

Appellations

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère en formation | <input type="checkbox"/> Consultant / Consultante en formation d'adultes |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère en formation auprès des entreprises | <input type="checkbox"/> Consultant / Consultante en ingénierie de formation |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère en formation continue | <input type="checkbox"/> Consultant / Consultante en ingénierie pédagogique |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère en validation des acquis de l'expérience | <input type="checkbox"/> Consultant / Consultante interne en formation |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère formation en entreprise | <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice de cabinet de conseil en formation |
| <input type="checkbox"/> Conseiller consultant / Conseillère consultante en formation | <input type="checkbox"/> Ingénieur-conseil / Ingénieure-conseil en formation |
| <input type="checkbox"/> Consultant / Consultante 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 métier

Cet emploi/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.

Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein de sociétés d'études, de cabinets conseil, de services d'orientation professionnelle, ... en contact avec différents intervenants (utilisateurs, responsable formation, ...).
 Elle varie selon la structure (organisme de formation, patronal, ...) et le positionnement (prestataire, financeur).

Activités et compétences de base

Activités		Compétences	
<input type="checkbox"/> Définir le besoin de la personne ou valider un projet de formation, d'accompagnement, de validation des acquis de l'expérience, ... et formaliser une proposition (bilan, développement de compétences, ...) <input type="checkbox"/> Recenser les besoins de l'entreprise et proposer une offre de formation, de conseil au commanditaire ou au financeur <input type="checkbox"/> Définir et mettre en oeuvre les actions commerciales de promotion de la formation <input type="checkbox"/> Déterminer le budget de formation d'une structure, rechercher les financements et suivre les dossiers de prise en charge financière	Is	<input type="checkbox"/>	Droit du travail
	E	<input type="checkbox"/>	Éléments de base en comptabilité
	Es	<input type="checkbox"/>	Législation de la formation continue
	Ec	<input type="checkbox"/>	Méthodes d'analyse des besoins de formation
		<input type="checkbox"/>	Code des marchés publics
		<input type="checkbox"/>	Ingénierie de la formation

Activités et compétences de base

Activités		Compétences
<input type="checkbox"/> Conseiller et apporter un appui à l'entreprise dans l'élaboration et le financement de son plan de formation	Sc	<input type="checkbox"/> Conduite de projet
<input type="checkbox"/> Procéder à la gestion administrative des contrats et conventions de formation et renseigner les registres comptables, fichier de prospects, dossiers d'inscription, ...	C	<input type="checkbox"/> Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)
<input type="checkbox"/> Suivre et mettre à jour l'information technique, économique, réglementaire, ...	C	<input type="checkbox"/> Utilisation d'outils d'évaluation

Activités et compétences spécifiques

Activités		Compétences
Réaliser un type d'évaluation :		
<input type="checkbox"/> Bilan de compétences	Si	
<input type="checkbox"/> Questionnaires d'intérêts	Si	
<input type="checkbox"/> Questionnaires de personnalité	Si	
<input type="checkbox"/> Tests psychologiques	Si	
<input type="checkbox"/> Tests psychotechniques	Si	
<input type="checkbox"/> Définir des profils de stagiaires et sélectionner des candidats pour des formations	Si	
<input type="checkbox"/> Organiser des séminaires, forums métiers, visites d'entreprises, ...	Sc	
<input type="checkbox"/> Concevoir et faire évoluer des outils pédagogiques, tests, programmes, modules, plans de formation, ...	Is	<input type="checkbox"/> Techniques pédagogiques
<input type="checkbox"/> Contrôler le déroulement du plan de formation d'établissements et des actions de professionnalisation engagées	C	
<input type="checkbox"/> Etablir avec un client les modalités de réalisation d'une prestation	Ec	<input type="checkbox"/> Techniques commerciales
<input type="checkbox"/> Procéder à un audit de formation	Ic	<input type="checkbox"/> Techniques d'audit
<input type="checkbox"/> Piloter un programme, un plan de formation ou une politique de gestion des ressources humaines	Es	
Animer des :		
<input type="checkbox"/> Ateliers à thèmes	S	
<input type="checkbox"/> Ateliers d'orientation	S	
<input type="checkbox"/> Formations	S	
<input type="checkbox"/> Groupes de paroles	S	

Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<input type="checkbox"/> Concevoir, mettre en oeuvre le processus d'évaluation des formations et réaliser des études	Is <input type="checkbox"/> Méthodes d'enquête

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Cabinet de recrutement <input type="checkbox"/> Centre d'information et d'orientation <input type="checkbox"/> Collectivité territoriale <input type="checkbox"/> Entreprise <input type="checkbox"/> Entreprise publique/établissement public <input type="checkbox"/> Institut de formation <input type="checkbox"/> Organisme patronal/consulaire <input type="checkbox"/> Société de conseil <input type="checkbox"/> Société de services		

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
K2101 - Conseil en formation <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	K1801 - Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle — Coordonnateur / Coordinatrice emploi formation
K2101 - Conseil en formation <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	K2102 - Coordination pédagogique — Directeur / Directrice pédagogique
K2101 - Conseil en formation <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	K2111 - Formation professionnelle — Toutes les appellations
K2101 - Conseil en formation <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	K2112 - Orientation scolaire et professionnelle — Conseiller / Conseillère d'orientation professionnelle

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
K2101 - Conseil en formation <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	K1403 - Management de structure de santé, sociale ou pénitentiaire — Toutes les appellations

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
K2101 - Conseil en formation ■ Toutes les appellations	K2103 - Direction d'établissement et d'enseignement — Toutes les appellations
K2101 - Conseil en formation ■ Toutes les appellations	M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise — Toutes les appellations
K2101 - Conseil en formation ■ Toutes les appellations	M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise — Toutes les appellations
K2101 - Conseil en formation ■ Toutes les appellations	M1502 - Développement des ressources humaines — Directeur / Directrice de service formation en entreprise