

## DOSSIER TECHNIQUE

<b>Centre de Formation :</b> .....
<b>Société :</b> .....
<b>N° déclaration :</b> ..... <b>Date de création :</b> .....
<b>Adresse :</b> .....
<b>Code postal :</b>  _ _ _ _ _  <b>Ville :</b> .....
<b>Responsable :</b> ..... <b>Tél :</b> ..... <b>Fax :</b> .....
<b>Fonction :</b> .....
<b>Email :</b> .....

Fait à ..... le, .....

Signature :

*Le centre doit impérativement joindre au formulaire :*

- tous les documents présentant son activité et les formations qu'il dispense <sup>(1)</sup>, permettant de vérifier que l'activité du centre répond aux critères de qualité définis par Objectif fibre,
- les trois derniers bilans pédagogiques et financiers,
- l'attestation sur l'honneur (ci-jointe) complétée et signée.

A retourner à sous pli personnel et confidentiel :

**Objectif Fibre**  
**A l'attention de Maurice PINKUS**  
c/o UIMM  
56, avenue de Wagram  
75017 Paris  
mpinkus@uimm.com

---

(1) A titre indicatif : rapport d'activités du centre de formation, note d'information sur le centre de formation, catalogue de stages, photographies, ...

# I - DESCRIPTION DE LA STRUCTURE DE FORMATION

## 1 - Structure de l'organisme de formation :

Structure juridique (association, SA, ...) : .....

Comment est organisée la gouvernance du centre de formation ? .....

.....

Composition du CA (organisations, entreprises, ...) : .....

.....

Le centre est-il intégré à une entreprise ou une autre entité ? .....

.....

Le centre est-il décideur en matière de recrutement ? .....

Nombre de centre(s) :

- dont l'activité est permanente :

Nombre de salles de cours du centre de formation en France :

- dont nombre de salles de TP :

Autres précisions éventuelles (surface, ...) : .....

.....

## 2 - Moyens humains :

Effectif total du centre :

Personnel permanent formateur :

Nombre de vacataires (ou prestataires) :

Personnel embauché (au cours de la dernière année civile) :

Mise à jour matrices de compétences des formateurs :  OUI  NON

Formation des formateurs du centre et des formateurs externes :  OUI  NON

Exige-t-on des intervenants qu'ils aient reçu une formation pédagogique ?  OUI  NON

Durée moyenne annuelle de la formation :

▪ pour les formateurs permanents du centre :

▪ pour les formateurs externes :

▪ nature des formations : .....

.....

### 3 - Volume d'activités (réponse souhaitée pour les deux dernières années civiles) :

	2012	2013
<b>Nombre de stagiaires</b>		
<b>Nombre de sessions ou modules</b>		
<b>Durée des stages :</b>		
- minimum		
- maximum		
- moyenne		
<b>Effectif par session :</b>		
- minimum		
- maximum		
- moyenne		
<b>Nombre de jours x stagiaires :</b>		
<b>Nombre de jours d'animation :</b>		

<b>Chiffre d'affaires :</b>		
- formation en alternance (apprentissage et professionnalisation)		
- formation continue salariés et demandeurs d'emploi		
<b>Nombre total de catalogues diffusés :</b>		

#### 4 – Logistique :

	OUI	NON
▪ dossiers de convocation :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ possibilité d'hébergement :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ personnes chargées de l'accueil des stagiaires :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ pauses boissons / repas midi :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ mise à disposition du téléphone et de la télécopie :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ réservation de chambre :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ liaison avec une agence de voyage :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ visites de sites :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ parking :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ assurance (maladie, rapatriement,...) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ autres services (à préciser) : .....		
.....		
.....		

#### 5 - Système d'assurance qualité du centre de formation :

	OUI	NON	En cours
▪ le centre est-il certifié ISO 9001 ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dans le cadre de l'ISO 9001 :

- tous les chapîtres de la norme :
- ou 4.19 (prestations associées) :

Sinon, êtes-vous engagé dans une démarche d'assurance et d'amélioration de la qualité ?

.....  
.....

Le centre de formation assure-t-il un suivi post-formation ?

OUI                      NON

                    

▪ à préciser : .....

.....

### 6 - Domaines de formation :

Domaines ou métiers	Niveau des stagiaires		
	Ingénieur	Technicien	Ouvrier
- FttH :			
Autres :			
-			
-			
-			

### 7 - Autres prestations :

Vente d'ingénierie pédagogique :

OUI                      NON

                    

Vente de matériels pédagogiques (multimédia, maquettes,...) :

                    

▪ autres à préciser : .....

.....

## II – FORMATIONS FTTH :

(ou à spectre plus large incluant le FttH)

	2012	2013
<b>Nombre de stagiaires dans les formations FttH :</b>		
<b>Nombre de sessions ou modules (FttH) :</b>		
<b>Durée des stages :</b>		
- minimum		
- maximum		
- moyenne		
<b>Effectif par session :</b>		
- minimum		
- maximum		
- moyenne		
<b>Nombre de jours x stagiaires :</b>		
<b>Nombre de jours d'animation :</b>		
<b>Chiffre d'affaires :</b>		
- formations en alternance (apprentissage et prof.)		
- formation continue salariés et demandeurs d'emploi		

### 1 - Moyens humains pour les formations FttH :

Effectif :

Personnel permanent formateur :

Nombre de vacataires ou prestataires :

Personnel embauché (au cours de la dernière année civile) :

Mise à jour des matrices de compétences des formateurs :  OUI  NON

## 2 - Moyens matériels pour les formations FttH :

Matériels pédagogiques dont dispose le centre (lecteurs vidéos vidéothèques, micro-ordinateurs, bancs de mesures, lecteurs vidéo-disques, lecteurs CD, autres,...). Préciser le nombre : .....

.....

Matériels de travaux pratiques :

Matériel	Quantité
Reflectomètre	
Soudeuse	
Valise montage connecteur	
Kit photométrie	
Logiciel SIG	

Autres matériels : .....

.....

OUI

NON

Possédez-vous un show room services générique ?

(TV HD / ordinateurs / box / ipad / console de jeux...)

Description du plateau technique et montant des investissements récents ou prévus en matériel et études (pour les formations FttH) : .....

.....

.....

.....

N'hésitez pas à joindre des photos des installations !

## 3 - Méthodes pédagogiques :

Comment le centre s'y prend-il pour faire passer le message technique et s'assurer qu'il est bien assimilé ? Simple fourniture d'information, mise à niveau, travail en groupe ou personnel, didacticiel, EAO, nouvelles technologies éducatives, innovations pédagogiques, ...

.....

.....

Expliciter les objectifs généraux des formations (transfert de savoir, de savoir-faire, de savoir être...) : .....

.....  
.....

La formation est-elle structurée en filières ? Les filières sont-elles modulaires ? .....

.....

Indiquer la nature des supports pédagogiques remis aux stagiaires (manuels de cours, manuels d'exercices corrigés, manuels de travaux pratiques, autres,...) : .....

.....  
.....

Evolution des supports pédagogiques ; indiquer la méthode et fréquence de mise-à-jour :

.....  
.....

Evolution de l'offre de formation (en fonction de la sortie de nouveaux produits, de nouveaux marchés, ...) : .....

.....  
.....

Modalités d'évaluation des formations par le formateur :

	OUI	NON
▪ évaluation des pré-requis, test de sélection,...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ évaluation en cours de stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ évaluation de fin de stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	OUI	NON
Evaluation de la formation par le stagiaire :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Validation des formations :

	OUI	NON
▪ délivrance de certificats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
▪ délivrance de titres ou diplômes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si oui lesquels ? : .....

.....  
.....

Existe-t-il un partenariat avec d'autres organismes de formation ? Si oui, lesquels : .....

.....  
.....  
.....

#### **4 - Relations avec les entreprises**

Entreprises partenaires : .....

.....

Quelles sont les principales entreprises clientes ou qui recrutent les personnes formées :

.....  
.....

#### **5 - Décrire les nouvelles orientations du centre de formation et ses perspectives pour l'avenir :**

.....  
.....  
.....  
.....

#### **6 - Commentaires :**

.....  
.....  
.....

Attestation sur l'honneur

Respect des bonnes pratiques de la profession

Je soussigné(e) .....,  
représentant légal de l'entreprise.....  
en qualité de ....., atteste sur  
l'honneur que le centre de formation :

- *respecte la législation et les réglementations en vigueur, notamment celles applicables à son activité ;*
- *s'engage à adopter une politique conforme aux règles d'éthique et de bonnes pratiques dans la conduite de son activité.*

A défaut, le comité d'orientation d'Objectif fibre se réserve le droit, sur proposition du jury, de suspendre temporairement ou de retirer définitivement le référencement du centre de formation.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à.....

Le.....

Signature