



AD AND CO'

PROGRAMME DE FORMATION



FORMATION

ACQUÉRIR LES COMPÉTENCES À LA GESTION ADMINISTRATIVE EN TANT QU'ASSISTANT.E DE CENTRE DE FORMATION

Tout public.

Objectifs de la formation :

- Connaître le processus pour la gestion administrative d'un dossier de financement.
- Maîtriser le système de financement public et les différents acteurs de la formation professionnelle.

Évaluation :

- QCM et des cas pratiques permettront d'évaluer les acquis et d'échanger sur les points non acquis.
- Attestation de fin de formation.

INFOS PRATIQUES :

- ✓ **PRÉREQUIS :**
 - Maîtrise du français courant écrit et parlé
 - Maîtrise des outils informatiques (Internet et la messagerie).
- ✓ **DURÉE :**
3 jours (21 heures)
- ✓ **TARIFS :**
500€ HT par jour
- soit 1500€ HT
les 3 jours de formation
- ✓ **DÉLAIS D'ACCÈS :**
De 1 à 2 mois
- ✓ **LIEUX :**
En visioconférence par le lien d'une classe virtuelle ou en présentiel.
- ✓ **FORMATS :**
Session individuelle ou groupe de 1 à 5 personnes
- ✓ **MOYENS PÉDAGOGIQUES :**
mise en situation à partir de la fiche mémo personnalisée.
Suivi d'un mois après la formation.
- ✓ **ACCESSIBILITÉ :**
En cas de situation de handicap, une étude sera réalisée pour la faisabilité de la prestation de formation.
En cas d'impossibilité, une redirection vers le partenaire handicap et la réservation d'une salle répondant aux normes pourront être effectués.



PROGRAMME :

Le système de la formation professionnelle

- ✓ LES DIFFÉRENTS ACTEURS
- ✓ LES LIENS
- ✓ LE CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE
- ✓ LES DIFFÉRENTES INTERACTIONS ET INTERLOCUTEURS

La qualité des organismes de formation et son contexte réglementaire

- ✓ LE RÉFÉRENCEMENT DATADOCK
- ✓ LA CERTIFICATION QUALIOPF

Les différents systèmes de financement public

- ✓ LES OPCO
- ✓ LE CPF
- ✓ PÔLE EMPLOI
- ✓ L'EUROPE
- ✓ LA RÉGION

Découverte des logiciels de base de données

- La gestion administrative d'un dossier d'une demande de financement public
- l'organisation administrative adaptée selon sa structure.



INSCRIPTION ET INFORMATIONS



1. **SIÈGE SOCIAL :**
26 rue des Acacias - 31190 LAGRÂCE-DIEU
2. **BUREAU**
12 Avenue Charles de Gaulles Bâtiment H - 31130 BALMA
3. **N° SIRET :**
788 790 640 000 31
4. **N° FORMATEUR :**
76310819831 auprès de la région Occitanie
5. **RÉFÉRENT HANDICAP :**
Sylvie TRAQUINI-QUANG | Référente Handicap et Covid 19
s.quang@ad-and-co.fr

*Intégrer l'équipe Ad and Co' c'est
travailler pour soi, réussir ensemble !*

SYLVIE TRAQUINI-QUANG

*Taux de satisfaction 2025 : 95 %
74 apprenants en 2025*

ad and co[®]
académie

CONTACTER L'ACADÉMIE

- ✓ **TÉLÉPHONE**
09.73.01.76.17
- ✓ **MAIL**
formation@ad-and-co.fr
- ✓ **SITE INTERNET**
adandco.fr
- ✓ **CETTE FORMATION VOUS INTÉRESSE, INSCRIVEZ-VOUS :**
[Formulaire d'inscription](#)