

## Programme de formation professionnelle

### Être un sous-traitant de la formation professionnelle agréé

Durée (présentiel/distanciel)	7 heures
Nombre de places	8
Nombre minimum d'inscrits	4

### Présentation générale :

Que vous soyez formateur de métier ou simple intervenant auprès de Centres de formation (OF) certifié (ou en cours de certification) Qualiopi, vous souhaitez vous professionnaliser et vous positionner en tant qu'indépendant averti et agréé ? Cette formation a pour but de vous donner les "codes" de la relation de sous-traitance qui vous lie à votre client - centre de formation pour vous démarquer de formateur technicien mais non informé des contraintes juridiques de la relation commerciale. Vous n'êtes pas un salarié, n'attendez pas que vos clients OF vous donnent leurs contraintes - ce n'est pas au client d'exiger... mais à vous, prestataire de présenter vos services et conditions d'intervention/mission. À défaut, les "sanctions" (en tout genres) peuvent s'avérer lourdes pour les deux parties.

### Objectifs :

- Appliquer la réglementation de la sous-traitance
- Analyser les besoins d'un centre de formation certifié Qualiopi
- Définir et Classer les pièces d'un dossier de sous-traitance de formation
- Constituer un dossier de formation professionnelle réalisée en sous-traitance

### Programme :

#### 1 Rappel des notions juridiques nécessaires à la thématique

Définir le cadre juridique du commerce

Définir la sous-traitance et son régime juridique

*Intérêt pratique et exercice de mise en situation : Se positionner comme un indépendant de la formation professionnelle - S'éloigner de la position de "subordonné"*

#### 2 Connaître le cadre légal de la sous-traitance

Le cadre légal de la sous-traitance

Les avantages et inconvénients de la sous-traitance

Connaître les risques liés à la sous-traitance pour éviter les erreurs et condamnations civiles et pénales

Informations et documents à réunir pour la conclusion du contrat

*Intérêt particulier: Présentation d'exemples concrets de risques liés à la sous-traitance et les solutions pour agir en sous-traitant averti*

*Exercice: Constituer un dossier de sous-traitance pour se démarquer d'autres formateurs indépendants*

#### 3 Maîtriser les conditions de formation d'un contrat de sous-traitance

Nature et typologie des contrats

Informations et documents à réunir pour la conclusion du contrat

Les clauses du contrat de sous-traitance à ne pas oublier

*Intérêt particulier: Réussir une relation de sous-traitance*

*Exercice pratique : S'entraîner à la rédaction d'un contrat de sous-traitance*

#### **4 Les attentes d'un Centre de formation certifié Qualiopi - Se professionnaliser jusque dans sa gestion administrative et pédagogique**

Présentation des différents indicateurs relevant de la responsabilité du formateur

Les éléments de preuve de la conformité au référentiel Qualiopi - sans avoir à être certifié Qualiopi.

*Intérêt pratique : Se distinguer d'intervenants en formation en présentant un dossier complet*

*Exercice : Constituer un dossier pédagogique complet à remettre à un client Centre de formation*

### **Moyens pédagogiques :**

- Ressources documentaire sur la réglementation
- Mises en situation et cas concrets
- Formation dispensée à l'aide d'un support de présentation et d'une plateforme interactive
- Support de formation fourni en fin de formation

### **Documents et Équipements nécessaires :**

Aucun document n'est nécessaire pour les participants.

Un support sera remis en fin de formation. Ordinateur équipé d'une caméra et microphone avec une connexion Internet stable en cas de formation en visioconférence

### **Type de public :**

- Formateur indépendant,
- Coach ou professionnel de tout secteur d'activité

Intervenant ponctuellement ou régulièrement pour des Centres de formation certifiés (ou en cours) Qualiopi

### **Prérequis :**

Aucun prérequis pour cette formation

### **Méthodes pédagogiques :**

Tout au long de la formation, sont alternées plusieurs méthodes de formation : magistrale, découverte et interrogative.

### **Évaluation, modalités d'évaluation & sanctions :**

- Evaluation du niveau des connaissances des stagiaires en début de formation
- Evaluation des acquis des stagiaires en fin de formation

## Références du formateur :

### **Aurélie Joubert - Directrice juridique et Formatrice en Droit**

*Master 2 Droit des affaires et de l'entreprise*

*Certificat professionnel en Droit des nouvelles technologies, de l'innovation et de la protection de données*

Formatrice expérimentée depuis plus de 10 ans.

## Durée et modalités d'inscription :

Les sessions de formation sont organisées en intraentreprise. Les dates de formation sont convenues d'un commun accord entre l'OF et le client. Sauf disponibilité plus rapide, le délai moyen d'accès à la formation est de 2/3 mois.

## Accessibilité :

La formation juridique pour non juriste est pour tous et pour tous les profils de stagiaires. Tout à chacun peut suivre une formation dans notre organisme. Des aménagements pédagogiques peuvent être mis en place et une proposition personnalisée sera réalisée pour que toute demande reçoive une réponse satisfaisante. A ce titre, l'organisme de formation s'est rapprochée et est en contact avec l'Agefiph 45.

## Débouchés :

Au terme de la formation, l'apprenant sera un formateur indépendant maîtrisant son statut de sous-traitant et pourra proposer ses actions de formation en toute connaissance de cause sans confondre son statut d'indépendant avec celui d'un salarié.

## Statistiques :

### Évaluation des formations

1. Indice de satisfaction des formations réalisées chez Aurélie Joubert (« *très bon et excellent* ») : **87% en 2021** (100% en 2020, 100% en 2019, 100% en 2018 et 100% en 2017) et (« Satisfaisant ») 13 % en 2021.
2. Indice de satisfaction sur la pédagogie (animation, supports...) : **100% en 2021** (100 % en 2020, 100% en 2019, 98% en 2018 et 100% en 2017)