



17 juin

2024

ENREGISTREMENT RNCP/RS REDIGER LE REGLEMENT DE CERTIFICATION ET LE PROCESSUS QUALITE

Public

Organismes de formation, ministères, universités, branches professionnelles, Opcv, chambres consulaires... possédant ou ayant à conseiller sur un projet d'enregistrement au RNCP ou au RS

Prérequis

- 1 - Avoir suivi la formation « Les clés pour rendre votre offre de formation certifiante » OU satisfaire au test de connaissances correspondant
- 2 - Avoir déjà participé à un projet de certification OU avoir un projet en cours : premier enregistrement, renouvellement (pour son propre compte ou le compte d'un tiers)

Moyens pédagogiques

- > Exposés suivis de périodes de questions-réponses
- > Productions individuelles ou en sous-groupes sur vos projets
- > Accès en ligne aux ressources pédagogiques et documentaires

Intervenant

Un consultant-formateur, expert en ingénierie de certification et politiques de formation à Centre Inffo

Modalités d'évaluation

Progression des participants évaluée par le formateur tout au long de la formation (test de positionnement, temps d'échanges, travaux pratiques, exercices d'entraînement...) et par un quiz d'évaluation des acquis en fin de formation.

Modalité de sanction

Remise d'une attestation de fin de formation

Dans le cadre d'un enregistrement au RNCP ou au RS, France Compétences demande, entre autres, des « documents concernant les modalités d'organisation des épreuves d'évaluation et la mise en place de procédures de leur contrôle ». Ces documents, à joindre obligatoirement, doivent décrire la manière dont le certificateur engage sa responsabilité dans la bonne mise en oeuvre des modalités d'évaluation jusqu'à la certification finale et comment il les suit, dans son (ses) établissement(s). L'ensemble est à déposer sur le système d'information de France Compétences, dans les rubriques correspondantes à votre dossier.

Cette formation vous permettra de vérifier la complétude de votre dossier - documents conformes aux attendus de France Compétences - et de sécuriser le dépôt de l'ensemble des éléments de votre dossier sur le SI de France Compétences, sous peine de non-recevabilité.

OBJECTIFS DE FORMATION

- > Rédiger tous les documents obligatoires à l'enregistrement d'une certification dont les modalités d'organisation des épreuves d'évaluation et la mise en place de procédures de leur contrôle
- > Soumettre son projet de certification en le déposant sur le système d'information de France Compétences

PROGRAMME

PRODUIRE LES DOCUMENTS OBLIGATOIRES ATTENDUS PAR FRANCE COMPETENCES

- Le règlement de validation de la certification : objectifs et contenu
- La procédure d'assurance qualité : objectifs et contenu
- Les autres documents nécessaires à l'enregistrement
- Travail en sous-groupe sur vos projets

DEPOSER SA DEMANDE SUR LE SI DE FRANCE COMPETENCES

- Les différentes rubriques permettant le dépôt de sa certification
- La complétude et la recevabilité du dossier.



7 heures sur 1 jour de 9 h à 17 h

925 € HT (TVA 20 %) 1 110 € TTC
Déjeuner comprisCentre Inffo,
Saint-Denis-La Plaine

De 3 à 6 personnes maximum



Possibilité de solliciter auprès de votre formateur, un entretien-conseil sur votre projet, pendant le mois qui suit la formation (durée 45 mn maximum).

**Toute une équipe
 au service
 de votre métier**

Inscrivez-vous dès à présent

SE FORMER EN INTER

Nadia Barr - Tél. : 01 55 93 91 83
 Courriel : contact.formation@centre-inffo.fr

**SE FORMER EN INTRA OU SUR-MESURE
 ANALYSE DE VOS BESOINS ET DEVIS**

Nathalie Billard - Tél. : 01 55 93 91 80 / 06 77 18 96 20
 Courriel : contact.commercial@centre-inffo.fr

BULLETIN D'INSCRIPTION

Toutes les informations demandées sont indispensables à la prise en compte de votre commande.

JE SOUHAITE M'INSCRIRE À LA SESSION DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

Intitulé : **ENREGISTREMENT RNCP/RS : RÉDIGER LE RÈGLEMENT DE CERTIFICATION ET LE PROCESSUS QUALITÉ**

Date : **17 juin 2024**

Tarif: **925 € HT (TVA 20 %) 1 110 € TTC**

CODE FORMATION : FOR000513

PARTICIPANT

Nom Prénom.....
 Fonction..... Service.....
 Raison sociale et adresse de l'établissement
 Tél. Courriel.....

CORRESPONDANT FORMATION

Nom Prénom.....
 Fonction..... Service.....
 Raison sociale et adresse de l'établissement
 Tél. Courriel.....
 N° SIRET /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_ / Code APE/NAF /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_ / N° client: /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_ / Effectif: /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_

FACTURATION

Accord de prise en charge d'un Opco⁽¹⁾ Nom de l'Opco Montant de la prise en charge..... € TTC
 Établissement à facturer (si différent du participant) ou Opco
 Adresse.....
 Contact référent.....
 Tél. Courriel.....

Ces données personnelles sont utilisées par Centre Inffo uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts pour lesquels Centre Inffo peut avoir recours à des sous-traitants. Elles ne font l'objet d'aucune communication à des tiers.

Le bulletin doit être accompagné soit d'un règlement à l'ordre de Centre Inffo, soit d'un bon de commande de votre structure.
 (1) En cas de subrogation, le client doit faire parvenir à Centre Inffo le dossier de prise en charge de son organisme financeur avant le début de la formation.
 A défaut, Centre Inffo facturera directement le client qui se fera rembourser par son organisme financeur (Opco).

Je joins mon règlement à l'ordre de Centre Inffo :
 Par chèque bancaire Par chèque postal
ou je règle par virement, en précisant le titre et la date de la formation :
 Virement postal : IBAN de la Société générale
 FR76 3000 3035 3600 0200 0354 823 / BIC : SOGEFRPP

Le client déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente des prestations orales et les accepter sans réserve.

Lu et approuvé
 Date
 Cachet et signature

Vous pouvez également vous inscrire directement sur notre boutique en ligne <https://boutique.centre-inffo.fr>