

Conseiller(e) en formation (DU)

RNCP32062 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	315, 333p
Formacode(s)	44589
Code(s) ROME	K1801, K2111, K2102, K2101
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	04/01/2024

Certificateur(s)

UNIVERSITE LE HAVRE NORMANDIE · SIRET : 19762762300097

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

FONCTION 1. INGENIERIE DE FORMATION

Le conseiller en formation réalise les activités suivantes :

1. Assurer une veille sur les réglementations, démarches, méthodes et outils de formation
2. Analyser une demande de formation
3. Élaborer une proposition de conseil
4. Élaborer une réponse formation sur mesure
5. Concevoir un processus d'évaluation des résultats et des effets

FONCTION 2. MERCATIQUE - ACTION COMMERCIALE - RELATIONS EXTERIEURES

Le conseiller en formation réalise les activités suivantes :

1. Assurer la veille sur le marché de la formation
2. Contribuer à l'élaboration de la politique commerciale de l'organisme de formation
3. Planifier et conduire des actions commerciales
4. Conduire et conclure une négociation commerciale
5. Développer des partenariats

FONCTION 3. CONSEIL A L'INTERNE

Le conseiller en formation réalise les activités suivantes :

1. Contribuer à l'élaboration, l'évaluation et l'ajustement du plan de développement de l'organisme de formation ou du service formation d'une entreprise
2. Contribuer à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la politique de GRH
3. Contribuer à l'élaboration et au suivi du budget de formation de l'organisme de formation ou de l'entreprise
4. Contribuer au développement des dispositifs de formation
5. Contribuer à la détermination des objectifs et des engagements de la politique qualité

FONCTION 4. CONDUITE D'ACTIONS ET DE DISPOSITIFS

Le conseiller en formation réalise les activités suivantes :

1. Animer les équipes administratives et pédagogiques
2. S'assurer de l'organisation matérielle et des moyens d'actions
3. Piloter l'accueil et le recrutement des stagiaires
4. Contribuer au suivi administratif et financier des actions

5. S'assurer de l'évaluation, du suivi et de l'amélioration de la qualité du service rendu

COMPÉTENCES ATTESTÉES

- - Assurer une veille sur les réglementations, démarches, méthodes et outils de formation
- - Analyser une demande de formation, élaborer une proposition de conseil et proposer une réponse formation sur mesure
- - Concevoir un processus d'évaluation des résultats et des effets
- - Assurer une veille sur le marché de la formation
- - Planifier et conduire des actions de formation
- - Conduire et conclure une négociation commerciale
- - Développer des partenariats
- - Contribuer à l'élaboration, l'évaluatoir et l'ajustement du plan de développement de l'organisme de formation ou du service formation de l'entreprise
- - Contribuer à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la politique de GRH
- - Contribuer à l'élaboration, au suivi du budget de formation de l'organisme de formation ou de l'entreprise
- - Participer au développement des dispositifs de formation
- - Contribuer à la détermination des objectifs et des engagements de la politique qualité
- - Animer les équipes administratives et pédagogiques
- - S'assurer de l'organisation matérielle et des moyens d'action
- - Piloter l'accueil et le recrutement des stagiaires
- - Contribuer au suivi administratif et financier des actions
- - Suivre l'évaluation et l'amélioration de la qualité du service rendu

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le/la professionnel.le peut être amené.e à exercer son activité au sein de structures telles que :

- des entreprises
- des organismes de formation publics ou privés
- des institutions (Missions locales, PAIO, Cap Emploi, Pôle Emploi, MDPH, etc)
- des Organismes Paritaires Collecteurs Agréés (OPCA)
- des collectivités territoriales et hospitalières
- des associations
- des cabinets de conseil et de recrutement

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

- Conseiller.ère en formation
- Assistant.e formation
- Chargé.e de mission formation
- Responsable formation
- Consultant.e formation
- Coordinateur.trice de dispositifs de formation
- Conseiller.ère emploi-formation
- Conseiller.ère en développement des compétences

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Néant

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 2 à 4 sur 5.

Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible, Intensité d'embauche
Salaire médian (mensuel)	2 285 €
Familles professionnelles (FAP)	L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible) V4X80 — Professionnels de l'orientation et de l'insertion professionnelle · tension 3/5 (Modérée) W1X80 — Formateurs · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	23 370
Jugés difficiles à recruter	48 %
Emplois saisonniers	9 %
Familles professionnelles (FAP)	L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement V4X80 — Professionnels de l'orientation et de l'insertion professionnelle W1X80 — Formateurs

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE

- Responsable pédagogique du diplôme (président.e du jury)
- Membres de l'équipe pédagogique

COMPOSITION DU JURY — APPRENTISSAGE

- Responsable pédagogique du diplôme (président.e du jury) ;
- Membres de l'équipe pédagogique.

COMPOSITION DU JURY — VAE

- Président.e du jury (professionnel.le du secteur)
- Quatre professionnels dans le domaine de spécialité (50% salariés de la fonction ; 50% dirigeants)
- Le.la responsable pédagogique de la certification
- Un.e enseignant.e chercheur.euse de l'université

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	7 923 €
Selon la branche	6 000 € – 8 164 €
Prise en charge	Branches concernées
7 923 €	Valeur par défaut · 204 branches
8 164 €	CPNE de l'édition de livres, de l'édition phonographique et de l'édition de musique, CPNEF de l'audiovisuel, CPNEFP Professions de la Photographie, CPNEFP de l'habillement, mercerie, chaussure et jouet

8 134 €	CPNE FP Commerce de Détail de l'Horlogerie Bijouterie
7 997 €	CPNEF de l'Exploitation cinématographique et de la Distribution de films
7 967 €	CPNEFP de la branche des entreprises du bureau et du numérique (commerces et services)
7 156 €	CPNEFP de la blanchisserie, laverie, location de linge, nettoyage à sec, pressing et teinturerie
6 000 €	CPNEFP de la métallurgie

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 04/01/2024

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP38118

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/32062/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	3
Parcours menés à terme	4
Taux d'achèvement	133 %
Période	04/2022 – 05/2024

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	4
Montant total engagé	31 710 €
Coût moyen par dossier	7 928 €
Durée moyenne	824 h
Période	09/2021 – 08/2023
France Travail	51 %
France compétences	35 %
Entreprise	14 %

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