



CQP Assistant(e) de formation

Mode d'emploi

REPRODUCTION ET DIFFUSION INTERDITES

PRESENTATION DU DISPOSITIF CQP ASSISTANT(E) DE FORMATION

Le **Certificat de Qualification Professionnelle Assistant(e) de formation** permet :

- ➔ la reconnaissance des compétences des salariés par la délivrance d'une certification professionnelle correspondant au métier exercé,
- ➔ l'acquisition de nouvelles compétences grâce à la formation tout au long de la vie,
- ➔ la construction de parcours professionnels,
- ➔ la professionnalisation des nouveaux embauchés.

Le **Certificat de Qualification Professionnelle Assistant(e) de formation** :

- ➔ prend en compte les **compétences** mises en œuvre dans **l'activité professionnelle quotidienne**
- ➔ est une certification de branche qui a la **même valeur sur l'ensemble du territoire**
- ➔ s'inscrit dans une démarche **paritaire**

Le **CQP Assistant(e) de formation** est constitué de **6 compétences** :

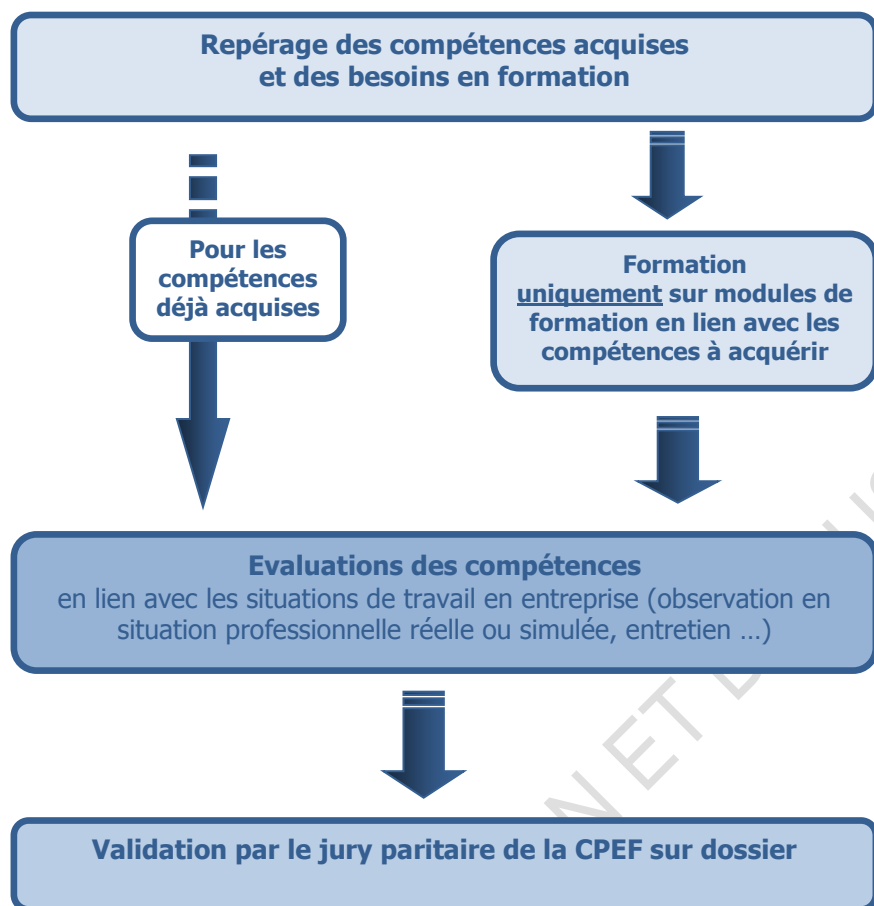
Pour obtenir le CQP, il faut **valider les 6 compétences**.

Il peut être préparé :

- 1- dans le cadre de parcours de développement des compétences pour les salariés ou pour les nouveaux entrants**
- 2- dans le cadre de la Validation des Acquis de l'Expérience**

LA DEMARCHE D'ACQUISITION D'UN CQP DANS LE CADRE DE PARCOURS DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Salariés ou nouveaux entrants



Les acteurs

1 professionnel du secteur interne ou externe habilité par la CPEF

Entreprise et / ou Organisme de formation

1 professionnel du secteur + 1 évaluateur externe formés et habilités par la CPEF

Jury paritaire de la CPEF

Les outils à utiliser

Outil 1 : Livret de repérage des compétences acquises et des besoins en formation du candidat

Outil 2 : Livret de suivi et d'évaluation du candidat

Outil 3 : Guide du jury paritaire

REPERAGE DES ACQUIS DU CANDIDAT

Est réalisé au sein de l'entreprise par un **professionnel du secteur¹ (interne ou externe)** qui connaît le **métier visé par le CQP habilité par la CPEF²**.

Le **professionnel du secteur interne ou externe** mène un entretien avec le candidat et repère les **compétences déjà acquises** et les **besoins en formation** à l'aide de l' « **outil 1 : Livret de repérage des compétences acquises et des besoins en formation du candidat** »

A partir de ce repérage, un parcours individualisé de développement de compétences est défini pour le candidat.

Le livret de repérage des compétences acquises et des besoins en formation du candidat est conservé par le candidat et sera remis au professionnel du secteur et à l'évaluateur externe lors de l'étape d'évaluation des compétences.

PARCOURS DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Porte uniquement **sur les compétences à acquérir** par le candidat, définies, le cas échéant, à la suite du repérage des compétences acquises et des besoins en formation.

Peut comporter des **actions de formation** suivies par le candidat au sein d'un organisme de formation et/ou des **actions de développement des compétences en situation de travail**.

Remarque : Un nouvel arrivant dans le métier, n'ayant développé aucune compétence liée au CQP, sera formé **pour l'ensemble des compétences du CQP**.

Une mise en pratique des compétences en entreprise est nécessaire avant l'évaluation des compétences.

EVALUATION DES COMPETENCES

Porte sur l'ensemble des compétences du CQP.

L'évaluation des compétences est réalisée en entreprise et s'appuie sur l'expérience du candidat, à partir d'un dossier renseigné par le candidat, d'une observation et d'une analyse des situations professionnelles rencontrées.

Cette évaluation est réalisée par **un professionnel du secteur et un évaluateur externe**.

Le professionnel du secteur et l'évaluateur externe sont tous deux formés à l'utilisation des outils CQP et habilités par la CPEF.

Si certaines compétences ne sont pas acquises, le candidat peut compléter son parcours et être évalué lorsqu'il est prêt.

A la fin de l'évaluation des compétences, l'évaluateur externe transmet le dossier complété au jury paritaire de la CPEF pour validation.

DELIBERATION DU JURY PARITAIRE

Le jury **vérifie la conformité de la démarche** et des dossiers remis au regard du dispositif CQP.

Il décide de la **délivrance totale ou partielle du CQP** à partir de cette vérification.

¹ Ce sont des professionnels du métier interne (responsable hiérarchique, son représentant) ou externe à l'entreprise ayant une connaissance professionnelle actualisée du métier ciblé et du candidat et ayant été habilité par la CPEF

² La Commission Paritaire de l'Emploi et la Formation de la formation professionnelle : instance paritaire représentant les employeurs et les salariés de la formation professionnelle

Pour chacun des candidats, le jury doit disposer :

- ➔ du «**livret de repérage des compétences acquises et des besoins en formation du candidat**»
- ➔ du «**dossier de suivi et d'évaluation du candidat**»
- ➔ de la fiche de décision du «**Guide du jury paritaire**»

Seuls les dossiers complets sont présentés au jury.

A partir de ces éléments, le jury est chargé de statuer sur la délivrance (totale ou partielle) ou la non délivrance du CQP au candidat.

La CPNE délivre le CQP **si toutes les compétences sont validées**.

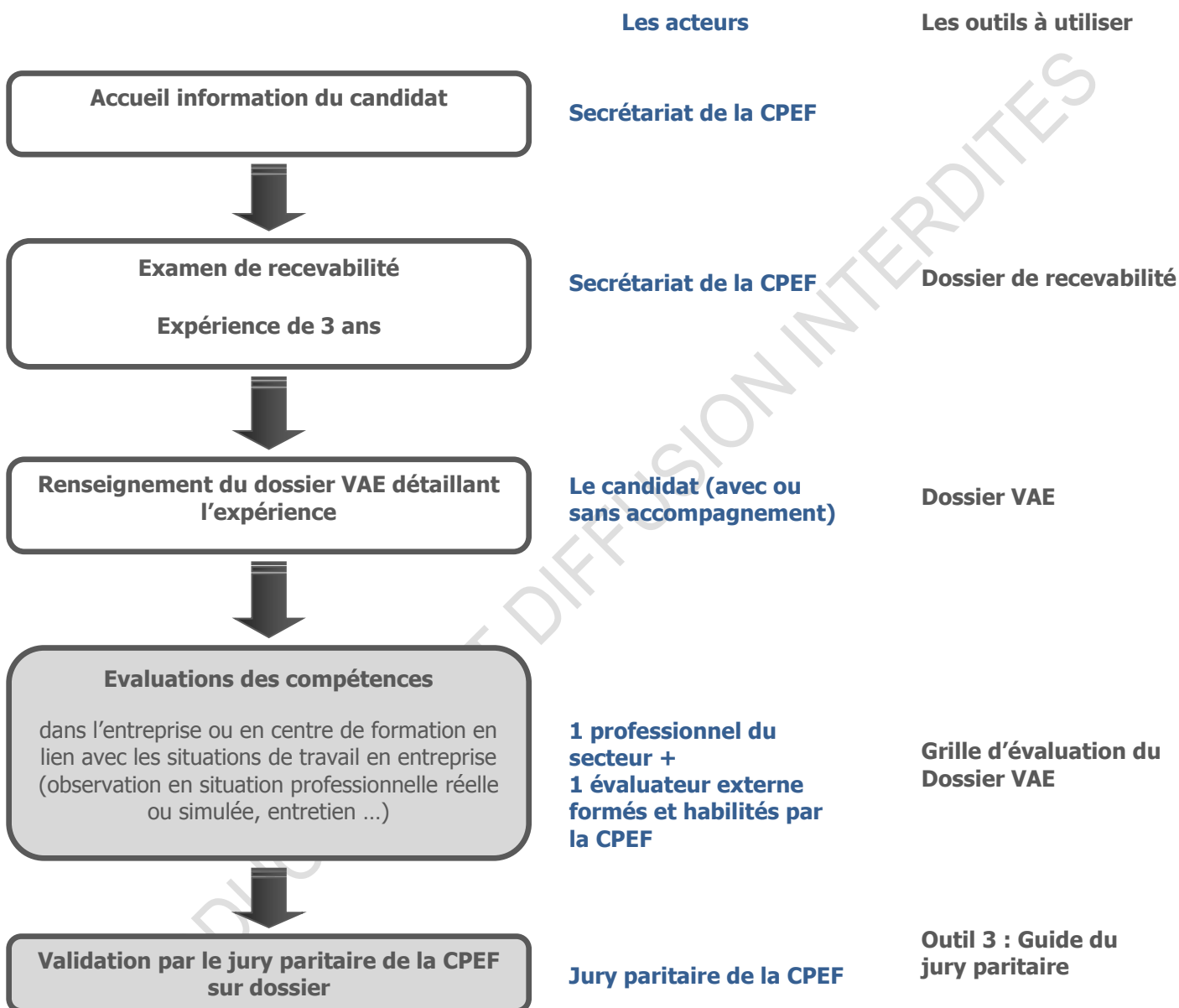
En cas de validation partielle, le candidat garde **le bénéfice des compétences validées durant cinq ans**.

Le candidat peut poursuivre son parcours :

- ➔ soit en suivant une formation sur les compétences manquantes, au sein d'un organisme de formation,
- ➔ soit en complétant son expérience professionnelle en entreprise afin de développer les compétences qui lui manquent

REPRODUCTION ET DIFFUSION INTERDITES

LA DEMARCHE D'ACQUISITION DU CQP DANS LE CADRE DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE



Le principe de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) consiste à évaluer les compétences qui ont été acquises par le candidat au travers de son expérience, notamment professionnelle, et à les comparer aux exigences du référentiel d'un diplôme, d'un titre ou d'un Certificat de Qualification Professionnelle.

Le candidat doit avoir exercé des activités en relation avec le CQP Assistant(e) de formation sur une durée d'au moins trois ans à la date de sa demande.

Le candidat peut être accompagné par un organisme de formation pour l'ensemble de la démarche : accueil, accompagnement pour le renseignement du dossier, préparation du candidat à l'évaluation, évaluation, envoi du dossier à la CPEF.

La démarche de VAE individuelle se déroule selon les étapes suivantes :

DEMANDE DE VAE

Le candidat, après avoir été informé sur la démarche VAE pour le CQP Assistant(e) de formation fait une demande de dossier VAE au secrétariat de la CPEF.

RECEVABILITE

Le candidat doit remplir la partie 2 du présent document «**Dossier de recevabilité : présentation du candidat**» et l'adresser au secrétariat de la CPEF.

La demande de recevabilité est examinée et validée par le secrétariat de la CPEF. Si un avis favorable est rendu, le candidat renseigne la partie 3 du présent document sur les activités qu'il a réalisées (tableau des activités), pour chacune des compétences et peut être évalué.

EVALUATION DES COMPETENCES

Porte sur l'ensemble des compétences du CQP.

L'évaluation des compétences est réalisée en entreprise ou au sein d'un organisme de formation (si le candidat n'est pas salarié d'une entreprise de la branche) et s'appuie sur l'expérience du candidat, à partir d'un dossier renseigné par le candidat, d'une observation et d'une analyse des situations professionnelles rencontrées.

Cette évaluation est réalisée par un professionnel du secteur³ et un évaluateur externe⁴.

Le professionnel du secteur et l'évaluateur externe sont tous deux formés à l'utilisation des outils CQP et habilités par la CPEF.

A la fin de l'évaluation des compétences, l'évaluateur externe transmet le dossier complété au jury paritaire de la CPEF pour validation.

DELIBERATION DU JURY PARITAIRE

Le jury **vérifie la conformité de la démarche et des dossiers remis** au regard du dispositif CQP. Il décide de la **délivrance totale ou partielle du CQP** à partir de cette vérification.

Pour chacun des candidats, le jury doit disposer :

- ➔ du « **Dossier de validation des acquis de l'expérience** »
- ➔ de la fiche de décision du « **Guide du jury paritaire** »

Seuls les dossiers complets sont présentés au jury.

³ Ce sont des professionnels du métier (par exemple : responsable hiérarchique, son représentant) ayant une connaissance professionnelle actualisée du métier ciblé et du candidat.

⁴ Ce sont des professionnels connaissant bien les métiers visés par le CQP et ayant suivi une formation délivrée par la CPEF sur le dispositif CQP et ses outils.

A partir de ces éléments, le jury est chargé de statuer sur la délivrance (totale ou partielle) ou la non délivrance du CQP au candidat.

La CPNE délivre le CQP **si toutes les compétences sont validées**.

En cas de validation partielle, le candidat garde **le bénéfice des compétences validées durant cinq ans**.

Le candidat peut poursuivre son parcours :

- ➔ soit en suivant une formation sur les compétences manquantes, au sein d'un organisme de formation,
- ➔ soit en complétant son expérience professionnelle en entreprise afin de développer les compétences qui lui manquent