

CAHIER DES CHARGES

POUR UNE ACTION COLLECTIVE REGIONALE 2020

« Onboarding » Comment accueillir, intégrer, fidéliser et accompagner un nouveau collaborateur à son poste de travail

Proposition à retourner impérativement par courrier électronique **et** par courrier postal (2 exemplaires dont un non relié) à :

Karine CHABRIER
Responsable du Pôle Ingénierie

UNIFAF AQUITAINE

Les Bureaux du Lac I

6 Rue Théodore Blanc

33520 BRUGES

E-mail : karine.chabrier@unifaf.fr

Date limite de réception des offres : jeudi 13 Juin 2019

Commanditaire et cadre de l'action

Depuis le 1er janvier 2019, Unifaf est devenu opérateur de compétences (OPCO). En 2019, au delà de ses nouvelles missions, il reste collecteur et gestionnaire des fonds de la formation professionnelle continue des entreprises de la Branche professionnelle sanitaire, sociale et médico-sociale, privée à but non lucratif.

L'accueil, la solidarité et le respect des personnes accueillies sont les valeurs fondatrices du secteur. Elles se traduisent dans les missions et les orientations de l'OPCO.

Les conditions d'utilisation des fonds de formation sont fixées par le Conseil d'administration paritaire, dans le cadre des orientations et priorités définies par un accord de Branche.

L'objectif est de répondre au mieux aux besoins spécifiques de ce secteur d'activité en matière de qualification, de développement des compétences et d'adaptation au poste. Elles sont déclinées et adaptées régionalement par des délégations régionales paritaires.

Dans chaque région, Unifaf dispose d'un service technique régional pour la mise en oeuvre des décisions paritaires nationales et régionales.

Quelques chiffres clés d'Unifaf Nouvelle-Aquitaine (2017) :

- 2 025 établissements adhérents
- 71 200 Salariés
- 2 310 Départs en formation



Pour plus d'informations, consulter le site internet : www.unifaf.fr

Et les résultats de l'Enquête Emploi 2017 : <https://enquete-emploi.unifaf.fr/>

Une des missions des Administrateurs réunis au sein d'une Délégation Régionale Paritaire est de mettre en place des actions de formations collectives, inter-établissements : les Actions Collectives. Ces actions ont pour but d'être innovantes et correspondent à des enjeux et besoins évalués par les DRP, transcrits dans un Plan Régional d'Actions Nouvelle-Aquitaine.

Unifaf Nouvelle-Aquitaine accorde chaque année la plus grande attention à son offre d'Actions Collectives Régionales, formations très appréciées par les employeurs et leurs salariés. Les Actions Collectives Régionales sont financées par Unifaf sur des fonds mutualisés dédiés.

Contexte

La question de l'attractivité et de la fidélisation des professionnels est récurrente dans un contexte de forte tension entre les exigences de qualité de service rendu à la population et les aspects démographiques et médico-économiques.

Intégrer est un enjeu pour l'établissement à court, moyen et long termes. Le processus d'intégration est donc un véritable outil de professionnalisation des collaborateurs tout en étant la marque d'un outillage GPEC spécifique à la structure.

Selon une enquête menée en 2013 par le Cabinet « Aberdeen », 80% des recrutés prennent la décision de rester dans les 6 premiers mois. Le processus d'intégration est donc un véritable outil de professionnalisation.

La récente Loi « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » définit en outre un nouveau cadre porteur, des nouvelles opportunités, pour concevoir des process d'intégration et in fine de fidélisation des collaborateurs.

Cette formation permettra de comprendre les enjeux, s'approprier le nouveau cadre pratique définit par la Loi « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » et de concevoir des parcours d'intégration spécifiques à son contexte et à son activité dans une approche de GPEC.

Objectifs généraux

Cette formation permettra aux stagiaires de :

- Mieux appréhender l'importance de l'intégration
- Connaître les enjeux, appréhender les moyens et les contraintes
- Connaître les outils et méthodes pour intégrer de nouveaux collaborateurs
- Définir un processus d'intégration, une méthodologie

Public bénéficiaire

Le dispositif de formation s'adresse à toute personne susceptible d'accueillir et d'intégrer de nouveaux collaborateurs.

Pré-requis

Le prestataire pourra préciser si des pré-requis sont nécessaires pour suivre cette formation.

Contenu et dispositif de formation

Il appartient au prestataire de définir le contenu de formation et son organisation pédagogique. Cependant, le dispositif et les méthodes pédagogiques employés devront favoriser la participation des stagiaires et l'interactivité de la formation.

En fonction du thème de l'action, il sera apprécié que les organismes de formation intègrent dans leur proposition, les nouvelles modalités pédagogiques issues de la réforme.

Une attention particulière portera sur la capacité de l'organisme de formation :

- ✓ A proposer des outils et méthodes directement transférables dans les contextes professionnels des participants.
- ✓ A s'appuyer sur des témoignages, des récits d'expériences illustrant la problématique, ses impacts et les bonnes pratiques dans la prévention et la résolution du problème concerné.
- ✓ En fonction du thème de l'action : A mener une réflexion sur « comment soutenir l'appétence de la qualification/certification » via cette action.

Par ailleurs, toutes suggestions susceptibles de soutenir le caractère innovant de cette action seront les bienvenues.

A l'issue de la formation, un outil méthodologique de type « kit d'intégration » adapté et applicable aux spécificités de notre secteur est attendu.

Calendrier et rythme

La formation devra avoir lieu à partir du mois de février 2020 ; éviter les périodes de vacances scolaires et les dates trop proches de ponts.

Durée

Durée : 3 jours

La durée de formation n'est donnée qu'à titre indicatif. Toutefois si le prestataire envisage une durée significativement différente il devra clairement argumenter son choix.

Nombre de sessions/groupes

Le nombre de sessions est dépendant du nombre de personnes inscrites mais la prévision est estimée à :

- 5 sessions pour le site Aquitaine (Bordeaux, Salies de Béarn, Agen, Mont de Marsan et Bergerac)
- 3 sessions pour le site Limousin (Limoges, Brive et Tulle)
- 4 sessions pour le site Poitou-Charentes (Poitiers, Saintes, Niort, Angoulême)

La taille des groupes est laissée à l'appréciation du prestataire mais ne saurait dépasser 16 stagiaires. A noter qu'en dessous de 7 stagiaires présents sur une session donnée, UNIFAF Nouvelle-Aquitaine se réserve la possibilité d'annuler la session en question.

Titre retenu pour l'action

L'organisme de formation est libre de proposer un titre d'action différent de celui mentionné plus haut si celui-ci lui paraît de nature à permettre une meilleure adéquation avec les objectifs de l'action.

Evaluation de l'action de formation

Une attention particulière est accordée à l'évaluation des actions de formation menées. Cette évaluation se situe à plusieurs niveaux :

- ✓ **Un bilan oral**, lors de la dernière journée de formation, en présence des participants, des formateurs et d'un représentant d'UNIFAF Nouvelle-Aquitaine. Ce bilan a pour objet d'évaluer la pertinence du dispositif de formation, le degré de satisfaction des stagiaires et les éventuelles améliorations à apporter dans la perspective d'une reconduction. Il est rappelé que les clôtures seront réalisées, dans la mesure du possible, en présence d'un administrateur régional d'Unifaf Nouvelle-Aquitaine.
- ✓ **Un questionnaire de satisfaction**, « à chaud » distribué à chaque participant.
- ✓ **Une évaluation formative « à chaud »**, à l'initiative du formateur, dont l'objectif est de vérifier individuellement que les objectifs pédagogiques ont été atteints à l'issue de la formation.
- ✓ **Une évaluation formative « à froid » (4 mois)**, afin de mesurer à moyen terme les effets de la formation auprès des établissements participants. Ce questionnaire sera adressé au stagiaire **et** au manager.
- ✓ **Un bilan pédagogique**, rédigé par le prestataire synthétisant les réponses apportées par les stagiaires lors du questionnaire de satisfaction « à chaud », en intégrant leurs principaux commentaires et ceux des formateurs.
- ✓ **Un rapport d'évaluation** (3 pages environ) sur le déroulement et les effets de la formation, ainsi que sur les éventuels éléments du dispositif à réinterroger, à la fin des sessions prévues. Ce document pourra ensuite être adressé à l'ensemble des établissements de la région adhérant à UNIFAF. L'objectif de ce document n'est pas de « synthétiser » la formation mais de présenter quelques éléments choisis susceptibles de susciter réflexions et interrogations de la part des établissements et services.

Déroulement et organisation de la formation

UNIFAF Nouvelle-Aquitaine assurera la diffusion de l'information des Actions Collectives Régionales en mettant en ligne sur le site internet www.formationscollectives.unifaf.fr un descriptif présentant l'ensemble des formations proposées.

UNIFAF Nouvelle-Aquitaine enregistrera les inscriptions et validera les listes des stagiaires retenus.

Les modalités de gestion administrative seront précisées dans une convention cadre qui sera signée entre l'organisme de formation et UNIFAF Nouvelle-Aquitaine.

Le prestataire :

- Recherchera les salles de formation (en fonction de la liste fournie par UNIFAF Nouvelle-Aquitaine)
- Aura en charge la logistique d'accueil (PC, vidéoprojecteur, pause)
- Assurera l'organisation de la restauration des stagiaires et avancera les frais de déjeuner (refacturation à UNIFAF sur présentation de justificatifs)
- Convoquera les stagiaires selon les modalités et modèles de documents fournis par UNIFAF
- Etablira les feuilles d'émargement
- Suivra les annulations, et proposera de nouvelles inscriptions en fonction des listes complémentaires établies par UNIFAF,
- Aura en charge l'évaluation de la formation des stagiaires.

Obligations particulières

Le prestataire devra formaliser un questionnaire « en amont » de la formation sur les besoins et les attentes des stagiaires **et** des managers. Le modèle utilisé ainsi que la synthèse de ces questionnaires seront adressés à Unifaf.

Le prestataire produira un document de synthèse pour faciliter **la restitution en interne** des principaux acquis de la formation.

Le prestataire remettra à UNIFAF une copie du support d'information fourni aux stagiaires.

Les attestations de présence individuelles devront comporter les principaux éléments (synthèse du programme, nom et qualité des intervenants...) permettant la prise en compte de cette formation dans une démarche de validation des acquis de l'expérience.

Condition particulière

La formation est susceptible d'être déployée dans une autre délégation régionale d'Unifaf ou par un établissement adhérent à UNIFAF, aux mêmes conditions financières (excepté les frais de déplacement et d'hébergement), sans qu'une nouvelle procédure d'appel d'offres soit nécessaire.

Transmission des propositions de formation

Afin d'examiner votre projet dans les meilleures conditions, nous vous demandons de respecter la forme qui vous est proposée et de renseigner **uniquement** le document joint intitulé « Proposition de prestation ». Vous pouvez, si vous le souhaitez, l'enrichir de tout document qu'il vous semble utile de porter à notre connaissance.

Nous vous demandons de respecter la forme qui vous est proposée, afin que nous puissions examiner votre projet dans les meilleures conditions.

Les propositions devront comporter les informations suivantes :

- Une proposition détaillée par demi-journée du contenu de formation en adéquation avec les objectifs évoqués ci dessus
- la durée totale de formation (en heures et en jours) et la durée par séquence de formation
- le rythme de la formation
- La démarche et les moyens pédagogiques préconisés
- Le dispositif d'évaluation prévu
- L'identité, le profil et l'expérience de l'intervenant pressenti pour la réalisation de la formation (CV précis et détaillé)
- L'expérience et les références de l'organisme sur ce type d'intervention
- Les caractéristiques des supports pédagogiques
- Le nom et la qualité de la personne responsable du projet
- Le numéro de SIRET, le numéro de déclaration d'activité **et le numéro d'enregistrement Data Dock**
- le nombre de participants (maximum)
- le coût de la formation (T.T.C.) : coût jour incluant tous les éléments (frais pédagogiques, éventuels frais d'hébergement et de déplacement,...) et coût total pour la formation. Le prestataire indiquera la dégressivité qu'il compte pratiquer si plusieurs groupes sont organisés.
- Le coût des prestations logistiques (T.T.C.)

- l'organisme de formation devra préciser : ses références pour une action similaire (intitulé des actions, nom de l'établissement bénéficiaire, type de public bénéficiaire).

Critères de sélection des candidatures

1. Qualité de la proposition de formation

- ✓ compréhension et restitution de la demande
- ✓ adéquation entre les objectifs du cahier des charges et les contenus proposés
- ✓ originalité et pertinence de l'organisation pédagogique (contenus, méthodes, « partir de situations « problème » portées par les stagiaires)
- ✓ pertinence des supports pédagogiques et d'évaluation

2. Moyens humains mis à disposition de la formation

- ✓ expérience et qualification des formateurs presentis par rapport au sujet traité

3. Prix de la prestation

- ✓ la Délégation Paritaire, garante de l'utilisation des fonds mutualisés de ses établissements adhérents, sera attentive au prix proposé

4. Références de l'organisme dans le secteur d'activité ou dans le domaine de l'action

5. Communication de l'action (teaser et/ou vidéo de présentation)

Informations complémentaires

Toutes précisions et informations complémentaires peuvent être demandées à **Karine CHABRIER** karine.chabrier@unifaf.fr ou **Marine PALLAS** marine.pallas@unifaf.fr , responsables du projet, au nom du groupe de travail (administrateurs et service technique d'UNIFAF) qui a défini la commande.

Date limite de réponse : jeudi 13 Juin 2019

Après une première instruction des dossiers, UNIFAF Aquitaine demandera aux organismes présélectionnés de soutenir leur projet devant les membres de la Commission. (Présence du formateur principal ET d'un responsable de l'organisme **indispensable**).

**L'audition pour cette thématique est programmée
le 24 Juin matin.**

PROPOSITION DE PRESTATION
Action Collective Régionale
Nouvelle-Aquitaine 2020

Thème de l'action collective à renseigner :

« _____ »

Les dossiers reçus ne respectant pas cette trame de réponse seront exclus automatiquement.

CENTRE DE FORMATION

Nom ou Raison sociale :

Nature juridique : Date de création :

Adresse :
.....

Code postal : Ville :

Responsable à contacter :

Nom :

Fonction :

Tél. : Mail :

N° Déclaration d'activité / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ / _ /

Activité principale dans la formation :

Les labels de l'organisme et/ou des formateurs, et certifications en cours de validité (Annexer le document l'attestant) :

N° d'enregistrement DATA DOCK :

N° d'enregistrement auprès de l'OGDPC :

Liste des formations enregistrées auprès de l'OGDPC : précisez également le public

-
-

FORMATION PROPOSEE

1. **Votre proposition** sur 10 pages maximum en respectant l'architecture suivante :

- Compréhension du contexte et de la demande d'Unifaf (3 pages maximum)
- Enjeux et objectifs de la formation.
- Programme séquencé de formation. Indiquer une proposition d'intitulé si souhaité (6 pages maximum)

Ce programme détaillé devra faire apparaître une description détaillée des méthodes et moyens pédagogiques associés ainsi que le descriptif des supports de formations remis aux stagiaires.

- Organisation et ressources administratives (1 page maximum)

2. **Evaluation : 2 pages maximum =>** Annexer les outils utilisés

- Expliquer précisément les modalités et temporalités de l'évaluation des stagiaires **durant la formation** :
 - Evaluation formative
 - Evaluation de la satisfaction « à chaud »
 - Bilan pédagogique par session
- Expliquer précisément les modalités, temporalités de l'évaluation de l'action « à froid » et le modèle de retour à UNIFAF

3. **Intervenants : 1 page maximum** - Joindre les CV des consultants obligatoirement

Noms	Fonctions	Diplômes (+date d'obtention)	Expérience et Ancienneté dans la formation

4. **Références : 1 page maximum**

- **Sur le thème proposé :**

- **Sur le secteur :**

Conditions financières :

Nombre d' heures de formation par groupe :	
Nombre de stagiaires maximum par groupe :	

Coût de revient par département = A renseigner selon de nombre de sessions précisées dans le Cahier Des Charges.

Départements	Coût pédagogique TTC / groupe <u>Comprenant</u>		Coût supplémentaire lié à l'organisation administrative	Total TTC
	<u>Les frais pédagogiques</u>	<u>Eventuellement Les frais du formateur</u> (Déplacement, Repas, Hébergement)	<u>Plafond maximum par session :</u> 150 Euros	
24				
33				
40				
47				
64				
19				
23				
87				
16				
17				
79				
86				
TOTAL GENERAL				

FICHE TECHNIQUE

A renseigner obligatoirement et à joindre au dossier de candidature

<p><u>Secteurs :</u></p> <p><u>Public visé :</u></p> <p><u>Durée :</u></p> <p><u>Organisme de formation :</u></p> <p><u>Lieux et Dates :</u></p> <p><u>Interlocuteur OF :</u></p> <p><u>Intervenants :</u></p>	<p><u>Contexte</u></p> <p><u>Objectifs</u></p> <p><u>Pré-requis</u></p> <p><u>Contenu</u></p>
--	--

Le : ____ / ____ / ____ à : _____

Signature & cachet :