



PASS' formation



2nd SEMESTRE 2011

SPÉCIAL ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

Modules de formation

intégralement co-financés par AGEFOS PME Centre, le Fonds Social Européen, l'État via son dispositif de Développement des Emplois et des Compétences (EDEC) et le Conseil Régional du Centre⁽¹⁾

Les formations proposées peuvent être réalisées dans le cadre du DIF (Droit Individuel à la Formation)



Le dispositif Pass' Formation 2011 est co-financé par :



(1) Sous réserve de l'acceptation des financements et selon les critères d'éligibilité. Voir modalités sur fiche d'inscription jointe.

Chers adhérents,

Aujourd'hui plus que jamais, les TPE/PME évoluent dans un environnement marqué par de profonds changements : mutations économiques, sociales et démographiques, fragilisation globale de l'économie...

Dans ce contexte, la Formation Tout au Long de la Vie représente donc un enjeu majeur pour les entreprises et leurs salariés. La réforme favorise le positionnement de la formation professionnelle comme un outil stratégique au service du développement des territoires, des entreprises et des salariés de notre région.

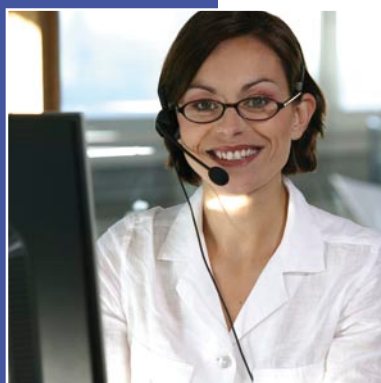
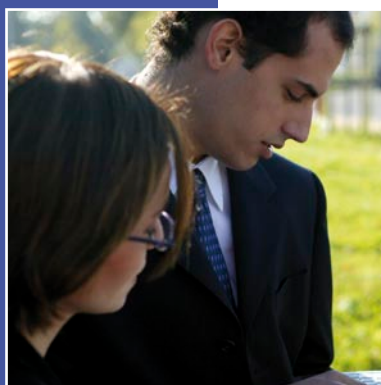
Pour vous accompagner dans cette mise en œuvre, nous avons le plaisir de vous proposer le nouveau programme "Pass' Formation 2011".

Faciliter l'accès à la formation, sécuriser les parcours professionnels, faire de la formation un outil au service de la gestion des ressources humaines et du développement des compétences de vos salariés, tels sont les objectifs qui ont donné lieu à cette nouvelle programmation.

AGEFOS PME vous invite à profiter pleinement de ce dispositif. Vous pouvez compter sur la proximité de nos équipes AGEFOS sur le terrain, au plus près des acteurs professionnels que vous êtes, pour vous accompagner dans vos projets formation.

Très sincèrement,

L'équipe AGEFOS PME Centre



Sommaire

MODE D'EMPLOI	p. 3
FORMATIONS À DATES FIXES	
Comptabilité & gestion	p. 4
Commercial & vente	p. 4
Finances	p. 4
Management & ressources humaines	p. 5
Marketing, communication & TIC	p. 5
FORMATIONS À LA CARTE	
Informatique	p. 6
Infographie	p. 6
Langues	p. 7
Permis de réussir	p. 7
FORMATIONS SÉCURITÉ À LA CARTE	
CACES, recyclage CACES	p. 8
FCO	p. 8
SST, recyclage SST	p. 8
VALIDATION DES COMPÉTENCES	
Bilan de compétences	p. 9
Bilan de seconde partie de carrière	p. 9
Accompagnement VAE	p. 9
OUTILS DE GESTION DES COMPÉTENCES	p. 10
VISAS LIBRES SAVOIRS	p. 11
LES AUTRES SERVICES AGEFOS PME CENTRE	p. 12

Mode d'emploi

À qui s'adresse le dispositif Pass' Formation 2011 ?

À toutes les entreprises de moins de 50 salariés adhérentes à AGEFOS PME Centre.

Quelles sont les conditions d'accès ?

Être adhérent à AGEFOS PME Centre en s'étant acquitté de sa contribution formation au titre de la masse salariale 2010 avant le 1^{er} mars 2011.

Qui peut bénéficier de ces formations ?

Tous les salariés des entreprises de moins de 50 salariés adhérentes à AGEFOS PME Centre (sous réserve de l'accord de leur employeur).

Qui finance ces formations ?

Les actions de formation proposées dans le cadre du dispositif Pass' Formation sont intégralement co-financées par AGEFOS PME Centre, le Fonds Social Européen (FSE), l'État via son dispositif de Développement des Emplois et des Compétences (EDEC) et le Conseil régional du Centre (sous réserve de l'acceptation des financements et selon les critères d'éligibilité).

Quelles sont les modalités de prise en charge ?

Les coûts pédagogiques des formations sont intégralement pris en charge par AGEFOS PME Centre avec un règlement direct à l'organisme de formation, dans la limite du budget annuel fixé par les instances paritaires.

Les frais de salaires et les frais annexes peuvent être remboursés aux entreprises adhérentes de plus de 10 salariés qui ont confié la gestion de leur plan de formation à AGEFOS PME Centre, et un forfait de 12 €/h peut être appliqué aux entreprises adhérentes de moins de 10 salariés sous réserve que le stagiaire (hors bénévole) effectue sa formation pendant le temps de travail.

Comment s'informer sur un programme de formation ?

Vous retrouverez notre plaquette Pass' Formation ainsi que le bulletin d'inscription directement sur notre site Internet :

www.agefos-pme-centre.com

Comment suivre un parcours de formation ?

Les formations peuvent être suivies séparément ou articulées entre elles dans le cadre de véritables parcours de formation modularisés.

Comment inscrire un salarié ?

Il suffit de compléter, signer le bulletin d'inscription, la convention associée et accompagner ces documents du chèque de caution de 35 € TTC (par formation et par salarié, ce chèque sera restitué après participation) et de nous envoyer le tout à l'adresse suivante :

AGEFOS PME Centre
Service Pass' Formation
208, rue de la Sagerie - BP 80303
37173 CHAMBRAY-LÈS-TOURS

> Clôture des inscriptions 8 jours avant la date de formation.

> Validation des inscriptions par ordre d'arrivée.

> Les dates de formation proposées sont données à titre indicatif et peuvent être modifiées ou annulées par AGEFOS PME Centre en fonction du nombre d'inscriptions.

Pour toute information :

Service Pass' Formation
Tél. : 02 47 74 55 30 - Fax : 02 47 74 55 40
www.agefos-pme-centre.com

Quelles sont les modalités pédagogiques ?

Plusieurs modalités pédagogiques sont proposées : formation à la carte, à date fixe, en présentiel ou à distance...

Qui sont les organismes de formation intervenants ?

Ces formations sont assurées par des organismes de formation retenus suite à un appel d'offres rendu public via le GIF Alfa Centre, et après délibérations explicitées et formalisées des instances paritaires d'AGEFOS PME Centre, sur la base des critères suivants :

- > qualité des formations et des méthodes pédagogiques utilisées,
- > qualité des intervenants,
- > références de l'organisme,
- > proximité et fonctionnalités.

Comment mobiliser le DIF ?

Un salarié peut mobiliser (sous réserve de l'accord préalable de l'employeur) tout ou partie de son crédit d'heures au titre du Droit Individuel à la Formation (DIF), dans les conditions financières spécifiques au DIF.

PASS' COMPTABILITÉ & GESTION

Formations à dates fixes

« Des outils pour optimiser la gestion de votre entreprise »

Durée :
3 jours (21 H)

Public :
Tout salarié amené
à établir des bulletins de paie.

→ MAÎTRISER LA PAIE ET LES DÉCLARATIONS SOCIALES

Objectifs :

- ▶ Maîtriser le cadre juridique et les mécanismes de paie.
- ▶ Gérer les absences et les contrats particuliers.
- ▶ Adopter des méthodes et outils fiabilisant la paie.
- ▶ Optimiser le calcul des charges sociales et faire face à un contrôle URSSAF.

Dates, lieux et organismes :

100	21, 22 et 28 novembre 2011	Tours	Eurinfac
101	5, 6 et 8 décembre 2011	Orléans	Bidault Richard
102	7, 8 et 10 novembre 2011	Bourges	Centre de Formation de la Salle
103	3, 4 et 6 octobre 2011	Chartres	CCI Eure-et-Loir

N° de stage à rappeler obligatoirement

Durée :
2 jours (14 H)

Public :
Tout salarié impliqué
dans la gestion
des paies ou des budgets.

→ CONTRÔLER ET PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE

Objectifs :

- ▶ Chiffrer précisément l'évolution de la masse salariale compte tenu des mesures prévisionnelles salariales et des variations d'effectifs.
- ▶ Budgéter, maîtriser et piloter la masse salariale.

Dates, lieux et organismes :

104	3 et 4 octobre 2011	Tours	Ciform
105	14 et 15 novembre 2011	Orléans	Arteo Conseil

N° de stage à rappeler obligatoirement

NOUVEAU

PASS' COMMERCIAL & VENTE

Formations à dates fixes

« Développez vos performances commerciales pour gagner en compétitivité »

Durée :
2 jours (14 H)

Public :
Responsables commerciaux ou tout salarié impliqué dans le développement commercial de l'entreprise.

→ COMMENT DIVERSIFIER SES TECHNIQUES DE VENTE

Objectifs :

- ▶ Repérer le besoin du client/prospect et adapter sa technique commerciale à la situation.
- ▶ Développer les comportements appropriés pour convaincre le client.
- ▶ Acquérir une communication commerciale performante et maîtriser les étapes d'un entretien de vente.

Dates, lieux et organismes :

121	6 et 7 octobre 2011	Tours	Formatic Centre
122	21 et 22 novembre 2011	Orléans	Infrep
123	17 et 18 octobre 2011	Bourges	CPE
124	5 et 6 décembre 2011	Chartres	CCI Eure-et-Loire

N° de stage à rappeler obligatoirement

NOUVEAU

PASS' FINANCES

Formations à dates fixes

« Comprendre et maîtriser les données financières de votre entreprise »

Durée :
2 jours (14 H)

Public :
Managers non financiers, responsables opérationnels, responsables de centre d'activité.

→ COMPRENDRE LES ÉLÉMENTS FINANCIERS DE SON ENTREPRISE

Objectifs :

- ▶ Savoir communiquer avec les financiers dans l'entreprise.
- ▶ Comprendre les états financiers essentiels dans l'entreprise (compte de résultat et bilan) et les liaisons entre eux.
- ▶ Comprendre les principaux indicateurs et ratios mis en place dans l'entreprise.

Dates, lieux et organismes :

125	24 et 25 novembre 2011	Tours	Denis ARILLA
126	20 et 21 octobre 2011	Orléans	Denis ARILLA

N° de stage à rappeler obligatoirement

NOUVEAU

Durée :
2 jours (14 H)

Public :
Managers financiers, responsables financiers.

→ APPROCHE PRATIQUE DE L'ANALYSE FINANCIÈRE

Objectifs :

- ▶ Appréhender les conséquences économiques et financières des différentes décisions.
- ▶ Savoir lire et exploiter les informations comptables et financières.
- ▶ Transmettre les informations financières à la direction.
- ▶ Favoriser le dialogue avec les spécialistes comptables et financiers.

Dates, lieux et organismes :

127	12 et 13 décembre 2011	Tours	Denis ARILLA
128	17 et 18 novembre 2011	Orléans	Denis ARILLA

N° de stage à rappeler obligatoirement

NOUVEAU

PASS' MANAGEMENT ET RH

« Accompagnez le développement des compétences de vos collaborateurs »

Durée :
2 jours (14 H)

Public :
Tout salarié amené à mettre en place une démarche de développement durable (Gérant salarié, Responsable qualité, Responsable RH...).

→ METTRE EN ŒUVRE LE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS UNE PME

Objectifs :

- ▶ Comprendre les enjeux et fondamentaux d'une démarche de Développement Durable applicable aux PME.
- ▶ Traduire les principes en actions et outils adaptés aux PME.
- ▶ Réaliser un état des lieux des pratiques déjà existantes, établir et suivre un plan d'actions.
- ▶ Comprendre les principes de la dimension sociale du développement durable (diversité, égalité).

Dates, lieux et organismes :

04	28 et 29 novembre 2011	Tours	Alphacom Formation
07	17 et 18 octobre 2011	Orléans	Alphacom Formation

N° de stage à rappeler obligatoirement

NOUVEAU

Durée :
2 jours (14 H)

Public :
Tout salarié en charge de la gestion de projets.

→ CONDUIRE AVEC SUCCÈS LA RÉALISATION D'UN PROJET

Objectifs :

- ▶ Prévoir et organiser l'élaboration progressive d'un projet.
- ▶ Gérer la planification et le budget d'un projet et le piloter au quotidien.
- ▶ Acquérir les outils pour anticiper les risques du projet.

Dates, lieux et organismes :

08	20 et 21 octobre 2011	Tours	Actiforces
09	24 et 25 novembre 2011	Orléans	Energia

N° de stage à rappeler obligatoirement

Durée :
2 jours (14 H)

Public :
Tout salarié amené à dispenser une formation.

→ FORMATION DE FORMATEUR

Objectifs :

- ▶ Acquérir des méthodes, techniques et outils pour concevoir, préparer, animer, suivre et évaluer les actions de formation.
- ▶ Développer ses aptitudes à gérer un groupe de participants.

Dates, lieux et organismes :

08	8 et 9 décembre 2011	Tours	Start Up
11	13 et 14 octobre 2011	Orléans	Actions Conseil
02	14 et 15 novembre 2011	Bourges	CPE

Durée :
2 jours (14 H)

Public :
Tout salarié impliqué dans la gestion des Ressources Humaines et des compétences.

→ ACCOMPAGNER ET DÉVELOPPER LES PARCOURS PROFESSIONNELS DE VOS SALARIÉS

Objectifs :

- ▶ Avoir un regard analytique sur la pyramide des âges de son entreprise.
- ▶ Préparer le transfert des savoirs.
- ▶ Maîtriser les différents dispositifs de suivi individuel (DIF / VAE / Bilan de compétences et 2nde partie de carrière / Passeport formation).

Dates, lieux et organismes :

08	7 et 8 novembre 2011	Tours	ATEC CIBC Touraine
14	1 ^{er} et 2 décembre 2011	Orléans	Actions Conseil

N° de stage à rappeler obligatoirement

NOUVEAU

PASS' MARKETING, COMMUNICATION & TIC

Formations à dates fixes

« Mieux communiquer, pour fidéliser vos clients »

Durée :
2 jours (14 H)

Public :
Tout salarié impliqué dans le développement commercial de l'entreprise.

→ COMMENT AMÉLIORER LA COMPÉTITIVITÉ DE VOTRE ENTREPRISE

Objectifs :

- ▶ Développer le réflexe de veille concurrentielle.
- ▶ Construire la veille et la prospective pour anticiper les besoins des consommateurs et les stratégies des concurrents.
- ▶ Connaître les outils de veille et de prospective à disposition.

Dates, lieux et organismes :

05	17 et 18 novembre 2011	Tours	ACF - Action Conseil Formation
06	6 et 7 octobre 2011	Orléans	Energia

N° de stage à rappeler obligatoirement

NOUVEAU

Durée :
1 jour (7 H)

Public :
Tout salarié souhaitant optimiser ses écrits professionnels.

→ LES ÉCRITS PROFESSIONNELS

Objectifs :

- ▶ Écrire en fonction des buts et des contextes identifiés.
- ▶ Rendre ses écrits attractifs.
- ▶ Rédiger des synthèses et des comptes rendus efficaces.

Dates, lieux et organismes :

07	11 octobre 2011	Tours	Eurinfac
08	13 décembre 2011	Orléans	Antellium
09	3 octobre 2011	Bourges	Centre de Formation de la Salle
10	15 novembre 2011	Chartres	Institut du travail social

N° de stage à rappeler obligatoirement

FORMATIONS À LA CARTE

« Formez-vous à votre rythme, selon vos besoins professionnels et vos contraintes »



- **Informatique**
- **Langues**
- **Permis de réussir**
- **CACES, recyclage CACES**
- **FCO**
- **SST, recyclage SST**
- **Bilan de compétences**
- **Bilan de 2^{de} partie de carrière**
- **Accompagnement VAE**

Pass' Formation 2011 vous offre l'opportunité de réaliser des parcours de formation entièrement individualisés et modulables.

À réception de votre inscription, l'organisme de formation prendra contact avec vous afin de procéder à une évaluation préalable de niveau pour une meilleure prise en compte de vos besoins. Un programme et un calendrier de formation personnalisés seront ensuite établis.

SUIVI POST-FORMATION PENDANT 3 MOIS

Hors formations sécurité



Voir modalités page 11

→ INFORMATIQUE

Windows, Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, Internet, etc.

Formation individualisée en présentiel et/ou à distance

Durée :
6 à 28 H
par stagiaire

Public :
Tout salarié
utilisateur ou
futur utilisateur
du(des) logiciel(s)
proposé(s).

Objectif :

► S'initier ou se perfectionner sur les logiciels : Windows, Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook, Internet, ou tout autre logiciel proposé en libre service par l'OF retenu (Writer, Calc, Impress, Sage, hypervision, ciel paie, ciel compta...) en suivant un parcours de formation individualisé en centre de formation et/ou à distance.

Dates :

► Le calendrier de formation personnalisé sera établi avec l'organisme de formation. **FORMATIONS DU 14 FÉVRIER AU 16 DÉCEMBRE 2011.**

Lieux et organismes formation en PRÉSENTIEL :

- | | |
|----------------------|-----------------|
| 1 Tours | Formatic Centre |
| 2 Orléans | CAP Formation |
| 3 Bourges | A2 Formation |
| 4 Chartres | CFPPA |
| 5 Blois | IFC PRO |
| 6 Châteauroux | CCI de l'Indre |

Lieux et organismes formation en FOAD :

- | | |
|----------------------|----------------|
| 7 Orléans | CAP Formation |
| 8 Chartres | CFPPA |
| 9 Châteauroux | CCI de l'Indre |

N° de stage à rappeler obligatoirement

→ INFOGRAPHIE

Photoshop, InDesign, Illustrator, QuarkXPress, PaintShopPro, Autocad, etc.

Formation individualisée en présentiel

Durée :
6 à 28 H
par stagiaire

Public :
Tout salarié
utilisateur ou
futur utilisateur
du(des) logiciel(s)
proposé(s).

Objectif :

► S'initier ou se perfectionner sur les logiciels : Photoshop, InDesign, Illustrator, le traitement de photo numérique et la retouche d'images ou tout autre logiciel proposé en libre service par l'OF retenu (Quark Xpress, PaintShopPro, Autocad, etc.) en suivant un parcours de formation individualisé en centre de formation et/ou à distance.

Dates :

► Le calendrier de formation personnalisé sera établi avec l'organisme de formation. **FORMATIONS DU 14 FÉVRIER AU 16 DÉCEMBRE 2011.**

Lieux et organismes :

- | | |
|--------------------|----------------------|
| 10 Tours | GRETA Indre-et-Loire |
| 11 Orléans | Antellium |
| 12 Bourges | A2 Formation |
| 13 Chartres | Antellium |

N° de stage à rappeler obligatoirement

« Formez-vous à votre rythme, selon vos besoins professionnels et vos contraintes »



Voir modalités page 11

→ LANGUES

Anglais, espagnol, allemand, italien, FLE (Français Langue Étrangère), etc.

Formation individualisée en présentiel et/ou à distance

Durée :
6 à 28 H
par stagiaire

Public :
Tout salarié souhaitant s'initier ou se perfectionner en langues.

Objectif :

- ▶ S'initier ou se perfectionner en Anglais, Espagnol, Allemand, Italien, FLE ou toute autre langue proposée en libre service par l'OF retenu (néerlandais, japonais, chinois, etc.) en suivant un parcours de formation individualisé en centre de formation et/ou à distance.

Dates :

- ▶ Le calendrier de formation personnalisé sera établi avec l'organisme de formation. **FORMATIONS DU 14 FÉVRIER AU 16 DÉCEMBRE 2011.**

Lieux et organismes formation en PRÉSENTIEL :

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| 14 Tours | Wall Street Institute |
| 15 Orléans | CAP Formation |
| 16 Chartres | Langues Strategies |
| 17 Blois | TLC Langues |
| 18 Châteauroux | CCI de l'Indre |

Lieux et organismes formation en FOAD :

- | | |
|-----------------------|------------------------------------|
| 19 Tours | Wall Street Institute |
| 20 Orléans | CAP Formation |
| 21 Chartres | Langues Strategies |
| | 14 h de présentiel et 14 h de FOAD |
| 22 Blois | TLC Langues |
| 23 Châteauroux | CCI de l'Indre |

N° de stage à rappeler obligatoirement

→ PERMIS DE RÉUSSIR

Le ré-apprentissage des savoirs de base

Formation individualisée en centre de formation

Durée :
20 à 120 H
(modules de 20 H)

Public :
Tout salarié souhaitant réactualiser, développer ou renforcer ses connaissances en français et mathématiques en fonction de ses besoins personnels.

Objectifs :

- ▶ Connaître et repérer les difficultés liées à la maîtrise des savoirs fondamentaux sur son poste de travail en suivant un parcours de formation individualisé,
- ▶ Acquérir ou consolider les notions indispensables en français, mathématiques et raisonnement logique afin de développer son autonomie dans le cadre professionnel,
- ▶ **Français :** expression et compréhension orales et écrites, lecture, orthographe, grammaire, etc.
- ▶ **Mathématiques :** numérotation, maîtrise des 4 opérations, utilisation appropriée des mathématiques au quotidien, repérage dans l'espace, etc.

Dates :

- ▶ Le calendrier de formation personnalisé sera établi avec l'organisme de formation. **FORMATIONS DU 14 FÉVRIER AU 16 DÉCEMBRE 2011.**

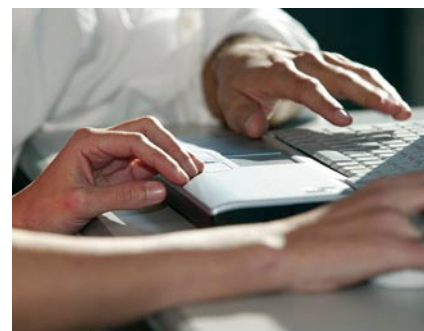
Lieux et organismes :

- | | |
|-----------------------|----------|
| 24 Tours | Eurinfac |
| 25 Orléans | INFREP |
| 26 Bourges | IMEP |
| 27 Chartres | CFPPA |
| 28 Blois | Forcadis |
| 29 Châteauroux | IFREP |

N° de stage à rappeler obligatoirement



Voir modalités page 11



PASS

FORMATIONS SÉCURITÉ À LA CARTE

Inscriptions ouvertes jusqu'au 30 novembre 2011

« Favoriser la sécurité et la prévention au travail »



Durée CACES :
3 jours (21 H)

Durée Recyclage CACES :
2 jours (14 H)

Public CACES :
Salariés expérimentés dans la conduite des chariots automoteurs à conducteur porté des catégories 1 ou 3 ou 5 de la recommandation CNAMTS R 389.

Public Recyclage CACES :
Salariés titulaires d'un CACES 1 ou 3 ou 5 de moins de 5 ans.

→ CACES 1-3-5 / Recyclage CACES

Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité des chariots autoteurs de manutention à conducteur porté

Objectif :

- ▶ Utiliser un chariot à conducteur porté dans le respect des règles de sécurité.
- ▶ Validation du CACES Cariste (CNAM R389) catégorie 1 ou 3 ou 5 (conducteurs expérimentés - CACES initial ou recyclage).

Validation :

- ▶ CACES conformément à la recommandation CNAMTS R 389, si résultat positif.

Pré-requis :

- ▶ Présenter les aptitudes médicales requises.
- ▶ Être âgé de 18 ans minimum.
- ▶ Savoir lire et écrire le français.

Dates :

- ▶ Le calendrier de formation personnalisé sera établi avec l'organisme de formation. **FORMATIONS DU 14 FÉVRIER AU 16 DÉCEMBRE 2011.**

Lieux et organismes :

CACES		Recyclage
30	Tours	Guard's Formation 36
31	Orléans	Promotrans 37
32	Bourges	Malus 38
33	Chartres	Bequet Formation 39
34	Blois	Delta Formacentre 40
35	Châteauroux	IFCA 41

N° de stage à rappeler obligatoirement

Durée FCO :
5 jours (35 H)

Public FCO :

- ▶ Conducteurs routiers professionnels titulaires du permis de conduire de la catégorie C ou E(C) conduisant un véhicule de plus de 3,5 t de PTAC.
- ▶ Salariés du transport routier de marchandises pour compte d'autrui.
- ▶ Salariés du transport routier de marchandises pour compte propre, sans accord collectif de branche.

→ FCO Formation Continue Obligatoire

Objectif :

- ▶ Acquérir les connaissances techniques et pratiques nécessaires pour obtenir l'attestation de FCO.
- ▶ Validation de l'attestation FCO transport de marchandises pour compte d'autrui ou pour compte propre.

Dates :

- ▶ Le calendrier de formation personnalisé sera établi avec l'organisme de formation. **FORMATIONS DU 14 FÉVRIER AU 16 DÉCEMBRE 2011.**

Lieux et organismes :

42	Tours	CER Forget
43	Orléans	Promotrans
44	Bourges	Malus
45	Chartres	Bequet Formation
46	Blois	ECF Cerca
47	Châteauroux	Malus

N° de stage à rappeler obligatoirement

Durée SST :
2 jours (14 H)

Durée Recyclage SST :
1 jour (7 H)

Public SST :
Tout salarié volontaire pour exercer la fonction de SST dans l'entreprise.

Public Recyclage SST :
Tout salarié titulaire de la carte de "Sauveteur Secouriste du Travail".

→ SST / Recyclage SST Sauveteur Secouriste du Travail

Objectif :

- ▶ Acquérir ou maintenir les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à la mission de SST (INRS).
- ▶ Validation du certificat de SST (initial ou recyclage).

Validation :

- ▶ Certificat de Sauveteur Secouriste du Travail.

Dates :

- ▶ Le calendrier de formation personnalisé sera établi avec l'organisme de formation. **FORMATIONS DU 14 FÉVRIER AU 16 DÉCEMBRE 2011.**

Lieux et organismes :

SST		Recyclage
48	Tours	AFPP Touraine 54
49	Orléans	Adecco Formation 55
50	Bourges	Malus 56
51	Chartres	IRFSS Centre 57
52	Blois	Delta Formacentre 58
53	Châteauroux	IFCA 59

N° de stage à rappeler obligatoirement

« Être acteur de son parcours professionnel »



→ BILAN DE COMPÉTENCES

Durée :
24 H

Public :
Tout salarié
volontaire pour
s'engager dans une
démarche de bilan
de compétences.

Objectif :

- ▶ Enjeux pour le salarié : faire le point sur son parcours professionnel, analyser ses compétences et aptitudes afin de construire et réaliser un projet professionnel.
- ▶ Enjeux pour l'entreprise : identifier les compétences détenues; définir les besoins en formation et compétences, etc.

Dates :

- ▶ Le calendrier de formation personnalisé sera établi avec l'organisme de formation. **FORMATIONS DU 14 FÉVRIER AU 16 DÉCEMBRE 2011.**

Lieux et organismes :

- | | |
|----------------|-----------------|
| 60 Tours | Actiforces |
| 61 Orléans | Actions Conseil |
| 62 Bourges | CIBC du Cher |
| 63 Chartres | Actions Conseil |
| 64 Blois | Start Up |
| 65 Châteauroux | CCI de l'Indre |

N° de stage à rappeler obligatoirement

→ BILAN DE SECONDE PARTIE DE CARRIÈRE

Durée :
24 H

Public :
Tout salarié de 45
ans et plus, volon-
taire pour s'engager
dans une démarche
de bilan de seconde
partie de carrière.

Objectif :

- ▶ Enjeux pour le salarié : faire le point sur son parcours professionnel, anticiper la seconde partie de sa vie professionnelle, être acteur de son parcours professionnel.
- ▶ Enjeux pour l'entreprise : identifier les compétences détenues, préparer la transmission des savoirs, gérer la mobilité interne, etc.

Dates :

- ▶ Le calendrier de formation personnalisé sera établi avec l'organisme de formation. **FORMATIONS DU 14 FÉVRIER AU 16 DÉCEMBRE 2011.**

Lieux et organismes :

- | | |
|-------------|---------------------------|
| 66 Tours | ATEC CIBC Touraine |
| 67 Orléans | Sefco |
| 68 Bourges | Adecco Parcours et Emploi |
| 69 Chartres | Adecco Parcours et Emploi |

N° de stage à rappeler obligatoirement

→ ACCOMPAGNEMENT VAE

Durée :
24 H

Public :
Tout salarié
concerné par une
démarche de VAE
et ayant exercé
pendant 3 ans une
activité, de façon
continue ou non, en
rapport direct avec
la certification visée.

La VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) permet de transformer une expérience professionnelle en diplôme, titre professionnel ou certificat...

Enjeux pour le salarié :

- ▶ Acquérir une reconnaissance et renforcer l'employabilité.

Enjeux pour l'entreprise :

- ▶ Identifier et définir les besoins en compétences, gérer la mobilité interne, fidéliser ses salariés, etc.

Diplômes et titres visés :

- ▶ La VAE permet d'obtenir tout ou partie des diplômes, titres et certificats de qualification enregistrés dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Accompagnement :

- ▶ Une fois le projet défini et l'organisme certificateur identifié, AGEFOS PME peut financer jusqu'à 24 heures d'accompagnement.

À réception de votre inscription, un conseiller AGEFOS PME vous contactera afin de vous préciser les modalités de prise en charge.

Si vous ne savez pas quelle certification viser ou si vous souhaitez obtenir plus d'informations sur la démarche de VAE, demandez une plaquette d'information auprès d'AGEFOS PME Centre.

Service Pass' Formation : 02 47 74 55 30



Un service gratuit d'information en région Centre sur la formation professionnelle et les dispositifs permettant l'évolution des parcours professionnels.

N°Vert 0 800 222 100

APPEL GRATUIT DEPUIS UN POSTE FIXE

Vous pouvez également consulter
le site Étoile : www.etoile.regioncentre.fr

Vous souhaitez développer et gérer les compétences au sein de votre entreprise...

Deux outils pour mieux gérer les compétences

Face à un contexte socio-économique en évolution permanente, AGEFOS PME Centre souhaite accompagner les entreprises et les salariés dans la construction individuelle des trajectoires professionnelles. Parce que les parcours professionnels se construisent tout au long de la vie, il s'avère nécessaire pour les salariés de pouvoir répertorier leur expérience formation et les compétences acquises.

PASS' COMPÉTENCES

Ce livret est destiné à vos salariés, il répertorie les connaissances et les compétences acquises dans le cadre d'actions de formation. Il sera remis à tous les participants suite à une action de formation réalisée dans le cadre du Pass' Formation (hors formations sécurité et validation des compétences).

projet professionnel et individuel du salarié, en cohérence avec les besoins en compétences de l'entreprise :

- faciliter la communication salarié/employeur,
- évaluer et identifier les besoins en compétences,
- optimiser l'utilisation des dispositifs de la Formation Tout au Long de la Vie (Plan de formation, CIF, DIF, bilans)...

Pour plus d'informations veuillez nous contacter au 02 47 74 55 30.

OBJECTIFS :

1. Sécurisation des parcours professionnels des salariés

Cette démarche a pour objectif d'accompagner et d'aider vos salariés à faire valoir leur compétences à tout moment.

Ce livret leur permettra de valoriser les connaissances et savoirs acquis lors des formations.

Il les aidera également à :

- préparer un entretien professionnel,
- préparer un Bilan de Compétences ou une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE),
- compléter leur PASSEPORT Formation,
- formaliser leurs projets professionnels.

2. Sécurisation du capital compétences des entreprises

Parce que les parcours professionnels se construisent individuellement et avec l'appui de l'entreprise, cette démarche concerne aussi bien les salariés que les employeurs.

Le Pass' Compétences a pour objectif de concilier le

PASSEPORT FORMATION

Dans le cadre d'une démarche globale de soutien et d'accompagnement des salariés des TPE/PME en matière de formation, d'emploi et de gestion des compétences, AGEFOS PME Centre met également à disposition des entreprises adhérentes et de leurs salariés le PASSEPORT Formation.

En complément du Pass' Compétences, le PASSEPORT Formation répertorie au-delà des formations suivies, les emplois occupés, les compétences développées et l'expérience professionnelle acquise.

N'hésitez pas à télécharger le guide PASSEPORT Formation sur notre site Internet : www.agefos-pme-centre.com



Deux dispositifs pour développer les compétences

LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

La VAE est la possibilité pour tout individu de valider les acquis de son expérience, en vue de l'obtention d'une certification : diplôme (Éducation nationale), titre professionnel (ministère du Travail) ou certification de qualification professionnelle.

Ce dispositif permet à l'entreprise de mieux appréhender les compétences détenues, individuelles et collectives, et d'évaluer l'écart qui peut exister avec celles qui lui sont

nécessaires pour être performante. Sa mise en œuvre est prise en charge au titre du plan de formation, du DIF, etc.

POUR ALLER PLUS LOIN...

Un guide et des fiches techniques vous apportent les outils indispensables à la réussite de la mise en œuvre de la VAE dans votre entreprise.



LE BILAN DE COMPÉTENCES

Le bilan de compétences est un moment privilégié pendant lequel le salarié a la possibilité d'être accompagné pour évaluer ses compétences professionnelles afin de définir son projet personnel et professionnel. Ce projet pourra, si nécessaire, être suivi d'un parcours de formation.

Le bilan de compétences vous permettra d'avoir des collaborateurs davantage motivés et sachant vous proposer des compétences complémentaires.

Cette démarche est en effet complémentaire à la mise en œuvre des entretiens professionnels au sein de votre entreprise.

Vous souhaitez proposer ce dispositif à l'un de vos salariés, vous avez des demandes : contactez votre conseiller AGEFOS PME qui vous apportera la réponse la mieux adaptée à vos besoins, tant sur le choix du prestataire que sur le financement.



En complément des formations proposées par le dispositif Pass' Formation, le **CONSEIL RÉGIONAL DU CENTRE** vous offre l'opportunité d'acquérir des **"VISAS"**.

LE VISA EST ORGANISÉ AUTOUR :

- d'un objectif : diffuser massivement les connaissances essentielles, en suscitant l'appétence pour d'autres formations,
- de principes pédagogiques : des formations courtes, organisées en 4 phases (positionnement, formation, évaluation et suivi),
- d'un cadre pédagogique : une utilisation des TIC et du multimédia,
- d'une logique d'individualisation et d'adaptation aux besoins spécifiques de chaque personne. **De ce fait, le Visa est parfaitement adaptable au DIF.**



Visa "Trois en un" Centre

Maîtriser la langue française comme outil indispensable d'expression et de communication écrite et orale. Développer les capacités de raisonnement logique indispensables en situation professionnelle.



Visa Langues Vivantes Centre

Communiquer de façon autonome dans un environnement linguistique anglais, allemand ou espagnol.

Visa Bureautique Centre

Être autonome sur l'utilisation de l'outil informatique au quotidien.



Visa Éco-citoyen Centre

Mieux appréhender les enjeux écologiques et développer un comportement d'éco-citoyen. Acquérir les gestes quotidiens conduisant à protéger les ressources naturelles.



Visa Internet Centre

Maîtriser la navigation sur Internet et la communication par messagerie électronique.



Visa Accueil Tourisme Centre

Connaître les enjeux du tourisme régional, assurer l'accueil, la communication et le conseil en tourisme aux touristes étrangers en visite sur le territoire de la région Centre. Acquérir les mots et expressions-clés dans quelques langues étrangères.

Visa Compétences Jeunes Centre "Un appui vers l'emploi"



Apprendre à construire son parcours professionnel, se préparer à l'entretien d'embauche, valoriser son expérience professionnelle.

Le Visa est une formation de courte durée qui porte sur le développement des savoirs fondamentaux afin de permettre à tout citoyen d'évoluer de façon autonome dans les situations diverses et courantes de la vie économique, sociale et professionnelle.

INFORMATION

N°Vert 0 800 222 100

APPEL GRATUIT DEPUIS UN POSTE FIXE

<https://www.libres-savoirs.regioncentre.fr>



PASS' formation



➔ **AGEFOS PME met à votre disposition un ensemble d'informations et de services en ligne**

■ **Site Internet**
www.agefos-pme-centre.com

Disponible 24 h/24, le site Internet AGEFOS PME Centre vous permet d'accéder à toutes les informations utiles (dispositifs formation, boîte à outils, guides pratiques...).



■ **Services en ligne spécialement adaptés à votre entreprise**

Pour faciliter la gestion de vos projets emploi-formation, AGEFOS PME met à votre disposition, en plus des informations disponibles sur son site Internet, un ensemble de services en ligne spécialement adaptés à la gestion de votre dossier⁽¹⁾ :

- calcul à distance de vos versements grâce à la saisie du pré-bordereau
- saisie en ligne de vos actions de formation
- accès direct aux bases de données vous concernant (informations, historique) et leur utilisation optimisée
- saisie en ligne des contrats de professionnalisation

Ces outils vous permettent de rester informé en permanence de l'évolution de la formation professionnelle dans votre entreprise et d'en simplifier le traitement administratif.

(1) Pour les entreprises de 10 salariés et plus.



AGEFOS PME Centre
Service "Pass' Formation"
208, rue de la Sagerie - BP 80303
37173 CHAMBRAY-LÈS-TOURS
Tél. 02 47 74 55 30
Fax 02 47 74 55 40

www.agefos-pme-centre.com

*AGEFOS PME Centre est mandataire agissant au nom et pour le compte du Fonds d'Assurance Formation des Salariés des Petites et Moyennes Entreprises AGEFOS PME sis, 187 quai de Valmy Paris 10^e, siret 301 761 987 00330, code APE 9499 Z, agréé par arrêté ministériel du 24-01-1973 renouvelé le 22-03-1995.



Modules de formation intégralement co-financés par AGEFOS PME Centre, le Fonds Social Européen, l'État via son dispositif de Développement des Emplois et des Compétences (EDEC) et le Conseil Régional du Centre (sous réserve de l'acceptation des financements et selon les critères d'éligibilité)

Le dispositif Pass' Formation 2011 est co-financé par :

