

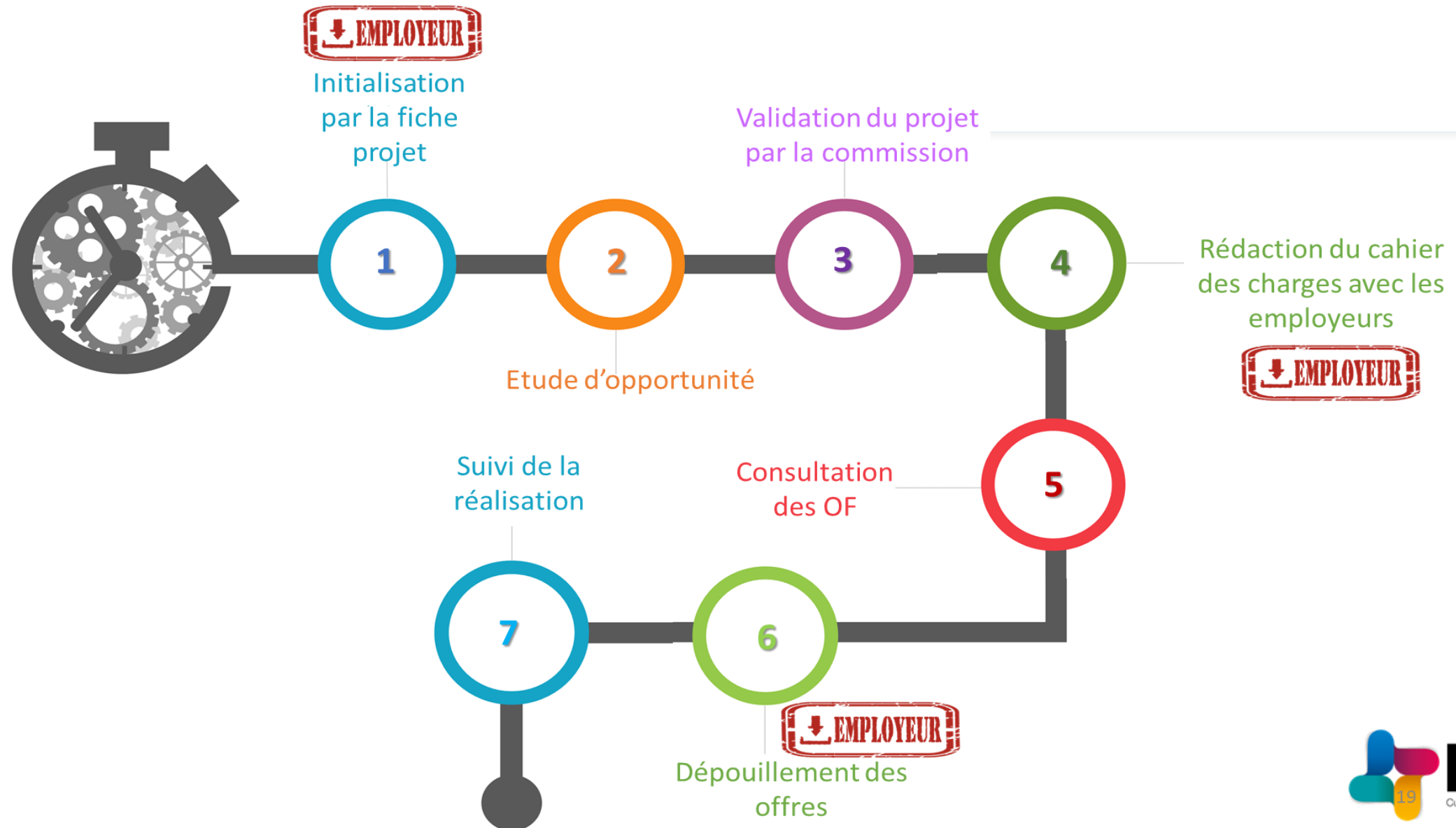


Répondre aux consultations du FIAF

22/06/ 2022



Cycle de vie du projet : de l'idée à la concrétisation



FIAFONS ensemble



Je souhaite avoir accès aux nouvelles consultations du FIAF ? Je dois....

À RETENIR!

Assurer une veille simple

- Ajouter à vos favoris la page consultation du site du FIAF
- www.fiaf.nc



The screenshot displays the FIAF website interface. At the top, a navigation bar includes links for 'Employeurs >', 'Prestataires de formation >', 'Salariés >', 'Programmation >', 'Contact', 'Actualités >', and 'Boîte à ou...'. Below this, a teal header contains buttons for 'Consultations' and 'Industrie >'. The main content area is titled 'Consultations' and features a section for 'Cahier des charges d'achat - formations SOUDURE TIG MIG MAG ARC'. This section explains that FIAF is consulting for a training device for welders and provides a deadline of September 17th. It also includes contact information: 'contact@fiaf.nc' and 'jill.serve@fiaf.nc'. An image of a welder is shown below the text. At the bottom, there are links to download the 'Cahier des charges' and 'Bordereau de réponse', and links to consult the 'Kit administratif' and 'Kit de communication'. The footer area shows a blue banner with the word 'Employeur' and icons for 'Créditer aux financement' and 'Visualiser la Sélection des Offres de Formation'.

Employeurs > Prestataires de formation > Salariés > Programmation > Contact Actualités > Boîte à ou...

Consultations Industrie >

Programmation du FIAF >

Consultations

Cahier des charges d'achat - formations SOUDURE TIG MIG MAG ARC

Le FIAF vous consulte pour la mise en œuvre d'un dispositif de formation à destination des salariés occupant **le poste de soudeur**. Ce dispositif doit permettre de répondre aux besoins terrain de qualification en soudure. Le FIAF achète un principe de places de formation.

Vous souhaitez répondre, téléchargez le cahier des charges et le bordereau de réponse et transmettez nous vos réponses avant le 17 septembre - 16h dernier délai.

Pour répondre, signalez votre intérêt pour la consultation à ➔ contact@fiaf.nc ou à ➔ jill.serve@fiaf.nc



⬇ Téléchargez le cahier des charges

⬇ Téléchargez le bordereau de réponse

Consultez le ➔ [Kit administratif](#)

Consultez le ➔ [Kit de communication](#)

Employeur

Créditer aux financement

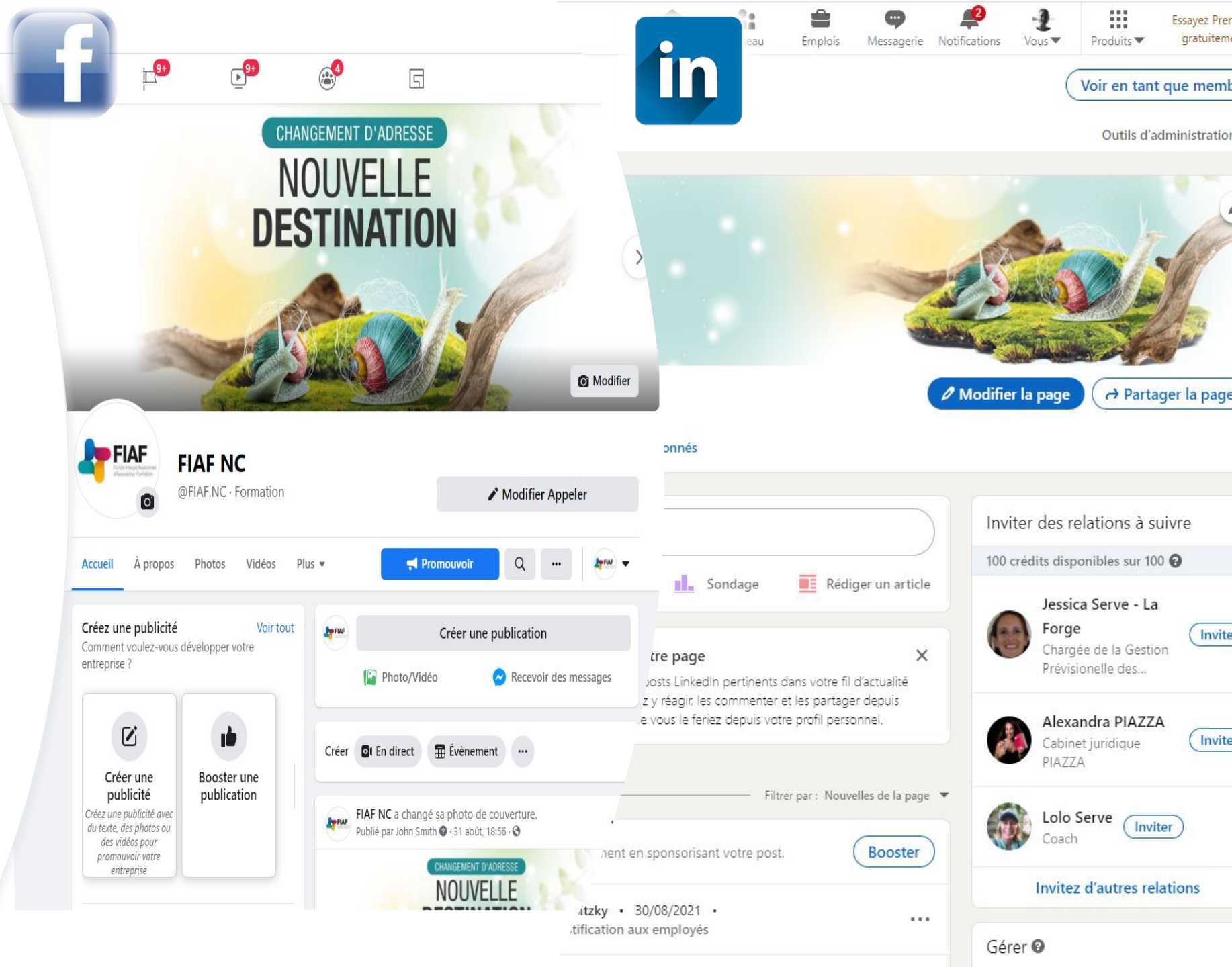
Visualiser la Sélection des Offres de Formation

S'informer sur les

À RETENIR!

Assurer une veille simple

- Likez :
 - Notre page LinkedIn pour être prévenu automatiquement
 - Notre page Facebook pour voir les posts de mise en avant des sessions de la programmation!



À RETENIR!

Assurer une veille simple

- Répondez à la consultation et posez vos questions uniquement par mail
- Assurez-vous de mettre à jour vos coordonnées auprès du FIAF

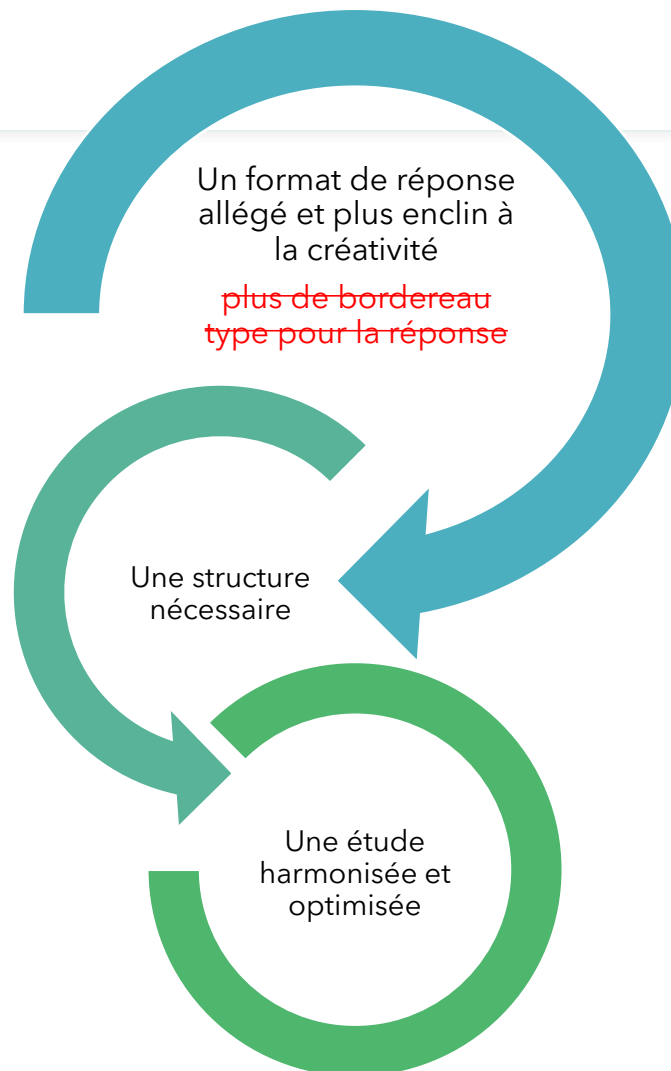


FIAFONS ensemble



Qu'est-ce que le FIAF a allégé en 2022 ?

Une réponse sous votre format

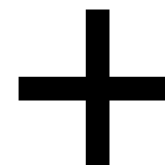
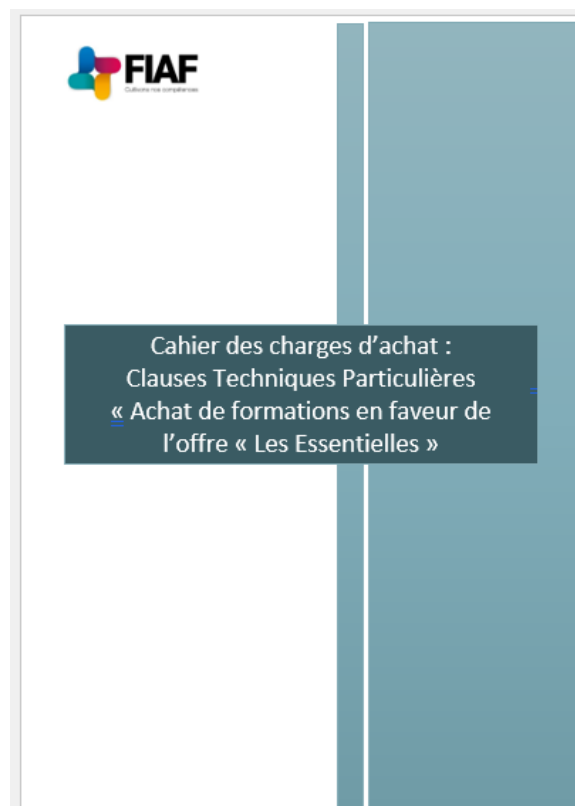
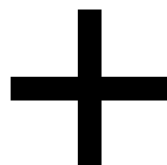
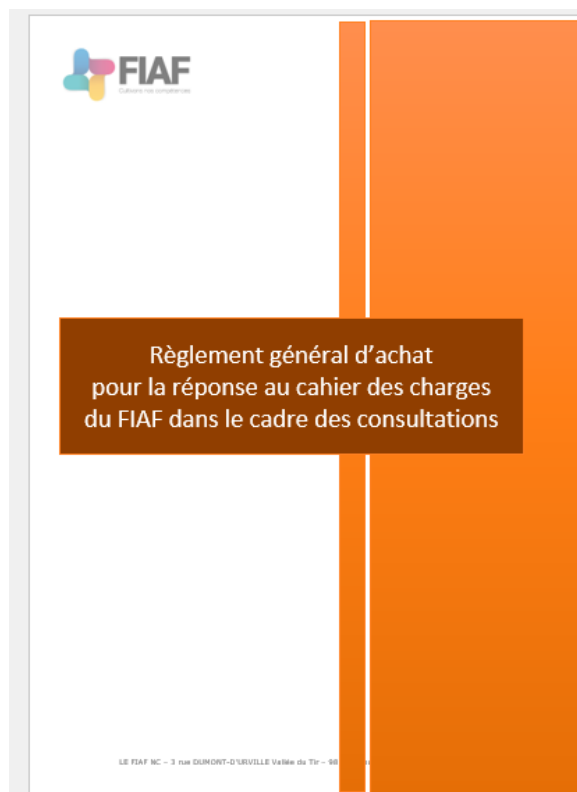


FIAFONS ensemble



Sous quelles formes se présentent les nouvelles consultations ?

Un nouveau format



1 tableau type pour les
coûts
1 planning type
1 rétroplanning type

1 fiche pédagogique
type

Atelier – découverte du cahier des charges type FIAF

- Etudier par groupe de 2 ou 3 les CDC transmis
 - Sur votre feuille listez
 - Les documents de réponse attendus
 - Les éléments de réponse attendus
 - Les éléments éliminatoires à ne pas loup



15 minutes



Résultats de l'atelier

Les éliminatoires

Anonymiser la réponse Produire les attestations fiscales et sociales

Réponse hors délais Adéquation au référentiel (diplôme...)

Transmission autre que par mail Réponse incomplète

Obligations OF et formateurs

Les documents attendus

Bordereau des couts

Agréments formateurs et CV

Rétro-planning

Planning type

Présentation de la structure

Mémoire technique

Fiche pédagogique FIAF

Les éléments attendus

Un argumentaire de la réponse

Décrire les éléments pédagogiques et pré-requis

Présentation de la structure et du partenaire s'il y a mise en place d'un partenariat

Identifier tous les coûts du projet

L'organisation de la gestion du projet en interne, qui fait quoi?

Contenu détaillé et le séquençement

Une compréhension du contexte et de son choix de réponse



Pour
récapituler :

Que faut-il pour
bien répondre ?

Les grandes sections à retrouver IMPERATIVEMENT dans votre réponse

Un volet de
présentation
détaillé

- Une présentation de votre structure et des structures partenaires lorsqu'un partenariat est mis en place
- Notre collaboration (position du FIAF dans votre portefeuille, les résultats de vos REX si vous avez déjà mis en œuvre des projets avec le FIAF, les actions mises en place suite au REX)
- Votre politique qualité
- Votre compréhension du contexte et de la commande ainsi que vos atouts et apports particuliers vis-à-vis de la commande
- Votre équipe (missions, profils et rôles de chacun(e), coordonnées, n° agrément et domaines de spécialité des formateurs, expérience etc...)

Les grandes sections à retrouver IMPERATIVEMENT dans votre réponse

La fiche
Pédagogique

5. FICHE PEDAGOGIQUE : MODELE TYPE

FICHE ANONYMISEE POUR LA
REPONSE A CONSULTATION
FORMATION EN PRESENTIEL

FIAF
Cultivons nos compétences

Titre de la formation
Formation financée par le FIAF à 100%

LIEU ET DUREE
Lieu : _____ Durée (heures et jours) : 16h sur 2 jours
Dates des sessions : _____ Horaires (par jour) : 8h-12h / 13h-17h

PUBLIC
Public ciblé dans le CDC

PRE-REQUIS
S'il y en a les décrire (niveau exigé, formation en amont...)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

CONTENU
Descriptif du contenu détaillé par journée ou par objectifs

Formateur(s) : Nom, prénom, n° agrément, domaines liés à la formation et agréés
Méthodes et outils pédagogiques : lister les méthodes et outils
Livrables : Attestation de formation, bilan, support de formation... autres
Evaluations : Type d'évaluation des acquis + évaluations à chaud du FIAF

LE FIAF NC - 3 Rue DUMONT-D'URVILLE Vallée du Tr - 98 800 Nouméa - BP 32581 - 47 68 68 23/25

qui doit présenter de manière claire et lisible le déroulé de votre action :

- les compétences visées,
- les objectifs pédagogiques,
- le contenu,
- les modalités pédagogiques, moyens et méthodes associées,
- les modalités et systèmes d'évaluations,
- la description des salles et/ou plateaux techniques,
- les lieux,
- le pilotage envisagé, ...

Des documents à remplir: le bordereau des coûts

Les coûts

ANONYMISATION REQUISE SUR CE VOLET	Explication des calculs ou	PU	Nombre	Coûts TTC	Précisions ou infos complémentaires
COÛTS ADMINISTRATIFS				0 XPF	
Frais administratifs (liés à la mise en œuvre administrative tel que convocations, suivi des stagiaires, reprographie des supports de formation...)	20% des frais pédagogiques	forfait		0 XPF	
COÛTS PEDAGOGIQUES				0 XPF	
Frais d'encadrement (en jour homme réunions diverses -initialisation du projet, lancement des formations...)				0 XPF	
Frais pédagogiques (heures formateur en regroupement)				0 XPF	
COÛTS REALISATION EVALUATIONS A FROID				0 XPF	
Réalisation des évaluations à froid à 9 mois	forfait			0 XPF	coût plafonné à 3000 xpf / stagiaire inscrit
COÛTS LOGISTIQUES	Doivent être détaillés et estimés pour l'ensemble de la prestation. Ils sont payés au réel sur présentation des justificatifs.			0 XPF	
Frais de matériel	réel				
Frais de location de salles	réel				
Frais de déplacement (billets d'avion, location de voiture...)	réel				
Frais d'hébergement et de restauration (hôtel, repas...)	réel				
Frais liés à la communication sur le projet (recrutement, communications collectives...)	réel				
Autre	réel				

0 XPF Cout projet global

Le calendrier



Le retroplanning

Nom du projet :	Date de début :	Date de fin :	Assuré par :	Début	Fin	Jours	JUN	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
ANONYMISATION REQUISE SUR CE VOLET													
Tâches													
Phase d'habilitation (si applicable)													
Phase de communication													
Phase de recrutement													
Formation													
Certification (si applicable)													



Pour
récapituler :

Les aides positionnées
dans le Cahier de règles
générales

Des p'tits outils facilitants



Critères	Éléments observés	Appréciations
Critères d'achat	Conformité de la proposition au regard des exigences particulières du financeur	Eliminatoire
	Respect de l'anonymisation	Eliminatoire
Prestataire	Expériences / Références du prestataire	10
	Profil(s) formateur(s) avec agrément et domaines de spécialités en lien avec les modules dispensés	Eliminatoire
Méthodologie et ingénierie	Pédagogie mise en œuvre et compréhension des enjeux	10
	Créativité et proposition innovante dans la méthodologie pédagogique	5
	Calendrier de réalisation et rétroplanning (respect des dates/jours rythme de formation, cohérence de la programmation ...)	8
	Organisation du dispositif (logistique proposée, identification des plateaux techniques, lieux de formation ...)	10
	Modalités de pilotage et de collaboration (identification des interlocuteurs, de leur rôle ...)	5
	Modalités de suivi des stagiaires	5
	Modalités d'évaluation	5
	Qualité de la réponse (orthographe, syntaxe, ...)	2
Critères	Éléments observés	Notation / 60

Les critères de sélection des offres présentés

Des p'tits outils facilitants

 **4. JE REPONDS A UNE CONSULTATION DU FIAF - LES GRANDES SECTIONS A RETROUVER IMPERATIVEMENT DANS VOTRE REPONSE.**

Si la forme de la réponse reste libre (fond et forme), nous vous sommes reconnaissants de bien vouloir prendre en compte l'intégration dans vos réponses des éléments suivants pour une meilleure analyse en interne.

Ces sections peuvent tout à fait être complétées par des annexes, documents, visuels ou encore d'autres sections que vous souhaitez ajouter afin de mettre en avant votre proposition. **Toute votre proposition devra être complètement anonymisée (hormis la partie présentant le prestataire et les formateurs).**

Votre réponse devra donc comprendre entre autres :

Un volet de présentation détaillé

- Une présentation de votre structure et des structures partenaires lorsqu'un partenariat est mis en place (vos n° d'enregistrement, vos domaines de spécialité enregistrés auprès du DFPC en lien avec la commande, vos responsables, votre expérience, vos labels...)
- Notre collaboration (position du FIAF dans votre portefeuille, les résultats de vos REX, vous avez déjà mis en œuvre des projets avec le FIAF, les actions mises en place suite au REX)
- Votre politique qualité
- Votre compréhension du contexte et de la commande ainsi que vos atouts et apports particuliers vis-à-vis de la commande
- Votre équipe (missions, profils et rôles de chacun(e), coordonnées, n° agrément et domaines de spécialité des formateurs, expérience etc...)
- Votre équipe (missions, profils et rôles de chacun(e), coordonnées, n° agrément et domaines de spécialité des formateurs, expérience etc...)

Un volet pédagogique détaillé - complètement anonymisé

Qui doit présenter de manière claire et lisible le déroulé de votre action, (compétences visées, objectifs pédagogiques, le contenu, les modalités, moyens et méthodes associées, les modalités et systèmes d'évaluations, la description des salles et/ou plateaux techniques, les lieux, le pilotage envisagé ainsi que tout autre élément permettant une bonne compréhension de votre démarche.

Les modèles de calendrier et rétroplanning ainsi que tableau des coûts sont fournis dans le bordereau Excel joint à la commande.

La fiche pédagogique type est fournie en annexe 5 du présent cahier de RG.

Les propositions seront étudiées en prenant en compte les critères énoncés en page 5 et 6.

LE FIAF NC - 3 Rue DUMONT-D'URVILLE Vallée du Tir - 98 800 Nouméa - BP 32581 - 47 68 68 22/25

Un canevas pour ne rien louper

 **3. JE REPONDS A UNE CONSULTATION DU FIAF - MA CHECK LIST**

MON ORGANISME DE FORMATION	
Les domaines de spécialité en lien avec les actions que je propose sont identifiés et enregistrés auprès de la DFPC	☐
Les formateurs qui interviennent sur les actions proposées sont à jour de leurs agréments et sont identifiés sur les bons domaines de spécialité	☐
En cas de partenariat, j'ai indiqué tous les éléments concernant le prestataire partenaire	☐
En cas de partenariat, j'ai décrit l'organisation de ce partenariat	☐
J'ai fait la demande des attestations de situations fiscale et sociale et je les ai joints à la réponse à consultation	☐
LES EXIGENCES SPECIFIQUES POUR LES PROJETS FIAF	
J'ai pris en compte les impacts attendus par cette consultation	☐
Pour les actions de plus de 5 jours consécutifs ou pour celles qui se réalisent technique éloigné ou difficile d'accès, j'ai prévu dans les coûts logistiques la prise en compte des repas stagiaires	☐
J'ai précisé et détaillé les modalités d'évaluation des acquis de la formation	☐
J'ai pris en compte la passation des évaluations à chaud du FIAF dans mon dossier	☐
J'ai pris en compte la passation des évaluations à froid à 9 mois du FIAF dans mon dossier	☐
J'ai intégré à mon rétroplanning les dates de rendu des livrables (livrables finaux, livrables intermédiaires, livrables de suivi etc...)	☐
Si je mets en place des actions de formation en distanciel, j'ai précisé les modalités de suivi et d'évaluation envisagées pour pallier les éventuelles défaillances techniques	☐
Si je mets en place des actions de formation en distanciel, j'ai pris connaissance des modalités de suivi et d'évaluation envisagées pour pallier les éventuelles défaillances techniques	☐
J'ai intégré et détaillé un plan de communication prévisionnel	☐
J'ai prévu des réunions avec les chefs de projet du FIAF (1h maximum par réunion) pour échanger sur le projet (réunion de lancement, intermédiaire (selon la durée des actions), réunion de bilan)	☐
J'ai pris connaissance des outils de travail collaboratifs mis à disposition par le FIAF que je vais utiliser durant le projet	☐
J'ai pris connaissance des livrables attendus en amont, en cours et à la fin des actions que je propose	☐
FORMAT DE MA REPONSE	
Ma réponse reprend les grandes sections présentées dans l'annexe 4	☐
LE BORDEREAU DE REPONSE A INTEGRER A MA REPONSE	
Mon logo n'est apposé sur aucun des documents que je transmets hormis la page de garde	☐
La proposition est complètement anonymisée (hormis les volets présentation du prestataire et des formateurs)	☐
J'ai complété la fiche pédagogique détaillée sur le modèle transmis (annexe 5) sans y mentionner mon OF	☐
MON BORDEREAU DE REPONSE _ VOLET COÛTS	
J'ai apporté des explications, précisions et/ou infos complémentaires sur le calcul de mes coûts pédagogiques	☐
J'ai apporté des explications, précisions et/ou infos complémentaires sur le calcul de mes coûts logistiques	☐
J'ai chiffré les réunions de suivi et le pilotage et je détaille les coûts	☐
J'ai chiffré la passation des évaluations à 9 mois et je détaille les coûts	☐
J'ai chiffré la communication au regard du plan de com mis en place (création visuels et/ou diffusion ...) et je détaille les coûts	☐
Je tiens prêts les justificatifs relatifs à ces coûts en cas de demande du FIAF	☐
TOUT EST PRET ? JE PEUX CLIQUER SUR « ENVOYER » !	

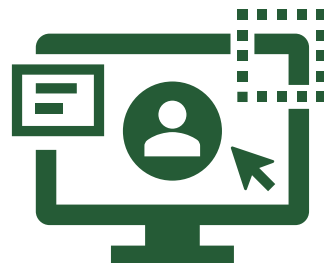
LE FIAF NC - 3 Rue DUMONT-D'URVILLE Vallée du Tir - 98 800 Nouméa - BP 32581 - 47 68 68 21/25

Une check list avant de cliquer sur « envoyer »



Check list

- **TOUT EST PRÊT ? JE PEUX CLIQUER SUR « ENVOYER »**



3. JE REPOND A UNE CONSULTATION DU FIAF – MA CHECK LIST

MON ORGANISME DE FORMATION	
Les domaines de spécialité en lien avec les actions que je propose sont identifiés et enregistrés auprès de la DFPC	☐
Les formateurs qui interviennent sur les actions proposées sont à jour de leurs agréments et sont identifiés sur les bons domaines de spécialité	☐
En cas de partenariat, j'ai indiqué tous les éléments concernant le prestataire partenaire	☐
En cas de partenariat, j'ai décrit l'organisation de ce partenariat	☐
J'ai fait la demande des attestations de situations fiscale et sociale et je les ai joints à la réponse à consultation	☐
LES EXIGENCES SPECIFIQUES POUR LES PROJETS FIAF	
J'ai pris en compte les impacts attendus par cette consultation	☐
Pour les actions de plus de 5 jours consécutifs ou pour celles qui se réalisent sur un plateau technique éloigné ou difficile d'accès, j'ai prévu dans les coûts logistiques la prise en charge des repas stagiaires	☐
J'ai précisé et détaillé les modalités d'évaluation des acquis de la formation	☐
J'ai pris en compte la passation des évaluations à chaud du FIAF dans mon déroulé	☐
J'ai pris en compte la passation des évaluations à froid à 9 mois du FIAF dans mon rétroplanning	☐
J'ai intégré à mon rétroplanning les dates de rendu des livrables (livrables fin de formation, bilans, évaluations etc...)	☐
Si je mets en place des actions de formation en distanciel, j'ai précisé les modalités techniques envisagées pour pallier les éventuelles défaillances techniques	☐
Si je mets en place des actions de formation en distanciel, j'ai pris connaissance de la spécificité des émargements dont les employeurs ont besoin et je détaille ce que je propose dans la réponse à consultation	☐
J'ai intégré et détaillé un plan de communication prévisionnel	☐
J'ai prévu des réunions avec les chefs de projet du FIAF (1h maximum par réunion) pour les échanges sur le projet (réunion de lancement, intermédiaire (selon la durée des actions) et de bilan)	☐
J'ai pris connaissance des outils de travail collaboratifs mis à disposition par le FIAF que je vais utiliser durant le projet	☐
J'ai pris connaissance des livrables attendus en amont, en cours et à la fin des actions que je propose	☐
FORMAT DE MA REPONSE	
Ma réponse reprend les grandes sections présentées dans l'annexe 4	☐
LE BORDEREAU DE REPONSE A INTEGRER A MA REPONSE	
Mon logo n'est apposé sur aucun des documents que je transmets hormis la page de garde	☐
La proposition est complètement anonymisée (hormis les volets présentation du prestataire et des formateurs)	☐
J'ai complété la fiche pédagogique détaillée sur le modèle transmis (annexe 5) sans y mentionner mon OF	☐
MON BORDEREAU DE REPONSE – VOLET COÛTS	
J'ai apporté des explications, précisions et/ou infos complémentaires sur le calcul de mes coûts pédagogiques	☐
J'ai apporté des explications, précisions et/ou infos complémentaires sur le calcul de mes coûts logistiques	☐
J'ai chiffré les réunions de suivi et le pilotage et je détaille les coûts	☐
J'ai chiffré la passation des évaluations à 9 mois et je détaille les coûts	☐
J'ai chiffré la communication au regard du plan de com mis en place (création visuels et/ou diffusion ...) et je détaille les coûts	☐
Je tiens prêts les justificatifs relatifs à ces coûts en cas de demande du FIAF	☐

TOUT EST PRET ? JE PEUX CLIQUER SUR « ENVOYER » !

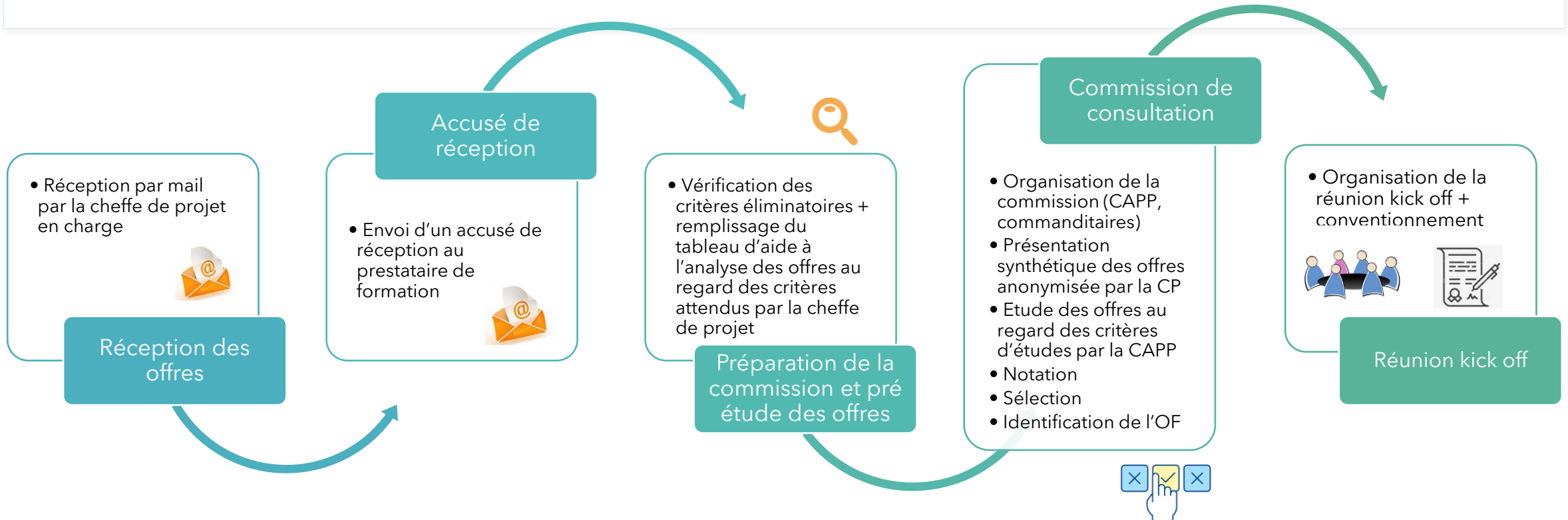




Pour
récapituler :

Une fois ma
proposition envoyée,
quel est le process
FIAF ?

L'analyse et l'étude des offres



Comprendre le cadre spécifique du FIAF

Commercialisation portée par les experts terrain

Assurée par le prestataire de formation

Accompagnement par le FIAF : Communication globale

Un coût stagiaire maîtrisé et une réponse territoire

80% de taux de remplissage

Mixité d'employeurs

Le bien-être stagiaire avant tout

Un cadre de formation idéal pour les stagiaires

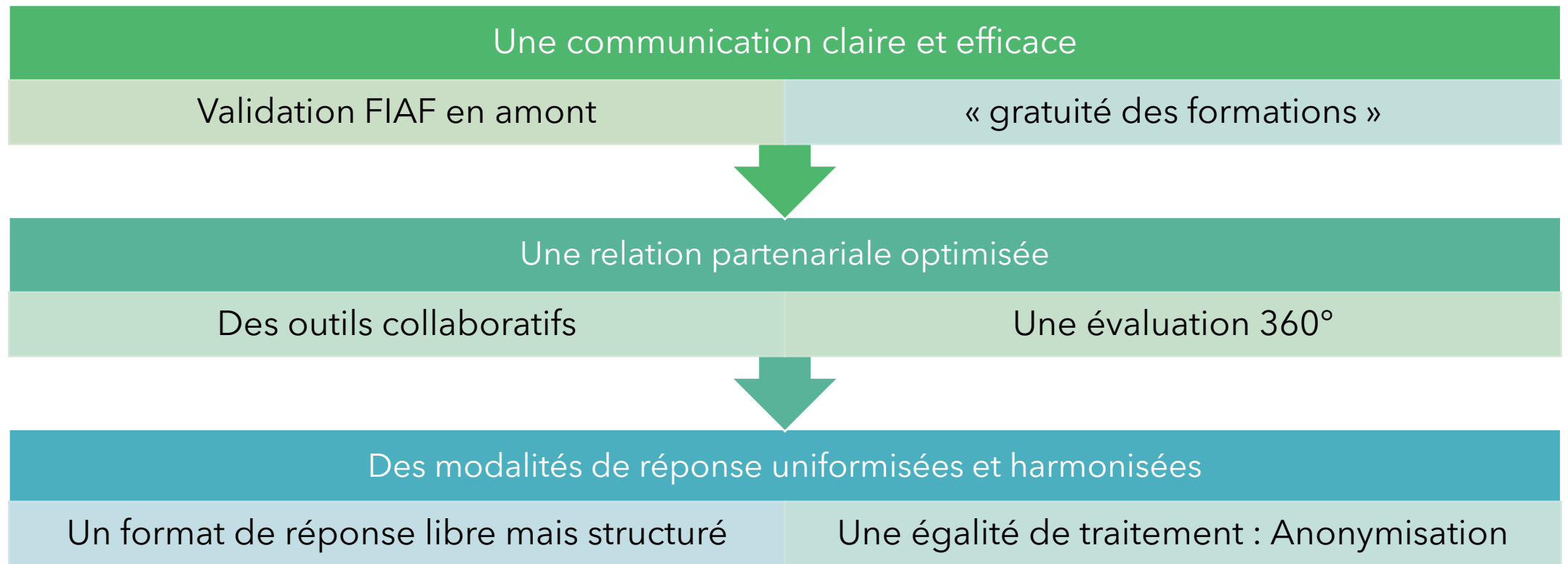
Les repas stagiaires pour les formations en journées

Un retour sur les actions de formation « Fiafées » et « Fiafable »

De satisfaction

à froid

Comprendre le cadre spécifique du FIAF



Evaluation 360° et bilan : mieux travailler ensemble



Bilan

- Partager les retours chiffrés et concrets de la formation

Evaluation 360°

Faire progresser ensemble la relation entre tous les acteurs des projets pour optimiser et faciliter la collaboration

Consultations en cours

Découvrir les
consultations en cours



Merci de votre collaboration !

