

8.18 Fiche Métier – COMPETENCES/ Conseil en formation

1.	Intitulé de l'emploi appellations	<ul style="list-style-type: none"> • Andragogue • Conseiller / Conseillère en formation • Conseiller / Conseillère en formation auprès des entreprises • Conseiller / Conseillère en formation continue • Conseiller / Conseillère formation en entreprise • Conseiller consultant / Conseillère consultante en formation • consultant / consultante en andragogie • Consultant / Consultante en formation • Consultant / Consultante en formation d'adultes • Consultant / Consultante en ingénierie de formation • Consultant / Consultante en ingénierie pédagogique • Directeur / Directrice de cabinet de conseil en formation • Expert / Experte en ingénierie de formation • Expert Consultant / Experte Consultante en formation • Ingénieur-conseil / Ingénieure-conseil en formation
2.	Code	REC/UMA/16308
3.	Famille Professionnelle	Services d'enseignement / recherche et traduction / support aux services publics
4.	Catégorie	Cadre
5.	Définition	
	<p>Développe et met en place des dispositifs et des actions de formation d'un secteur géographique ou économique.</p> <p>Conseille et assiste les entreprises dans l'organisation, l'élaboration, la mise en oeuvre et le financement de leurs dispositifs de formation.</p> <p>Peut prospecter des entreprises et des financeurs (branches professionnelles, collectivités, ...), commercialiser et promouvoir des formations.</p>	
6.	Environnement et conditions de travail	
	<p>L'activité de ce métier s'exerce au sein de sociétés d'études, de cabinets conseil, de services d'orientation professionnelle, ... en contact avec différents intervenants (utilisateurs, responsable formation, ...).</p> <p>Elle varie selon la structure (organisme de formation, patronal, ...) et le positionnement (prestataire, financeur).</p>	
7.	Conditions d'accès	

Ce métier est accessible à partir d'un diplôme de Licence dans les secteurs techniques de la formation, des ressources humaines, de la psychologie, des sciences sociales,... complété par une expérience professionnelle en formation. La pratique d'une langue étrangère, en particulier le français, est demandée

Activités principales

- Définir le besoin de la personne ou valider un projet de formation, d'accompagnement, de validation des acquis de l'expérience, ... et formaliser une proposition (bilan, développement de compétences, ...)
- Recenser les besoins de l'entreprise et proposer une offre de formation, de conseil au commanditaire ou au financeur
- Définir et mettre en oeuvre les actions commerciales de promotion de la formation
- Déterminer le budget de formation d'une structure, rechercher les financements et suivre les dossiers de prise en charge financière
- Conseiller et apporter un appui à l'entreprise dans l'élaboration et le financement de son plan de formation
- Procéder à la gestion administrative des contrats et conventions de formation et renseigner les registres comptables, fichier de prospects, dossiers d'inscription, ...
- Suivre et mettre à jour l'information technique, économique, réglementaire, ...

09

Compétences requises

Nomenclature des compétences					
Les savoir faire					
Réf compétence	Description des compétences	I	P	M	T
1	Définir le besoin de la personne ou valider un projet de formation,	I	P	M	T
2	Formaliser une proposition (bilan, développement de compétences, ...)	I	P	M	T
3	Recenser les besoins de l'entreprise	I	P	M	T
4	Proposer une offre de formation, de conseil au commanditaire	I	P	M	T
5	Définir et mettre en œuvre les actions commerciales de promotion de la formation	I	P	M	T
6	Déterminer le budget de formation d'une structure,	I	P	M	T
7	Rechercher les financements et suivre les dossiers de prise en charge financière	I	P	M	T
8	Conseiller et apporter un appui à l'entreprise dans l'élaboration et le financement de son plan de formation	I	P	M	T
9	Procéder à la gestion administrative des contrats et conventions de formation et renseigner les registres comptables, fichier de prospects, dossiers d'inscription, ...				
10	Suivre et mettre à jour l'information technique, économique, règlementaire, ...				
Les savoir					
Réf compétence	Description des compétences	I	P	M	T
1	Droit du travail	I	P	M	T
2	Eléments de base en comptabilité	I	P	M	T

3	Législation de la formation continue	I	P	M	T
4	Méthodes d'analyse des besoins de formation	I	P	M	T
5	Réglementation des marchés publics	I	P	M	T
6	Ingénierie de la formation	I	P	M	T
7	Conduite de projet	I	P	M	T
8	Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)	I	P	M	T
9	Utilisation d'outils d'évaluation	I	P	M	T
Les savoir êtres					
1	Etre disponible et orienté clients	I	P	M	T
2	Communiquer et gérer ses relations	I	P	M	T
3	Maintenir l'esprit d'équipe et de partage	I	P	M	T
4	Organiser et gérer le temps et les activités	I	P	M	T
5	Savoir se maitriser et gérer ses comportements et ses émotions	I	P	M	T
6	Faire preuve de rigueur, de précision et de curiosité	I	P	M	T

* I : initiation / P : pratique / M : maîtrise / T : Tutorat /expertise