



Savoir choisir son organisme de formation

(dans le cadre d'une AIF ou d'un DIF)

Sommaire :

P 3

Introduction

Pourquoi participer à cet atelier ? p. 3

P 4/6

Découvrir

Lisez les différentes propositions et donnez votre avis p. 4

Prenez connaissance de situations où les personnes
n'ont pas suffisamment préparé leur choix de formation p. 5

Lisez les conseils pour découvrir le « marché » de la formation p. 6

P 7/18

Se préparer

Comprenez l'intérêt de suivre des étapes pour bien choisir
son organisme de formation p. 7

Prenez connaissance de l'histoire d'ALIX qui a choisi
son organisme de formation p. 8

Procédez par étapes p. 9/18

P 19/22

Réaliser

Renseignez-vous sur les démarches à entreprendre
dans le cadre d'une demande de financement individuel p. 19

Préparez votre admission en formation p. 20

Récapitulez votre projet de formation p. 21

Vérifiez que vous avez bien toutes les informations nécessaires p. 22

En pratique

Les exercices qui vous sont demandés vous sont signalés
par le cartouche « En pratique ». TRAVAILLEZ en respectant
l'enchaînement des exercices.

N'oubliez pas, l'animateur est là pour vous aider !

Pourquoi participer à cet atelier ?

Vous avez défini votre projet professionnel et validé avec votre conseiller (ou un psychologue du travail) un besoin de formation afin de faciliter votre retour à l'emploi.

Vous avez besoin de trouver un organisme de formation dans le cadre d'une démarche individuelle (Droit individuel à la formation, demande d'aide individuelle à la formation ou tout autre dispositif de type « chèque-formation »).

Votre participation à l'atelier va vous permettre d'aborder les aspects suivants :

- Comment choisir la formation la mieux adaptée à votre projet professionnel ?
- A quels organismes de formation vous adresser ?
- Comment être sûr de choisir l'organisme qu'il vous faut ?
- Quelles démarches entreprendre en cas de demande de financement individuel ?

Si les thèmes énoncés ci-dessus ne correspondent pas à vos attentes, parlez-en à l'animateur de l'atelier.

En pratique

Répondez aux questions ci-dessous :

- Quel emploi (ou poste de travail) souhaitez-vous occuper ?

- Pour occuper cet emploi (ou ce poste de travail), vous avez besoin d'une formation. Indiquez ci-dessous vos besoins en formation :

Lisez les différentes propositions et donnez votre avis

Voici différentes affirmations.

	D'accord	Pas d'accord
• Les organismes de formation mettent toujours à disposition un poste de travail par stagiaire.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• La formation débouche toujours sur un diplôme.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Il est utile d'investir du temps, de l'énergie, peut-être de l'argent, pour réussir sa formation.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Mieux vaut comparer plusieurs formations avant de choisir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Les formations sont gratuites et rémunérées.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Tous les organismes de formation proposent les mêmes méthodes pédagogiques.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• Les formateurs ont une expérience professionnelle d'au moins cinq années dans leur domaine d'intervention.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
• La durée de la formation est identique pour tous les stagiaires.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

En pratique

Donnez votre avis sur chacune de ces propositions et discutez-en avec l'animateur.

Prenez connaissance de situations où les personnes n'ont pas suffisamment préparé leur choix de formation

■ Lisez les exemples ci-dessous

■ **Stéphane** 45 ans, travaille depuis 20 ans dans la même PME comme assistant administratif aide-comptable, poste où il n'utilise que des logiciels spécifiques à son entreprise.

Après un licenciement économique, il définit qu'il a besoin de connaître des logiciels plus courants de traitement de texte et de comptabilité informatisée.

Il a le choix entre plusieurs organismes de formation : il en choisit un qui propose un apprentissage en « autoformation », parce qu'il est proche de chez lui.

Sa formation terminée, il constate qu'il n'a pas acquis la maîtrise des logiciels prévus, car la méthode pédagogique ne lui convenait pas.

■ **Aline** 35 ans, qui exerçait le métier de chaudronnière aéronautique en matériaux composites, doit changer de profession suite à des problèmes de santé.

Elle souhaite travailler en bureau d'études. Pour cela, elle doit se former en dessin industriel et acquérir des compétences en informatique pour utiliser les logiciels de dessin assisté sur ordinateur.

Elle a trouvé un organisme de formation qui lui permet de commencer sa formation très rapidement, et d'une durée assez courte (120 heures) ce qui lui convient. En effet, elle souhaite accéder à un nouvel emploi rapidement.

A la fin de sa formation, elle a obtenu une attestation et n'a pas pu faire de stage en entreprise.

Après sa formation, elle se rend compte que celle-ci ne suffit pas, les employeurs souhaitant des personnes ayant de préférence une qualification reconnue de technicien en bureau d'études, et une expérience en entreprise.

En pratique

Ces personnes ont négligé des éléments importants : à votre avis qu'auraient-elles dû faire pour mieux choisir leur formation ? Répondez à cette question pour chacune des personnes.

Lisez les conseils pour découvrir le «marché» de la formation

En fonction des métiers, des secteurs d'activité ou des zones géographiques, les offres de formation peuvent être rares ou nombreuses, de coût et de qualité variés.

Pour bien choisir l'organisme de formation, lisez les conseils suivants et cochez ceux qui vous semblent les plus utiles

- Identifier clairement ce qu'on attend (un diplôme, la prise en compte de ses acquis, ..). ☐
- Réaliser des enquêtes auprès de plusieurs organismes de formation. ☐
- Définir ses critères de choix, analyser et comparer les offres de formation avant de prendre une décision. ☐
- Se renseigner sur les labels qualité attribués aux organismes. ☐
- Préparer sa candidature pour être admis à suivre la formation. ☐
- Se renseigner auprès de l'organisme de formation sur le taux d'insertion des stagiaires des sessions précédentes et sur les postes qu'ils occupent. ☐
- Identifier les possibilités de financement de formation à titre individuel. ☐

En pratique

Parmi les conseils proposés, cochez ceux qui vous semblent importants.

Comprenez l'intérêt de suivre des étapes pour bien choisir son organisme de formation

Après avoir défini son projet professionnel et son besoin de formation, la réussite de sa formation suppose de passer par plusieurs étapes :

1

Des besoins aux possibilités

- Découvrir les différentes possibilités de se former (formation en centre de formation, cours du soir, cours par correspondance).
- Repérer les organismes et leurs offres de formation.

2

Des possibilités aux choix

- Analyser les différentes possibilités en comparant leurs avantages et inconvénients.
- Choisir l'offre de formation qui correspond au meilleur compromis entre ses souhaits et ses contraintes.

3

Du choix à l'action

- Identifier les modalités d'admission en formation et s'y préparer.
- Prendre en compte les délais nécessaires en envisageant éventuellement des solutions d'attente.
- Anticiper les obstacles possibles et envisager comment les surmonter, en prévoyant des étapes intermédiaires ou des solutions de rechange.
- Trouver le financement individuel qui convient.

Prenez connaissance de l'histoire d'ALIX qui a choisi son organisme de formation

Alix a appris le métier de peintre en bâtiment en contrat d'apprentissage.

Pendant trois années, Alix a travaillé dans des entreprises où elle a exercé des activités de peinture et appliqué des enduits.

Elle souhaite maintenant compléter sa formation.

Alix valide avec son conseiller à l'emploi un projet d'évolution en plâtrerie et staff.

Ses recherches de formation lui permettent d'identifier plusieurs possibilités :

- Un CAP de staffeur ornementaliste sur une durée d'un an comprenant des stages en entreprise.
- Un Titre professionnel de plâtrerie sur 23 semaines, et un certificat de spécialisation complémentaire en staff, pour une durée de 15 semaines, dont des périodes d'application en entreprise.
- Des modules de formation, non diplômants, d'une semaine chacun (huit modules au total), sans période en entreprise.

Alix a choisi de préparer le titre professionnel, ce qui lui permet d'avoir une double qualification reconnue par les professionnels.

L'organisme prend en compte son expérience et ses acquis professionnels, ce qui lui permet de réduire la durée de formation de 8 semaines.

Les modalités pédagogiques lui conviennent bien : beaucoup de pratique en atelier et des matières générales en lien direct avec le métier.

Pour s'inscrire en formation, elle a passé des tests qu'elle a réussis.

Afin de préparer l'entrée en formation, elle a révisé le dessin technique, la lecture de plan, les mathématiques nécessaires aux calculs professionnels.

En fin de formation, elle a obtenu sa qualification et a été embauchée en CDI dans l'entreprise où elle a effectué ses stages pendant la formation.

En pratique

Répondez aux questions ci-dessous :

- Sur quoi Alix s'est-elle appuyée pour choisir son organisme de formation ?

- Comment a-t-elle anticipé les difficultés éventuelles ?

Procédez par étapes

1. Précisez votre besoin de formation

Avant de participer à l'atelier, vous avez eu l'occasion d'analyser les offres d'emploi. Vous savez quelles sont les compétences requises sur le marché de l'emploi. Vous connaissez les exigences des employeurs, et vous avez confronté ces exigences à votre profil : vous avez repéré des différences que vous comptez combler par une formation.

Pour rendre votre démarche efficace, vous allez procéder par étapes :

- 1 - PRÉCISER VOTRE BESOIN DE FORMATION
- 2 - REPERER LES LIEUX ET SOURCES D'INFORMATION
- 3 – REPERER LES ORGANISMES DE FORMATION POTENTIELS
- 4 – REPERER L'OFFRE DE FORMATION LA PLUS ADAPTEE A VOTRE BESOIN
- 5 – PRÉPARER VOS ENQUÊTES

En pratique

Inscrivez ci-dessous ce qu'il vous faut acquérir dans le cadre de la formation que vous recherchez :

Complétez la (ou les) rubriques qui vous concerne(nt). Vous avez besoin d'acquérir :

- Des connaissances théoriques : _____

- Des savoir-faire pratiques : _____

- Un diplôme ou un niveau de formation : _____

- Des compétences complémentaires (langues, logiciel, permis...) : _____

- Une expérience dans le domaine (à compléter) : _____

- Autre (précisez) : _____

Procédez par étapes

2. Repérez les lieux et sources d'information

En fonction de vos besoins, vous pouvez trouver des informations sur la formation dans d'autres lieux que Pôle emploi :

- Le CIDJ (Centre d'Information et de Documentation Jeunesse) : il propose de nombreuses publications qui donnent des adresses d'organismes de formation et de sites professionnels. Ses publications sont disponibles dans ses antennes et ses points relais et à Pôle emploi.
- La Cité des Métiers.
- Les organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA) ou les organismes paritaires agréés au titre du congé individuel de formation (OPACIF) : pour les salariés.
- Les Missions locales qui accueillent des jeunes de moins de 26 ans.
- Les C.I.O. (Centres d'Information et d'Orientation) de l'Éducation nationale mettent à disposition l'ensemble des publications de l'ONISEP (Office National d'Information sur les Enseignements et les Professions).
- Les CAP emploi, qui accueillent les travailleurs handicapés.
- Les CIDFF (Centres d'Information sur le Droit des Femmes et des Familles) délivrent des informations spécifiques au public féminin.
- L'APEC (Association pour l'Emploi des Cadres) : lieu d'information pour les cadres et les jeunes diplômés.
- L'APECITA (Association pour l'emploi des Cadres, Ingénieurs et Techniciens de l'Agriculture) : un lieu d'information pour les secteurs de l'agriculture, l'agro-alimentaire et l'environnement.
- Les Chambres des Métiers, Chambres de Commerce et d'Industrie et Chambres d'Agriculture.
- Les organisations et syndicats professionnels ainsi que les unions patronales.
- Les M.I.F.E (Maisons de l'Information sur la Formation et l'Emploi).
- Les centres de documentation spécialisés.
- Les salons professionnels et foires d'expositions.
- Les points-relais conseil sur la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) : dans chaque département, des organismes sont chargés de délivrer des informations sur la VAE.

Procédez par étapes

3. Repérez les organismes de formation potentiels

Il existe de nombreux organismes de formation. Ces organismes peuvent être publics, parapublics, ou bien privés (à but lucratif ou non lucratif).

Voici quelques exemples d'organismes de formation :

- **L'AFPA**, Association Nationale pour la Formation Professionnelle des Adultes, propose des formations conduisant à des Titres Professionnels du ministère chargé de l'emploi, des perfectionnements, des remises à niveau. [Consultez le Portail de formation de l'AFPA.](#)
- Les **GRETA** : les groupements d'établissements publics locaux d'enseignement organisent des actions de formation continue pour adultes.
[Consultez les informations sur les formations des GRETA.](#)
- **Le Centre National d'Enseignement à Distance** : propose des formations à distance, accompagnées de services personnalisés. [Consultez le site du CNED.](#)
- **Le Conservatoire National des Arts et Métiers (CNAM)**, principalement en cours du soir et du samedi.

D'autres établissements proposent des formations dans le cadre de la formation continue :

- **Les Chambres de Commerce et de l'Industrie** proposent de nombreuses formations continue/ou en alternance. Consultez le portail des Chambres de Commerce et de l'Industrie.
- **Les Chambres des Métiers et de l'Artisanat** : dispensent des formations dans le cadre de l'artisanat. Consultez le site de l'Assemblée Permanente des Chambres des Métiers.
- **Les Chambres d'Agriculture** : en tant que professionnels dans le domaine de l'agriculture, vous trouverez des formations adaptées. Consultez le site de [l'Assemblée Permanente des Chambres d'Agriculture](#) et le site de [l'APECITA](#).
- **Les établissements d'enseignement agricole** : consultez le site [educagri.fr](#)
- Les instituts de formation du domaine [médical, paramédical et social, jeunesse et sports](#), etc.
- Les établissements d'[enseignement supérieur](#), IUT, universités.

Les labels, certifications et normes de l'offre de formation.

Les organismes de formation peuvent se voir attribuer des labels, respecter des normes de qualité, etc...

A titre d'exemples : label OPQF (Office Professionnel de Qualification des Organismes de formation), normes AFNOR (Association Française de Normalisation), normes internationales (de type ISO 9000), Certification ISO ou AFNOR NF Service formation professionnelle.

Pour en savoir plus sur les labels, certifications et normes de l'offre de formation :

<http://www.encyclopedie-de-la-formation.fr/Labels-certifications-et-normes-de.html>.

Procédez par étapes

3. Repérez les organismes de formation potentiels (suite)

- **Pour en savoir plus sur les certifications :**

consultez le Répertoire national des certifications professionnelles : diplômes, titres, certificats de qualification <http://www.cncp.gouv.fr/>

Attestation de fin de formation, attestation de présence : ces documents sont utiles pour justifier de votre présence au stage mais ne constituent pas une validation du contenu.

- **Pour en savoir plus sur la validation des acquis de l'expérience (VAE) :**

consultez le portail <http://www.vae.gouv.fr/>

ou le site <http://www.encyclopedie-de-la-formation.fr/VAE-Validation-acquis-experience.html>

- **Pour en savoir plus sur l'offre de formation des organismes de formation, consultez :**

- le portail «Orientation pour tous», un site de l'État, des Régions et des Partenaires

<http://www.orientation-pour-tous.fr>

- le portail des CARIF (Centre d'Animation, de Recherche et d'Information sur la Formation)

<http://www.intercariforef.org/formations/recherche-formations.html>

ou encore le catalogue des formations de chaque organisme.

SACHEZ-LE :

Sur le site des CARIF, vous trouverez des informations sur la formation (l'offre de formation) ainsi que sur les organismes de formation (liste des domaines de formation dans lesquels ils sont en mesure d'intervenir).

En pratique

A partir des indications des 2 pages précédentes, repérez, en fonction de vos besoins, les lieux et sources d'information où vous pourriez trouver des informations sur la formation et/ou les organismes de formation qui peuvent vous intéresser.

Procédez par étapes

4. Repérez des offres de formation correspondant à vos besoins

Il est important d'analyser chaque descriptif de formation. Prenez connaissance du descriptif de formation ci-dessous :

Monteur Levageur/ Monteuse Levageuse

Autres appellations : monteur en charpentes métalliques, monteur de grues à tour.

Le diplôme : Titre professionnel de niveau V et/ou Certificats de Compétences Professionnelles.

Programme de formation :

Durée : formation de niveau V d'une durée modulable de 2,5 mois (350 heures).

L'organisation de la formation : la formation se compose de 2 modules :

- **Module 1 : Réaliser le montage-levage en sécurité, de structures préfabriquées du bâtiment et travaux publics :** Utilisation d'échelles, d'échafaudages, de nacelles. Utilisation des matériels de mesure et de réglage (niveau à lunette et au laser). Implantation de bâtiments. Application des règles de sécurité individuelles et collectives. Outillage de chantier et leur mise en œuvre en sécurité. Les différents types d'ancrages pour haubanages et ripages. Nœuds usuels. Les assemblages boulonnés : boulons ordinaires et précontraints. Technologie des appareils de levage et de manutention. Opérations de levage avec une grue et son conducteur. Montage et réglage d'ossatures (4 semaines).
- Période en Entreprise (2 semaines).
- **Module 2 : Réaliser le montage-levage en sécurité, d'appareils de levage et des biens d'équipement industriel :** Les différents types d'appareil de levage et de manutention. Application des règles de sécurité individuelle. Opérations de levage avec une grue mobile. Montage et réglage de grue à tour. Les techniques de vérinage et de ripage (3 semaines).
- Session de Validation des Compétences Professionnelles (1 semaine).

Le niveau requis : niveaux 5^{ème}/4^{ème} des collèges.

L'admission : Questionnaire général de candidature - tests - entretien.

Les aptitudes professionnelles : Aptitude au travail en hauteur, esprit de sécurité, bonne coordination des mouvements, bonne audition, aptitude au travail en équipe, attention concentrée, sens de l'organisation.

En pratique

1 - Dans ce descriptif, repérez le type d'informations qui retiendrait votre attention si vous étiez intéressé par le métier de monteur levageur :

2 - De quels autres éléments auriez-vous besoin pour choisir une formation ?

Procédez par étapes

4. Repérez des offres de formation correspondant à vos besoins (suite)

En pratique

Repérez les offres de formation pouvant convenir à votre projet, et notez par ordre de préférence celles qui vous intéressent.

Intitulé de la formation	Organisme	Support d'information/ document, site web... où vous avez trouvé l'information	Ordre de préférence

Vous complétez ces premiers éléments à l'aide d'une enquête plus approfondie sur les formations qui vous intéressent (voir fiche et éléments d'enquête pages 15 à 18).

Procédez par étapes

5. Préparez vos enquêtes

Déplacez-vous pour rencontrer les organismes de formation. Cela vous permettra d'obtenir des informations plus précises et de vous faire par vous-même une idée des conditions de déroulement (locaux, moyens d'accès, etc.).

Comparez les offres de formation : pour un même contenu de formation, y a-t-il des différences de coût entre les organismes de formation ? Si oui, qu'est-ce qui le justifie ?

En pratique

Pour réaliser vos enquêtes auprès des organismes, voici un exemple de fiche récapitulative que vous pouvez utiliser telle quelle, compléter ou modifier. Vous pouvez également créer votre propre fiche (page suivante). Appuyez-vous, si besoin, sur la liste détaillée des questions envisageables (pages 17 et 18)

Fiche récapitulative des informations sur la formation de :

	Réponses
Le niveau	
Le contenu pédagogique	
Les conditions de déroulement (durée, programmation, congés, horaires, alternance, formation en groupe, individualisée, à distance,...)	
Le type de validation (attestation, titre professionnel, diplôme, certificat, reconnaissance dans la branche professionnelle)	
Les modalités d'admission (évaluations, inscription, prise en compte de l'expérience...)	
Le pourcentage de réussite/ Le taux d'accès à l'emploi	
Les conditions matérielles (hébergement, restauration, facilités d'accès, transport, moyens matériels de la formation, plateaux techniques...)	
La rémunération	
Le financement de la formation	

Procédez par étapes

5. Préparez vos enquêtes (suite)

FICHE de recueil d'informations (à personnaliser en fonction des besoins).

Informations à recueillir	Réponses

■ Appuyez-vous sur des exemples d'informations à recueillir.

SUR L'ORGANISME DE LA FORMATION

- Depuis combien d'années existe-t-il ?
- L'organisme dispose-t-il d'un label qualité ?
- Quel type de public accueille-t-il en formation ? (salariés, demandeurs d'emploi, particuliers)
- Quelle est son implantation dans l'environnement socio-économique ?
- Quelles relations avec le secteur d'activité ?
- A-t-il des partenariats avec d'autres organismes de formation ?
- Quelles relations avec les entreprises ? L'organisme dispose-t-il d'un réseau d'entreprises ? Met-il des offres d'emploi à disposition des stagiaires ?
- Y a-t-il une association d'anciens stagiaires ?

SUR LES FORMATIONS DISPENSÉES

■ Sur l'objectif de la formation

- Quels objectifs pédagogiques ?
- Quel métier visé ?
- Quelles compétences à acquérir ?

■ Sur la validation en fin de formation

- Quel est le niveau atteint en fin de formation ?
- Le titre professionnel ou le diplôme délivré ?
- Y a-t-il des travaux personnels à produire (mémoire, rapport...) ?
- Y a-t-il un jury de validation ? Des épreuves d'évaluation ?

■ Sur le programme détaillé

- Quelles sont les matières enseignées ?
- Nombre d'heures consacrées à chaque matière
- Contenu de chaque module de formation (si la formation est découpée en modules).

■ Sur les méthodes pédagogiques

- Cours théoriques
- Travaux pratiques
- Travaux personnels guidés par un formateur (auto-formation)
- Travaux de groupe
- Formation assistée par ordinateur
- Alternance de formation théorique et de stage pratique en entreprise
- Contrôle des connaissances pendant la formation ?
- Aide en cas de difficulté ?
- Y a-t-il un stage en entreprise ?

Si oui :

- A quel moment ? de quelle durée, pour y faire quoi ?
- Qui doit trouver l'entreprise d'accueil ?
- Y a-t-il un suivi des stagiaires pendant le stage en entreprise ?

■ Sur le rythme de la formation

- Temps complet (30 heures hebdomadaires en moyenne)
- Temps partiel (moins de 30 heures hebdomadaires en moyenne)
- En continu ou en discontinu, hors temps de travail (dans le cadre du droit individuel à la formation par exemple), par correspondance, avec des regroupements ponctuels.

■ Sur les modalités pratiques

- Quelles sont les dates de la formation ?
- Où se déroule la formation ?

Procédez par étapes

5. Préparez vos enquêtes (suite)

■ Sur les modalités d'entrée en formation :

- Quel est le niveau requis pour entrer en formation ?
- Y a-t-il des conditions d'admission particulières ?
- L'expérience professionnelle est-elle prise en compte ?
- Y a-t-il un dossier de candidature à compléter ?
- Aurez-vous à passer des tests, des épreuves de connaissances, un essai professionnel ? un entretien ?
- S'agit-il d'un concours ?
- Quels sont les critères pour retenir les candidats ?
- Combien de places sont disponibles ?
- Dans quel délai les résultats sont-ils communiqués aux candidats ?
- L'organisme de formation propose-t-il une remise à niveau ? Une individualisation de la formation ?

■ Sur l'inscription et le coût de la formation

- Quelle date limite d'inscription ?
- Quels sont les documents à fournir pour l'inscription ?
- Quel est le coût de la formation ? Par qui ce coût est-il pris en charge ?
- Quelles sont les possibilités de rémunération ?

■ Sur les autres stagiaires

- Ont-ils tous le même profil, le même niveau ?
- Sont-ils demandeurs d'emploi, salariés, ... ?

■ Sur les titres ou qualités des formateurs

- Quel est leur expertise professionnelle ?
- Ont-ils par ailleurs des activités en entreprise ?

■ Sur les locaux et moyens matériels mis à disposition des stagiaires : Quels locaux disponibles ? Quel est l'état des locaux ?

- Quels équipements mis à disposition ? (plateaux techniques, ordinateurs, accès Internet,...), combien de stagiaires par poste ?
- Existe-t-il une salle de documentation ? Quelle est la documentation à disposition ?
- Quelle mise à disposition des stagiaires des équipements et de la documentation en dehors des heures de cours ?
- Quels moyens annexes ? Possibilités de restauration, d'hébergement...

■ Sur les débouchés et l'insertion

- Quels sont les emplois accessibles avec cette formation ?
- Y a-t-il une aide au placement ?
- Comment se sont reclassés les précédents stagiaires ? Sur quels emplois ? Sur quel type de contrat ?
- Quel taux d'insertion en fin de formation ? Trois mois après la fin de formation ?
- Quelles formations réalisées antérieurement ? Quel taux de réussite aux examens ?

Renseignez-vous sur les démarches à entreprendre dans le cadre d'une demande de financement individuel

- Vous étiez salarié, vous avez ouvert des droits au titre du droit individuel à la formation (DIF) ?

Ou bien :

- Vous souhaitez solliciter une aide individuelle à la formation ?

L'ANIMATEUR DE L'ATELIER VOUS CONSEILLE SUR VOS DÉMARCHES.

LE BON CONSEIL

Prenez toujours contact avec à votre conseiller Pôle emploi avant de confirmer votre inscription à une formation.

Pour un examen de votre demande lors de votre entretien avec votre conseiller, munissez-vous des devis et descriptifs détaillés relatifs à la formation envisagée.

Pour aller plus loin, consultez le guide pratique : Une formation, pourquoi ? comment ?

Préparez votre admission en formation

La formation que vous voulez suivre est peut-être très recherchée. Le nombre de candidats sera alors bien plus important que le nombre de places disponibles.

Pour mettre toutes les chances de votre côté, préparez-vous.

Vous aurez peut-être à remplir un dossier de candidature : le passeport Orientation/Formation mis à disposition par Pôle emploi peut vous y aider.

■ Préparez vos arguments

Vous devrez convaincre l'organisme de votre motivation à suivre cette formation, par téléphone lors de vos contacts, par écrit dans votre lettre de candidature, lors de l'entretien (ou des entretiens) de sélection.

- Reprenez les éléments de votre projet de formation pour montrer que vous avez bien réfléchi à :
 - ce que vous voulez obtenir grâce à cette formation,
 - ce qui vous manque en fonction de vos acquis, pour atteindre votre objectif professionnel.
- Vous pourrez utiliser les enquêtes que vous avez menées et citer les informations que vous avez recueillies.
- Parlez du stage choisi pour montrer que vous ne vous êtes pas inscrit par hasard, mais qu'il correspond bien à votre objectif.

■ Préparez votre admission

- Les modalités d'admission peuvent comprendre des épreuves de connaissance ou des tests.
- Vous aurez peut-être besoin de suivre une remise à niveau générale ou technique. Parlez-en à votre conseiller.
- Ne vous découragez pas : une forte motivation peut parfois convaincre votre interlocuteur, même s'il vous manque quelques connaissances.

En pratique

Préparez vos arguments :

● Objectif

Pourquoi cette formation vous est-elle nécessaire ?

Exemples : - « Cette formation peut m'apporter... parce que... »

- « J'ai évalué mes compétences professionnelles et je dois me perfectionner en... »

● Vos informations

Citez les informations que vous avez recueillies.

Exemples : - « Lors de mes contacts avec les professionnels du secteur..., je me suis rendu compte... »

- « En analysant les offres d'emploi j'ai constaté que pour exercer le métier de..., il me manque... »...

● Les raisons de votre choix

Pourquoi avez-vous choisi cet organisme ?

Exemple : - « Vous êtes spécialisé dans (une technique, un domaine) »

● Votre motivation

Citez des éléments qui montrent votre motivation.

Exemple : - « J'ai pris contact avec des entreprises d'accueil pour la partie pratique... »

N'oubliez pas de questionner votre interlocuteur pour obtenir les informations qui vous manquent. Vous pourrez utiliser ces arguments lors d'une demande individuelle de prise en charge des frais de formation auprès d'un financeur.

Récapitulez votre projet de formation

■ Vous avez maintenant fait votre choix de formation, en tenant compte :

- des éléments recueillis au cours de vos enquêtes,
- du descriptif de la formation qui vous a été communiqué par l'organisme de formation choisi.

En pratique

Résumez ci-dessous votre projet de formation :

- Intitulé de la formation
- Nom de l'organisme de formation
- Type d'organisme (université, organisme privé, paritaire,...)
- Lieu de la formation
- Durée / dates
- Diplôme, attestation de fin de stage...
- Financement / rémunération
- Autre...

Faites le point à la page suivante

Vérifiez que vous avez bien toutes les informations nécessaires

Vous envisagez de suivre une formation, **pensez aux conséquences sur votre vie personnelle** : frais de transport, conséquences familiales de l'éloignement éventuel, horaires, rémunération,... sont des éléments importants à prendre en compte.

Une formation à temps plein ou à temps partiel n'entraînera pas les mêmes conséquences pour vous et votre famille. Sachez dès le départ ce que vous êtes prêt à faire ou pas.

Faites le bon choix de formation. La formation doit répondre à vos besoins et à ceux des entreprises. Vous devez pouvoir acquérir des compétences qui vous permettent de trouver un emploi durable.

Si vous demandez une aide financière à titre individuel pour la prise en charge des frais de formation, notez bien les conditions à remplir, les documents à fournir et les démarches à effectuer. Vérifiez le délai de réponse.

Pensez à toutes les dépenses qui peuvent rester à votre charge.

Ne commencez jamais une formation sans en avoir parlé à votre conseiller !

En pratique

Vous avez trouvé votre organisme de formation.

Avant de confirmer votre inscription, vérifiez que cette formation vous convient et que son financement est prévu :

	OUI	NON	PAS TOUT À FAIT
La formation correspond bien à votre objectif.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vous avez vérifié le contenu du programme de la formation.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vous vous êtes organisé(e) pour être disponible pour la formation (organisation personnelle).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vous connaissez le coût de la formation et avez prévu son financement.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vous connaissez les critères d'admission.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
La durée et les dates du stage vous conviennent.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vous savez comment la formation est validée, (certificat de fin de stage, diplôme).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vous connaissez la rémunération à laquelle vous pourrez prétendre pendant la formation.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Si la formation nécessite un éloignement, vous avez pris en compte les frais de transport, hébergement etc.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



www.pole-emploi.fr

Février 2012

