
OFFRE DE FORMATIONS
Catalogue Grands Comptes 2020

Appel d'offres

Programme d'actions collectives 2020
« Catalogue Grands Comptes »

**A destination des structures adhérentes à Uniformalion de
plus de 300 salariés**

SOMMAIRE

Contexte

Présentation d'Uniformalion	page 3
La délégation Grands Comptes	page 4
Les enjeux de la demande	page 4

Cadre de l'appel d'offres

Obligations légales et réglementaires	page 5
Qualité des actions de formation	page 5
Moyens matériels	page 6
Moyens humains	page 6
Mise en œuvre de l'action de formation, suivi et évaluation	page 6
Tarifification	page 7
Modalités de gestion administrative	page 7
Mise en œuvre de la prestation	page 7

Objet de la demande

Liste des thèmes et objectifs pédagogiques des actions	page 9
--------------------------------------------------------------	--------

Modalités de consultation

Critères qualité	page 28
Clauses sociales	page 28
Méthodologie	page 29
Organisation	page 29
Lieux de réalisation	page 29
Condition des offres et calendrier	page 29

Annexes	page 30
----------------------	---------

Présentation d'Uniformation

Uniformation développe depuis plusieurs années le principe de formations clé en main, permettant à ses adhérents de bénéficier de formations sans se soucier de la sélection des Organismes de Formation (OF) ni du règlement.

Les offres de formation sectorielles ont été les premières à voir le jour.

En tant qu'opérateur de compétence, nous accompagnons les branches professionnelles sur des enjeux d'emploi et de formation : gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, détermination des priorités de financement, accompagnement sur les certifications et blocs de compétence et observation des secteurs d'activité et des territoires.

Uniformation soutient ceux qui s'engagent dans l'accompagnement de la personne dans toutes les étapes de sa vie : une économie du quotidien répondant à des besoins sociétaux.

Uniformation joue également un rôle de conseil et accompagne ses adhérents dans la conception et la mise en œuvre de tous leurs projets de formation.

Uniformation soutient le développement de l'emploi par la formation. Son réseau de 12 équipes régionales, en métropole et outre-mer, doté d'une excellente connaissance des métiers de l'économie sociale, de l'habitat social et de la protection sociale, lui permet de répondre au plus près aux besoins particuliers de ses adhérents.

Uniformation favorise le développement de l'emploi et le maintien dans l'emploi auprès de 40 000 structures employant plus d'un million de salariés :

- Acteurs du lien social et familial,
- Aide à domicile,
- Animation,
- Ateliers et Chantiers d'insertion
- Conseil d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement,
- Entreprises sociales pour l'habitat,
- Foyers et Services pour Jeunes travailleurs,
- Familles rurales,
- Institutions de retraite complémentaire et Prévoyance,
- Missions locales et PAIO, Mutualité,
- Offices publics de l'habitat,
- Organisations professionnelles de l'habitat social,
- PACT,
- Pôle emploi,
- Régies de quartier,
- Régime général de la Sécurité Sociale,
- Sécurité sociale des travailleurs indépendants,
- Sociétés coopératives d'HLM,
- Tourisme social et familial.

La délégation Grands Comptes

En 2010, Uniformation a mis en place une **délégation « Grands Comptes »** permettant de mieux prendre en compte les attentes et besoins des grandes entreprises en matière de politique et de pilotage de la formation.

Ces structures, dont les sièges sont en grande majorité situés à Paris, comprennent de 200 à 10 000 salariés et sont principalement : des bailleurs sociaux, des institutions de la protection sociale (Organismes de Sécurité sociale, Institutions de Retraites Complémentaires, Mutuelles...), des Comités d'Entreprises, des têtes de réseau de l'animation, Pôle Emploi et quelques grandes associations.

La construction de partenariat à long terme avec des organismes de formations répondant à nos valeurs est un des aspects que la délégation souhaite mettre en œuvre. La logique du présent appel d'offres s'inscrit dans cette volonté.

Les enjeux de la demande

Depuis sa création, la délégation Grands Comptes propose des actions de formations spécifiques à destination des salariés en charge des ressources humaines et de la formation dans ses entreprises adhérentes.

Issues des secteurs de l'Economie Sociale et Solidaire, de l'Habitat Social et de la Protection Sociale, ces structures sont, au même titre que n'importe quelle entreprise, confrontées à des problématiques de direction stratégique, de management, d'évolution juridique et réglementaire, de modèle économique...

Le succès rencontré par ces actions a conduit la délégation à pérenniser cette offre de formation pour 2020.

Dans ce cadre, la délégation « Grands Comptes » fait appel à votre expertise pour la réalisation de sessions de formation.

Souhaitant faciliter la lisibilité de l'offre et simplifier les démarches pour ses adhérents, la délégation « Grands Comptes » réalisera elle-même la diffusion de l'offre, les inscriptions et la gestion des convocations.

Obligations légales et réglementaires

- L'organisme de formation doit être en capacité de fournir, à tout moment, son n° de déclaration d'activité à jour (Article L6351-1 du Code du Travail) et être en capacité de fournir les justificatifs du versement de ses contributions sociales, fiscales et conventionnelles.
- L'organisme de formation respecte la réglementation :
 - De la circulaire DGEFP n° 2006/35 du 14 novembre 2006 définissant l'action de formation,
 - De la circulaire DGEFP n° 2011/26 du 15 novembre 2011 relative aux droits et obligations des prestataires de formation,
 - Des dispositions actuellement en vigueur dans le Code du Travail,
 - Du décret du 30 juin 2015 relatif à la mise en œuvre du contrôle Qualité des actions de formation (et des 6 critères à respecter depuis le 1^{er} janvier 2017),
 - De l'obligation de remise d'une attestation de formation à l'issue de la formation (article 6351-4 modifié du Code du Travail).

Qualité des actions de formation

L'article L6316-1 du code du travail dans sa rédaction issue de la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014, confie aux OPCA la mission de s'assurer de la qualité des formations dispensées, cette vérification étant faite sur la base des critères définis par le décret du 30 juin 2015.

Les organismes de formation peuvent démontrer qu'ils remplissent les exigences des critères réglementaires soit en apportant la preuve qu'ils sont titulaires d'une certification ou d'un label reconnu par le CNEFOP, soit en se soumettant à la procédure d'évaluation adoptée par les instances paritaires d'Uniformation.

Par conséquent, pour être prise en compte dans le cadre du présent appel d'offres, toute réponse devra émaner d'un organisme de formation qui, à la date d'ouverture des plis :

- sera titulaire d'une certification ou d'un label reconnu par le CNEFOP et/ou
- qui aura finalisé sa déclaration dans la base de données Datadock pour être en conformité avec le référentiel Qualité Uniformation.

Ce référentiel est fondé sur les 21 indicateurs élaborés par les OPCO et n'instaure donc pas d'indicateur supplémentaire par rapport au référentiel commun.

Il a pour base une exigence modérée visant à ne pas exclure un trop grand nombre d'organismes de formation couplée avec une volonté de progression au fil des exercices. Il requiert d'avoir une évaluation positive sur quatre indicateurs « indispensables » : *Capacité de l'OF à produire un programme détaillé pour l'ensemble de son offre, et de l'exprimer en capacités ou compétences professionnelles visées / Capacité de l'OF à décrire les moyens et supports mis à disposition des stagiaires / Capacité de l'OF à produire et mettre à jour une base des expériences et qualifications des formateurs / Capacité de l'OF à décrire les modalités de recueil de l'impact des actions auprès des prescripteurs de l'action.*

Il accorde également une importance particulière à trois critères « majeurs » :

L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé / La qualification professionnelle et la formation continue du personnel en charge des formations / La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

Moyens matériels

L'organisme de formation met à disposition des stagiaires les moyens adaptés à la formation et au public :

- Locaux adéquats, suffisants et conformes à la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Equipements adaptés aux domaines de formation et au nombre de stagiaires
- Ressources documentaires accessibles ;
- Accès facilité pour les personnes à mobilité réduite.

Moyens humains

L'organisme de formation mobilise les moyens nécessaires pour garantir le service attendu :

- Fonctions administratives et financières
 - Direction et encadrement interne ;
 - Relations avec les donneurs d'ordre ;
 - Comptabilité ;
 - Communication interne et externe.

L'implication de ces différentes fonctions permet à l'organisme de formation d'entretenir des relations administratives de qualité avec Uniformalion.

- Fonctions pédagogiques (équipe de formateurs qualifiés et expérimentés) ;
- Fonction d'accueil, de suivi et d'encadrement des stagiaires ;
- Fonction gestion des ressources humaines (maintien et développement des compétences des personnels).

Mise en œuvre de l'action de formation, suivi et évaluation de la prestation

Nombre de participants : le nombre minimum de participants pour le maintien de la session est fixé à 6 personnes, le maximum est fixé à 12 personnes afin de garantir aux stagiaires et au formateur une session la plus qualitative et confortable que possible (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations)

Acteur pédagogique, l'organisme de formation :

- Effectue une évaluation préalable des attentes des participants sur certaines thématiques définies par Uniformalion ;
- Veille à l'adéquation des contenus pédagogiques avec les objectifs de la formation.

L'évaluation de l'action devra être réalisée par le biais d'un questionnaire d'évaluation à chaud.

Uniformalion sera présent à chaque clôture de session pour contrôler la qualité des actions menées dans le cadre de cet appel d'offre et recueillir les avis des participants et du formateur.

Uniformalion peut intervenir au cours de la formation et notamment à l'ouverture et à la clôture pour contrôler la qualité des actions menées dans le cadre de cet appel d'offre.

Toute modification dans la réalisation de l'action prévue (changement d'intervenant, modification des contenus du programme ou des supports pédagogiques) devra être soumise à Uniformalion pour validation avant la réalisation de la session.

Uniformalion basera son évaluation de la prestation sur la réalité et la qualité des moyens matériels, humains et sur la capacité de l'organisme de formation à fournir une prestation de qualité constante tout au long de l'action.

Tarification

Les coûts devront être exprimés en TTC si l'organisme de formation est assujéti à la TVA et en HT si l'organisme n'est pas assujéti à la TVA.

Le montant de la prestation devra être détaillé et faire apparaître distinctement :

- Les frais d'animation,
- les supports pédagogiques,
- les frais annexes formateur (restauration, hébergement, déplacement si la formation n'a pas lieu dans les locaux de l'organisme),
- les éventuels frais de location de salle si l'organisme de formation ne dispose pas de salle dans la ville retenue par Uniformalion.
- les frais de repas du midi des stagiaires (6 à 12 stagiaires par session). Les repas seront pris collectivement et les frais de restauration des stagiaires seront réglés par l'organisme de formation qui se fera ensuite rembourser par Uniformalion sur présentation d'une facture sur la base de 25€ TTC maximum par repas et par stagiaire.

Il est à noter qu'en cas d'annulation d'une session de formation pour nombre insuffisant de participants, la prestation ne pourra être facturée à Uniformalion (y compris les éventuels acomptes qui auraient pu être versés par l'organisme de formation pour une réservation de salle).

Modalités de gestion administrative

Cette offre fera l'objet d'un contrat de prestations de services entre Uniformalion et l'organisme de formation qui sera à retourner, signé, à Uniformalion, avant le début de la formation.

Mise en œuvre de la prestation

Pour chacun des thèmes suivants, il s'agit de formations collectives interentreprises.

Les contenus de formations (cf. objet de la demande) sont donnés à titre indicatif, à charge au prestataire de les enrichir.

Public cible

Les bénéficiaires de ces actions de formation seront les personnels des services Ressources Humaines (DRH, RRH, collaborateurs RH...) et pour certaines actions, les responsables communication interne, les personnes en charge de la formation, les juristes, les personnels du service paye.

Dates et lieux de formation :

Dates de formation :

Les sessions sont organisées au cours de la période **du 24 février au 15 décembre 2020**.

NB : les sessions sont à programmer de préférence les mardis, et jeudis et en dehors des périodes de vacances scolaires de l'Ile de France.

Lieu de formation :

L'organisme candidat devra proposer un lieu de formation situé à Paris intramuros. Les propositions de lieu en très proche banlieue accessibles en métro seront étudiées.

Les dossiers proposant un lieu de formation situé en province ne pourront pas être étudiés dans le cadre du présent appel d'offres.

Exigences générales de prestations attendues

Pédagogie/suivi :

Le prestataire devra garantir :

- Des formateurs expérimentés dans le domaine de compétence concerné et possédant de sérieuses capacités d'animation
- Des méthodes actives basées sur des exercices de simulation et des cas pratiques
- Des temps d'échanges s'appuyant notamment des cas pratiques des entreprises participantes
- Des supports pédagogiques et outils à remettre aux participants
- La remise d'un bilan qualitatif de l'action

L'évaluation de la formation sera réalisée par voie écrite, suite à la remise d'une fiche d'évaluation aux stagiaires à l'issue de la formation (modèle fourni par Uniformalog).

Elle pourra être complétée par un échange oral de fin de session en présence d'un membre de l'équipe « Grands Comptes » d'Uniformalog.

Par ailleurs, le formateur devra remettre une fiche d'évaluation formateur (modèle fourni par Uniformalog).

Uniformalog n'organise pas la restauration des stagiaires le midi, elle est également du ressort de l'organisme de formation.

Les frais de repas seront inclus au coût global de la session pour la facturation.

En répondant à l'appel d'offre, l'organisme de formation s'engage à respecter les conditions administratives de mise en œuvre des actions de formation.

Objet de la demande

Liste des thèmes et objectifs pédagogiques des actions

Action 1-20 : Actualités de la paie

Public	<ul style="list-style-type: none"> • DRH, RRH, Responsable paie des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformation (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.). • Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations).
Objectif général	<ul style="list-style-type: none"> • Faciliter la mise en œuvre du processus paie en tenant compte de l'actualité
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre à jour ses connaissances et pratiques pour fiabiliser son processus de paie • Mettre en application la réglementation la plus récente à venir en paie • Faire un tour complet des évolutions incontournables en paie qu'elles soient légales, règlementaires ou jurisprudentielles • Repérer et mesurer les impacts des dernières évolutions concernant les charges sociales • Anticiper les évolutions concernant les régimes de retraite • Effectuer un retour sur la mise en place du prélèvement à la source • Informer des évolutions de la jurisprudence en matière sociale • Identifier les points de vigilance et impacts des évolutions législatives et règlementaires en fonction de l'actualité
Contenu	A proposer par le prestataire
Modalités pédagogiques	A proposer par le prestataire
Pré-requis	A préciser par le prestataire
Durée	1 jour – 7 heures
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire, 2 nd sem.2020 (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

Action 2-19 : Actualités sociales

Public	<ul style="list-style-type: none">• DRH, RRH, Responsables formation des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformalion (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.).• Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations).
Objectif général	<ul style="list-style-type: none">• Comprendre les enjeux et les impacts des nouvelles dispositions législatives et réglementaires• Adapter ses pratiques et méthodes de travail
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none">• Connaître les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles en droit du travail et droit de la sécurité sociale.• Analyser les conséquences juridiques et réglementaires des nouvelles lois 2018- 2019 (ordonnances, réforme de l'assurance chômage, de la formation professionnelle, de l'apprentissage, du code du travail, ...)• Maîtriser les incidences pratiques de ces évolutions dans la gestion RH
Contenu	Cette formation devra être obligatoirement modulable en fonction de l'actualité législative et politique
Modalités pédagogiques	A proposer par le prestataire
Pré-requis	A préciser par le prestataire
Durée	1 jour – 7 heures
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire, 2 nd sem.2020 (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

Action 3-20 : Burn-out : prévenir l'épuisement professionnel des collaborateurs

Public	<ul style="list-style-type: none"> • DRH, RRH, des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformalion (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.). • Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations).
Objectif général	<ul style="list-style-type: none"> • Détecter les symptômes du burn-out et analyser les causes pour accompagner le salarié • Mettre en œuvre une démarche de prévention • Accompagner / sensibiliser la ligne managériale
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les facteurs déclencheurs du syndrome d'épuisement professionnel • Détecter les manifestations de l'épuisement professionnel • Gérer l'accompagnement et l'orientation d'un collaborateur en souffrance • Gérer le retour dans l'emploi d'un collaborateur après un arrêt de travail long en lien avec le manager • Intégrer la prévention du burn out dans une démarche de QVT
Contenu	A proposer par le prestataire
Modalités pédagogiques	A proposer par le prestataire
Pré-requis	A préciser par le prestataire
Durée	1 jour – 7 heures
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire, 2 nd sem.2020 (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

Action 4-20 : Valoriser son entreprise par le déploiement d'une politique RSE

Public	<ul style="list-style-type: none">• DRH, RRH, Responsables formation, Responsable RSE des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformalion (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.).• Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations).
Objectif général	<ul style="list-style-type: none">• Comprendre la RSE et ses différentes dimensions : sociale, environnementale et éthique, RH, relation client/fournisseur, etc.• Concevoir et construire une politique RSE en fonction de ses problématiques, sa branche professionnelle, son territoire
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none">• Comprendre le rôle de chaque service dans sa mise en œuvre• Identifier les types d'actions et savoir les prioriser• Définir les coûts d'une politique de RSE et son suivi• Savoir communiquer sur les bénéfices induits• Améliorer l'image de marque de l'entreprise
Contenu	A proposer par le prestataire
Modalités pédagogiques	A proposer par le prestataire
Pré-requis	A préciser par le prestataire
Durée	1 jour – 7 heures
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

Action 5-20 : « Créer son organisme de formation interne : pourquoi et comment ? »

Public	<ul style="list-style-type: none"> • DRH, RRH, Responsables formation des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformalion (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.). • Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations)
Objectif général	<ul style="list-style-type: none"> • Mesurer l'opportunité de la création d'un organisme de formation interne • Identifier les principaux acteurs et les principales phases d'un tel projet
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Repérer les obligations et les règles juridiques et comptables propres à un organisme de formation interne • Lister les intérêts d'un OF interne • Distinguer OF interne et CFA d'entreprise : lequel choisir en fonction de son objectif ? points communs éventuels ? • Connaitre différentes configurations possibles pour un OF interne en fonction des besoins, des publics, et caractéristiques de l'entreprise • Lister les conditions de réussite, les points de vigilance • Identifier les démarches administratives et les acteurs associés ainsi que les accompagnements possibles • Préciser les étapes d'un projet de création d'OF interne • Mesurer les enjeux concernant les formateurs internes • Lister les impacts possibles dans l'entreprise
Contenu	A proposer par le prestataire
Modalités pédagogiques	A proposer par le prestataire
Pré-requis	A préciser par le prestataire
Durée	2 jours – 14 heures
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

Action 6-20 :
GPEC : Savoir diagnostiquer des besoins en compétences et élaborer un plan d'action RH

Public	<ul style="list-style-type: none"> • DRH, RRH, Responsables formation des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformation (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.). • Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations).
Objectif général	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les besoins en compétences • Mesurer les impacts RH en termes de compétences • Construire un plan d'action RH permettant de réaliser des ajustements
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Analyser les écarts entre les compétences détenues et les compétences à acquérir • Définir et prioriser les besoins en compétences • Identifier les leviers et les moyens d'adaptation à mettre en place pour réduire les écarts de compétences • Fixer les objectifs à atteindre • Apporter une méthodologie et des outils RH adaptés
Contenu	A proposer par le prestataire
Modalités pédagogiques	Formation opérationnelle
Pré-requis	A préciser par le prestataire <ul style="list-style-type: none"> - Proposer un autodiagnostic préalable à la formation
Durée	2 jours – 14 heures
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

Action 7-20 : « Egalité femmes – hommes : comment la mesurer ? comment la promouvoir ? »

Public	<ul style="list-style-type: none">• DRH, RRH, Responsables formation et/ou RSE des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformalog (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.).• Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations).
Objectif général	<ul style="list-style-type: none">• Réaliser un état des lieux de leur structure sur cette question• Proposer et mettre en œuvre un plan d'action sur ces enjeux
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none">• Connaître les obligations légales en la matière• Etre capable d'utiliser des critères et indicateurs pertinents afin de préciser la situation de son entreprise en matière d'égalité femmes-hommes• Connaître différents leviers, mesures, permettant de favoriser l'égalité femme-hommes.• Connaître les principales phases d'un plan d'action sur le sujet• Etre en mesure de communiquer efficacement sur le sujet en interne et de fédérer sur ces questions.
Contenu	A proposer par le prestataire
Modalités pédagogiques	A proposer par le prestataire
Pré-requis	Avoir déjà produit un index de l'égalité femmes-hommes
Durée	1 jour – 7 heures
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire, 1 ^{er} sem. 2020 (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

Action 8-20 : « L'entretien professionnel : comment accompagner les managers ? »

Public	<ul style="list-style-type: none"> • DRH, RRH, Responsables formation des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformation (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.). • Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations).
Objectif général	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibiliser les participants sur la posture nouvelle et spécifique que l'entretien professionnel requiert de la part des managers • Proposer une démarche de soutien aux managers
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Maitriser le cadre légal de l'entretien professionnel • Savoir communiquer sur les enjeux de l'entretien professionnel • Identifier en quoi la posture du manager durant cet entretien est spécifique et différente du cadre managérial habituel • Cerner les objectifs pouvant être fixés aux managers pour cet entretien - jusqu'où aller dans l'accompagnement du salarié sur son projet éventuel • Préciser la formalisation attendue • Identifier les outils qui peuvent être apportés aux managers • Identifier les situations d'entretien plus difficiles qui peuvent se présenter pour les managers • Savoir traiter les objections des managers
Contenu	A proposer par le prestataire
Modalités pédagogiques	A proposer par le prestataire
Pré-requis	A préciser par le prestataire
Durée	1 jour – 7 heures
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

Action 9-20 : RH : Communiquer avec impact grâce à la facilitation graphique

Public	<ul style="list-style-type: none">• DRH, RRH, responsables recrutement, Responsables formation des des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformalion (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.).• Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations).
Objectif général	<ul style="list-style-type: none">• S'approprier les bases de la facilitation graphique et les intégrer dans ses activités ressources humaines
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none">• Comprendre les fondements de la facilitation graphique et identifier les principaux bénéfiques• Connaître les différentes techniques et usage de la facilitation graphique• Utiliser des techniques simples et efficaces dans différents contextes en lien avec les activités ressources humaines• S'exercer à retranscrire des idées de manière visuelle
Contenu	A proposer par le prestataire
Modalités pédagogiques	La formation doit contenir des mises en application pratiques.
Pré-requis	A préciser par le prestataire
Durée	1 jour – 7 heures
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

Action 10-20 : Intégrer la formation digitale dans le plan de développement des compétences

Public	<ul style="list-style-type: none"> • RRH, Responsables formation des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformalion (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.). • Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations).
Objectif général	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer un plan de développement des compétences incluant la formation digitale
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • De l'action de formation au parcours de formation • Analyser les besoins : choisir les modalités pédagogiques les mieux adaptées aux compétences à développer • Intégrer le digital dans le cahier des charges • Connaître les coûts des modes d'apprentissage digitaux • Challenger le prestataire, disposer de critères d'aide au choix • Communiquer pour acculturer les collaborateurs
Contenu	A proposer par le prestataire
Modalités pédagogiques	A proposer par le prestataire
Pré-requis	A préciser par le prestataire
Durée	1 jour – 7 heures
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire, 1 ^{er} sem. 2020 (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

Action 11-20 : Mettre en œuvre les bonnes conditions de réalisation de l'AFEST

Public	<ul style="list-style-type: none"> • DRH, RRH, Responsables formation des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformalion (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.). • Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations).
Objectif général	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les enjeux de l'AFEST • Connaître les étapes d'un parcours AFEST • Identifier les formateurs AFEST dans son organisation • Identifier les bénéfices induits au sein de la structure
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre le cadre réglementaire de l'AFEST • Définir le rôle du formateur AFEST et la posture à adopter • Savoir identifier les situations apprenantes • Construire des parcours pédagogiques adaptés aux situations apprenantes • Intégrer des phases réflexives au parcours • Evaluer les effets de l'AFEST sur l'apprenant, le formateur et le collectif
Contenu	A proposer par le prestataire
Modalités pédagogiques	A proposer par le prestataire
Pré-requis	A préciser par le prestataire
Durée	1 jour – 7 heures
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire, 1 ^{er} sem. 2020 (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

Action 12-20 : Mettre en œuvre le télétravail

Public	<ul style="list-style-type: none">• DRH, RRH des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformalog (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.).• Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations).
Objectif général	<ul style="list-style-type: none">• Maitriser le cadre du télétravail• Optimiser et maitriser le travail à distance• Identifier le code de bonne conduite• Identifier les pièges
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none">• Appréhender l'environnement du télétravail, maîtriser les limites pour le salarié et l'employeur• Comprendre le fonctionnement du travail à distance de manière générale et le code de bonne conduite• Savoir rédiger une charte• Identifier les bonnes pratiques des collaborateurs pour une mise en œuvre efficace• Définir les missions relevant du télétravail avec le manager• Maîtriser le code déontologique du télétravail-confiance réciproque• Communiquer efficacement en veillant au respect de la réglementation• Savoir anticiper les difficultés liées au télétravail et y faire face
	A proposer par le prestataire
	A proposer par le prestataire
	A préciser par le prestataire
Durée	1 jour – 7 heures
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

Action 13-20 : Réussir le recrutement d'un alternant

Public	<ul style="list-style-type: none">• DRH, RRH, responsables recrutement, Responsables formation des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformalion (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.).• Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations).
Objectif général	<ul style="list-style-type: none">• Développer l'alternance au sein de l'entreprise en fonction de la politique RH• Maîtriser le cadre légal de l'alternance• Adapter le process de recrutement
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none">• Connaître le cadre légal de l'alternance et ses enjeux• Définir ses besoins, les contours du poste à pouvoir, les qualifications• Choisir le contrat d'alternance adapté aux besoins• Développer les relations avec les écoles, organismes de formations et CFA• Adapter son sourcing pour le recrutement des différents publics• Gérer les entretiens avec les futurs alternants• Mettre en place l'accompagnement des alternants : le rôle du tuteur / maître d'apprentissage
Contenu	A proposer par le prestataire
Modalités pédagogiques	Concernant le calcul du coût d'un recrutement en alternance, le prestataire s'appuiera sur l'outil développé par Uniformalion : https://www.uniformalion.fr/comparateur-alternance
Pré-requis	A préciser par le prestataire
Durée	1 jour – 7 heures
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire, 1 ^{er} sem. 2020 (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

Action 14-20 : Evaluer et booster sa politique handicap

Public	<ul style="list-style-type: none">• DRH, RRH, Chargé de mission Handicap, Responsables formation des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformalog (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.).• Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations).
Objectif général	<ul style="list-style-type: none">• Mener une politique handicap durable• Sélectionner les bon outils et méthodes pour évaluer sa politique handicap
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none">• Pouvoir réaliser un état des lieux de la situation de l'entreprise en matière de handicap• Acquérir une méthodologie pratique pour évaluer sa politique• Savoir exploiter les résultats de l'évaluation et déterminer un plan d'action correctif => quels indicateurs à suivre• Améliorer le dialogue au sein de l'entreprise et faire adhérer aux actions menées
Contenu	A proposer par le prestataire
Modalités pédagogiques	S'appuyer sur des expériences réussies et connues par le prestataire
Pré-requis	Avoir mis en place une politique Handicap
Durée	1 jour – 7 heures
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

ction 15-20 : Méthodes et outils de l'audit social

Public	<ul style="list-style-type: none"> • DRH, RRH, Responsables formation , juristes, ... des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformalion (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.). • Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations).
Objectif général	<ul style="list-style-type: none"> • Situer l'audit social dans la stratégie de l'entreprise • Utiliser l'audit social comme outil de management des RH
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier les différents types d'audit social et leurs étapes • Faire le lien avec le CSE • Cadrer et préparer une mission d'audit • Communiquer en interne sur les objectifs de l'audit • Elaborer les outils de l'audit • Réaliser un audit et adopter une posture au service du client interne • Identifier les personnes ressources • Produire et restituer un rapport d'audit
Contenu	A proposer par le prestataire
Modalités pédagogiques	A proposer par le prestataire
Pré-requis	A préciser par le prestataire
Durée	Minimum 1 jour – 7 heures <i>+1/2 journée en classe virtuelle pour un retour d'expérience quelques semaines plus tard</i>
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire, 1 ^{er} sem. 2020 et la classe virtuelle au 2 nd sem. 2020 (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

Action 16-20 : RRH : accompagner vos managers face aux risques psychosociaux

Public	<ul style="list-style-type: none">• DRH, RRH, Responsables formation, RSE des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformalion (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.).• Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations).
Objectif général	<ul style="list-style-type: none">• Aider les managers à prévenir et gérer la souffrance au travail de leurs collaborateurs• Réduire l'exposition des salariés à des risques psychosociaux
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none">• Comprendre la réalité des managers et les problématiques auxquelles ils peuvent être confrontés• Guider les managers pour éviter des comportements préjudiciables• Accompagner un manager confronté au mal-être d'un collaborateur• Donner des clés aux managers pour les aider à préparer le retour du collaborateur et sa réintégration au sein de l'équipe (entretien pro, ...)
Contenu	A proposer par le prestataire
Modalités pédagogiques	A proposer par le prestataire
Pré-requis	A préciser par le prestataire
Durée	1 jour – 7 heures
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire, 1 ^{er} sem. 2020 (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

Action 17-20 : Les webinaires ou comment communiquer autrement

Public	<ul style="list-style-type: none"> • DRH, RRH, Responsables formation, Responsable communication des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformation (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.). • Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations).
Objectif général	<ul style="list-style-type: none"> • Développer des webinaires en interne pour enrichir les modes de communication auprès des collaborateurs
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer autrement à l'ère du digital par le webinaire : se former, collaborer, produire avec un webinaire • Identifier les critères qualité d'un webinaire • Mesurer les effets induits • Explorer les outils pour créer des webinaires, les coûts inhérents • Identifier les avantages et les points de vigilance • Sensibiliser les collaborateurs à ce nouveau mode de communication
Contenu	A proposer par le prestataire
Modalités pédagogiques	A proposer par le prestataire
Pré-requis	A préciser par le prestataire
Durée	1 jour – 7 heures
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

Action 18-20 : Mobiliser l'intelligence collective dans l'entreprise

Public	<ul style="list-style-type: none">• DRH, RRH, Responsables formation des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformalion (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.).• Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations).
Objectif général	<ul style="list-style-type: none">• Acquérir les outils pour initier cette nouvelle dynamique de management dans son entreprise
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none">• Comprendre le concept d'intelligence collective• Identifier les bénéfices pour l'ensemble des acteurs• Adopter la posture adéquate en tant que RH• Savoir engager ce changement• Déployer l'intelligence collective dans l'entreprise• Accompagner les managers
Contenu	A proposer par le prestataire (apport de plan d'actions et d'actions de communication souhaité)
Modalités pédagogiques	A proposer par le prestataire
Pré-requis	A préciser par le prestataire
Durée	1 à 2 jours – 7 à 14 heures à l'appréciation du prestataire
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

Action 19-20 : Rupture conventionnelle collective et plan de départs volontaires

Public	<ul style="list-style-type: none">• DRH, RRH, responsable des relations sociales des adhérents « Grands Comptes » d'Uniformalion (mutuelles, ONG, IRC, structures d'insertion sociale, etc.).• Groupe de 6 à 12 personnes (avec possibilité de « surbooking » à 14 pour anticiper les annulations).
Objectif général	<ul style="list-style-type: none">• Distinguer la rupture conventionnelle collective du plan de départ volontaire• Acquérir la méthodologie pour gérer ces deux modes de rupture
Objectifs pédagogiques	<ul style="list-style-type: none">• Négocier l'accord de rupture conventionnelle collective• Sécuriser la procédure• Maîtriser le cadre juridique et le contexte de mise en place du plan de départs volontaires• Négocier les conditions de rupture du contrat de travail• Identifier les avantages et inconvénients de ces deux modalités de rupture• Prévenir les risques de litiges
Contenu	A proposer par le prestataire
Modalités pédagogiques	A proposer par le prestataire
Pré-requis	A préciser par le prestataire
Durée	1 jour – 7 heures
Nombre de sessions	1
Date	A proposer par le prestataire (en dehors des vacances scolaires et jours fériés)
Lieu	Locaux fournis par le prestataire, Paris
Coût	A proposer par le prestataire, déjeuner inclus (max. 25 €/pers.)

MODALITES DE CONSULTATION

Critères de sélection du prestataire

Critères qualité

Acteur pédagogique, l'organisme de formation :

- Connaît les différentes modalités de formation, de certifications et de validation des acquis de l'expérience,
- Connaît les autres organismes de formation et les acteurs de son territoire,
- Est en capacité de construire des parcours individualisés,
- Construit ses actions de formation longues sous forme de modules qui lui permettent d'intégrer des stagiaires en parcours raccourcis et différenciés,
- Est en capacité d'effectuer une évaluation préalable des attentes des participants et s'adapter ainsi à une éventuelle hétérogénéité des groupes (ex : tailles des structures, branches professionnelles des employeurs),
- Organise les modalités d'évaluation des connaissances et s'assure des capacités acquises,
- Veille à l'adéquation des contenus pédagogiques avec les objectifs de la formation,
- Etudie les causes des échecs, abandons, absences. Cette analyse devra être intégrée au bilan qualitatif produit en fin de session.

Clauses sociales

Les partenaires d'Uniformalion doivent exposer brièvement les mesures prises en interne ou via leurs prestations pour favoriser :

- l'égalité homme/femme,
- le développement durable,
- la démarche participative en économie sociale,
- l'intégration du handicap.

Les éléments suivants entreront dans l'évaluation de la proposition :

- Complétude du dossier de candidature, transmis dans les délais impartis,
- Connaissances des métiers et du contexte socio-économique du champ de l'économie sociale,
- Expertise des intervenants en formation professionnelle continue (fournir le CV simplifié),
- Adaptation de la méthode pédagogique au public et aux besoins,
- Argumentation des choix pédagogiques,
- Aptitude de l'organisme de formation à mettre à disposition un deuxième formateur en cas de dédoublement de session aux mêmes dates et/ou de contacter les stagiaires sur liste d'attente (transmise par Uniformalion) pour composer un nouveau groupe, à de nouvelles dates choisies par l'organisme de formation.
- Mise en place d'un suivi post formation (suivi des stagiaires via hotline, blog, mails, téléphone ...)

Méthodologie

Le prestataire doit proposer un programme détaillé de l'action de formation en rapport avec les objectifs définis pour chacune des actions et proposer dans les annexes correspondantes des dates et lieux de formation.

Le prestataire peut émettre des préconisations ou des recommandations.

Organisation

Chaque action de formation est indépendante.

Les actions de formations se dérouleront à partir de la **4^{ème} semaine de février 2020**, nous vous demandons de bien vouloir répondre en ce sens.

Le nombre de jours d'une action de formation devra se réaliser en continu (sauf sur argumentation justifiant une organisation en discontinu).

1 journée de formation = 7 heures

Lieux de réalisation

La ville du lieu de réalisation des formations devra correspondre à celle indiquée dans le présent cahier des charges.

Condition d'envoi des offres et calendrier

- **L'appel d'offre est publié le 29 octobre 2019.**

Les dossiers de candidatures sont à expédier :

Par voie postale

Et en **2 exemplaires** à :

Unifformation Délégation Grands Comptes

15 rue des Sablons

75016 Paris

ET par e-mail à : unifgc@unifformation.fr

- **Date limite de retour des réponses : 15 novembre 2019 au plus tard cachet de la poste faisant foi**
- **Compte-rendu des délibérations : 20 décembre 2019**

Votre dossier de candidature comprendra dans cet ordre (selon les modèles en annexe):

- 1. Une fiche de présentation de votre organisme selon le modèle joint, accompagné du (des) CV simplifiés du (des) formateur(s) ;**
- 2. Les Proposition(s) pédagogique(s) selon modèle**

3. Proposition(s) financière(s)
ANNEXES

Dossier de candidature prestataire	
Offre Actions Spécifiques Grands Comptes 2020	
Nom de l'organisme de formation	
Interlocuteur en charge du dossier	

Annexe 1 : Fiche de présentation de l'organisme de formation

Nous vous remercions de respecter le cadre qui suit, contenus et ordre de présentation. Ce document (2-3 pages maximum) devra être accompagné du CV simplifié du ou des formateur(s). La fiche pédagogique et la fiche financière devront être remplies pour chaque intitulé de formation.

IDENTITE	<ul style="list-style-type: none"> - Raison sociale et statut juridique - Date de création de votre organisme - Adresse complète + adresse du site Internet (facultatif) - Nom et fonctions du représentant légal - N° de déclaration d'activité - N° Siret
CONTACT	<ul style="list-style-type: none"> - Nom de l'interlocuteur - Qualité - Téléphone / e-mail
ORGANISATION	<ul style="list-style-type: none"> - Effectifs : dont salariés permanents et salariés formateurs - Nombre de salle de formation dans vos locaux ? - accessibilité aux personnes à mobilité réduite ? - Nature des publics pour lequel vous avez l'habitude d'intervenir ? - Actions intra ou inter-entreprises ? - Types d'entreprises pour lesquels vous avez l'habitude d'intervenir : moins de 10 salariés, moins ou plus de 50 salariés, plus de 250 salariés ? - Moyens et modalités de gestion administrative des stages - Aptitude à gérer le dédoublement de sessions ?
COMPETENCES / CRITERES QUALITES	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance particulière du secteur de L'Economie Sociale, de l'habitat social - Expertise sur le thème de la formation (références.) - Adaptation de la méthode pédagogique
CLAUSES SOCIALES, Label, Certification...	<ul style="list-style-type: none"> - Quels sont les moyens mis en œuvre dans votre structure? - Certification de l'OF: ISO/OPQF/autre ... ? - OF présentant des formations des formations certifiantes ?

Annexe 2 – Proposition pédagogiques

N° de l'action :
Intitulé de la formation :
Objectifs pédagogiques de la formation
Contenu et déroulement de la formation (indiquer les volumes horaires) par séquence
Méthodes pédagogiques
Modalités d'évaluation pré formation (à préciser selon les programmes concernés)
Suivi post formation (suivi des stagiaires via hotline, blog, mail, téléphone...)
Remarques particulières

**A RETOURNER DANS VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE
(Une proposition pédagogique par action de formation)**

PROPOSITION FINANCIERE
Double cliquer sur l'import excel pour pouvoir le remplir

INTITULE DE L'ACTION :

Coût / groupe / jour :

HT
 TTC

Non assujetti à la TVA

x jours

▪ **Montant total de la prestation** = euros TTC au total, répartis comme suit :

dont

▪ Animation :

HT

TTC

▪ Frais d'ingénierie :

HT

TTC

▪ Frais Annexes OF :

HT

TTC

▪ Location de salle :

HT

TTC

▪ Supports pédagogiques :

HT

TTC

▪ Frais de repas des participants :

HT

TTC

Dates proposées

Horaires
de début et de fin
de formation

Nom et adresse du lieu de formation

