

CQP Assistant(e) de formation

RNCP28724 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Sans niveau – le positionnement dans le cadre de national des certifications professionnelles est non déterminé
Code(s) NSF	324t
Formacode(s)	35004
Code(s) ROME	M1607, M1605
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Convention collective	3249 — Organismes de formation
Date d'échéance	19/07/2022

Certificateur(s)

Commission paritaire de l'emploi et de la formation (CPEF) de la branche des organismes de formation - Association pour la collecte et la gestion des fonds de la branche formation

ASSOCIATION POUR LA COLLECTE ET LA GESTION DES FONDS DE LA BRANCHE FORMATION · SIRET : 84250154600019

Partenaires habilités

12 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 12 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ACCEFF	87868128700016	Former et organiser l'évaluation
ANIM&COM CONSULTANT	87949360900017	Former et organiser l'évaluation
ANTEE FORMATION	47960778000026	Former et organiser l'évaluation
ARKESYS.NET	50103360900030	Former et organiser l'évaluation
BRETAGNE ATLANTIQUE CONSEILS FORMATION	42368671600014	Former et organiser l'évaluation
CBF	83028855100021	Former et organiser l'évaluation
D-CISIF	85219972800019	Former et organiser l'évaluation
EURINFAC	33495901200041	Former et organiser l'évaluation
E-WORKS	83262851500013	Former et organiser l'évaluation
FORMALIS CONSEIL	79934440300040	Former et organiser l'évaluation

Liste complète des 12 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp28724-cqp-assistant-e-de-formation/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le/ la titulaire du CQP Assistant(e) de formation effectue le suivi administratif des formations proposées par l'organisme de formation qui l'emploie.

Il/ elle réalise l'accueil des différents publics et le suivi des apprenants : accueil et information du public, inscription des participants, gestion et suivi du planning, mise à jour des dossiers des participants.

Il/elle assure la gestion logistique des formations dispensées : édition et recueil des documents pédagogiques, réservation de salles, mise à disposition du matériel nécessaire aux prestations de formation.

Il / elle travaille sous la responsabilité de sa hiérarchie (par exemple : responsable de formation, responsable administratif ou responsable de l'organisme de formation).

En fonction de la structure de l'organisme de formation, il / elle est en relation fonctionnelle avec :

- les différents services de l'organisme de formation (équipe pédagogique, équipe commerciale, comptabilité),
- les clients,
- les apprenants,
- les organismes financeurs et prescripteurs,
- les entreprises.

Les principales situations professionnelles rencontrées sont les suivantes :

- Suivi administratif des prestations de formations
- Suivi et accompagnement des apprenants
- Elaboration, suivi, mise à jour et classement des dossiers concernant les formations et les apprenants
- Suivi logistique des prestations de formation
- Accueil, information et orientation de différents interlocuteurs (clients, organismes financeurs et prescripteurs, entreprises)

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les capacités attestées:

- Compétence 1 – Traiter les informations permettant le suivi administratif des prestations de formation
- Compétence 2 – Organiser son activité et la logistique des prestations de formation
- Compétence 3 – Accueillir, informer et réaliser le suivi de différents interlocuteurs (clients, apprenants, organismes financeurs, prescripteurs, entreprises)
- Compétence 4 – Traiter les aléas et les situations difficiles
- Compétence 5 – Rédiger des documents professionnels
- Compétence 6 – Coordonner des informations liées aux prestations de formation

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les titulaires du CQP Assistant de formation exercent leur activité au sein d'organismes de formation.

En 2013, le secteur comptabilise 4300 entreprises dont 70% emploient de 2 à 9 salariés.[1]

L'ensemble des entreprises emploient 112 000 salariés dont 65,5% de femmes et 34,5 % d'hommes.

La répartition des salariés est la suivante :

- 59,5% de formateurs
- 40,5 % de « non formateurs » soit 45600 salariés

Les techniciens, cible de ce CQP, représentent 58,5% de la catégorie « non formateurs », soit 26676 salariés.

[1] Synthèse du bilan social de la formation professionnelle 2013

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Assistant(e) de formation, Assistant(e) pédagogique, secrétaire, secrétaire de formation, secrétaire administratif(ive), assistant(e) administratif(ive), assistant(e) commercial(e).

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	2 173 €
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés · tension 2/5 (Faible) L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L3X80 — Secrétaires de direction · tension 5/5 (Très élevée) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	68 518
Jugés difficiles à recruter	27 %
Emplois saisonniers	9 %
Familles professionnelles (FAP)	L0X60 — Secrétaires bureautiques et assimilés L2X61 — Agents administratifs L3X80 — Secrétaires de direction L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE

Le jury paritaire est composé de 50% de représentants des employeurs et 50% des représentants des salariés
Il comporte également 1 à 2 professionnels « experts », en activité, externe(s) à la CPEF

COMPOSITION DU JURY — CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

Le jury paritaire est composé de 50% de représentants des employeurs et 50% des représentants des salariés
Il comporte également 1 à 2 professionnels « experts », en activité, externe(s) à la CPEF

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	19/07/2022
-------------------------------------	------------

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Site Internet de l'autorité délivrant la certification

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/28724/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	1
Parcours menés à terme	1

Taux d'achèvement	100 %
Période	03/2022

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	4
Montant total engagé	12 990 €
Coût moyen par dossier	3 248 €
Durée moyenne	427 h
Période	11/2020 – 06/2022
France compétences	68 %
France Travail	29 %
Reste à charge titulaire	3 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.