

“agir sur les conditions de travail



La formation au service des compétences

- Les enjeux de la réforme de la formation professionnelle
- Des cas d'entreprises illustrant la mise en œuvre de la réforme
- Des fiches pratiques pour aller plus loin

Éditorial

Depuis la loi de 1971 qui oblige les entreprises à contribuer au développement de la formation, leur participation financière a pratiquement doublé. Cependant, les chances d'accès des salariés à la formation professionnelle demeurent inégales suivant leur niveau de qualification, leur genre et leur âge, mais aussi la taille et le secteur d'activité des entreprises.

Par ailleurs, l'accélération des changements des organisations et des métiers transforment les objectifs et les modalités d'application de la formation : de nouvelles formes d'organisation du travail et des compétences sont attendues qui s'acquièrent par l'apprentissage dans le travail, l'organisation et la formation.

En outre, les évolutions démographiques, les futurs départs massifs en retraite, l'allongement de la durée de la vie au travail nécessitent pour l'entreprise d'anticiper et de créer les conditions d'un nouvel équilibre. Ces évolutions ont conduit les partenaires sociaux et l'Etat à proposer des modalités d'accompagnement au changement.

C'est dans ce contexte que l'Accord National Interprofessionnel (ANI) a été signé en septembre 2003 par les partenaires sociaux, et repris par l'Etat dans la loi du 4 mai 2004.

A partir du constat que les entreprises dans leur ensemble et plus particulièrement les petites entreprises ont du mal à s'approprier cette réforme qui s'inscrit dans une nouvelle logique, nous avons souhaité initier une action expérimentale dans les Alpes Maritimes, en partenariat avec l'AGEFOS PME et l'OPCAREG, sur la mise en œuvre de la réforme de la formation professionnelle.

Cette action, nous a permis de rédiger ce guide qui illustre les différents dispositifs de la réforme par des cas d'entreprise : nous avons souhaité décrire d'une part le contexte de l'entreprise, la contribution de la formation à la réalisation de ses projets, et faire apparaître les témoignages des salariés et des dirigeants. D'autre part, les fiches techniques qui se veulent avant tout pratiques visent à aller plus loin pour mettre en œuvre les dispositifs.

L'élaboration de cet outil est une étape pour sensibiliser et guider les chefs d'entreprises et leurs salariés à la mise en œuvre de la réforme de la formation professionnelle.

Alain MARTINON

Directeur Départemental du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle des Alpes Maritimes.

Les enjeux de la réforme

Pour l'entreprise

Anticiper les besoins en compétences

- Nécessité de:
 - Clarifier les différents scénarii d'évolution de l'entreprise.
 - Mesurer l'impact de ces scénarii sur l'organisation du travail, les conditions de travail et d'emploi, l'évolution des compétences, la gestion des âges et les méthodes de Gestion des Ressources Humaines.
 - Mettre en œuvre des actions permettant de
 - ➔ Anticiper (entretien professionnel),
 - ➔ Acquérir et développer les compétences (plan de formation, Droit Individuel à la Formation),
 - ➔ Professionnaliser (contrat de professionnalisation, période de professionnalisation),
 - ➔ Capitaliser (Validation des Acquis de l'Expérience).

Pour le salarié

Être acteur de son parcours professionnel

- Nécessité de:
 - Faire le point sur son parcours avec son employeur : l'entretien professionnel.
 - Travailler un projet professionnel : le bilan de compétences.
 - Acquérir, développer, actualiser des compétences : le contrat de professionnalisation, la période de professionnalisation, le Congé Individuel de Formation, le Droit Individuel à la Formation, mais aussi le plan de formation...
 - Transmettre son savoir faire, accompagner à l'intégration dans l'entreprise : le tutorat.
 - Capitaliser son expérience et ses savoirs : le passeport formation, la Validation des Acquis de l'Expérience.

Sommaire

➔ Le contrat de professionnalisation: Cas d'entreprise	4
Le contrat de professionnalisation: Fiche Pratique	5
➔ L'entretien professionnel: Cas d'entreprise	6
L'entretien professionnel: Fiche Pratique	7
➔ La période de professionnalisation Cas d'entreprise	8
La période de professionnalisation: Fiche Pratique	9
➔ Le Droit Individuel à la Formation: Cas d'entreprise	10
Le Droit Individuel à la Formation: Fiche pratique	11
➔ Le passeport Formation: Cas d'entreprise	12
Le passeport Formation: Fiche Pratique	13
➔ La Validation des Acquis de l'expérience: Cas d'entreprise	14
La Validation des Acquis de l'expérience: Fiche Pratique	15
➔ Le Bilan de Compétences: Fiche Pratique	16
➔ Des aides financières: Fiche pratique	17
➔ Schéma récapitulatif des dispositifs de la réforme de formation professionnelle	19

Témoignage

Cabinet de courtage en assurance

Cette société de 48 personnes est spécialisée dans la gestion de produits d'assurance complémentaire santé (mutuelle) et d'assurance prévoyance (perte de revenus, complément mutuelle, décès ou invalidité, emprunts immobiliers) pour les particuliers ou les entreprises (pme).

L'activité est exercée pour le compte de tiers (la gestion, au nom d'une société, de tout ou partie de ses adhérents), pour le compte de courtiers (intermédiaires entre une compagnie d'assurance et un client final) ou pour son propre compte. La société évolue dans un environnement concurrentiel où les grandes enseignes dominent. Elle est affectée par la réforme de l'assurance-maladie qui a modifié les règles de prise en charge en matière de dépenses de santé et a contraint les professionnels de l'assurance complémentaire santé en France, à s'adapter à la nouvelle réglementation.

Pour rester compétitive, la société doit en externe continuer à se développer en gagnant des parts de marché (nouveaux produits, gestion de nouveaux contrats). En interne, elle doit conserver une forte capacité de réactivité, d'adaptation et maintenir les équilibres financiers impactés par l'érosion des marges commerciales.

En matière de recrutement, il est essentiel de permettre aux nouveaux embauchés d'être opérationnels très rapidement. Même pour ceux qui possèdent une formation initiale correspondant au poste à pourvoir (comptabilité, gestion, commercial...), une formation appropriée aux spécificités de ces métiers est souvent nécessaire.

En accélérant les processus d'intégration et d'apprentissage relayés par l'accompagnement d'un tuteur, en permettant des formations en interne comme en externe, le contrat de professionnalisation répond à cette double exigence de rapidité et d'efficacité. Sa durée variable de 6 à 24 mois peut convenir à une adaptation au poste de travail pour une fonction de commercial par exemple, ou l'accès à une qualification de comptable.

En outre, l'exonération des cotisations patronales permet d'alléger la charge supportée en période d'intégration.



Le salarié, ancien demandeur d'emploi « Je veux trouver un emploi »

Avec cet emploi, j'ai pu réintégrer le monde du travail après une rupture d'activité professionnelle de 8 mois. Ce contrat de professionnalisation me permet d'approfondir les connaissances du métier en centre de formation et de les appliquer en entreprise.

J'acquies de l'expérience professionnelle, je prépare l'examen pour obtenir le diplôme de «BTS comptable», avec l'espoir d'aboutir à un CDI au terme des 2 années.

Le chef d'entreprise « Je veux recruter »



Dans le cadre du développement de nos activités, nous avons récemment eu besoin de recruter un comptable. Nous avons souhaité engager une personne ayant des bases en comptabilité que nous formerions pour l'exploitation des procédures très spécifiques de notre activité de gestionnaire pour compte de tiers. Le contrat de professionnalisation, nous a permis de recruter un demandeur d'emploi de plus de 40 ans, travailleur handicapé pour qui nous complétons la qualification aux spécificités de notre cœur de métier (comptabilité des intermédiaires, cycle d'exploitation comptable...). Le tutorat a permis de favoriser la transmission des compétences par une évaluation régulière.

Le tuteur « Je veux valoriser mon expérience »



Le tutorat est une expérience valorisante tant d'un point de vue professionnel que personnel. C'est vrai que l'on ne refuse pas un conseil ou de l'aide à un nouvel embauché, mais être tuteur est un engagement formalisé et une responsabilité reconnue dans l'entreprise. Il convient d'y consacrer du temps, épauler le salarié dans les opérations que l'on sait délicates, lui faire partager son expérience de l'entreprise, du métier, l'aider à acquérir le niveau d'autonomie inhérent à la qualification à laquelle il se destine. Il s'agit également de fixer des objectifs et une progression pour les atteindre. Lors des évaluations, il arrive que l'on revienne sur des procédures mal comprises... ou mal expliquées! Il faut être capable d'établir une relation de confiance et s'assurer que tout se passe bien d'un point de vue technique, mais également sur le plan relationnel, sur la motivation. C'est un acte de management dont je vais pouvoir tirer parti dans d'autres situations.

Fiche pratique : Le contrat de professionnalisation

Articles L. 980-1 à L. 981-8 du Code du travail

C'EST QUOI ?

En alternant des périodes en entreprise (immersion professionnelle) et des périodes de formation théorique, le contrat de professionnalisation est un dispositif de recrutement qui vise à améliorer et à accélérer l'insertion professionnelle dans l'entreprise.

Le parcours de professionnalisation permet de rapprocher un besoin identifié par l'entreprise et l'accès pour le nouvel embauché, à une qualification professionnelle, un certificat de qualification professionnelle, un diplôme ou un titre professionnel, garants d'une reconnaissance collective des compétences acquises.

Suivant l'objectif visé, la durée du contrat varie de 6 à 12 mois voire 24 mois pour des publics ou des qualifications spécifiques.

La formation est dispensée pour tout ou partie par un organisme de formation. Le temps de formation théorique ne peut pas être inférieur à 150 heures.

Pour les jeunes la rémunération, calculée en pourcentage du SMIC, varie suivant l'âge et le niveau de certification initial.

La rémunération des adultes est au moins égale au SMIC ou à 85 % du minimum conventionnel.

POUR QUI ?

Les entreprises qui recrutent.

Les jeunes de moins de 26 ans et les adultes demandeurs d'emploi de plus de 26 ans.

COMMENT JE M'Y PRENDS ?

C'est un contrat écrit (cerfa EJ 20)

Le partenaire central est l'OPCA auprès duquel l'entreprise dépose dans les 5 jours suivant l'embauche, le contrat et la convention de formation qui définit le parcours identifié.

C'est l'OPCA qui valide la conformité conventionnelle du contrat et le transmet à la DDTEFP qui elle, valide sa conformité législative et réglementaire.

QU'EST-CE QUE J'Y GAGNE ?

Côté Entreprise :

- Des salariés formés au plus près des besoins de l'entreprise, opérationnels plus rapidement,
- La possibilité de désigner un tuteur pour accompagner le nouvel embauché. Cet accompagnement, tout comme la formation à la fonction tutorale peuvent être financés par l'OPCA.
- Le choix d'un contrat à durée déterminée ou indéterminée,
- Une réduction des coûts d'intégration des nouveaux salariés,
- La prise en charge financière de l'action de professionnalisation (évaluation, accompagnement et formation du nouvel embauché) par l'OPCA,
- Une exonération des cotisations patronales pendant la

durée de la professionnalisation pour les publics de moins de 26 ans ou plus de 45 ans, la réduction Fillon de cotisations sociales possible pour les autres,

- Des aides spécifiques octroyées à l'employeur qui embauche :

- un adulte allocataire de l'assurance chômage : Assedic
- un salarié reconnu Travailleur Handicapé : Agefiph
- un jeune selon des conditions particulières : Assedic

Côté Salarié :

- Une formation qui répond à un besoin sur le marché du travail et qui conduit à une qualification professionnelle, un diplôme ou un titre professionnel.

- Une remise à niveau et un apprentissage pour réintégrer le monde du travail de manière plus efficace, notamment après une rupture d'activité.

- Une autre voie pour accéder à une certification professionnelle : la mise en situation professionnelle facilite l'acquisition et la consolidation des enseignements théoriques.

ASTUCES

- Se rapprocher de son OPCA pour s'assurer que l'action de professionnalisation visée est définie comme prioritaire par la branche professionnelle et peut être financée, ou encore pour se faire conseiller.

- Associer un tuteur est obligatoire pour certaines branches professionnelles, vivement recommandé pour toutes. Le tutorat, financé au titre de la formation professionnelle, accroît la qualité et l'efficacité des apprentissages, réduit les risques d'échec ou d'abandon et valorise le tuteur dans la reconnaissance d'une fonction de « sachant ».

- Repérer les métiers où l'on recrute le plus (phase de développement, turnover...) et les désigner comme cibles.

- Formaliser le parcours de formation externe et, éventuellement en interne en identifiant les tuteurs, les parcours communs, les spécificités métiers pour ne pas appréhender totalement un nouveau parcours à chaque recrutement.

OU S'ADRESSER ?

■ AGEFOS PME Alpes-Maritimes
Cap var bât. D2 - av. Guynemer 06700 SAINT LAURENT DU VAR
Tél. : 04 93 19 36 90 - fax : 04 93 19 36 91
Site : agefos-pme-paca.com
email : alpesmaritimes@agefos-pme.com

■ OPCAREG Alpes-Maritimes
Immeuble Arenice
455, promenade des Anglais 06000 NICE
Tél. : 04 93 21 18 07 - fax : 04 93 21 13 67 -
Site : opcareg-paca.org
email : opcareg06@opcareg-paca.org

■ L'OPCA de branche auquel l'entreprise verse sa contribution au titre de la formation professionnelle et de la professionnalisation.

■ Les syndicats de branches et fédérations professionnelles,

■ DDTEFP des Alpes-Maritimes
pôle entreprises CADAM route de Grenoble 06286 NICE CEDEX
Tél. 04 93 72 76 38 - fax. 04 93 72 76 02
Site : travail.gouv.fr
email : dd-06.branches-entreprises@travail.gouv.fr



BON A SAVOIR :

Le formulaire cerfa EJ 20 et la notice explicative sont téléchargeables sur le site www.travail.gouv.fr
Via le site www.centre-info.fr, rubrique « les accords de branche », il est possible de consulter les accords de branches professionnelles et identifier les modalités spécifiques applicables (niveau de rémunération minimal, temps de formation et dispositions particulières...).

Témoignage

Entreprise de négoce de produits aromatiques

Cette petite entreprise familiale de négoce de produits aromatiques est composée de 14 personnes. Elle évolue dans un environnement fortement concurrentiel où la réglementation sur les manipulations et transports de matières dangereuses devient de plus en plus exigeante, et où les démarches qualité s'imposent. L'enjeu est de mettre en place une nouvelle organisation du travail afin d'optimiser le fonctionnement global dans l'optique d'une future certification.

C'est dans ce contexte que la direction a proposé un changement d'organisation par la création un groupe d'assistantes commerciales. L'activité quotidienne de vente et d'achat de produits aromatiques en France et à l'étranger et l'accueil téléphonique sont désormais pris en charge par une équipe de 4 assistantes commerciales. De plus, la prochaine mise en place d'un nouveau logiciel de gestion interne devrait donner les moyens de mieux structurer ses activités.

Ainsi l'évolution du métier d'assistante commerciale lié à la mise en place d'un logiciel intranet, impacte fortement le fonctionnement global de l'entreprise et le contour de l'ensemble des métiers, notamment celui du responsable du magasin.

Dans ce contexte, les entretiens professionnels apparaissent comme un outil de communication permettant de rapprocher les exigences de l'entreprise et leurs impacts en matière d'évolution des métiers et besoin en compétences, du projet professionnel de chaque salarié.



Le responsable du magasin « je veux faire le point sur mon parcours professionnel et sur les améliorations possibles de mon emploi »

J'ai intégré cette entreprise il y a vingt ans en tant que chauffeur. Puis je suis devenu magasinier et aujourd'hui je suis le responsable. Je connais donc bien l'entreprise et je veux continuer à développer mon poste et à évoluer professionnellement.

L'entretien m'a permis de faire le point sur mon parcours et d'envisager avec le dirigeant mon avenir dans l'entreprise.

Nous avons parlé de mon activité, de ce qu'on pouvait améliorer pour que l'entreprise fonctionne mieux. Nous avons, bien entendu, évoqué les compétences que je devais développer pour être plus performant et répondre aux évolutions en cours. Nous avons donc programmé une formation sur la réglementation liée aux manipulations de substances dangereuses et envisagé les moyens pour mieux exploiter l'outil informatique. En outre, nous avons parlé de mon Droit Individuel à la Formation (DIF), et j'ai émis le souhait de suivre une formation pour mieux manager mes collaborateurs.

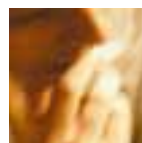
Le chef d'entreprise « je veux anticiper les besoins en compétences et améliorer la performance de mon entreprise »



Nous sommes une petite entreprise où les possibilités d'évolution professionnelle sont actuellement très faibles. De plus, nous avons une bonne communication quotidienne. Au départ je ne voyais pas l'intérêt des entretiens professionnels, mais aujourd'hui, j'ai constaté que ça peut être très positif pour la performance de ma structure et pour la motivation des salariés. Nous avons abordé les évolutions de métiers et envisagé des améliorations en terme d'organisation du travail, de conditions de travail et de besoin en compétences...

Ainsi, avec le responsable du magasin nous avons pris le temps pour reparler de son parcours professionnel. Compte tenu des évolutions en cours et à venir, nous avons

envisagé ensemble les répercussions sur son activité (étiquetage traçabilité et stockage des produits, documents réglementaires à fournir avec les marchandises...). Ensuite, ces constats étant posés nous avons naturellement évoqué les besoins en matière de formation.



Fiche pratique : L'entretien professionnel

Avenant n° 1 du 20 juillet 2005 à l'ANI du 5 décembre 2003

C'EST QUOI ?

C'est une rencontre formalisée, officielle entre le salarié et sa hiérarchie.

L'entretien professionnel doit permettre au salarié qui le souhaite, d'envisager un projet professionnel tenant compte à la fois de ses souhaits d'évolution dans l'entreprise, ses aptitudes et ses compétences, et des besoins présents ou à venir de l'entreprise.

En favorisant le rapprochement et la mise en adéquation du projet de l'entreprise et de celui du salarié, l'entretien professionnel vise une meilleure contribution du salarié à la performance opérationnelle de l'entreprise.

L'entretien professionnel doit se tenir à minima tous les deux ans.

POUR QUI ?

Toutes les entreprises et plus particulièrement celles engagées dans une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ou qui souhaitent initier cette dynamique.

À minima, les salariés ayant plus de deux années d'ancienneté.

COMMENT JE M'Y PRENDS ?

La démarche : Elle s'articule en trois temps : préparation, mise en œuvre et suivi.

⊙ **Préparation :** L'entreprise doit aborder la rencontre en ayant une vision suffisamment claire de ses orientations, des grandes lignes de sa politique générale.

Les personnes chargées d'assurer les entretiens doivent avoir une bonne connaissance de l'entreprise et de sa culture, de son organisation, de ses métiers pour permettre un échange constructif. Elles doivent connaître les principaux dispositifs de formation (plan de formation, période de professionnalisation, DIF, bilan de compétences, VAE, passeport formation), leur articulation et pouvoir en apprécier les impacts pour envisager concrètement des pistes d'action à proposer au salarié.

Elles seront également aptes à conduire un entretien, à détecter des besoins...

Le salarié lui, doit avoir préparé son projet. Cela peut être par exemple :

- S'adapter à l'évolution de son poste, se préparer aux changements de demain,
- Renforcer sa qualification, évoluer dans sa fonction,
- Développer ses compétences,
- Réaliser un bilan de compétences pour faire le point de ses acquis et de ses compétences et se situer professionnellement...

Les instances représentatives du personnel lorsqu'elles existent doivent être consultées sur les conditions de mise en œuvre.

L'entretien professionnel doit être formalisé: un document support remis au salarié en amont avec les modalités de réalisation est fortement conseillé.

⊙ **Mise en œuvre :** Idéalement, l'entretien est mené en amont de la phase de collecte des besoins en formation.

À partir de l'évaluation de la situation professionnelle du salarié, l'entretien va suivre une progression pour permettre au salarié d'exprimer ses projets, ses besoins, dans une logique de progrès. Les pistes d'actions, les moyens internes ou externes possibles à mettre en œuvre, seront également envisagés.

Un projet, un besoin ne va pas forcément se traduire par une action de formation, la réponse peut se trouver dans un changement au niveau de l'organisation ou des conditions de travail, une plus grande information, des appuis, des conseils...

Une copie du document rendant compte des points significatifs

peut-être remise au salarié.

⊙ Suivi :

Toutes les décisions envisagées ne peuvent pas être validées au cours de l'entretien. Elles doivent être confirmées suivant des modalités précisées au salarié (quand, comment...). Le respect de ces engagements est essentiel à la légitimité et à l'efficacité du dispositif.

L'outil :

C'est un document qui est à la fois un guide pour aborder les thèmes choisis, et un support pour consigner par écrit les éléments essentiels.

Cet outil permet de tracer les principales étapes du parcours du salarié. Il servira de référence à l'entretien suivant

Il doit être adapté à l'entreprise, à sa culture, à ses pratiques.

Il doit « parler » aux salariés.

QU'EST-CE QUE J'Y GAGNE ?

Côté Entreprise :

- C'est un outil d'anticipation des besoins en compétences, une opportunité supplémentaire pour élaborer le plan de formation.
- C'est un dispositif de gestion, une aide à la prise de décisions: gestion des temps, gestion des carrières, outil de suivi, de fidélisation.

- C'est un acte de management: motiver, suivre l'évolution du salarié, le développement de ses compétences, son orientation

- C'est un espace de communication, vecteur d'amélioration du climat social, un moment privilégié de dialogue qui peut révéler des compétences, des aptitudes ignorées.

- C'est un espace privilégié pour aborder le DIF dans le respect du principe de co-décision, de co-investissement.

Côté Salarié :

- L'opportunité d'être acteur de son évolution professionnelle,
- Favoriser son évolution professionnelle

- Faire le point: avoir une vision claire de ses acquis, de ses motivations, des perspectives possibles

ASTUCES

- Privilégier la démarche, le respect des étapes, la forme de l'entretien plutôt que l'outil.

- Préférer un entretien opérationnel, efficace plutôt qu'une démarche élaborée, trop ambitieuse.

- Favoriser la communication sur les objectifs de l'entretien
- Être factuel, donner son point de vue en s'appuyant sur des faits concrets.

- Créer un climat de confiance en accueillant le salarié pour favoriser l'échange,

- L'aider à s'exprimer en posant des questions ouvertes.

Engager le dialogue dans une relation gagnant gagnant.

OU S'ADRESSER ?

- AGEFOS PME Alpes-Maritimes

Cap var bât. D2 - av. Guynemer 06700 SAINT LAURENT DU VAR

Tél. : 04 93 19 36 90 - fax : 04 93 19 36 91

Site : agefos-pme-paca.com

email : alpesmaritimes@agefos-pme.com

- OPCAREG Alpes-Maritimes

Immeuble Arenice - 455, promenade des Anglais 06000 NICE

Tél. : 04 93 21 18 07 - fax : 04 93 21 13 67

Site : opcareg-paca.org

email : opcareg06@opcareg-paca.org

- L'OPCA de branche auquel l'entreprise verse sa contribution au titre de la formation professionnelle et de la professionnalisation.

- Les syndicats de branches et fédérations professionnelles,

- DDTEFP des Alpes-Maritimes

pôle entreprises cadam route de Grenoble 06286 NICE CEDEX

Tél. : 04 93 72 76 38 - fax : 04 93 72 76 02 -

Site : travail.gouv.fr

email : dd-06.branches-entreprises@travail.gouv.fr

Témoignage

Société d'exploitation de parkings

La vocation de cette société de 16 personnes qui exploite des parkings automobiles est de rendre un service public de qualité et servir l'image de la municipalité, son principal actionnaire. Pour ce faire, la direction a fait le choix de se recentrer sur son cœur de métier et d'externaliser des fonctions support comme la comptabilité ou la paie. Pour donner plus de rigueur et de cohérence à son organisation, la société s'est engagée dans une démarche qualité.

Le métier d'agent d'exploitation des parkings, clé de voûte de la structure a été redéfini.

Le domaine des compétences requises a été élargi pour valoriser la fonction, mais également pour motiver les collaborateurs dans une activité professionnelle quotidienne plus diversifiée : à la fonction de base d'accueil, d'information et de veille à la sécurité des clients, un système de temps partagé à des fonctions spécialisées d'assistant d'exploitation (collecte des caisses automatiques, saisie informatique), d'assistant au maintien des installations et à la sécurité ou d'assistant qualité a été instauré auprès d'agents volontaires.

La définition de la mission d'agent d'exploitation a été élargie à une dimension « qualité du service rendu, relation au client » pour dépasser la seule dimension technique pauvre en termes d'évolution de métier.

Enfin, la fonction traditionnellement masculine a été ouverte à de jeunes femmes qui comptent pour 30 % de l'effectif de cette fonction.

En permettant la construction de parcours professionnalisant, individualisés, pluriannuels, les périodes de professionnalisation vont renforcer cette dynamique d'évolution du métier et offrir aux collaborateurs de réelles opportunités de qualification.

En outre, l'action est financée par l'OPCA au titre de la professionnalisation et n'affecte pas le plan de formation de l'entreprise.

Il va donc s'agir de développer des filières de progression tournées vers la relation client, la pratique de la langue anglaise ou encore la sécurité.

Le directeur

« Je veux professionnaliser »



Plus de la moitié de notre effectif a un métier d'agent d'exploitation. Nous avons senti la nécessité de valoriser ce métier peu qualifié à la base, si l'on voulait offrir à nos clients un service de qualité. En effet, nos agents d'exploitation ont une fonction d'accueil, de surveillance et de sécurité importante pour lesquelles ils ne sont pas toujours formés.

Les périodes de professionnalisation vont nous permettre d'aller plus loin vers des parcours visant à professionnaliser les pratiques d'accueil et de renseignement du public, développer un état d'esprit orienté client, ou encore gérer les situations délicates de l'accueil. Cela pourra porter également sur la maîtrise de la langue anglaise adaptée à notre contexte de travail ou encore anticiper des évolutions de métiers.

La démarche sera initiée avec l'agent d'exploitation et le parcours de formation co-construit. Le DIF pourra être intégré à la période de professionnalisation.

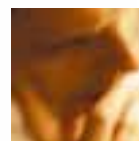


Le salarié

« Je veux rester employable »

Je suis agent d'exploitation. J'ai récemment suivi une formation à la sécurité incendie et au secourisme. Même si cette formation n'est pas obligatoire, elle me paraît aujourd'hui incontournable dans un métier où l'on accueille du public : tous mes collègues devraient être formés...

En outre, l'été, nous avons de nombreux clients étrangers et j'aimerais pouvoir communiquer avec eux sur des choses simples, leur indiquer un endroit, une direction, leur expliquer ce qu'ils ne comprennent pas au parking et me sentir utile. Je crois que ça va pouvoir se faire dans le cadre d'une période de professionnalisation.



Fiche pratique : La période de professionnalisation

Articles L. 982-1 à L. 982-4 du code du travail

C'EST QUOI ?

La période de professionnalisation vise un objectif de professionnalisation des salariés de l'entreprise. C'est l'accès à un parcours de formation qui doit conduire à une qualification ou une action de formation reconnue comme professionnalisante.

L'action s'inscrit en alternance avec l'activité professionnelle du salarié.

La formation est dispensée pour tout ou partie par un organisme de formation.

Sur la durée totale, le parcours de formation peut être effectué hors temps de travail dans la limite de 80 heures par an.

POUR QUI ?

Côté entreprise :

- Pour maintenir ou développer le professionnalisme de ses salariés.
- Pour faire évoluer en un même temps les collaborateurs et les métiers, et assurer la pérennité du système.
- Pour anticiper les flux de personnel (mobilités internes, départs à la retraite...)
- Pour mettre en place une politique de polyvalence visant à renforcer l'adaptabilité, la flexibilité, et soutenir un niveau continu de performance.

Côté salarié :

- Les salariés sous CDI dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies ou de l'organisation
- Les seniors, les créateurs ou repreneurs d'entreprise, les salariés revenant de congé maternité ou parental, les travailleurs handicapés.

COMMENT JE M'Y PRENDS ?

Il convient de se rapprocher de l'OPCA auquel l'entreprise cotise. C'est lui qui va l'accompagner pour construire le parcours de professionnalisation ou qui validera l'action définie par l'entreprise.

QU'EST-CE QUE J'Y GAGNE ?

Côté Entreprise :

- Des salariés mieux formés, aptes à s'adapter aux changements,
- Des professionnels pour véhiculer l'image de l'entreprise,
- La possibilité de désigner un tuteur pour accompagner le salarié tout au long du parcours. Cet accompagnement, tout comme la formation à la fonction tutorale peuvent être financés par l'OPCA.
- La prise en charge financière de l'action de professionnalisation (évaluation, accompagnement et formation du

salarié) par l'OPCA au titre des fonds mutualisés de la professionnalisation. Le plan de formation de l'entreprise n'est pas affecté.

Côté Salarié :

- Un parcours qui va permettre le maintien dans l'emploi.
- Une opportunité d'être plus professionnel à son poste de travail ou d'évoluer dans l'entreprise, et l'accès à une qualification reconnue, voire à une certification
- Une remise à niveau pour réintégrer le monde du travail de manière plus efficace, après une rupture d'activité professionnelle.

ASTUCES

- Se rapprocher de son OPCA pour s'assurer que l'action de professionnalisation visée est éligible au titre de la professionnalisation et peut être financée, ou encore pour se faire conseiller
- Associer un tuteur est obligatoire pour certaines branches professionnelles, vivement recommandé pour toutes. Le tutorat, financé au titre de la formation professionnelle accroît la qualité et l'efficacité des apprentissages, réduit les risques d'échec ou d'abandon et valorise le tuteur dans la reconnaissance d'une fonction de « sachant ».
- Intégrer le DIF dans la période de professionnalisation dans le cadre du co investissement
- Le parcours de professionnalisation peut être précédé : d'un bilan de compétences pour une définition plus précise du parcours à mettre en œuvre, ou d'une VAE pour certifier certains acquis et réduire d'autant les temps de formation.

OU S'ADRESSER ?

- AGEFOS PME Alpes-Maritimes
Cap var bât. D2 - av. Guynemer 06700 SAINT LAURENT DU VAR
Tél. : 04 93 19 36 90 - fax : 04 93 19 36 91
Site : agefos-pme-paca.com
email : alpesmaritimes@agefos-pme.com
- OPCAREG Alpes-Maritimes
Immeuble Arenice - 455, promenade des Anglais 06000 NICE
Tél. : 04 93 21 18 07 - fax : 04 93 21 13 67 -
Site : opcareg-paca.org
email : opcareg06@opcareg-paca.org
- L'OPCA de branche auquel l'entreprise verse sa contribution au titre de la formation professionnelle et de la professionnalisation.
- Les syndicats de branches et fédérations professionnelles.
- DDTEFP des Alpes-Maritimes
pôle entreprises cadam route de Grenoble 06286 NICE CEDEX
Tél. : 04 93 72 76 38 - fax : 04 93 72 76 02
Site : travail.gouv.fr
email : dd-06.branches-entreprises@travail.gouv.fr



BON A SAVOIR :

Via le site www.centre-inffo.fr, rubrique «les accords de branche», il est possible de consulter les accords de branches professionnelles et identifier les modalités spécifiques applicables (niveau de rémunération minimal, temps de formation et dispositions particulières...).

Via le site www.cncp.gouv.fr, il est possible de consulter le répertoire national des certifications professionnelles qui recense toutes les certifications (diplômes, titres à finalité professionnelle et certificats de qualification professionnelle) reconnues par l'État. Elles sont classées par domaine d'activité.

Témoignage

Cabinet d'expertise comptable

Ce cabinet d'expertise comptable de 35 personnes est en phase de développement. Afin de maintenir la rentabilité sur un marché en pleine mutation, l'augmentation récente de l'effectif s'est accompagnée d'une nouvelle organisation du travail permettant de développer une offre de service plus spécialisée. Les clients qui avaient un seul interlocuteur ont aujourd'hui un interlocuteur pour chaque type de prestation.

Ainsi les activités liées à la gestion sociale des salariés sont exercées par des collaborateurs qui gèrent l'ensemble des clients du cabinet sur ces questions : ils établissent les bulletins de payes, gèrent les contrats de travail et toutes les missions liées à la législation sociale.

Pour les fonctions liées au domaine social, des difficultés de recrutement et de fidélisation sont apparues. La mise en place des entretiens professionnels a permis d'envisager des solutions pour stabiliser les salariés en mettant en place des périodes de professionnalisation répondant aux besoins de compétences spécifiques, ainsi que par l'utilisation du DIF pour les formations concernant le développement personnel.



La salariée
« Je veux développer mes compétences »

Dans le département social, l'établissement des bulletins de paye est notre activité principale. En outre, nous avons pour objectif de développer l'activité de conseil. Les besoins des clients sont toujours urgents (contrat de travail, déclarations sociales...) concernent des problèmes délicats (licenciement, démission...). On a donc à gérer plusieurs dossiers en simultanément avec une pression temporelle importante et une nécessaire rigueur. Pour ma part, la satisfaction du client est primordiale et j'ai parfois du mal à hiérarchiser les priorités, à prendre du recul. Au cours de l'entretien professionnel, nous avons parlé de cette difficulté avec la responsable du département. J'ai donc souhaité dans le cadre de mon DIF bénéficier d'une formation à la gestion du temps. Je pense que ce sera toujours un atout pour ma vie professionnelle.

La responsable du département social « je veux fidéliser mes collaborateurs »



Travailler en cabinet d'expertise comptable est passionnant, mais nos métiers sont complexes particulièrement ceux qui sont liés à la gestion sociale des entreprises. En effet nous avons besoin à la fois de compétences en comptabilité et en législation sociale ainsi que de qualités relationnelles.

Pour les collaboratrices issues d'un cursus en comptabilité générale, une formation complémentaire en législation sociale est nécessaire en réponse aux besoins des clients (embauche, licenciements, démission, analyse des conventions collectives...). Les entretiens professionnels nous ont permis d'énoncer des difficultés liées à notre métier et d'envisager la mise en pratique de la réforme de la formation. Notre métier nécessite à la fois de la

rigueur et de la concentration : une erreur sur un bulletin ou un oubli de versement de charges sociales par exemple peut avoir de lourdes conséquences. De plus, il faut pouvoir gérer plusieurs dossiers en même temps, les demandes des clients se font toujours dans l'urgence, les évolutions de la réglementation sociale sont constantes... Quand nous avons envisagé le droit individuel à la formation (DIF), certains collaborateurs particulièrement sensibles à la nécessité de gérer des urgences et des priorités, ont émis le souhait d'utiliser, entre autre, leur crédit DIF pour se former à la gestion du temps.



Fiche pratique: Le Droit Individuel à la Formation (DIF)

Articles L. 933-1 à L. 933-6 du code du travail
Décret n° 2004-871 du 25 août 2004

C'EST QUOI ?

C'est l'accès pour tous les salariés sous CDI à temps plein, justifiant d'un an d'ancienneté, à un droit minimum de 20 heures de formation par an hors temps de travail, sauf conditions plus favorables.

S'il n'est pas exercé, ce droit se cumule pendant 6 ans pour atteindre un plafond de 120 heures.

Pour les salariés sous CDI à temps partiel ou sous CDD d'au moins 4 mois (consécutifs ou non), le DIF se calcule au pro rata temporis.

Les actions de formation éligibles au titre du DIF ainsi que les modalités pratiques de mise en œuvre sont définies par la branche professionnelle ou par l'interprofessionnel. Elles peuvent également faire l'objet d'un accord d'entreprise.

Hors temps de travail, le DIF ouvre droit au versement d'une allocation de formation correspondant à 50 % de la rémunération nette moyenne des 12 derniers mois.

POUR QUI ?

Toutes les entreprises et notamment celles qui souhaitent maintenir ou développer les compétences de leurs collaborateurs.

Les salariés qui souhaitent évoluer dans leur fonction, dans l'entreprise ou encore maintenir leur employabilité.

COMMENT JE M'Y PRENDS ?

Une fois par an, l'employeur doit informer ses salariés par écrit, du crédit d'heures acquises au titre du DIF, du nombre d'heures utilisées et du solde du droit individuel.

Pour être exercé, ce droit doit faire l'objet d'une demande écrite du salarié auprès de son employeur et de l'accord de ce dernier.

Sans réponse écrite sous 1 mois, la demande est considérée comme acceptée.

L'employeur peut refuser 2 années consécutives. La troisième année, le salarié peut s'adresser au FONGECIF qui assurera la prise en charge financière du DIF, sous réserve de contraintes de priorités d'actions, de budget, de quotas.

Les salariés sous CDD doivent également se rapprocher du fongecif pour exercer leur droit au DIF.

Les modalités de gestion interne et des conditions d'exercice de ce droit sont à définir par l'entreprise, en cohérence avec ses pratiques et sa culture formation.

QU'EST-CE QUE J'Y GAGNE ?

Côté Entreprise :

- Des salariés mieux formés, mobilisés et impliqués.
- Un meilleur retour sur investissement avec des formations identifiées par les salariés, inscrites dans une démarche de développement des compétences et de l'employabilité.
- La mise en place d'une logique de co-investissement profitable à tous

Côté Salarié :

- Bénéficier de 20 heures de formation par an pour évoluer, développer ses compétences, réaliser un bilan de compétences, m'engager dans une VAE...
- M'appuyer sur les besoins de l'entreprise pour conduire un projet professionnel individuel

ASTUCES

- Ouvrir un espace de dialogue comme l'entretien professionnel par exemple, pour appréhender les projets des salariés pouvant se rapprocher des besoins de l'entreprise
- Le DIF peut être financé sur plan de formation de l'entreprise. Il peut également bénéficier de fonds mutualisés relevant de la professionnalisation: c'est le DIF prioritaire.
- Se rapprocher de son OPCA pour bénéficier de fonds mutualisés, au titre de la professionnalisation par exemple.
- Favoriser par accord d'entreprise, l'utilisation d'un DIF «prioritaire» en adéquation avec les orientations, les projets de l'entreprise.
- Optimiser la mise en œuvre: modalités de collecte des demandes, définition des actions éligibles, des actions de formation pouvant être réalisées pendant temps de travail... En réaliser la communication auprès des salariés et des instances représentatives du personnel lorsqu'elles existent.

OU S'ADRESSER ?

■ AGEFOS PME Alpes-Maritimes
Cap var bât. D2 - av. Guynemer 06700 SAINT LAURENT DU VAR
Tél. : 04 93 19 36 90 - fax: 04 93 19 36 91
Site : agefos-pme-paca.com
email : alpesmaritimes@agefos-pme.com

■ OPCAREG Alpes-Maritimes
Immeuble Arenice
455, promenade des Anglais 06000 NICE
Tél. : 04 93 21 18 07 - fax: 04 93 21 13 67 -
Site : opcareg-paca.org
email : opcareg06@opcareg-paca.org

■ L'OPCA de branche auquel l'entreprise verse sa contribution au titre de la formation professionnelle et de la professionnalisation.

■ Les syndicats de branches et fédérations professionnelles,

■ DDTEFP des Alpes-Maritimes
pôle entreprises cadam route de Grenoble 06286 NICE CEDEX
Tél. : 04 93 72 76 38 - fax. 04 93 72 76 02
Site : travail.gouv.fr
email : dd-06.branches-entreprises@travail.gouv.fr

■ FONGECIF 10, place de la Joliette 13002 Marseille
Tél. 04 91 13 93 80 - fax 04 91 13 93 81
Site : fongecif-paca.com - email : service.accueil@fongecif-paca.com



BON A SAVOIR :

Via le site www.centre-inffo.fr, rubrique « les accords de branche », il est possible de consulter les accords de branches professionnelles et identifier les actions éligibles au titre du DIF définies par la branche professionnelle ainsi que les dispositions spécifiques (quota d'heures annuel, proratisation pour les temps partiels...)

Témoignage

Établissement et service d'aide au travail

Cet établissement de 39 personnes accueille actuellement 50 adultes handicapés, dans le cadre d'une mission d'insertion par le travail. L'hébergement est assuré suivant des formules adaptées à la nature du handicap et le degré d'autonomie (foyers, habitats regroupés, appartements extérieurs...).

Il perçoit les subventions, et le produit de ses activités marchandes concourt pour environ 50 % dans son budget de fonctionnement :

- Hôtellerie/restauration/cuisine
- Lingerie (buanderie),
- Espaces verts: entretiens de jardins, oléiculture

Pour renforcer son image, la direction conduit en externe une politique tournée vers la qualité et l'innovation de ses activités marchandes. Ainsi, cet établissement est certifié quali-hôtel, labellisé « restaurant de France », et développe une activité innovante d'oléiculture et de produits dérivés.

En interne, l'organisation est pour partie certifiée qualité et la politique des ressources humaines est intégrée aux projets de l'entreprise. Le recours à la formation professionnelle s'inscrit dans sa culture et son mode de fonctionnement. En 2004, 90 % du personnel ont suivi une formation pour un total de 2018 heures (soit une moyenne de 57 heures de formation par an par salarié). Assez isolé géographiquement, l'objectif est d'attirer des nouvelles recrues, de permettre à la main d'œuvre locale d'accéder aux emplois proposés mais aussi de favoriser les parcours professionnels en interne.

Ainsi, la direction a souhaité engager une action visant à faciliter l'accès aux outils de gestion individuelle des compétences, de développement personnel. Le passeport formation a été retenu pour initier la démarche. L'outil vise à identifier mais également certifier les principales étapes du parcours professionnel pour favoriser une mobilité interne (ou externe), faciliter une démarche de VAE ou de bilan de compétences. Il s'articule autour de quatre grands thèmes: formation initiale, formation professionnelle, expérience professionnelle et compétences et aptitudes.

L'enjeu est que ce passeport puisse servir de levier pour envisager des perspectives d'évolution et permettre à chaque salarié qui le souhaite d'être acteur de son projet professionnel.

Le directeur de l'ESAT « Je veux fidéliser »



Nous avons souhaité inscrire le passeport formation comme un des éléments de notre politique de gestion des ressources humaines. Nous envisageons de l'intégrer au dossier remis à chaque nouvel embauché dans le cadre de son accueil et de son intégration. Le passeport formation a été présenté à l'ensemble du personnel. Il sera proposé à chaque salarié au cours de l'entretien professionnel. Un groupe de travail assurera l'accompagnement des salariés qui le souhaitent, dans l'élaboration du document. L'accent sera mis sur le fond (repérage, formalisation des compétences notamment celles transférables dans d'autres contextes professionnels que ceux initialement acquis, valorisation de l'expérience dans les fonctions tutorales...) mais aussi sur la forme en souhaitant intégrer ce passeport formation à un dossier individuel pour chaque salarié.



Salariée « Je veux acter mon expérience et mes compétences »

Le passeport formation nous a été présenté lors d'une réunion institutionnelle. C'est un outil de suivi de mes compétences, un peu comme un curriculum vitae détaillé et amélioré. C'est à mon sens, une démarche responsable qui devrait être initiée dès l'entrée dans la vie active pour permettre à chacun de conserver la trace de ses acquis, du développement de ses compétences. L'exercice n'est pas simple. Formaliser une activité professionnelle en la mettant en valeur, définir une compétence n'est pas toujours évident. L'accompagnement qui nous a été proposé va être utile et nous permettre d'aller plus loin dans l'analyse et l'identification de nos compétences.

Fiche pratique : Le passeport formation



Avenant n° 1 du 20 juillet 2005 à l'ANI du 5 décembre 2003

C'EST QUOI ?

Le passeport formation vise à identifier et faire certifier les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles acquises dans le cadre de la formation initiale ou continue, et du fait de l'expérience professionnelle.

C'est un document qui formalise les principales étapes du parcours professionnel.

POUR QUI ?

Tous les salariés qui le souhaitent, à leur initiative ou avec leur accord dans le cadre d'un projet d'entreprise.

COMMENT JE M'Y PRENDS ?

Le passeport formation est la propriété du salarié. Il en a la responsabilité d'utilisation. Il en choisit la présentation.

À titre indicatif, le passeport formation peut recenser :

- Les diplômes et titres obtenus en formation initiale,
- Les expériences professionnelles acquises lors de stages ou formations en entreprise
- Les certifications professionnelles (diplômes, titres ou certificats professionnels) obtenus dans le cadre de la formation continue ou de la VAE
- Les activités tutorales,
- Les emplois occupés et les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles mises en œuvre dans le cadre de ces emplois.

QU'EST-CE QUE J'Y GAGNE ?

C'est une trace écrite du développement de ses compétences, de son expérience, de ses talents.

Il précise sa ou ses spécialités, mais également les compétences transversales, transférables d'un domaine d'activité à un autre. C'est un outil qui favorise un projet de mobilité interne ou externe.

Dès lors que les étapes du parcours peuvent être validées (cachet de l'entreprise ou de l'organisme de formation, certificats, attestations annexées...), le passeport formation devient un outil précieux pour faire reconnaître et valider ses compétences, notamment pour une Validation des Acquis de l'Expérience ou un bilan de compétences.

Établir son passeport formation, c'est être acteur de son parcours professionnel.

ASTUCES

Dans le cadre d'une démarche individuelle, il peut être intéressant de présenter le document établi à un collègue, un hiérarchique, un professionnel des ressources humaines, pour avis ou conseils éventuels.

Dans l'entreprise, il est du rôle des IRP quand elles existent, de pouvoir conseiller les salariés dans cette démarche ou de négocier des temps d'échanges ou de conseils consacrés à la réalisation de cet outil.



BON A SAVOIR :

Des modèles de passeport formation sont téléchargeables sur les sites internet de certaines branches professionnelles (ameublement...)



Témoignage

Association d'aides à la personne

Le secteur des aides à la personne est en pleine expansion, insuffisamment professionnalisé il connaît des difficultés de recrutement et de fidélisation. Cette association compte plus de 45 salariés travaillant chez des personnes âgées très dépendantes (physiquement et/ou mentalement). Ils sont aides à domicile et auxiliaires de vie, très peu sont titulaires du DEAVS (Diplôme d'État d'Auxiliaire de Vie Sociale). Son enjeu est de proposer un service de qualité aux personnes par la professionnalisation de ses salariés et d'anticiper les exigences réglementaires en terme de qualification.

Des démarches innovantes notamment en matière de développement des compétences sont déjà initiées. La mise en place d'un appartement pédagogique permet de sensibiliser les nouvelles recrues à l'environnement et aux exigences de ce métier ainsi qu'aux techniques de manipulation à adopter. En outre la formation de secouriste a été généralisée pour permettre à chaque collaborateur de pouvoir avoir les bons réflexes en cas de problème en situation de travail. La VAE apparaît donc comme un outil pour permettre de :

- Répondre aux exigences réglementaires et de qualité ;
- Valoriser ces démarches ;
- Qualifier des collaborateurs souvent peu diplômés, donner de la visibilité à un parcours professionnel et ainsi développer l'attractivité de ce métier ;
- Fidéliser les salariés.

L'objectif est donc de proposer aux aides à domicile de valoriser leur expérience par la validation du DEAVS et ainsi obtenir le statut d'auxiliaire de vie sociale.

La directrice de l'association :
« je veux fidéliser et qualifier mes salariés »



Le métier d'aide à domicile est méconnu tant au niveau de nos clients potentiels, que de nos futures recrues et de leur entourage. La plupart de mes salariés sont des femmes peu qualifiées qui ont souhaité trouver (retrouver) une activité professionnelle après 45 ans. En exerçant leur activité, ils développent et mettent en œuvre des compétences qui vont bien au-delà des tâches ménagères : ils contribuent au mieux être physique et moral, développent les aspects relationnels, contribuent à l'amélioration de l'habitat, du confort, et du bien vivre à domicile. Les révéler et favoriser leur reconnaissance par un titre ou diplôme est un enjeu important pour développer la profession.

Favoriser la validation des acquis de l'expérience va permettre d'améliorer la qualité des prestations fournies, développer l'identité professionnelle de mes salariés. La VAE contribue à définir « un vrai métier » avec un « vrai diplôme », et ainsi offrir des perspectives de carrière et mieux fidéliser, être « plus attractive » sur le marché de l'emploi.



Une aide à domicile :
« Je veux être reconnue »

Au début je ne travaillais que quelques heures par semaine chez des personnes âgées. Aujourd'hui, je suis employée à plein-temps et j'exerce un vrai métier même s'il est mal connu. Après 5 ans d'expérience, j'ai appris à mieux connaître les personnes âgées, à savoir les écouter et leur parler... Je sais qu'il existe un diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale correspondant à mon activité quotidienne qui peut être validé par la VAE. Il me permettrait de faire valoir ces années d'activité professionnelle et de montrer que je suis beaucoup plus qu'une simple femme de ménage !

Fiche pratique : La Validation des Acquis de l'Expérience

Articles L 900-1 et L 900-2, L 900-4-2 du code du travail

C'EST QUOI ?

C'est la possibilité pour le salarié qui le souhaite, de faire reconnaître officiellement ses compétences professionnelles par l'obtention de tout ou partie d'un titre, d'un diplôme à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification, en lien avec son expérience professionnelle. C'est une autre voie, à côté de la formation initiale ou continue, d'accéder à une certification professionnelle reconnue.

La totalité de la certification peut être acquise par validation des acquis, c'est-à-dire sans suivre de formation et sans passer d'examen. Quand la totalité de la certification ne peut pas être accordée, les unités manquantes peuvent être acquises par une autre expérience professionnelle ou par la formation, notamment dans le cadre des périodes de professionnalisation.

POUR QUI ?

Tous les salariés qui justifient de 3 années d'expérience dans la spécialité qu'ils souhaitent faire certifier, à leur initiative ou avec leur accord dans le cadre d'un projet d'entreprise.

COMMENT JE M'Y PRENDS ?

Concrètement, le candidat doit s'informer auprès d'un point relais conseil pour s'assurer de ses droits et faire le choix de la certification la mieux adaptée à son projet

Trois types de certifications sont possibles :

- Les titres (ministère chargé de l'emploi)
- Diplômes à finalité professionnelle ou brevet (ministère chargé de l'éducation, agriculture, jeunesse et sport, affaires sociales, santé)
- Certificat de qualification professionnelle (branches professionnelles)

Le terme de certification englobe les titres, les diplômes à finalité professionnelle et les certificats de qualification concernés par la loi qui sont inscrits au RNCP.

Le candidat retire ensuite un dossier de validation auprès de l'organisme certificateur qu'il a choisi.

Pour élaborer son dossier, le candidat doit expliciter les compétences qu'il a mises en œuvre dans son activité professionnelle en les décrivant, en les justifiant à partir des documents, attestations de formation, résultats d'évaluation, bilan de compétences... Ces éléments vont

permettre au jury d'apprécier l'adéquation de la compétence mise en œuvre au(x) répertoire(s) de référence de la certification visée. Au-delà du dossier, des entretiens avec le jury ou des mises en situation de travail dans certains domaines peuvent avoir lieu.

Le dispositif de validation des acquis est payant. Une prise en charge financière peut être accordée : à un salarié par l'OPCA, le FONGECIF ou l'UNEDIC pour rémunérer son absence et/ou couvrir les frais de validation; à un allocataire de l'assurance chômage selon des critères définis par l'UNEDIC.

Les actions de validation des acquis peuvent également être imputées par les employeurs sur leur participation au financement de la formation professionnelle continue, si la certification figure au RNCP.

Le salarié bénéficie d'un droit à un congé de validation de 24 heures.

QU'EST-CE QUE J'Y GAGNE ?

La reconnaissance d'une certification professionnelle pour évoluer. Favoriser l'accès à des marchés pour lesquels la reconnaissance d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat professionnel est un critère sélectif.

ASTUCES

Il est conseillé de se faire accompagner dans la constitution du dossier de demande de validation ou pour déterminer la certification qui sera la plus appropriée compte tenu de son projet.

OU S'ADRESSER ?

Points relais conseil :

- AFPA CROP SOP
208 à 212 route de Grenoble
Immeuble Space B, 06200 NICE
- Service Académique d'Information et d'Orientation,
53 avenue cap de croix, 06181 NICE CEDEX 2
- AGEFOS PME Alpes-Maritimes
Cap var bât. D2 - av. Guynemer 06700 SAINT LAURENT DU VAR
Tél. : 04 93 19 36 90 - fax : 04 93 19 36 91 -
Site : agefos-pme-paca.com
email : alpesmaritimes@agefos-pme.com
- OPCAREG Alpes-Maritimes
Immeuble Arenice
455, promenade des Anglais 06000 NICE
Tél. : 04 93 21 18 07 - fax : 04 93 21 13 67 -
Site : opcareg-paca.org
email : opcareg06@opcareg-paca.org
- L'OPCA de branche auquel l'entreprise verse sa contribution au titre de la formation professionnelle et de la professionnalisation.
- DDTEFP des Alpes-Maritimes
- Pôle emploi, service VAE/politique du titre, cadam
route de Grenoble 06286 nice CEDEX - Tél. :
04 93 72 76 23 - fax. 04 93 72 76 09 - Site : travail.gouv.fr
email : dd-06.marche-du-travail@travail.gouv.fr
- Pôle Entreprises
Tél. : 04 93 72 76 38 - fax. 04 93 72 76 02
Site : travail.gouv.fr
email : dd-06.branches-entreprises@travail.gouv.fr



BON A SAVOIR :

Via le site www.cncp.gouv.fr, il est possible de consulter les certifications professionnelles (diplômes, titres à finalité professionnelle et certificats de qualification professionnelle) qui peuvent faire l'objet d'une validation des acquis de l'expérience.

Fiche pratique : le bilan de compétences

Articles L. 900-2 à 900-4 du code du travail
Avenant n° 2 du 20 juillet 2005 à l'ANI du 5 décembre 2003

C'EST QUOI ?

C'est l'accompagnement à une démarche de changement, de mobilité professionnelle ou d'évolution personnelle souhaitée par le salarié.

Le bilan de compétences permet d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations, afin de définir ou valider un projet professionnel, un projet de formation ou encore une VAE.

Il est réalisé par un centre de bilan agréé

POUR QUI ?

Tous les salariés qui le souhaitent, à leur initiative ou avec leur accord dans le cadre d'un projet d'entreprise.

Les salariés de plus de 45 ans ainsi que les publics « fragilisés » sont prioritaires.

Les salariés à l'issue d'un CDD, sous conditions d'ancienneté. Tout salarié qui réalise tout ou partie du bilan de compétences, en dehors du temps de travail bénéficie d'une priorité de prise en charge par le FONGECIF et les OPCA.

COMMENT JE M'Y PRENDS ?

Concrètement la démarche consiste pour le salarié à titre individuel ou par l'intermédiaire de l'entreprise, à s'adresser à un centre de bilan agréé qui réalisera le bilan de compétences.

Un bilan de compétences est organisé en 3 phases :

- Une phase préliminaire qui confirme l'engagement et définit les besoins,
- Une phase d'investigation qui analyse les motivations et les intérêts, identifie les compétences, les aptitudes et les possibilités d'évolution,
- Une phase de conclusion qui récapitule, confirme le projet, définit les étapes de mise en œuvre.

Il se traduit par des séances d'entretien, des tests, des questionnaires avec des professionnels en ressources humaines, psychologues de travail. Un document final de synthèse est remis au bénéficiaire. Il en est sa propriété.

QU'EST-CE QUE J'Y GAGNE ?

C'est l'opportunité d'un point d'étape réalisé par des professionnels. C'est un moyen d'identifier, de valoriser ses compétences après une rupture d'activité pour un nouveau départ, avant d'engager une VAE, pour une mobilité professionnelle...

Le bilan permettra l'élaboration d'une stratégie en fonction du projet, la prise en compte du projet dans l'environnement socio-économique, les métiers, les emplois, les formations. Il permet d'envisager sa carrière professionnelle sous de nouvelles perspectives.

C'est la possibilité d'un financement par FONGECIF et les OPCA, ainsi que le droit à un congé de 24 heures maximum si le bilan se réalise sur le temps de travail

OU S'ADRESSER ?

▪ AGEFOS PME Alpes-Maritimes
Cap var bât. D2 - av. Guynemer 06700 SAINT LAURENT DU VAR
Tél. : 04 93 19 36 90 - fax : 04 93 19 36 91
Site : agefos-pme-paca.com
email : alpesmaritimes@agefos-pme.com

▪ OPCAREG Alpes-Maritimes
Immeuble Arenice
455, promenade des Anglais 06000 NICE
Tél. : 04 93 21 18 07 - fax : 04 93 21 13 67 -
Site : opcareg-paca.org
email : opcareg06@opcareg-paca.org

▪ L'OPCA de branche auquel l'entreprise verse sa contribution au titre de la formation professionnelle et de la professionnalisation.

▪ Les syndicats de branches et fédérations professionnelles,

▪ DDTTEFP des Alpes-Maritimes
pôle entreprises cadam route de Grenoble 06286 NICE CEDEX
Tél. : 04 93 72 76 38 - fax. 04 93 72 76 02
Site : travail.gouv.fr
email : dd-06.branches-entreprises@travail.gouv.fr

▪ FONGECIF
10, place de la Joliette 13002 Marseille
Tél. 04 91 13 93 80 - fax 04 91 13 93 81
Site : fongecif-paca.com
email : service.accueil@fongecif-paca.com



BON A SAVOIR :

Le site internet www.espace-competences.org fournit les listes des centres de bilan agréés de la région PACA



Fiche pratique : Des aides financières pour les TPE/PME



Articles L. 900-2 à 900-4 du code du travail
Avenant n° 2 du 20 juillet 2005 à l'ANI du 5 décembre 2003

Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences : l'aide au conseil

Décret n° 2003-681 du 24 juillet 2003 et circulaire DGEFP n° 2004-10 du 29.3.2004

C'est la participation financière de l'État à des coûts de conseil externe. Une convention tripartite est établie entre l'entreprise, le préfet et le prestataire extérieur.

Les mesures d'aide au conseil sont ouvertes à toutes les entreprises, prioritairement aux pme.

Il existe deux types de conventions, cette participation financière peut donc concerner :

- Les conventions d'aide à l'élaboration des plans de GPEC (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences), visant à conduire les changements liés aux flux de personnel, à de nouveaux marchés, nouvelles compétences...

Elles sont conclues pour une durée d'un an maximum.

Cette aide de 15 000 euros maximum pour une entreprise, sans pouvoir dépasser 50 % du coût total, s'adresse aux pme de moins de 250 salariés.

- Les conventions de sensibilisation de GPEC, visant à promouvoir et à démultiplier les démarches GPEC

Elles sont conclues avec des organismes professionnels ou interprofessionnels, ou toute structure susceptible de représenter et d'animer un réseau d'entreprises. (Exemple : chambres de commerce, comités de bassin d'emploi, groupements d'employeurs...). Les projets soutenus concernent les actions d'information auprès des entreprises, le recensement, la capitalisation et la diffusion de bonnes pratiques.

Un exemple d'action de sensibilisation à destination des pme

Une action de mobilisation et d'accompagnement des entreprises à la mise en pratique de la loi de formation tout au long de la vie, inscrite dans une démarche de GPEC est conduite par l'union pour l'entreprise des Alpes-Maritimes en partenariat avec la DDTEFP des Alpes-Maritimes.

- DDTEFP pôle entreprises cadam
Route de Grenoble 06286 NICE CEDEX
Tél. : 04 93 72 76 38 - fax : 04 93 72 76 02
email : dd-06.branches-entreprises@travail.gouv.fr
Site : www.travail.gouv.fr

- UPE 06
Cap Var, 273 avenue Guynemer
06700 SAINT LAURENT DU VAR
Tél. : 04 92 27 27 60 - fax 04 92 27 27 70
Email : contact@upe06.com

Formation : l'aide au remplacement des salariés en formation

C'est une aide de l'État aux entreprises de moins de 50 salariés, pour compenser le départ d'un salarié parti en formation.

Cette aide est calculée sur la base de 50 % du SMIC

Une convention est établie entre l'entreprise et l'État. La demande doit être déposée auprès de la DDTEFP au plus tard 1 mois après l'embauche d'un salarié ou la mise à disposition d'un intérimaire. (Formulaire cerfa n° 12479*01)

Cette aide est accordée pour un an maximum

Décret n° 2004-1094 du 15 octobre 2004

Le formulaire cerfa 12479*01 est téléchargeable sur le site www.travail.gouv.fr

- DDTEFP des Alpes-Maritimes pôle Entreprises

Service FNE - cadam route de Grenoble 06286 nice CEDEX

Tél. : 04 93 72 76 21 - fax. 04 93 72 76 02 -

Site : travail.gouv.fr

email : dd-06.branches-entreprises@travail.gouv.fr

- AGEFOS PME Alpes-Maritimes

Cap var bât. D2 - av. Guynemer 06700 SAINT LAURENT DU VAR

Tél. : 04 93 19 36 90 - fax : 04 93 19 36 91

Site : agefos-pme-paca.com

email : alpesmaritimes@agefos-pme.com

- OPCAREG Alpes-Maritimes

Immeuble Arenice

455, promenade des Anglais 06000 NICE

Tél. : 04 93 21 18 07 - fax : 04 93 21 13 67

Site : opcareg-paca.org

email : opcareg06@opcareg-paca.org

- L'OPCA de branche auquel l'entreprise verse sa contribution au titre de la formation professionnelle et de la professionnalisation.

Le diagnostic court de l'ANACT

C'est la réalisation d'un diagnostic partagé de l'entreprise visant l'amélioration des conditions de travail des salariés et l'efficacité des entreprises et des organisations.

Le diagnostic donne lieu à un rapport écrit dans lequel sont formulées des propositions. Il peut porter sur la santé au travail et les risques professionnels ; les démarches liant organisation du travail, compétences et qualification ; la gestion des âges tout au long de la vie ; l'intégration des changements techniques et organisationnels.

Sa durée est de 3 à 5 jours.

- ACT MÉDITERRANÉE

Europarc de Pichaury

1330, rue Guilibert de la Lauzière

13856 Aix en Provence CEDEX 3

Tél. 04 42 90 30 20 - fax. 04 42 90 30 21 -

Site : anact.fr - email : actmed@anact.fr



Fiche pratique : Des aides financières pour les TPE/PME



Articles L. 900-2 à 900-4 du code du travail
Avenant n° 2 du 20 juillet 2005 à l'ANI du 5 décembre 2003

Égalité professionnelle entre les hommes et les femmes : l'aide au conseil

C'est la prise en charge financière à hauteur de 70 % du coût de l'intervention d'un conseil extérieur à l'entreprise, sans pouvoir dépasser 11000 euros, qu'il s'agisse du diagnostic de la situation de l'entreprise ou de la conception d'une opération visant à promouvoir la diversité des choix professionnels, comme source de richesses et s'adresse aux entreprises de moins de 300 salariés.

L'étude axée sur l'état de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes dans l'entreprise doit proposer des pistes d'action afin de développer l'embauche, la formation, la promotion ou les conditions de travail des femmes.

Une convention est signée entre l'état, représenté par le préfet de région et le chef d'entreprise, après avis du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel.

- Madame la chargée de mission départementale aux droits des femmes et à l'égalité préfecture - 06286 NICE CEDEX 3
- Tél. 04 93 72 22 70 - fax 04 93 72 22 72
- email: marie-jeanne.mavic@alpes-maritimes.pref.gouv.fr

L'aide à l'embauche de salariés handicapés

Une subvention forfaitaire à l'embauche de travailleurs handicapés est versée par l'AGEFIPH conjointement à l'entreprise et au salarié pour la signature d'un CDI ou d'un CDD d'au moins 12 mois. Son montant s'élève à 800 euros pour le salarié et à 1600 euros pour l'entreprise. Pour l'entreprise, elle varie suivant l'âge du travailleur handicapé et la durée du contrat. Elle peut atteindre jusqu'à 7700 euros pour une personne de moins de 30 ans et 13800 euros pour les plus de 30 ans. Des aides financières à la formation sont également accessibles. Une subvention forfaitaire, semestrielle, en appui à un contrat de professionnalisation qui varie en fonction de l'âge de la personne handicapée : 1525 euros pour l'embauche d'un travailleur handicapé de moins de 30 ans et 3050 euros si le bénéficiaire est âgé de 30 ans et plus.

- AGEFIPH PACA
1, rue du mahatma Gandhi
13090 Aix en Provence
Tél. 04 42 93 15 50 - fax. 04 42 93 15 40
- AGEFOS PME Alpes-Maritimes
Cap var bât. D2 - av. Guynemer 06700 SAINT LAURENT DU VAR
Tél.: 04 93 19 36 90 - fax: 04 93 19 36 91
Site: agefos-pme-paca.com
email: alpesmaritimes@agefos-pme.com
- OPCAREG Alpes-Maritimes
Immeuble Arenice
455, promenade des Anglais 06000 NICE
Tél.: 04 93 21 18 07 - fax: 04 93 21 13 67 -
Site: opcareg-paca.org
email: opcareg06@opcareg-paca.org
- L'OPCA de branche auquel l'entreprise verse sa contribution au titre de la formation professionnelle et de la professionnalisation.
- HANDY JOB
Avenue Guynemer 06700 SAINT LAURENT DU VAR
Tél: 04 93 19 30 80 - fax: 04 93 19 30 89
Email: handyjob@cote-dazur.com
- Le PDITH
455, promenade des Anglais l'Arénas le Quadra 06200 NICE
Tél. 04 92 29 07 07 - fax. 04 92 29 06 16
Email pdith06@wanadoo.fr

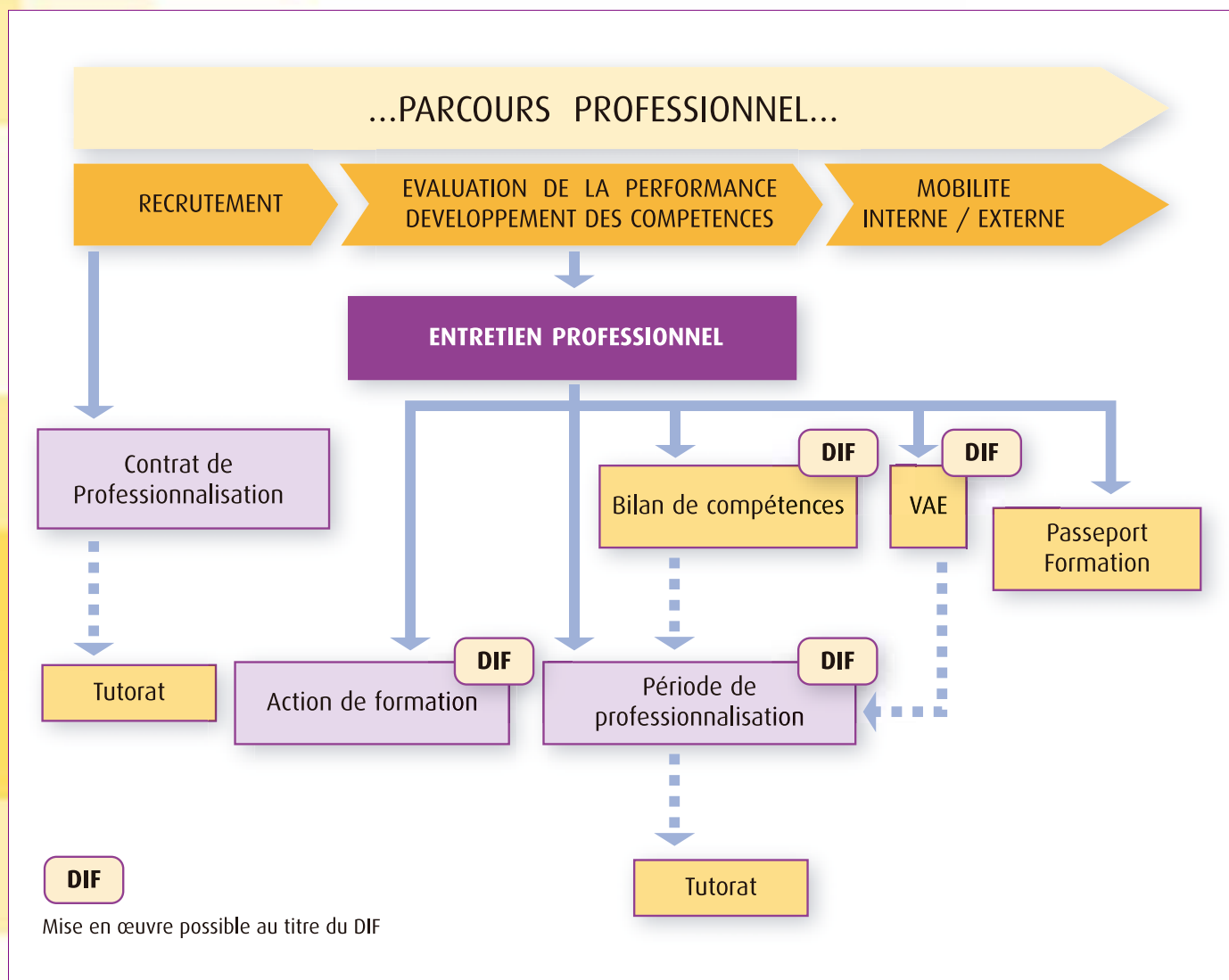


BON A SAVOIR :

D'autres aides existent. Les OPCA, l'UPE 06, les syndicats de salariés, les organisations professionnelles, la DDTEFP... sont autant de partenaires aptes à vous aider et à vous informer.

Les dispositifs de la réforme en action

Schéma récapitulatif des dispositifs de la réforme de la formation professionnelle.



LEXIQUE

ANACT : Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail.

CIF : Congé Individuel de Formation

DDTEFP : Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle

DIF : Droit Individuel à la Formation

OPCA : Organisme Paritaire Collecteur Agréé

VAE : Validation des Acquis de l'Expérience

Ce document « **La formation au service des compétences** » est le résultat d'un travail collectif mené dans le département des Alpes maritimes qui a réuni les organismes suivants :

DDTEFP 06 Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle CADAM route de Grenoble BP 3311 06206 NICE

AGEFOS PME 06 • Cap Var, D2, avenue Guynemer 06700 SAINT LAURENT DU VAR

OPCAREG 06 Immeuble Arénice
455 promenade des Anglais 06299 NICE CEDEX 03

UPE 06 • Cap Var, 273 avenue Guynemer 06700 SAINT LAURENT DU VAR

CFDT • 12 Boulevard Delfino 06300 NICE

CFE CGC • 81 rue de France 06000 NICE

CFTC • 81 Rue de France 06000 NICE

CGT • 4 place Saint François 06300 NICE

CGT-FO • 63 Boulevard Gorbella 06102 NICE CEDEX 2

CETE APAVE Sudeurope • 22/26 avenue E. Grinda 06200 NICE

ACT Méditerranée • Europarc de Pichaury, Bâtiment C1,
1330 avenue Guilibert de la Lauzière • 13856 Aix en Provence CEDEX 3

Mission Départementale aux Droits des Femmes et à l'Égalité
Préfecture CADAM – 06286 NICE CEDEX 3

PDITH • 455, Promenade des Anglais L'Arénas Le Quadra 06200 NICE

Ce document a pu être réalisé grâce à la participation des dirigeants et des représentants de salariés des entreprises des Alpes-Maritimes.

