

DOSSIER D'OPPORTUNITE POUR L'OUVERTURE DU TITRE SOLIER/IERE DE NIVEAU 4

APPEL À CANDIDATURE DE NOUVEAUX CONCESSIONNAIRES POUR LA FORMATION ET ORGANISER LES
EPREUVES DE CERTIFICATION DU TITRE SOLIER/IERE DE NIVEAU 4.

Organisme de formation		
Établissement de formation concerné		
Adresse (lieu de la formation)		
Code postal		
Ville		
Téléphone		
Directeur de l'organisme de formation	Nom	
	Prénom	
	Email	

Directeur de l'établissement concerné (si différent du directeur de l'organisme de formation)	Nom	
	Prénom	
	Email	
Responsable pédagogique	Nom	
	Prénom	
	Email	
Agréments qualité		
Filière finitions	<i>Certifications préparées et effectifs 2019 /2020</i>	

CONTACTS

Le Réseau des Formation des Soliers	11 bis rue de Milan 75009 Paris
	candidature@formation-solier.com
<p>Dépôt des candidatures : L'appel à candidature est permanent, le dépôt doit parvenir au plus tard 15 jours avant la date de commission d'évaluation des habilitations statuant sur la recevabilité de la demande. La prochaine commission se déroulera le 11 janvier 2021.</p>	

Validé par (Nom, prénom, fonction et cachet de l'organisme) le,

FICHE 1 : SYNTHÈSE DU PROJET

Création ou Remplacement d'une formation	
Date de première rentrée prévue	
Suivi post formation prévu (modalité de suivi de l'insertion professionnelle)	
Effectif mini et maxi par année	

<p>Type de formation</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formation en alternance <input type="checkbox"/> ▪ Formation continue <input type="checkbox"/> ▪ VAE <input type="checkbox"/>
<p>Durée en entreprise et en organisme de formation</p> <p><i>Exemples : Cycle 18 mois dont 26 semaines de formation (896 heures) et 52 semaines en entreprises (congés inclus)</i></p>	
<p>Rythme d'alternance, le cas échéant</p> <p><i>Exemple : 1 semaine dans l'établissement / 3 semaines Entreprise</i></p>	
<p>Nombre d'heures assurées en présentiel</p>	

<p>Opportunité du projet, inscription dans la stratégie de l'organisme de formation</p>	
<p>Liste des formations analogues existantes (donner le département d'implantation, et préciser vos avantages)</p>	
<p>Liste des formations visées pour constituer le bassin de recrutement (sur votre territoire)</p>	

<p>Plan d'action commerciale visant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les entreprises • Les apprenants • Les partenaires <p>(Synthèse des objectifs et moyens de communication/prospection)</p>	
<p>Entreprises, autres acteurs (fabricants, Structures locales et régionales de l'emploi et l'insertion, grossistes, organisations professionnelles ...) soutenant le projet</p> <p>Exemple : joindre des lettres de soutiens, d'engagements, de recommandations, articles de presse...</p>	

MOYENS PEDAGOGIQUES			
Présentation des partenaires éventuels et rôle dans le cycle de formation			
EQUIPES PEDAGOGIQUES			
Nom	Expériences		Diplômes, attestations de formation et domaine d'intervention
	En entreprise	Formateur	
Est-il prévu de faire appel à des formateurs extérieurs au centre (recrutements, prestation ...)			<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui précisez les domaines			
<p>Pour chaque membre de l'équipe pédagogique, joindre un CV, des attestations de formation et /ou un extrait du plan de développement de compétences ou tous autres documents pouvant étayer votre réponse.</p>			

Une réponse au cahier des charges est attendue dans les rubriques suivantes. Nous vous conseillons de joindre en annexe tous les documents (photos, plans, devis d'installation...) pouvant étayer votre réponse.

DESCRIPTION DES INFRASTRUCTURES

Description des infrastructures (bureaux, salles de cours ...)

MATERIEL ET OUTILLAGE

Description du matériel et de l'outillage disponible en propriété ou prévision d'achat.

PLATEAU TECHNIQUE

Description du plateau technique existant

Comptez-vous développer votre plateau

oui

non

Si oui	
<p>Quels sont les compléments envisagés ?</p> <p><i>NB : Voir cahier des charges</i></p>	
<p>Si non, quelle solution envisagez-vous pour disposer des moyens pédagogiques nécessaires ? (Partenariat, mise à disposition de matériel, de plateau, prêt, location ...)</p>	

DEVELOPPEMENT DURABLE	
<p>Gestion des déchets</p>	<p>Préciser les modalités de tri et récupération des déchets sur le site de formation hors PVC</p>
	<p>Préciser les modalités de tri et récupération des déchets de revêtements de sol PVC sur le site de formation, ainsi que le mode de suivi mis en place</p>

ORGANISATION DES EPREUVES

Organisation des épreuves
certificatives

Faire référence aux points
suivants : les modalités de
convocations, constitution du
jury, le respect de la charte de
déontologie des jurys, les moyens
mis en œuvre, les locaux,
l'organisation des épreuves cf. le
règlement d'examen.) ...

RELATION AVEC LES ENTREPRISES

Dispositif et modalités de suivi des
apprenants en entreprise
(professionnel, visites entreprises)

Documents disponibles sur demande : candidature@formation-solier.com

- Dossier d'opportunité
- Convention de partenariat et ses annexes
 - Annexe 1 : Cahier des charges d'habilitation
 - Annexe 2 : Processus d'habilitation
 - Annexe 3 : Programme
 - Annexe 4 : Référentiel de certification
 - Annexe 5a : Dossier VAE – Livret 1
 - Annexe 5b : Dossier VAE – Livret 2
 - Annexe 6 : Reporting intégration des apprenants
 - Annexe 7 : Règlement d'examen
 - Annexe 8 : Reporting et intégration du suivi dans l'emploi
 - Annexe 9 : Niveau d'activité

Contact : Le réseau de la formation des Soliers 11 bis rue de Milan 75009 Paris
Pour toutes informations complémentaires : candidature@formation-solier.com