

GUIDE PRATIQUE

# Contrat de professionnalisation expérimental



**parcoursAtlas** L'alternance qui s'adapte  
aux nouvelles compétences

## Sommaire

### Éditorial

P.3

1. **Présentation du contrat de professionnalisation expérimental**

P.5

2. ***parcoursAtlas* : l'approche méthodologique retenue par Atlas**

P.9

3. **Atlas & vous**

P.23

4. **Témoignages de bénéficiaires**

P.27

5. **Les fondamentaux de la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels**

P.31

6. **Test : êtes-vous prêt ?**

P.35



**YVES PORTELLI**  
Directeur général Atlas

## Éditorial

L'Alternance est au premier rang des politiques en faveur de l'emploi. Elle constitue une voie d'excellence pour les entreprises dans le recrutement des talents nécessaires au développement de leurs activités. Les Opérateurs de Compétences (OPCO), dont Atlas, sont aujourd'hui le fer de lance de cette modalité de formation et d'accès à l'emploi. Aussi, nous avons accueilli avec intérêt l'expérimentation sur le contrat de professionnalisation visant à renforcer la présence des jeunes peu qualifiés et des demandeurs d'emploi au sein des parcours de formation que nous finançons. Cette initiative vient également reconnaître l'expertise détenue au sein de nos entreprises. Le parcours de professionnalisation proposé ne relève plus obligatoirement d'un référentiel métier prédéfini (Certification RNCP, qualification de branche, CQP...) mais peut être construit sur-mesure. Cette approche doit permettre de mieux valoriser les compétences mobilisées dans les activités professionnelles et permettre une individualisation des parcours de formation. Pour favoriser la réussite de cette expérimentation, nous avons construit la démarche *parcoursAtlas*. Elle permet d'accompagner les acteurs de l'entreprise, étape par étape, dans la mise en œuvre du contrat de professionnalisation expérimental. Nous conduirons, en 2023, une évaluation pour mesurer les résultats de ces actions de professionnalisation. D'ici là, nous poursuivons nos efforts pour contribuer, à vos côtés, au renforcement des compétences des salariés et futurs salariés de vos entreprises.

# 1.

## Présentation du contrat de professionnalisation expérimental



## Pour quoi ?

→ A titre expérimental, la **loi du 5 septembre 2018** a prévu la possibilité de conclure un contrat de professionnalisation en vue d'acquérir des compétences définies par l'employeur et l'opérateur de compétences (OPCO), en accord avec le salarié.

→ L'expérimentation **élargit les qualifications visées par le contrat de professionnalisation de droit commun** qui, en principe, sont uniquement celles enregistrées dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), celles reconnues dans les classifications d'une convention collective nationale de branche, ou celles ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle (CQP) de branche ou interbranche. Par dérogation à ce principe, le contrat de professionnalisation expérimental **peut notamment permettre d'acquérir un ou plusieurs blocs de compétences certifiants**.

→ Cette **souplesse** permet aux personnes, notamment les plus éloignées de l'emploi, de disposer d'une formation sur mesure, plus adaptée à leurs besoins, et aux entreprises d'embaucher d'emblée un salarié formé au plus près des besoins réels.

## LE CHIFFRE

# 6

La durée minimale de l'action de professionnalisation est comprise entre six et douze mois

## Quelle durée ?

→ Que le contrat soit conclu en **CDI ou en CDD**, la durée minimale de l'action de professionnalisation est comprise **entre six et douze mois** (article L6325-11 du Code du travail). Cette durée peut être allongée dans certains cas.

## Pour qui ?

→ Les **jeunes de 16 à 25 ans révolus**, quel que soit leur niveau de formation initiale.

→ Les **demandeurs d'emploi de 26 ans et plus**.

→ Les bénéficiaires de **minima sociaux** quel que soit leur âge (RSA, ASS, AAH).

→ Les personnes sortant d'un **contrat unique d'insertion (CUI)** quel que soit leur âge.

## Comment ?

→ Le contrat de professionnalisation expérimental associe, d'une part, des **enseignements** généraux, professionnels et technologiques, et d'autre part, l'**acquisition d'un savoir-faire** par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les compétences visées.

→ La formation organisée en alternance a pour objectif **d'acquérir les compétences associées à un métier** exercé au sein de l'entreprise. Chaque compétence est déclinée en objectifs pédagogiques afin de construire **un parcours qui alterne des sessions de formation et des mises en situation professionnelle**.

→ Un contrat de professionnalisation expérimental ne peut pas prévoir l'intégralité de la formation en début ou fin de contrat, ni même d'avoir plusieurs mois successifs sans formation.

## Par qui ?

### ⇒ L'ENTREPRISE

adapte le temps de travail du salarié apprenant pour lui permettre de suivre le programme de formation selon le calendrier retenu. Elle s'engage à mobiliser un tuteur, voire des formateurs internes, qui respectent les critères d'aptitude pour remplir ces missions (volontariat, ancienneté sur l'activité...). Enfin, l'entreprise permet au salarié d'exercer des activités professionnelles en relation avec les compétences visées.

### ⇒ LE SALARIÉ

s'engage à suivre avec assiduité l'intégralité de la formation. Il réalise les travaux demandés et/ou attendus dans le cadre de la formation et participe aux épreuves et/ou entretiens d'évaluation des acquis au cours de la formation. Il est rappelé que les heures de formation font l'objet d'un versement de salaire de la part de l'entreprise.

### ⇒ LE TIERS FACILITATEUR

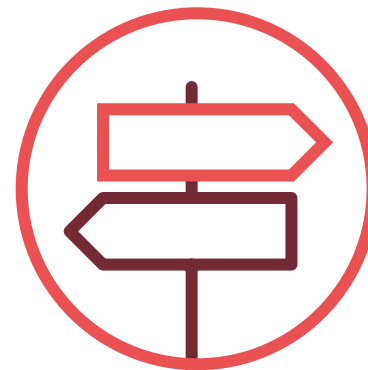
Dans certains cas, l'entreprise peut être accompagnée par un prestataire externe afin de faciliter la construction du parcours de formation et suivre le bon déroulement de la professionnalisation du salarié apprenant. Ce tiers facilitateur soutient les entreprises novices sur le contrat de professionnalisation expérimental. Il crée les conditions de réussite du projet en outillant les acteurs (responsable RH, tuteur, formateur interne, salarié apprenant...).

### ⇒ L'OPCO ATLAS

est garant du parcours de formation du salarié apprenant durant l'exécution du contrat. Il peut, le cas échéant, proposer des adaptations au contenu de la formation afin de répondre au mieux aux besoins de l'entreprise et du salarié.

# 2.

*parcoursAtlas* :  
l'approche  
méthodologique  
retenue par Atlas



# 6 grandes étapes

1

## FORMALISATION DU BESOIN EN COMPÉTENCES

Seule ou avec l'appui d'un tiers facilitateur, l'entreprise analyse les activités de travail pour répertorier les compétences d'un métier ouvert à l'alternance. Elle retranscrit cet inventaire au sein d'un référentiel métier. Celui-ci sera un document de référence tout au long du projet.

2

## CONSTRUCTION DU PARCOURS DE FORMATION

L'entreprise construit un parcours de formation permettant d'acquérir les compétences repérées au sein du référentiel métier. Le parcours peut être personnalisé selon l'expérience acquise par le salarié apprenant. Les actions de formation mises en œuvre peuvent relever de différentes modalités : formation interne/externe, à distance, en situation de travail...

3

## VALIDATION DU CONTRAT

Le dossier du contrat de professionnalisation (référentiel métier, parcours de formation, convention, CERFA...) est rédigé et transmis à Atlas pour validation en amont du démarrage du contrat.

4

## FORMATION DES TUTEURS ET DES FORMATEURS SI NÉCESSAIRE

Les acteurs de l'entreprise peuvent être accompagnés dans le développement de leurs compétences afin d'optimiser la mise en place de la formation interne, de formation en situation de travail (AFEST) ou du tutorat.

5

## MISE EN ŒUVRE DU PARCOURS DE FORMATION ET ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Le parcours de formation est mis en œuvre dans le respect du principe d'alternance de la formation. Le salarié apprenant est évalué régulièrement afin de suivre sa montée effective en compétence. Les pièces justificatives obligatoires sont transmises à Atlas.

6

## FIN DU CONTRAT

Un bilan final est réalisé et permet d'apprécier l'acquisition des compétences ainsi que l'efficacité du dispositif. Un attestation de fin de formation est remise au salarié apprenant indiquant les compétences développées.



# Focus sur 9 actions clés

La mise en œuvre d'un contrat de professionnalisation expérimental nécessite une implication importante de l'entreprise tout au long du projet. Pour vous éclairer sur les actions à conduire, nous vous proposons un focus sur neuf actions clés de la démarche *parcoursAtlas* :

**1**  
Formaliser son besoin en compétences

**2**  
Construire un parcours de formation

**3**  
Décrire une séquence pédagogique

**4**  
Mobiliser l'AFEST

**5**  
Accompagner formateurs et tuteurs

**6**  
Accueillir et intégrer son alternant

**7**  
Évaluer les compétences d'un salarié apprenant

**8**  
Faire le bilan d'un parcours de formation

**9**  
Réaliser les démarches administratives

## ACTION 1



# Formaliser son besoin en compétences

### OBJECTIF

Cette étape vise à expliciter les **compétences nécessaires à l'activité du métier qui sera exercé par le salarié apprenant**. Il s'agit du point de départ du projet. L'entreprise, à travers l'analyse de son activité et des documents déjà mis en place (fiche de poste...) liste les compétences qui permettront au salarié apprenant d'agir avec succès dans les situations professionnelles rencontrées. Le besoin en compétences est formalisé au sein d'un référentiel métier utilisé tout au long du projet de professionnalisation, notamment dans la relation au salarié apprenant.

### ACTEURS

- Dirigeant et/ou responsable des Ressources Humaines
- Manager et/ou tuteur du salarié apprenant
- Collectif de travail

### RESSOURCES

- Modèle de document proposé par Atlas : référentiel métier
- Exemples de descriptifs métiers : cartographie et référentiel métiers des observatoire des branches professionnelles.
- Ressources internes à l'entreprise : fiches de poste, analyse des emplois et des activités, référentiel de compétences, démarche GPEC...

### MISE EN ŒUVRE

- ① Rassembler l'ensemble des documents permettant de décrire l'activité prévue pour le salarié apprenant (fiche de poste, offre d'emploi, analyse de l'activité, référentiel de compétences...).
- ② Rédiger les compétences nécessaires pour agir avec succès dans la fonction proposée au salarié apprenant. Une compétence sera formulée à travers la locution « être capable de... » + verbe d'action + précision sur l'action menée et le contexte de mise en œuvre.
- ③ Faire confirmer les compétences retenues (maximum 12) par le collectif de travail œuvrant sur les activités visées.
- ④ Renseigner le modèle de référentiel métier proposé par Atlas en précisant l'importance que revêt chaque compétence dans l'exercice du métier (Indispensable, Nécessaire, Accessoire) et définir également le degré de maîtrise attendu pour chaque compétence (1-Notion, 2- Application, 3-Maîtrise, 4-Expertise).

## ACTION 2



## Construire un parcours de formation

### OBJECTIF

**Le parcours de formation correspond au séquençement des activités d'apprentissage nécessaires au salarié apprenant afin de maîtriser les compétences liées à l'emploi.** Le parcours de formation est défini en amont du contrat de professionnalisation et il est adapté à chaque salarié apprenant en fonction des acquis de son parcours professionnel.

### ACTEURS

- Dirigeant et/ou responsable des Ressources Humaines
- Formateur et/ou tuteur du salarié apprenant
- Le cas échéant, organisme de formation externe
- Le cas échéant, tiers facilitateur mis à disposition par Atlas

### RESSOURCES

- Modèle de document proposé par Atlas : parcours de formation
- Ressources internes à l'entreprise : référentiel métier établi, grille de positionnement du salarié apprenant...

### MISE EN ŒUVRE

- ① Identifier les modules de formation qui composent le parcours. Un module doit permettre l'acquisition d'une ou de plusieurs compétences identifiées dans le référentiel métier. Un parcours est complet lorsque l'ensemble des compétences visées sont effectivement couvertes par un module de formation.
- ② Pour chaque module, préciser l'objectif poursuivi "À l'issue du module, le salarié sera capable de..." et si le module donne lieu à une reconnaissance (ex.: bloc de compétences d'une certification).
- ③ Indiquer les conditions de réalisation de chaque module (durée, modalités de formation, formateurs mobilisés, dates prévisionnelles de formation...).
- ④ Adapter le parcours en fonction du profil et de l'expérience du salarié apprenant (renforcement de certains modules, dispense...).
- ⑤ Renseigner le modèle de parcours de formation proposé par Atlas.

## ACTION 3



## Décrire une séquence pédagogique

### OBJECTIF

**Une séquence pédagogique correspond à l'organisation des temps de formation nécessaires pour l'acquisition d'un objectif pédagogique.** Chaque module de formation correspond à la formalisation d'une ou de plusieurs séquences pédagogiques afin de décrire de manière fine le déroulement des apprentissages. Cette démarche est obligatoire pour les formations portées directement par l'entreprise dans le cadre de la formation interne ou de l'AFEST.

### ACTEURS

- Formateur et/ou tuteur du salarié apprenant
- Le cas échéant, le tiers facilitateur mis à disposition par Atlas

### RESSOURCES

- Modèle de document proposé par Atlas : trame de séquence pédagogique.

### MISE EN ŒUVRE

- ① Prendre connaissance du modèle de séquence pédagogique proposé par Atlas.
- ② Identifier les modules de formation mis en œuvre dans le cadre de la formation interne ou de l'AFEST.
- ③ Décrire les séquences pédagogiques prévues pour ces modules :
  - objectifs général et opérationnels de la séquence pédagogique
  - enjeux de formation pour l'entreprise
  - déroulé des situations de formation (exposé, étude de cas, travail de groupe, mise en situation, séquence réflexive...)
  - ressources mises à disposition (présentation, vidéos,...)
  - formateurs mobilisés
  - méthodes d'évaluation de l'acquisition des compétences
  - calendrier prévisionnel des actions de formation et d'évaluation
- ④ Mettre en œuvre la séquence pédagogique et tracer les temps de formation (feuille d'émargement, documents liés à la formation...).

## ACTION 4



## Mobiliser l'AFEST

### OBJECTIF

**La formation en situation de travail (AFEST) se déroule au sein de l'entreprise, dans le cadre d'une situation de production qui a été préalablement aménagée.**

L'AFEST utilise les activités professionnelles comme supports et moyens pédagogiques. Ces temps de mise en situation sont complétés par des séquences dites réflexives permettant de revenir sur les mécanismes mobilisés pour agir avec compétence dans la situation rencontrée.

L'AFEST est une modalité pédagogique complémentaire à la formation en présentiel ou à distance. Elle n'est pas obligatoire dans le cadre d'un contrat de professionnalisation expérimental mais constitue une opportunité pour former au plus près de l'activité des entreprises

### ACTEURS

- Dirigeant et/ou responsable des Ressources Humaines
- Formateur et/ou tuteur du salarié apprenant
- Collectif de travail
- Conseiller Atlas, voire tiers facilitateur mis à disposition par l'OPCO
- Salarié apprenant

### MISE EN ŒUVRE

- ① Prendre connaissance des principes de l'AFEST à travers l'espace dédié sur le site d'Atlas ([opco-atlas.fr](http://opco-atlas.fr)), notamment le manuel de l'AFEST à l'usage de tous.
- ② Confirmer les conditions de réussite d'une formation AFEST (situation de travail pouvant être adaptée pour permettre le droit à l'erreur, formateur sensibilisé et volontaire, objectif pédagogique préalablement défini, situation de travail apprenante et séquence réflexive planifiées...)
- ③ Décrire les séquences pédagogiques mises en œuvre à l'aide du modèle proposé par Atlas.
- ④ Réaliser l'AFEST et tracer les temps de formation (feuille d'émergence, documents liés à la formation...).
- ⑤ Évaluer l'acquisition des compétences visées.

### RESSOURCES

- Modèles de document proposés par Atlas : manuel de l'AFEST à l'usage de tous, séquence pédagogique, feuille de présence.

## ACTION 5



## Accompagner formateurs et tuteurs

### OBJECTIF

**La mise en place d'un contrat de professionnalisation expérimental nécessite la mobilisation des acteurs internes à l'entreprise.**

La désignation d'un tuteur est obligatoire. Il s'assure du bon déroulement du parcours de professionnalisation et de la montée en compétences effective du salarié apprenant.

La mise en œuvre de formation interne ou d'une AFEST demande également d'attribuer une mission de formation à un ou plusieurs salariés de l'entreprise.

### ACTEURS

- Dirigeant et/ou responsable des Ressources Humaines
- Formateur et/ou tuteur du salarié apprenant
- Le cas échéant, tiers facilitateur mis à disposition par Atlas

### RESSOURCES

- Modèles de document proposés par Atlas : guide Alternance-tuteur et maître d'apprentissage, livret d'accueil et d'intégration du salarié apprenant.
- Formations proposées sur *campusAtlas*.
- Certification « Accompagner la montée en compétences ».

### MISE EN ŒUVRE

- ① Identifier le tuteur et les formateurs internes en amont du contrat.
- ② Vérifier les conditions nécessaires pour ces missions :
  - Tuteur : être volontaire, disposer de 2 ans d'expérience sur l'activité ciblée, suivre l'activité de 3 salariés apprenants au plus.
  - Formateur : être volontaire, disposer de 2 ans d'expérience sur l'activité ciblée. Dans la mesure du possible, le formateur devrait avoir suivi une formation de formateur et, le cas échéant, être sensibilisé sur les principes de l'AFEST.
- ③ Prévoir un aménagement du temps de travail pour permettre aux tuteurs et formateurs d'exercer leur mission.
- ④ Pour les nouveaux tuteurs et les nouveaux formateurs, proposer une formation notamment celles organisées par Atlas : les fondamentaux du tutorat (7h.), accompagner la montée en compétences (14h.), formateur occasionnel (21h.), référent AFEST (35h.).
- ⑤ Prévoir un retour d'expérience à l'issue de chaque parcours de professionnalisation.

## ACTION 6



## Accueillir et intégrer son alternant

### OBJECTIF

**L'accueil et l'intégration d'un salarié apprenant sont des facteurs importants de réussite du projet de professionnalisation.** Près d'un alternant sur deux déclare regretter l'absence ou la faiblesse des programmes d'intégration au sein de leur entreprise. Un accueil réussi permet d'optimiser le temps d'adaptation du nouveau collaborateur et favorise une acquisition rapide des compétences attendues sur le poste occupé.

### ACTEURS

- Dirigeant et/ou responsable des Ressources Humaines
- Manager et/ou tuteur du salarié apprenant
- Collectif de travail
- Salarié apprenant

### RESSOURCES

- Modèle de document proposé par Atlas : livret d'accueil et d'intégration
- Ressources internes à l'entreprise : présentation de l'entreprise, organigramme, fiche de poste / référentiel métier, parcours de formation, règlement intérieur...

### MISE EN ŒUVRE

- ① Avant le début du contrat, prendre connaissance du livret d'accueil et d'intégration proposé par Atlas. S'assurer de la complétude du parcours de formation proposé. Rassembler l'ensemble des pièces à remettre le jour de l'arrivée de l'alternant : présentation de l'entreprise, organigramme, livret d'accueil...
- ② Le jour d'arrivée de l'alternant, prévoir un accueil, lui présenter son tuteur, organiser une rencontre avec les équipes de son service...
- ③ Lors de sa première semaine, s'assurer de la bonne compréhension de sa fonction en parcourant avec lui le référentiel métier établi, ainsi que le parcours de formation qui lui est proposé.
- ④ Un mois après sa prise de fonction, prévoir un échange pour veiller au bon déroulement du parcours de professionnalisation. S'assurer de la mise en place de temps de suivi régulier avec le tuteur.

## ACTION 7



## Evaluer les compétences d'un salarié apprenant

### OBJECTIF

**L'évaluation des compétences est une composante importante du dispositif de professionnalisation car elle permet de se situer par rapport aux compétences détenues, mais aussi par rapport aux compétences à acquérir.**

On distinguera :

- l'évaluation initiale dite de positionnement qui permet d'adapter le parcours de formation en fonction du profil et de l'expérience du salarié apprenant ;
- les évaluations intermédiaires et finales qui permettent de suivre les effets de la formation et de confirmer la montée effective en compétences.

Les modalités d'évaluation doivent être définies en amont du contrat de professionnalisation.

### ACTEURS

- Formateur et/ou tuteur du salarié apprenant
- Le cas échéant, organisme de formation externe
- Salarié apprenant

### RESSOURCES

- Modèles de document proposés par Atlas : grille de positionnement du salarié apprenant, référentiel métier / bilan de suivi, attestation de fin de contrat de professionnalisation.

### MISE EN ŒUVRE

- ① Identifier la nature de l'évaluation à conduire : évaluation initiale (positionnement) ou évaluation intermédiaire / finale.
- ② Dans le cas de l'évaluation initiale :
  - renseigner les compétences à acquérir (référentiel métier) dans la grille de positionnement du salarié apprenant.
  - mettre en place une auto-évaluation du salarié apprenant au regard de son expérience passée et favoriser un échange pour comprendre le positionnement retenu.
  - transposer ce positionnement au sein du référentiel métier.
- ③ Dans le cas d'une évaluation intermédiaire ou finale :
  - identifier la composante majoritaire des compétences évaluées (connaissance, capacité, attitude...)
  - proposer un dispositif d'évaluation adapté :
    - pour les connaissances : QCM, exposé, rapport...
    - pour les capacités : mise en situation, étude de cas...
    - pour les attitudes : mise en situation, jeux de rôle...
  - transposer le résultat de l'évaluation dans le bilan de suivi, privilégier un temps d'échange avec le salarié apprenant, adapter le parcours en conséquence.

## ACTION 8



## Faire le bilan d'un parcours de formation

### OBJECTIF

**Tout au long du parcours de formation du salarié apprenant, des bilans intermédiaires sont programmés jusqu'au bilan final.** En fonction de la durée du contrat, le parcours peut compter 1 ou 2 bilans intermédiaires.

Ainsi, des évaluations sont réalisées pour chacune des compétences à acquérir et permettent d'évaluer la montée en compétences effective du salarié et le respect des procédures administratives qui encadrent le dispositif.

### ACTEURS

- Dirigeant et/ou responsable des Ressources Humaines
- Formateur et/ou tuteur du salarié apprenant
- Le cas échéant, tiers facilitateur mis à disposition par Atlas
- Salarié apprenant

### RESSOURCES

- Modèles de document proposés par Atlas : référentiel métier / bilan de suivi, livret d'accueil et d'intégration, attestation de fin de contrat de professionnalisation.

### MISE EN ŒUVRE

- ① Début du contrat de professionnalisation expérimental
- ② 1<sup>er</sup> Bilan de suivi  
→ 2<sup>e</sup> mois
- ③ 2<sup>e</sup> Bilan de suivi  
→ 6<sup>e</sup> mois ou bilan final si la durée du contrat est = à 6 mois
- ④ Bilan final  
→ Fin du contrat si la durée du contrat est > à 6 mois

## ACTION 9



## Réaliser les démarches administratives

### OBJECTIF

**Le contrat de professionnalisation expérimental est un contrat de travail et un dispositif de formation.** Sa mise en œuvre répond à un processus normé qui nécessite d'établir des formalités administratives précises.

En outre, l'entreprise peut faire l'objet de contrôle de la part d'Atlas afin que ce dernier s'assure de l'effectivité du contrat et du respect du parcours de formation établi.

### ACTEURS

- Dirigeant et/ou responsable des Ressources Humaines
- Représentants d'Atlas (conseiller, gestionnaire, contrôleur...)

### RESSOURCES

- Modèles de document proposés par Atlas : feuille d'émargement, certificat de réalisation, trame d'attestation de fin de contrat de professionnalisation, convention de formation, parcours de formation, référentiel métier, séquence pédagogique.
- Espace en ligne : myAtlas Entreprise

### MISE EN ŒUVRE

① Avant le début du contrat, l'entreprise formalise son projet à travers trois documents obligatoires : le référentiel métier, le parcours de formation, la convention de formation. En cas de formation interne ou d'AFEST, il est également demandé la première séquence pédagogique du parcours. Avec ces documents, l'entreprise peut saisir sur la plateforme myAtlas sa demande de financement et éditer le CERFA associé au contrat de professionnalisation.

② Après réalisation du parcours, elle peut bénéficier d'un financement en transmettant une facture accompagnée du certificat de réalisation des formations suivies, des bilans de suivi et de clôture, de l'attestation de fin de contrat de professionnalisation.

A tout moment, Atlas peut exiger les pièces suivantes dans le cadre d'un contrôle : feuilles de présence, séquences pédagogiques ou programme de formation, documents liés aux temps de formation et d'évaluation (support, test, fiche d'observation, étude de cas...).

# 3.

## Atlas et vous



**Votre opérateur de compétences est un acteur central dans la mise en œuvre de votre contrat de professionnalisation expérimental. Il met à votre disposition l'offre parcoursAtlas pour réussir votre projet.**

Atlas est l'Opérateur de Compétences (OPCO) des services financiers et du conseil. Atlas remplit une mission d'intérêt général en faveur de l'alternance et de la formation professionnelle. Ses activités sont encadrées par un agrément délivré par l'Etat et sa gouvernance est composée de représentants des employeurs et des salariés. Atlas couvre 15 branches professionnelles, 108 000 entreprises et près de 1,8 million de salariés.

**Plus d'information sur Atlas à l'adresse :** [www.opco-atlas.fr/atlas/qui-sommes-nous.html](http://www.opco-atlas.fr/atlas/qui-sommes-nous.html)

### **Sa mission sur le contrat de professionnalisation expérimental**

Le législateur a confié aux OPCO une mission d'encadrement du contrat de professionnalisation expérimental. Ils ont pour responsabilité de définir les conditions de validation des parcours de formation proposés dans ce cadre. Le Conseil d'Administration d'Atlas a confirmé son intérêt pour cette

expérimentation. L'investissement de l'OPCO doit bénéficier en priorité aux publics prioritaires (demandeurs d'emploi, travailleurs en situation de handicap, publics faiblement diplômés...) et doit permettre de favoriser l'acquisition des compétences stratégiques des branches professionnelles, ainsi que des compétences en faveur de la transition écologique.

### **Les moyens mobilisés par Atlas**

Atlas a créé une offre de services dénommée « parcoursAtlas » qui correspond à la déclinaison du contrat de professionnalisation expérimental selon les principes retenues par l'OPCO. L'offre parcoursAtlas met à disposition des entreprises un processus de mise en œuvre de cette démarche, ainsi que des outils constituant des facteurs de réussite du projet.

 LE CHIFFRE

**1,8**

Atlas couvre 15 branches professionnelles, 108 000 entreprises et près de 1,8 million de salariés

Atlas mobilise également ses collaborateurs pour repérer l'opportunité et la faisabilité d'un contrat de professionnalisation expérimental. En complément, Atlas a également sélectionné des cabinets conseil dit « tiers facilitateur » pour soutenir l'entreprise dans la mise en œuvre de ses premiers contrats.

### **Les outils**

Atlas vous propose plusieurs outils pour vous permettre d'appréhender les opportunités du contrat de professionnalisation expérimental et de sécuriser votre projet :

- Le présent guide sur le contrat de professionnalisation expérimental
- Une trame de référentiel métier
- Une structure de parcours de formation et une grille de positionnement
- Un modèle d'organisation d'une séquence pédagogique
- Un livret d'accueil et d'intégration à personnaliser
- Des formations sélectionnées pour vos tuteurs et vos formateurs
- Des conventions d'engagement à signer avec Atlas
- Des matrices de documents administratifs : feuille d'émargement, attestation de fin de professionnalisation, certificat de réalisation...

**Retrouvez l'ensemble de ces outils sur le site [www.opco-atlas.fr](http://www.opco-atlas.fr)**

### **Les tiers facilitateurs**

Atlas a sélectionné des cabinets conseil en mesure d'accompagner les entreprises dans la mise en œuvre de leurs premiers contrats de professionnalisation expérimentaux. Ces tiers facilitateurs œuvrent à la construction du projet en amont du contrat (référentiel métier, parcours de formation...) et s'assurent du bon déroulement du projet de professionnalisation en soutenant les acteurs impliqués au sein de l'entreprise. Votre conseiller Atlas vous orientera vers ces tiers facilitateurs après avoir pris la mesure de votre projet et vérifié sa faisabilité.

### **Les financements**

Atlas participe au financement de votre contrat de professionnalisation expérimental :

- Pour vos premiers contrats, Atlas finance l'accompagnement par un tiers facilitateur (2 jours) et concourt au financement du parcours de formation selon un forfait pouvant atteindre 3 000 €.
- Pour les entreprises expérimentées, Atlas finance le parcours de formation selon un forfait horaire qui s'applique à la durée de la formation effectivement réalisée.

# 4.

## Témoignages de bénéficiaires



REGARD  
D'UN SALARIÉ APPRENANT

## Annabelle Nhu



**Annabelle Nhu a été recrutée par un cabinet d'expertise comptable en tant que gestionnaire de paie. Elle dispose d'un BTS Comptabilité et Gestion obtenu il y a 15 ans mais n'avait pas exercé de missions liées à la rémunération. Après une période de chômage de 6 mois, elle a accepté la proposition de son nouvel employeur de recourir à un contrat de professionnalisation expérimental lui permettant d'acquérir les compétences nécessaires pour le métier de gestionnaire de paie.**

### Quel est le parcours de formation qui vous a été proposé ?

Lors de mes échanges avec le cabinet d'expertise comptable, les compétences nécessaires pour occuper la fonction de gestionnaire de paie m'ont été présentées. Plusieurs activités recoupaient ma formation initiale notamment en matière juridique et sociale. Nous avons identifié les compétences à acquérir qui se situaient principalement autour de la question des outils (logiciel de paie) et des processus spécifiques à l'entreprise. Partant de ce constat, il m'a été proposé un parcours se réalisant pour moitié au sein d'un organisme de

formation pour acquérir la maîtrise du logiciel de paie du cabinet et pour l'autre moitié dans le cadre de formations internes pour assimiler les processus mis en place au sein de mon service.

### Quel est votre retour d'expérience sur votre alternance ?

Je n'ai pas adhéré immédiatement au projet qui m'était proposé. L'idée de repartir en formation ne me semblait pas adaptée à mon profil. Je craignais un « retour sur les bancs de l'école ». Le basculement s'est fait lors de la présentation du poste et l'adaptation du parcours de formation à mes besoins. J'ai trouvé valorisant de prendre en compte mes expériences passées. Par la suite, je n'ai pas regretté mon choix. J'ai rarement vécu une période d'intégration qui me permette de développer ainsi toutes les capacités nécessaires pour exercer en toute confiance les missions qui me sont confiées.

REGARD  
D'UNE ENTREPRISE

## Valentin Lavigne



**Valentin Lavigne est responsable des ressources humaines pour une Entreprise de Services du Numérique (ESN) spécialisée dans la traçabilité et la certification liées aux chaînes de blocs (blockchain). Son entreprise connaît une croissance importante mais peine à recruter les compétences lui permettant de soutenir son développement.**

### Quels sont vos besoins en emplois et en compétences ?

Les usages de la blockchain arrivent à maturité et sont aujourd'hui de plus en plus utilisés dans les enjeux de certification et de traçabilité dans différents secteurs. Pour autant, l'offre de formation initiale ne s'est pas encore adaptée puisqu'il n'existe pas à ce jour de diplôme permettant de préparer pleinement aux métiers de la blockchain. Nous avons pourtant des perspectives de recrutements de plusieurs collaborateurs sur le sujet.

### Comment se sont mis en place vos contrats pro expérimentaux ?

Nous avons fait part de notre situation à notre conseiller Atlas qui nous a parlé du contrat de professionnalisation expérimental. Après un entretien plus

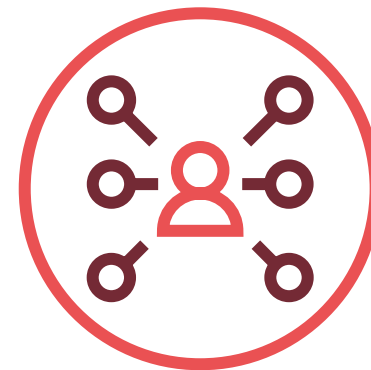
approfondi et l'engagement à mener ce projet, nous avons pu bénéficier du soutien d'un tiers facilitateur. Il nous a aidé à préciser notre besoin en compétences et à définir un parcours de formation sur nos nouveaux métiers. Nous avons également accompagné nos salariés en interne pour la partie formation assurée par l'entreprise, ainsi que pour le tutorat de nos nouveaux collaborateurs. Pouvoir bénéficier de l'accompagnement d'un cabinet conseil sur ce genre de projet n'est pas un luxe au regard de l'implication qui est demandé aux acteurs de l'entreprise.

### Quels parcours de formation proposez-vous ?

Nous avons rapidement repéré une certification de compétences sur le sujet de la blockchain enregistrée au Répertoire Spécifique. Elle a constitué la pierre angulaire de notre projet, que nous avons complété avec des formations non qualifiantes, ainsi que des formations internes mises en œuvre par les collaborateurs disposant d'expériences sur nos activités. Le parcours dans son ensemble représente près de 250 heures de formation réparties sur une année. Nous avons intégré 3 collaborateurs au sein de ce premier parcours et nous espérons renouveler l'opération l'année prochaine.

# 5.

## **Les fondamentaux** de la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels

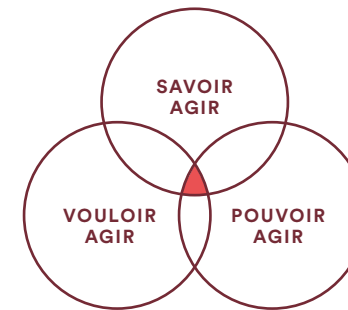


## UN MÉTIER RÉPOND À DES

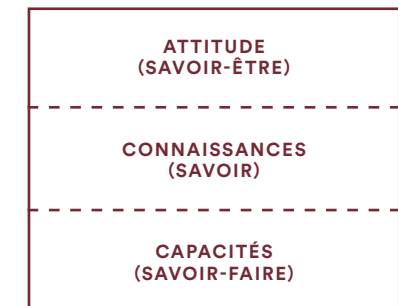


**QUI SONT MENÉES AVEC SUCCÈS GRACE A LA MOBILISATION DE COMPÉTENCES**

## MOBILISER UNE COMPÉTENCE IMPLIQUE 3 FACTEURS<sup>1</sup>



## CHAQUE COMPÉTENCE RENVOIE À 3 COMPOSANTES



## Compétence professionnelle

Une compétence est un savoir agir prenant appui sur la mobilisation et la combinaison efficace de connaissances, de capacités et d'attitudes à l'intérieur d'une situation dans un contexte donné.

## Référentiel métier

Un référentiel métier est l'**inventaire de l'ensemble des compétences nécessaires à l'exercice d'un emploi au sein d'une entreprise**. Ce document descriptif s'appuie sur l'analyse des activités professionnelles et constitue une référence dans le parcours de professionnalisation afin d'étudier les écarts entre les compétences détenues et celles à acquérir.

Un référentiel métier peut également contenir des informations complémentaires telles que des niveaux de maîtrise des compétences, ou bien une déclinaison des composantes des compétences : connaissance (savoir), capacité (savoir-faire) et attitude (savoir-être).

## Parcours de formation

Un parcours de formation est un **itinéraire organisé d'acquisition de connaissances**.

Il comporte des évaluations et peut déboucher sur une validation. Un parcours de formation peut se décliner en plusieurs modules pour lesquels sont définis :

- **Un objectif de formation**, voire des objectifs opérationnels
- **Des modalités de formation** : présentiel, à distance, AFEST...
- **Un formateur** ou organisme de formation
- **Un calendrier prévisionnel**

Un parcours de formation peut être personnalisable en cas de positionnement de l'apprenant à l'entrée en formation.

## Évaluation des compétences

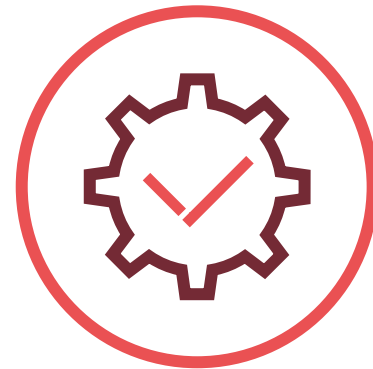
L'évaluation des compétences est un processus de collecte des données qui se fait en comparant des caractéristiques observables à des normes établies (référentiel). Elle permet de **rendre compte du niveau de maîtrise des compétences de l'individu** et de la variété des situations dans lesquelles il est en mesure de déployer ces compétences.

Dans le cadre du parcours de professionnalisation, l'évaluation des compétences peut viser trois objectifs : la personnalisation du parcours dans le cadre d'un positionnement initial, la vérification de la montée en compétences dans le cadre d'une évaluation intermédiaire et la validation du parcours de professionnalisation dans le cadre d'une évaluation finale.

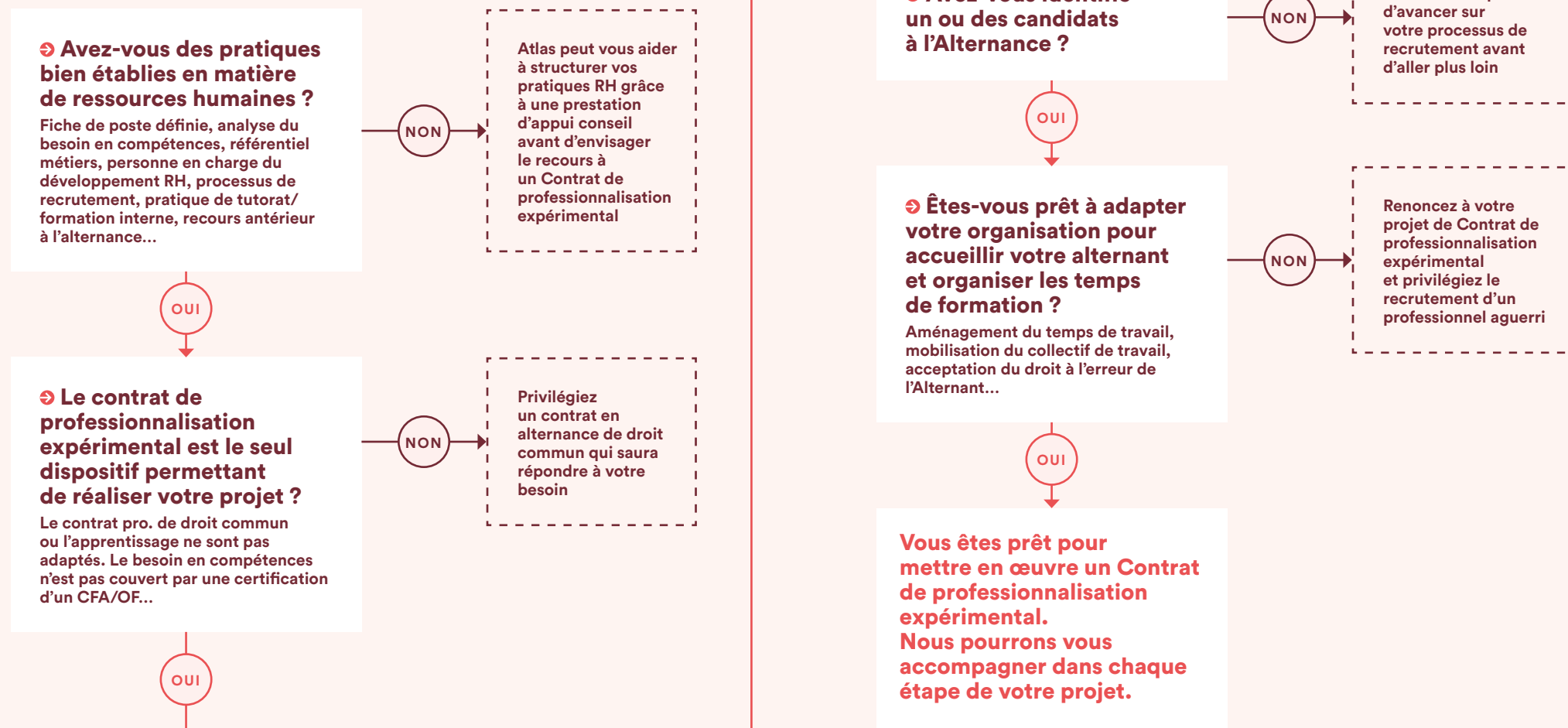
1. Schéma proposé par Guy Le Boterf : Le Boterf G., *L'ingénierie des compétences*, Edition d'Organisation, 1998.

# 6.

**Testez-**  
**vous !**



# Êtes-vous prêt pour le Contrat de professionnalisation expérimental ?





The background is a dark red color. It features a complex network of white and light red lines and dots. Some lines are solid, while others are dashed. The dots are small circles, some in white and some in light red. The lines and dots form a grid-like structure with various paths and connections, suggesting a network or a map. The overall aesthetic is modern and technical.

**parcoursAtlas** L'alternance qui s'adapte  
aux nouvelles compétences