

Checklist du PROGRAMME DE FORMATION

Présentez nous votre action de formation et vérifiez si vous avez détaillé toutes les mentions obligatoires !

ACTION DE FORMATION

- Intitulé exact de la certification et code RNCP / RS
- Public visé
- Prérequis
- Objectifs de la formation

SUIVI ET MÉTHODES D'ÉVALUATION

- Modalités de suivi de la présence du stagiaire pendant la formation
- Modalités d'évaluation des acquis du stagiaire pendant la formation
- Modalités de validation de la certification

ÉLÉMENTS PÉDAGOGIQUES*

- Durée totale de la formation
- Modalités pédagogiques : présentiel, distanciel ou mixte
- Contenu de la formation détaillé par :
 - module / séquence en lien avec les blocs de compétences prévues au référentiel
 - durée de chaque module / séquence
- Méthodes, moyens techniques et outils pédagogiques
- Qualifications de l'équipe pédagogique

**En complément, tout autre document détaillant le contenu pédagogique peut être joint au dossier
Ex: tableau de progression pédagogique, tableau de correspondance entre les blocs de compétences et les modules proposés.*

FORMATION TOTALEMENT OU EN PARTIE A DISTANCE ?

Conformément au décret n°2018-1341 du 28/12/2018 qui précise les modalités de la FOAD, **merci de préciser :**

- Les évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation
- Les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne de réalisation
- L'encadrement et le suivi technique et pédagogique mis en place tout au long du parcours

ÇA NOUS INTÉRESSE !

Quels sont les débouchés et types d'emploi accessibles post formation ?

Comment accompagnez-vous les stagiaires dans la mise en emploi ?

Quel est le taux de réussite à l'examen final et votre taux de mise en emploi ?

Parlez-nous de vos innovations pédagogiques !

Vous souhaitez un accompagnement personnalisé avec le service conseil ?

 05.62.26.87.82

 conseil@transitionspro-occitanie.fr

 www.transitionspro-occitanie.fr

INFORMATIONS PRATIQUES

FOCUS MODULES TRANSVERSES

Dans le cadre du PTP, Transitions Pro Occitanie ne prend pas en charge les modules ou thématiques complémentaires (habilitations, softskills etc.) non prévus au référentiel de la certification visée.

Exception : le module TRE (accompagnement à la recherche d'emploi post-formation) peut-être pris en charge pour une durée maximale de 7h, à condition qu'il soit justifié et argumenté en précisant l'objectif pédagogique et les actions associées.

Certains modules transverses peuvent être pris en charge avec une durée maximale :

- période d'accueil / intégration : 7h
- accompagnement à la méthodologie de recherche de stage : 7h
- accompagnement pédagogique / bilan intermédiaire et final : 7h
- etc.

FOCUS DOUBLE PARCOURS / CERTIFICATION

Dans le cadre du PTP, Transitions Pro Occitanie ne prend pas en charge de double parcours / double certifications.

Exemples:

- Double Master
- Double Licence
- Titre RNCP couplé avec une certification en langue, informatique, gestion de projet (Voltaire, TOSA, PMP etc.)

FOCUS PÉRIODE D'APPLICATION EN ENTREPRISE (STAGE)

Dans le cadre du PTP, la période de stage en entreprise est prise en charge à :

- **100%** : si la PAE est **obligatoire** pour l'obtention de la certification et si **la durée est encadrée** par le référentiel du certificateur (*dans la limite de la durée minimale obligatoire prévue par le référentiel*).
- **30%** : si la PAE est **obligatoire** pour l'obtention de la certification et si **la durée n'est pas encadrée** par le référentiel du certificateur (plafonnement à 30% de la durée théorique).
- **0%** : si la PAE est **facultative** pour l'obtention de la certification ou si elle est réalisée dans l'entreprise du salarié.

FOCUS CONTENU DE LA FORMATION

Afin de faciliter la compréhension et l'instruction du parcours proposé :

- Détaillez le contenu pédagogique de la certification préparée par **blocs de compétences, sous compétences visées et par modules ou séquences**
- Précisez **la durée** pour chaque module ou séquence proposé

Exemple:

Intitulé de la Certification : TP - Gestionnaire comptable et fiscal - RNCP 37949

Bloc de compétences 1 : Établir et présenter les arrêts comptables périodiques et annuels

Compétence 1 : Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêt des comptes

Module 1 : Les principes comptables (30h)

Module 2 : Évaluation et comptabilisation des stocks, entrées d'immobilisation et immobilisation après la date d'entrée (100h)

Module 3 : Les provisions (73h)

Compétence 2: Réviser, valider les comptes annuels

Module 4 : Construction d'un dossier de révision (22h)

Bloc de compétences 2 : Renseigner et contrôler les déclarations fiscales

[Découpage par compétence, module et heures associées à détailler comme pour le bloc 1 ci-dessus]

Bloc de compétences 3 : Établir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise

[Découpage par compétence, module et heures associées à détailler comme pour le bloc 1 ci-dessus]