



## Former les savoir-faire de demain

### PROGRAMME DE FORMATION

### ACQUERIR LES COMPETENCES A LA

### GESTION ADMINISTRATIVE EN TANT QU' ASSISTANT.E

### DE CENTRE DE FORMATION

AC-013/V8-07-2022

**Profil :**

Tout public.

**Prérequis :**

Maîtrise du français courant écrit et parlé

Maîtrise des outils informatiques (Internet et la messagerie)

**Objectifs :**

Connaître le processus pour la gestion administrative d'un dossier de financement

Maîtriser le système de financement public et les différents acteurs de la formation professionnelle

**Durée :** 3 jours soit 21 h

**Délai d'accès :**

Entrées et sorties permanentes.

Le délai d'accès entre la demande de prestation de formation et le premier jour de formation est d'un mois ou 2 mois.

**Tarif :** 1 500 € HT

**Groupe :** Session groupe de 3 à 4 personnes

**Lieu :** Formation en visioconférence avec Teams

**Méthodes pédagogiques :**

Mise en situation à partir de fiche mémo personnalisée.

Suivi d'un mois après la formation.

---

***Siège social :*** 26 rue des Acacias – 31190 Lagrâce-Dieu

***Bureau :*** 12 Av. Charles de Gaulle bâtiment H - 31130 Balma

***Tél :*** 09 73 01 76 17 – ***Mail :*** [formation@ad-and-co.fr](mailto:formation@ad-and-co.fr) – ***Site internet :*** [www.adandcoacademie.fr](http://www.adandcoacademie.fr)

***N° Siret :*** 788 790 640 00031 – ***N° Formateur :*** 76310819831 auprès de la Région Occitanie



## Former les savoir-faire de demain

### Contenu de la formation :

#### Le système de la formation professionnelle

Les différents acteurs  
Les liens  
Le contexte réglementaire  
Les différentes interactions et interlocuteurs

#### La qualité des organismes de formation et son contexte réglementaire

Le référencement Datadock  
La certification QUALIOPF

#### Les différents systèmes de financement public

Les OPCO  
Pôle emploi  
La Région  
Le CPF  
L'Europe

#### La gestion et l'organisation administrative

La gestion administrative d'un dossier d'une demande de financement public  
L'organisation administrative adaptée selon sa structure

---

**Siège social** : 26 rue des Acacias – 31190 Lagrâce-Dieu

**Bureau** : 12 Av. Charles de Gaulle bâtiment H - 31130 Balma

**Tél** : 09 73 01 76 17 – **Mail** : [formation@ad-and-co.fr](mailto:formation@ad-and-co.fr) – **Site internet** : [www.adandcoacademie.fr](http://www.adandcoacademie.fr)

**N° Siret** : 788 790 640 00031 – **N° Formateur** : 76310819831 auprès de la Région Occitanie



## Former les savoir-faire de demain

### **Modes d'évaluation :**

QCM et des cas pratiques permettront d'évaluer les acquis et d'échanger sur les points non acquis.  
Attestation de fin de formation.

Évaluation de la satisfaction de l'apprenant.e sur la formation.

### **Accessibilité :**

En cas de situation de handicap, une étude sera effectuée pour la faisabilité de la prestation de formation. En cas d'impossibilité, une redirection vers le partenaire handicap sera effectuée et une salle répondant aux normes pourra être effectuée.

**Référente handicap :** Sylvie TRAQUINI-QUANG

**Téléphone :** 06 71 24 25 06 - **Mail :** [s.quang@ad-and-co.fr](mailto:s.quang@ad-and-co.fr)

### **Nos coordonnées :**

**Tél :** 09 73 01 76 17 - **Mail :** [formation@ad-and-co.fr](mailto:formation@ad-and-co.fr)

---

***Siège social :*** 26 rue des Acacias – 31190 Lagrâce-Dieu

***Bureau :*** 12 Av. Charles de Gaulle bâtiment H - 31130 Balma

***Tél :*** 09 73 01 76 17 – ***Mail :*** [formation@ad-and-co.fr](mailto:formation@ad-and-co.fr) – ***Site internet :*** [www.adandcoacademie.fr](http://www.adandcoacademie.fr)

***N° Siret :*** 788 790 640 00031 – ***N° Formateur :*** 76310819831 auprès de la Région Occitanie