

Conseiller en formation (DU)

RNCP38118 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	315, 315p, 333p
Formacode(s)	44589
Code(s) ROME	K1801, K2101, K2102, K2111
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	18/10/2023
Date d'échéance	18/10/2026

Certificateur(s)

UNIVERSITE LE HAVRE NORMANDIE · SIRET : 19762762300097

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La certification de conseiller en formation répond à un besoin croissant de professionnels compétents capables de concevoir, mettre en œuvre et évaluer des programmes de formation pour divers types d'opérateurs économiques ou institutionnels. Le conseiller en formation joue un rôle majeur dans ce processus en identifiant les besoins d'enseignement, en concevant des programmes pertinents et adaptés, en sélectionnant les méthodes pédagogiques les plus appropriées et en évaluant l'impact des programmes d'enseignement sur les apprenants et l'organisation pour laquelle ils sont missionnés.

ACTIVITÉS VISÉES

BLOC 1. INGENIERIE DE FORMATION

Assurer une veille sur les réglementations, démarches, méthodes et outils de formation

Analyser une demande de formation

Élaborer une proposition de conseil

Élaborer une réponse formation sur mesure

Concevoir un processus d'évaluation des résultats et des effets

BLOC 2. MERCATIQUE - ACTION COMMERCIALE - RELATIONS EXTERIEURES

Assurer la veille sur le marché de la formation

Contribuer à l'élaboration de la politique commerciale de l'organisme de formation

Planifier et conduire des actions commerciales

Conduire et conclure une négociation commerciale

Développer des partenariats

BLOC 3. CONSEIL A L'INTERNE

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

Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de GRH

Contribuer à l'élaboration et au suivi du budget de formation de l'organisme de formation ou de l'entreprise

Contribuer au développement des dispositifs de formation

Contribuer à la détermination des objectifs et des engagements de la politique qualité

BLOC 4. CONDUITE D'ACTIONS ET DE DISPOSITIFS

Animer les équipes administratives et pédagogiques

S'assurer de l'organisation matérielle et des moyens d'actions

Piloter l'accueil et le recrutement des stagiaires
Contribuer au suivi administratif et financier des actions
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'évaluation 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

Blocs de compétences

RNCP38118BC01 — INGENIERIE DE FORMATION

LISTE DE COMPÉTENCES

Assurer une veille sur les réglementations, démarches, méthodes et outils de formation
S'informer en prenant appui sur tous les systèmes d'information
S'auto-documenter sur la réglementation de la formation en France et en Europe
Assurer une veille sur l'évolution des formations et les méthodes d'ingénierie
Communiquer les informations essentielles sous forme organisée, communiquer en réseau
Analyser une demande de formation
Faire expliciter et reformuler la demande
Recueillir et analyser les besoins de compétences
Formuler des hypothèses de réponse en fonction des ressources et des contraintes du client et de l'institution
Élaborer une proposition de conseil
Choisir une méthodologie d'intervention
Mobiliser les ressources humaines
Analyser une situation dans son contexte
Proposer une démarche et les modalités d'intervention
Rédiger la proposition technique et financière
Communiquer la proposition de conseil au client
Élaborer une réponse formation sur mesure
Analyser le cahier des charges de la demande
Impliquer l'ensemble des acteurs
Vérifier la faisabilité du projet
Définir l'organisation du dispositif de formation en associant les acteurs concernés
Définir les objectifs, contenus, méthodes, modalités, ressources et l'évaluation des acquis
Produire la proposition technique et financière en s'assurant de sa conformité juridique et aux normes
Communiquer la proposition de formation au client

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Assurer une veille sur les réglementations, démarches, méthodes et outils de formation

Modalités d'évaluation

QCM sur le droit du travail et de la formation (1h à l'écrit)

Mise en situation : effectuer une recherche documentaire sur une réglementation de la formation, organiser et traiter l'information en vue de sa communication (2h sur poste informatique connecté, 15 min. de présentation orale)

A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences mobilisées lors de la réalisation des missions en entreprise.

Analyser une demande de formation

Modalités d'évaluation

Evaluation en 2 parties (2h à l'écrit) :- Evaluation des connaissances sur les dispositifs de formation Construire un programme de formation conforme aux

critères réglementaires

Etudes de cas pratiques (3h à l'écrit) : Etude de la prise en charge du coût de la formation et de la rémunération pour différents demandeurs d'emploi

A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences mobilisées lors de la réalisation des missions en entreprise.

Élaborer une proposition de conseil

Modalités d'évaluation

Cas pratique sur une situation en entreprise (3h / écrit) : En tant que consultant(e), établir un diagnostic RH, un état des lieux, un plan d'action et des préconisations, à partir de tableaux de situation et d'évolution des effectifs

Exercice pratique sur la constitution d'un cahier des charges (1h15 / écrit) : mises en ordre des énoncés dans chacune des rubriques qui composent un cahier des charges.

A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences mobilisées lors de la réalisation des missions en entreprise.

Méthodologie et conformité des procédures maîtrisées Cohérence dans l'exploitation des documents Pertinence de l'analyse

Exercice pratique sur la constitution d'un cahier des charges (1h15 / écrit) : mises en ordre des énoncés dans chacune des rubriques qui composent un cahier des charges

A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences mobilisées lors de la réalisation des missions en entreprise.

Élaborer une réponse formation sur mesure

Modalités d'évaluation

Création d'un modèle d'évaluation de formation à partir de critères qualitatifs et quantitatifs (2h à l'écrit)

A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences mobilisées lors de la réalisation des missions en entreprise.

A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences mobilisées lors de la réalisation des missions en entreprise.

RNCP38118BC02 — MERCATIQUE – ACTION COMMERCIALE – RELATIONS EXTERIEURES

LISTE DE COMPÉTENCES

Assurer la veille sur le marché de la formation

Suivre, analyser et interpréter les tendances du marché au niveau des territoires et par branche professionnelle

Identifier les évolutions dans les pratiques d'achat de prestations

Repérer les appels d'offre locaux, régionaux, nationaux et internationaux

Assurer la veille sur l'offre de formation de la concurrence et sur l'offre globale de l'éducation nationale

Identifier les besoins nouveaux et les opportunités de développement

Planifier et conduire des actions commerciales

Élaborer et mettre en œuvre un plan d'action commerciale

Mobiliser tous les acteurs dans la réalisation du plan d'action

Organiser et réaliser des actions de prospection, de promotion et de communication

Effectuer un bilan qualitatif et quantitatif de l'action commerciale

Conduire et conclure une négociation commerciale

Mener un entretien commercial

Présenter une prestation de services et en négocier les termes administratifs, financiers et pédagogiques

Rédiger une proposition commerciale

Développer des partenariats

Participer, au nom de l'organisme de formation, à différentes instances de travail auprès des partenaires publics et privés

Développer et entretenir un réseau de relations locales et territoriales

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Assurer la veille sur le marché de la formation

Modalités d'évaluation

Mise en situation (2h sur poste informatique connecté) : A partir des études fournies par les partenaires sociaux, la presse spécialisée et les observatoires économiques régionaux et nationaux, effectuer une recherche documentaire sur :- les appels d'offres du territoire en cours - les métiers en tension Pour chacune des recherches effectuées, hiérarchiser les sources d'information mobilisées

A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences mobilisées lors de la réalisation des missions en entreprise.

Planifier et conduire des actions commerciales

Modalités d'évaluation

Mise en situation professionnelle (3h à l'écrit). Dans le cadre de la mise en œuvre d'une offre de formation, élaborer :- un plan de communication et de commercialisation avec un budget prévisionnel un argumentaire relatif à la négociation technique et financière pour une entreprise demandeuse

Mises en situation (2h sur poste informatique connecté / présentation orale : 15 mn)- Conception d'un support

de communication sur l'offre de formation d'un organisme - Jeu de rôle : présentation de l'offre aux clients potentiels

A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences mobilisées lors de la mission réalisée en entreprise

Conduire et conclure une négociation commerciale

Modalités d'évaluation

A partir d'un cas concret fourni par l'intervenant, jeu de rôle sur une simulation de négociation entre un conseiller en formation, représentant l'organisme et

un responsable formation d'une entreprise (préparation 30 min / oral 15 min)

Analyse de comportements en situation professionnelle (management situationnel) (2h30 à l'écrit)

A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences mobilisées lors de la réalisation des missions en entreprise.

Développer des partenariats

Modalités d'évaluation

Cette activité n'est pas évaluée en centre. A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences mobilisées lors de la réalisation des missions en entreprise.

RNCP38118BC03 — CONSEIL A L'INTERNE

LISTE DE COMPÉTENCES

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

Proposer des axes de développement

Proposer des axes d'amélioration du fonctionnement interne

Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de GRH :

Identifier les besoins en compétences au regard des évolutions (réglementaires, pédagogiques, stratégiques, exigences des clients)

Proposer des axes de développement des compétences des personnels et contribuer à l'élaboration de leur plan de formation

Participer au processus de recrutement et d'évaluation des personnels

Identifier les besoins en compétences au regard des évolutions (réglementaires, pédagogiques, stratégiques, exigences des clients)

Proposer des axes de développement des compétences des personnels et contribuer à l'élaboration de leur plan de formation

Participer au processus de recrutement et d'évaluation des personnels

Contribuer à l'élaboration et au suivi du budget de formation de l'organisme de formation ou de l'entreprise :

- Participer à l'élaboration du budget de l'organisme de formation ou de l'entreprise
- Participer à la définition de la politique tarifaire
- Participer à la conception et à l'analyse des indicateurs de tableaux de bord
- Proposer les actions correctives nécessaires
- Contribuer au développement des dispositifs de formation :
- Impulser des projets et dispositifs innovants en fonction de l'évolution du marché
- Vérifier l'opportunité, la pertinence et la faisabilité des dispositifs innovants en fonction de l'évolution du marché
- Vérifier l'opportunité, la pertinence et la faisabilité des dispositifs innovants
- Présenter un projet et l'argumenter à l'interne
- Planifier et animer le projet
- S'assurer de l'évaluation, du suivi et de l'amélioration de la qualité du service rendu :
- Participer à l'élaboration de la politique qualité de l'organisme de formation ou de l'entreprise
- Contribuer à la mise en œuvre de la politique qualité
- Participer à l'évaluation du système qualité

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- 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
- Etude de cas (3h / écrit) : Réorganisation d'une entreprise entraînant des réductions / augmentations / déplacements de personnel sur divers postes et besoins en formation de certains collaborateurs - Analyser la situation actuelle - Formuler des conseils pour accompagner le changement et structurer la fonction formation de l'entreprise (trame de la démarche et plan de formation prévisionnel fournis)
- A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences mobilisées lors de la réalisation des missions en entreprise.
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de GRH :
- Présentation d'un cas d'entreprise lié à la GPEC (2h / écrit) :
- évaluer les RH actuelles de l'entreprise, analyser les besoins en formation, les écarts probables, proposer des politiques d'ajustement permettant de réduire ces écarts dans les meilleures conditions,
- analyser les besoins en formation puis proposer un dispositif de formation pour répondre au projet d'évolution d'un collaborateur
- A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences mobilisées lors de la réalisation des missions en entreprise.
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du budget de formation de l'organisme de formation ou de l'entreprise :
- A partir d'un plan de formation, calculer le coût pédagogique, le coût total et montrer comment optimiser le plan de formation (2h à l'écrit)
- A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences mobilisées lors de la réalisation des missions en entreprise.
- Contribuer au développement des dispositifs de formation :
- Cas pratiques (3h à l'écrit) :
- Comment transformer une formation existante en formation à distance pour une entreprise,
- Défendre un choix de technologie pour créer un module en FOAD
- Montrer l'utilité des tuteurs technique et pédagogique dans le cadre de l'individualisation des parcours des stagiaires
- A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences mobilisées lors de la réalisation des missions en entreprise.
- S'assurer de l'évaluation, du suivi et de l'amélioration de la qualité du service rendu
- Texte à trous (1h) avec un glossaire « qualité » pour rappeler le cadre législatif
- A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences mobilisées lors de la réalisation des missions en entreprise.

RNCP38118BC04 — CONDUITE D' ACTIONS ET DE DISPOSITIFS

LISTE DE COMPÉTENCES

- Animer les équipes administratives et pédagogiques :
- S'assurer de la disponibilité des acteurs et de l'adéquation des compétences avec le projet
- Planifier le suivi des actions

Réguler les activités pédagogiques et administratives

S'assurer de l'organisation matérielle et des moyens des actions :

S'assurer de la planification des activités à conduire et de l'information aux acteurs concernés

Vérifier avec les acteurs concernés la disponibilité des locaux, des équipements et leur conformité avec le cahier des charges de l'action

Piloter l'accueil et le recrutement des stagiaires :

Superviser le système d'information à l'attention des publics

Veiller au respect des procédures et des critères d'entrée en formation

S'assurer de la collecte et de la mutualisation des informations sur les stagiaires

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

Participer à la mise en œuvre d'un dispositif d'amélioration de la qualité

S'assurer du respect des engagements contractualisés à l'externe

Vérifier la diffusion, l'application et le respect des réglementations et procédures en vigueur à l'interne

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Animer les équipes administratives et pédagogiques :

Jeu de rôle (30 min. de prépa, 15 min d'oral) : Simulation d'entretien d'embauche d'un collaborateur évaluée par les pairs (postures du recruteur et du candidat)

A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences mobilisées lors de la réalisation des missions en entreprise.

S'assurer de l'organisation matérielle et des moyens des actions :

Mises en situation (2h sur PC) :

A partir d'un descriptif de formation en alternance, créer les supports administratifs incontournables pour le suivi d'un(e) stagiaire

A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences mobilisées lors de la réalisation des missions en entreprise.

Piloter l'accueil et le recrutement des stagiaires :

Mises en situation d'accueil du public en anglais (3h) :

- Compréhension orale : QCM, textes à trous
- Compréhension écrite : questions à partir d'un texte écrit
- Expression écrite : rédaction de réponses à partir d'un mail, rédaction d'un mail de réponse
- Expression orale : Laisser un message sur le répondeur du tél à partir d'une trame de contenu en français

A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences mobilisées lors de la réalisation des missions en entreprise.

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

Etude de cas (3h / écrit) A partir d'un bilan de fin de formation, d'un protocole individuel de formation et d'une convention de formation :

- proposer des mesures correctives
- réaliser une enquête satisfaction qualité « à chaud »

A partir du rapport de stage et de la soutenance, les tuteurs de stage évaluent les activités réalisées (du bloc), et les compétences

mobilisées lors de la réalisation des missions en entreprise.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le professionnel peut être amené 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 Opérateurs de compétences (OPCO)

des collectivités territoriales et hospitalières

des associations

des cabinets de conseil et de recrutement

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

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

RÈGLEMENTATIONS 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

Demandeurs d'emploi ou salarié(e)s titulaires d'un BAC+2 ou équivalent et justifier d'au moins 3 années d'expérience professionnelle significative.

Avoir validé un projet professionnel en lien avec les métiers de la formation.

Diplôme accessible aux personnes en situation de handicap.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE

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

COMPOSITION DU JURY — APPRENTISSAGE

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

COMPOSITION DU JURY — CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

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

COMPOSITION DU JURY — CANDIDATURE INDIVIDUELLE

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

COMPOSITION DU JURY — VAE

La composition du jury est la suivante :

- Le ou la vice-présidente en charge de la Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU), présidente du jury,
- Un ou une enseignante chercheuse désignée par la CFVU,
- Le ou la directrice du Centre de formation continue,
- Un ou une enseignante ou enseignant chercheur intervenant dans les formations,
- Deux représentants qualifiés des professions, dont un ou une employeuse et un ou une salariée,
- Le ou la responsable pédagogique de la formation.

L'accompagnateur VAE siège au sein du jury, sans voix délibérative.

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 de décision	18/10/2023
Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	18/10/2026
Date de dernière délivrance possible	18/10/2030

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2022	11	1	91 %	82 %
2021	14	1	93 %	78 %

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS
RNCP32062

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

DU Conseiller.ère en formation - UNIVERSITÉ LE HAVRE NORMANDIE (univ-lehavre.fr)

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38118/>

Où se former

Formations référencées	1
Organismes	1
Régions couvertes	1
Prix indicatif	8 400 €

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	10
Parcours menés à terme	7
Taux d'achèvement	70 %
Période	09/2024 – 06/2026

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

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	10
Montant total engagé	84 000 €
Coût moyen par dossier	8 400 €
Durée moyenne	843 h
Période	05/2024 – 09/2025
France Travail	59 %
France compétences	34 %
Reste à charge titulaire	7 %

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