formation diplômante était une fenêtre qui s'ouvrait enfin dans ma trajectoire professionnelle, et pour tout dire, une vraie bouffée d'oxygène.

MA FORMATION

Mon choix de formation s'est porté sur le Master 1 Responsable en Management des Hommes et des Organisations proposé par IGS Paris pour 2 raisons :

- d'une part parce que le rythme de la formation me convenait : 3 j/mois pendant 18 mois
- d'autre part parce que j'avais envie d'une vraie rupture avec mon cadre quotidien : ma formation à Paris était une tranche de vie bien distincte de ma vie à Grenoble. J'avais de la famille en région parisienne donc pas de frais d'hébergement.
- Le FONGECIF a pris en charge à hauteur de 75 % mes frais de scolarité.
- Ma demande de formation a été acceptée sans difficulté par la direction de mon entreprise. Je n'étais pas remplacée durant mes absences et je devais absorber le travail non réalisé le reste du temps, ce qui requérait une grande flexibilité.
- J'ai beaucoup travaillé sur mon temps personnel pour réussir mes partiels et réaliser mon mémoire, mais quelle satisfaction et quelle fierté j'ai ressentie à la remise des diplômes de l'ESAM entourée de tous les jeunes diplômés de la formation classique.

QUELS ONT ETE LES BENEFICES DE CETTE FORMATION ?

J'ai fait le choix en définitive de rester dans mon entreprise, parce que je m'y sens bien, et que j'ai toute latitude pour entreprendre des projets qui m'intéressent,

MAIS:

- je peux témoigner que **l'obtention de ce diplôme m'a crédibilisé sur certaines compétences** : on me consulte par exemple pour les contrats commerciaux et les crédits documentaires, et j'ose davantage m'affirmer,
- **j'ai osé demander un statut cadre**
- **j'ai acquis de la confiance en moi et notamment en prise de parole en public**
- **j'ai pris des responsabilités associatives en devenant présidente FFMAS Isère, ainsi que des engagements fédéraux, ce que je n'aurais jamais osé faire auparavant.....**

Enfin, je suis convaincue que les assistants de demain seront de plus en plus diplômés pour être en mesure de comprendre la complexité des problématiques des entreprises, et seront le maillon de mid-management transversal incontournable.

Laurence Rossi, Conseillère Formation



Laurence Rossi est conseillère formation chez OPCA DEFI. Elle nous explique ci-dessous son parcours et son métier.

FORMATION

2012 Responsable Formation et Gestion des Compétences – CESI (Niveau II)

2003 BTS Assistante de Gestion

PARCOURS PROFESSIONNEL

- Depuis janvier 2013 OPCA DEFI – Lyon
⇒ **Conseillère formation Isère/Savoie/Haute-Savoie**
- 2012 (CDD 1 an) Merial, Groupe SANOFI – Lyon
⇒ **Chargée de formations**
- 2011 (CDD 10 mois) DEMOS Outsourcing pour Merial – Lyon
⇒ **Chef de projet Externalisation**
- 2007-2010 ADIA Travail Temporaire, groupe ADECCO - Villeurbanne
⇒ **Chargée de Formation Intérimaires**
- 1998-2007 NOVITEC - Organisme de Formation, groupe ADECCO - Villeurbanne
⇒ **Responsable Administrative et Gestion**

Le conseiller formation a pour principale mission le développement de l'ensemble de l'activité formation de l'OPCA auprès des adhérents sur un périmètre géographique donné. Il conseille et accompagne les adhérents dans la mise en place de leurs projets de formation.

Ce poste consiste notamment à :

- Conseiller et accompagner les entreprises sur les problématiques RH, emploi et compétences,
- Instruire si nécessaire les demandes de prise en charge

1. Assurer le développement de l'activité

- Promouvoir l'offre de services de l'OPCA,
- Assurer le développement quantitatif et qualitatif de l'activité formation de son portefeuille d'adhérents (multi-branches)
- Veiller à assurer le reporting de l'activité auprès de son N+1
- Développer et fidéliser les entreprises en gestion de plan
- Assurer la promotion des orientations et des priorités formation des Branches auprès des adhérents et faire remonter les besoins des entreprises
- Valoriser les outils et dispositifs de branches comme une réponse aux besoins de l'entreprise
- Effectuer environ 250 visites adhérent/an

2. Accompagner et conseiller les adhérents

- Apporter son expertise dans l'ingénierie financière et administrative des dispositifs de formation auprès des adhérents (besoin formation, plan, optimisation budget ...)

3. Exercer un mandat de représentation

- Auprès des représentations locales des branches professionnelles composant l'OPCA, des Pouvoirs publics et plus largement des acteurs locaux susceptibles d'être en lien avec l'activité de l'OPCA (prestataires formation ; cabinets d'appui conseil; etc.). A ce titre, en accord avec les orientations prises par l'OPCA et validées à l'échelle territoriale et régionale :
- Représente l'OPCA au niveau local dans les réunions, animations organisées par les interlocuteurs institutionnels (Direccte, Pôle emploi...)
- Elabore et met en œuvre des projets régionaux ou inter régionaux répondant aux besoins des entreprises

4. Activités diverses

- Apporter un appui technique et des conseils aux AGF en charge d'instruire et régler les dossiers
- En collaboration avec le délégué territorial, participer aux projections budgétaires
- Participer à des groupes de travail

COMPETENCES POUR CE POSTE

- Qualités relationnelles et goût du contact
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Sens du service
- Capacité à monter des projets de formation et à travailler en réseau avec différents partenaires
- Capacité de négociation et de persuasion
- Grande autonomie (car poste basé en home office)



La force d'un réseau... la dynamique d'une Profession !

Nous contacter

FFMAS Isère

Patrick Hôtel Interhôtel

116 cours de la Libération

38100 Grenoble

Email : contact@ffmasisere.com

Site : www.ffmasisere.com

EXPRIMEZ-VOUS !

Ces dossiers spéciaux sont aussi votre « tribune » si vous voulez, vous aussi, présenter un sujet qui vous tient à cœur.

Le prochain dossier sur les réseaux sociaux est déjà en préparation.

Contactez-nous pour de plus amples informations.