

K2101

CONSEILLER / CONSEILLÈRE EN FORMATION

Autres emplois décrits

- Conseiller / Conseillère en formation auprès des entreprises
- Conseiller / Conseillère en formation continue
- Conseiller / Conseillère en validation des acquis de l'expérience
- Conseiller / Conseillère formation en entreprise
- Conseiller consultant / Conseillère consultante en formation
- Consultant / Consultante en formation
- Consultant / Consultante en formation d'adultes
- Consultant / Consultante en ingénierie de formation
- Consultant / Consultante en ingénierie pédagogique
- Consultant / Consultante interne en formation
- Directeur / Directrice de cabinet de conseil en formation
- Ingénieur-conseil / Ingénieure-conseil en formation

Définition

- Développe et met en place des dispositifs et des actions de formation d'un secteur géographique ou économique.
- Conseille et assiste les entreprises dans l'organisation, l'élaboration, la mise en oeuvre et le financement de leurs dispositifs de formation.
- Peut prospecter des entreprises et des financeurs (branches professionnelles, collectivités, ...), commercialiser et promouvoir des formations.

Accès à l'emploi

Ce métier est accessible avec un Master (Master professionnel, recherche, diplôme d'écoles supérieures, ...) dans les secteurs de la formation, des ressources humaines, de la psychologie, des sciences sociales, ... complété par une expérience professionnelle en formation ou gestion des ressources humaines.

La pratique d'une langue étrangère, en particulier l'anglais, peut être demandée.

Compétences

Savoir-faire

Gestion des Ressources Humaines

Définir un profil de recrutement

Définir des besoins en matière d'évolution professionnelle

Conseiller une entreprise dans l'élaboration et le financement de son plan de développement des compétences

Accompagner une validation des acquis de l'expérience

Évaluer des acquis d'apprentissage, de formation ou d'expérience

Réaliser un bilan de compétences

Mener des actions d'orientation professionnelle**Définir des besoins en développement des compétences**

Concevoir des supports de formation

Concevoir et déployer des outils d'évaluation

Mettre en place des inventaires de personnalité

Réaliser des tests psychotechniques

Concevoir l'ingénierie de formation et les séquences pédagogiques

Concevoir des modules de formation

Concevoir des référentiels de formations

Concevoir un programme de formation

Définir la progression pédagogique

Définir un objectif d'apprentissage et le programme des activités pédagogiques

Organiser l'espace pédagogique

Réaliser un catalogue de formation

Organiser et piloter un programme de formation

Vérifier les prérequis, sélectionner les candidats à une formation

Valider un projet de formation

Conseil, Transmission

Mettre en place et animer des groupes de parole

Réaliser des tests psychologiques

Soin

Conduire une démarche de négociation

Mettre en oeuvre des actions commerciales et promotionnelles

Développement commercial

Coordonner l'administration des ventes et des achats

Concevoir et gérer un projet

Évaluer la mise en oeuvre d'un projet, plan d'action

Rechercher des financements, des investisseurs

Optimiser une activité commerciale

Optimiser l'activité d'un service

Définir une stratégie de développement d'une activité ou de produits

Négocier un accord, une convention avec des intervenants externes

Diriger et gérer un ensemble, une structure, une organisation

Stratégie de développement

Rédiger un rapport, un compte rendu d'activité

Rédiger un rapport d'audit

Administrer des achats et des ventes

Gestion administrative et comptable

Établir les modalités d'une prestation

Utiliser les outils de gestion et de la relation client



Administrer des achats et ventes

Pilotage et maîtrise des coûts

Gestion et contrôle	Élaborer, suivre et piloter un budget
Droit, contentieux et négociation	Réaliser la gestion administrative des contrats
Qualité	Analyser la qualité des process Évaluer la qualité et la conformité d'une formation Concevoir un processus d'évaluation des formations Contrôler le déroulement d'un plan de formation d'établissement Mettre en oeuvre un processus d'évaluation des formations
Communication, Multimédia	Créer, organiser ou coordonner un évènement
Recherche, Innovation	Administrer une enquête, un sondage Réaliser un questionnaire d'intérêts
Organisation	Utiliser les outils numériques Structurer, synthétiser des informations
Communication	Communiquer à l'oral en milieu professionnel Préparer et animer une réunion, un groupe de travail, un atelier Animer un atelier à thème Travailler en groupe, en réseau
Data et Nouvelles technologies	Contrôler la conformité des données Mettre à jour un dossier, une base de données
Savoir-être professionnels	
	Être à l'écoute, faire preuve d'empathie Travailler en équipe Organiser son travail selon les priorités et les objectifs Faire preuve de rigueur et de précision
Savoirs	
Domaines d'expertise	Psychologie du travail Comptabilité générale

Normes et procédés	Audit de formation
	Méthode d'analyse de besoins (poste, formation, projet, /...)
	Organisation d'évènements professionnels
	Outils d'évaluation
	Code des marchés publics
	Droit de la formation
Techniques professionnelles	Droit du travail
	Techniques commerciales
	Techniques pédagogiques

Contextes de travail

	Publics spécifiques	Étudiants
		Particuliers
	Types de structures	Association

Secteurs d'activité

- Enseignement et formation