

C'OPPORTUNITY

606 Boulevard des belles portes
14200 Hérouville Saint-Clair
Email : philippart.chloe@c-opportunity.fr
Tel : 06.47.43.33.52

C' Opportunity

2025 - Programme de formation

Développer ses compétences pédagogiques pour élargir son offre.

DUREE ET LIEU DE FORMATION

- **Durée en heures** : entre 14h et 21 heures selon vos besoins
- **Lieu** : sur site de l'entreprise, à distance ou dans nos locaux rue Philippe Livry Level, 14760 BRETTEVILLE SUR ODON.

PUBLIC CONCERNE

- La formation s'adresse aux responsables d'organismes de formation, aux chargés d'administration des formations, aux gestionnaires administratifs et financiers, ainsi qu'aux formateurs intéressés par les aspects administratifs et qui souhaitent développer leur activité en proposant des offres de formation éligible au CPF.

PREREQUIS

- Avoir la certification Qualiopi.

ACCESSIBILITE

- Entre 15 jours et 1 mois suivant la demande.

TARIFS

- Sur devis en fonction de votre expérience, de vos besoins et du nombre de participants. Contactez-nous via le formulaire contact, par mail ou bien par téléphone.

FORMATRICE

- Madame PHILIPPART Chloé, président de C'OPPORTUNITY, spécialiste de la gestion administrative, de la démarche qualité des organismes de formation et des obligations légales qui leur incombent (8 ans d'expérience).

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, vous devez être capable de :

- Comprendre le fonctionnement et les exigences de la plateforme EDOF.
- Créer l'ensemble des supports pédagogiques et administratif liés à la conformité de l'offre de formation.
- Maîtriser l'interface d'EDOF pour la gestion des formations, des inscriptions et de la facturation.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Introduction à EDOF et ses enjeux

- M1.1 – Présentation de EDOF
- M1.2 – Avantages d'être référencé sur EDOF
- M1.3 – Conformité légale et critères d'éligibilité
- M1.4 – Processus d'inscription et critères de validation

Module 2 : Création des supports pédagogiques et administratifs conforme à l'offre de formation

- M2.1 – Identifier les documents requis pour la conformité de l'offre
- M2.2 – Conception des supports pédagogiques pour les formations

M2.3 – Création des documents de suivi des apprenants et des évaluations

M2.4 – Gestion des documents de conformité pour EDOF et Mon Compte Formation

Module 3 : Utilisation de l'interface EDOF pour gérer son offre de formation

M3.1 – Présentation des fonctionnalités de l'interface EDOF

M3.2 – Création et gestion de l'offre de formation

M3.3 – Optimisation de l'offre pour la visibilité sur Mon Compte Formation

M3.4 – Suivi des inscriptions et interactions avec les apprenants

Module 4 : Facturation et suivi des dossiers sur EDOF

M4.1 – Processus de facturation sur EDOF

M4.2 – Suivi et clôture des dossiers de formation

M4.3 – Bonnes pratiques pour éviter les erreurs administratives

ORGANISATION DE LA FORMATION

Moyens et modalités pédagogiques techniques, et d'encadrement prévus :

- Accueil des Stagiaires dans une salle dédiée à la formation avec stationnement gratuit chez l'entreprise cliente.
- Fourniture des moyens techniques suivants : Paperboard, Wifi, Vidéoprojecteur, ...
- Modalités pédagogiques : La méthode pédagogique comprendra une alternance de présentation théorique, de partage d'exemples de pratiques et d'outils d'évaluation des acquis ainsi que des exercices et des échanges avec les participants, en direct si possible, selon le nombre de participants.
- Fourniture des supports de formation :
 - Documents supports de formation projetés.
 - Exposés théoriques.
 - Etude de cas concrets.
 - Mise en situation et temps d'échanges entre les bénéficiaires et le formateur.
 - Mise à disposition de documents supports à la suite de la formation (sur un extranet).

Modalités d'évaluation :

Modalités d'évaluation : Évaluation finale avec un questionnaire à choix multiples pour valider les connaissances acquises.

Modalités de l'accompagnement pédagogique et technique :

En cas de formation à distance, nous offrons un accompagnement pédagogique et technique complet :

- 24 heures avant l'entrée en formation, l'apprenant reçoit un mail contenant le lien d'accès à la plateforme de visioconférence (ZOOM) ainsi que ces identifiants de connexion.
- Chaque apprenant bénéficie d'un accès à notre formatrice spécialisée, Madame PHILIPPART Chloé [réfèrent pédagogique et expert métier, spécialiste de l'accompagnement des organismes de formation, de la gestion d'entreprise depuis plus de 8 ans et titulaire d'un master en gestion d'entreprise] disponible par mail (philippart.chloe@c-opportunity.fr) pour répondre à toutes les questions d'assistance pédagogiques ou techniques sous 24 à 48 heures.
- Ressources supplémentaires comme les supports de cours, exercice de mise en pratique et jeux pédagogiques, sont remis via un DRIVE PARTAGÉ au bénéficiaire de la formation.
- Le suivi de l'action de formation se fera grâce aux relevés de connexion par Imprim-écran et/ou signature d'une feuille d'émargement par le formateur et le stagiaire par demi-journée et/ou par séquence de formation réalisés à chaque session permettant de vérifier que les heures prévues pour la formation ont bien été réalisées.

Accessibilité aux personnes en situation d'handicap :

Sur demande : la formation est accessible aux personnes en situation d'handicap sur étude de leurs demandes et de leurs besoins. Possibilités d'aménagement des modalités pédagogiques, techniques et d'évaluations pour s'adapter au

C'OPPORTUNITY

606 Boulevard des belles portes
14200 Hérouville Saint-Clair
Email : philippart.chloe@c-opportunity.fr
Tel : 06.47.43.33.52

C' Opportunity

mieux à leurs profils. Pour toutes questions, merci de contacter Madame PHILIPPART Chloé (philippart.chloe@c-opportunity.fr) référente handicap de C'OPPORTUNITY au 06.47.43.33.52.