



FICHES MÉTIERS



BRANCHE des
ORGANISMES de FORMATION

Gestionnaire des dispositifs de formation

BRANCHE DES
ORGANISMES
DE FORMATION

Filière Support



Métier stable



Édition
2025

AKTO



Informations générales

Finalité du métier :

La ou le gestionnaire des dispositifs de formation participe activement à la bonne tenue et au suivi des prestations de formation : il/elle organise, assure le suivi et veille à la conformité administrative, réglementaire, financière, logistique et qualitative des actions de formation. Sa mission vise à garantir le bon déroulement des parcours pour les bénéficiaires, le respect des exigences réglementaires et assurer la coordination entre apprenants, formateurs et financeurs.



Branche :
Organismes de formation



Famille professionnelle :
Support



Autres appellations :

- **Assistant/e de formation**
- **Gestionnaire de formation**
- **Assistant/e pédagogique**
- **Coordinateur/rice opérationnel/le de formation**



Typologie de métier :
Métier stable



Correspondance ROME :
M1501 - M1621



Estimation des effectifs* :
9 000 à 10 000

Principales activités

- Accueil et orientation des publics afin de les informer et les conseiller sur les dispositifs de formation.
- Contribution à la promotion de l'offre de formation auprès des différents publics et partenaires.
- Planification et mise en œuvre opérationnelle des prestations de formation pour assurer leur bon déroulement.
- Organisation matérielle et logistique des sessions de formation en gérant les ressources nécessaires.
- Suivi de la qualité des prestations par le recueil des retours et la participation à l'amélioration continue.
- Gestion administrative des dossiers et procédures liés aux prestations de formation.
- Gestion financière pour assurer le suivi budgétaire et la facturation des actions de formation.

* L'estimation des effectifs est basée sur le nombre de salariés comptabilisés dans la Base tous salariés de l'INSEE (IDCC 1516), dans les Professions et catégories socioprofessionnelles (PCS-ESE) les plus proches correspondant au métier et au ROME retenu. Elle peut inclure ou exclure des salariés dont l'emploi serait classé dans une autre profession.

Compétences

Accueillir, informer et conseiller les publics sur l'offre de formation

(Rome : Accueillir, orienter et renseigner un client)

- Accueillir, renseigner et orienter les publics vers les dispositifs ou partenaires pertinents selon leurs besoins et profils.
- Diffuser des supports d'information adaptés pour valoriser l'offre auprès des différents publics et partenaires.
- Participer à l'organisation d'événements de promotion (forums, salons, journées portes ouvertes).
- Répondre aux demandes d'informations via différents canaux (téléphone, mail, site internet).

Planifier et organiser les prestations de formation

(Rome Planifier et organiser la mise en œuvre des dispositifs de formation)

- Établir les calendriers et planifier les sessions en coordination avec les formateurs et intervenants.
- Réserver et préparer les ressources matérielles, techniques et pédagogiques nécessaires au bon déroulement des formations.
- Anticiper et gérer les imprévus logistiques (remplacements, annulations, modifications).
- Assurer la coordination opérationnelle entre les différents acteurs (formateurs, administration, services techniques).
- Collecter les retours des apprenants et intervenants pour évaluer la satisfaction et l'assiduité.
- Participer à la mise en œuvre des actions correctives et d'amélioration continue dans le respect des référentiels qualité.

Gérer administrativement les dispositifs de formation

(Rome : Assurer le suivi administratif des formations)

- Constituer et tenir à jour les dossiers administratifs des apprenants et formateurs en respectant les obligations réglementaires.
- Suivre la facturation, les paiements et le respect des budgets alloués aux dispositifs.
- Préparer les rapports financiers et les bilans pour la direction et les financeurs.
- Assurer la traçabilité documentaire nécessaire aux audits et contrôles externes.

Conditions d'exercice du métier

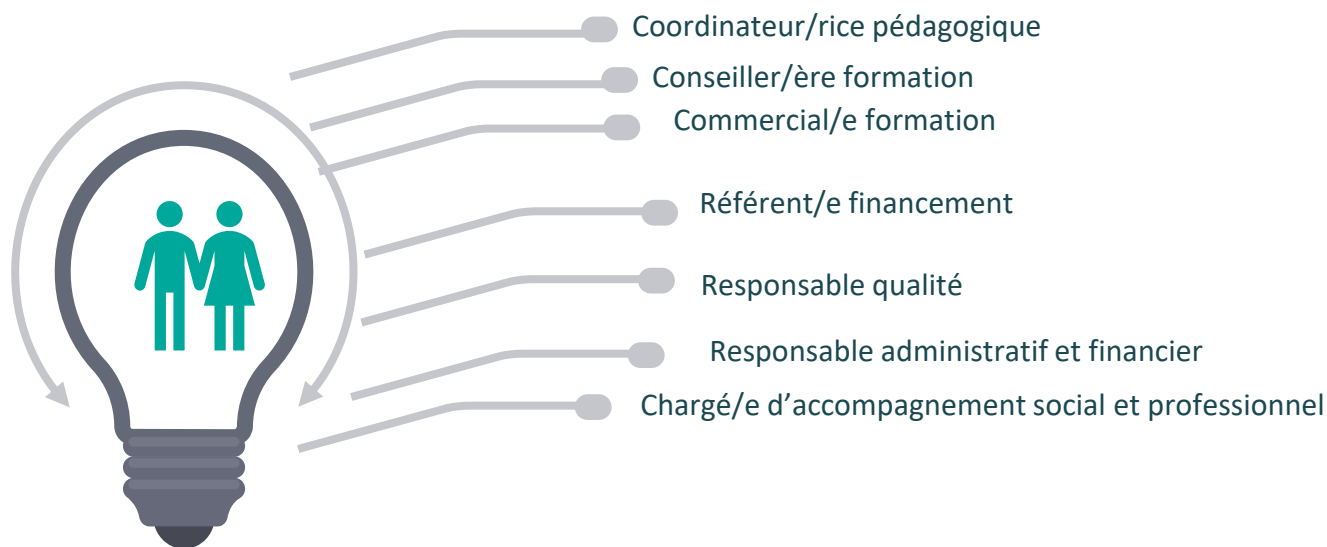
- **Lieux** : organismes de formation, les services ressources humaines des entreprises.
- **Types de contrats** : salarié (CDI, CDD)
- **Horaires** : réguliers, généralement en semaine et en journée, avec de possible pics d'activité
- **Environnement** : collaboration forte avec l'équipe pédagogique, usage régulier d'outils numériques, contacts variés (apprenants, formateurs, ...).

Voies d'accès au métier

Bac +2 (BTS/DUT Gestion PME-PMI, assistantat, gestion administrative ou équivalent), éventuellement Bac avec expérience confirmée dans une fonction similaire.

CQP Gestionnaire des dispositifs de formation (en cours d'expérimentation)

Évolutions professionnelles



Typologie de métier : stable



Le métier est considéré comme stable dans les organismes de formation mais il pourrait évoluer fortement en termes de compétences, voire de périmètre d'activité compte-tenu de la digitalisation et l'automatisation grandissante des activités de gestion administrative.

Impact des mutations sur le métier



Impact fort



Impact moyen



Impact faible



RÉGLEMENTAIRES

Les évolutions réglementaires renforcent significativement les exigences de traçabilité, de conformité et de qualité auxquelles doit répondre le/la gestionnaire des dispositifs de formation, nécessitant une rigueur accrue dans la gestion administrative et le suivi des prestations. Elles l'obligent à adapter les procédures aux nouvelles normes, notamment autour du RGPD, de Qualiopi et des dispositifs de financement, afin de contribuer à la conformité des actions de formation.



TECHNOLOGIQUES

Les évolutions technologiques conduisent le/la gestionnaire à maîtriser une variété d'outils numériques et de logiciels pour optimiser la planification, le suivi et la gestion administrative des formations. L'intégration de solutions comme l'intelligence artificielle et les plateformes en ligne permet d'automatiser de nombreuses tâches, d'analyser les données en temps réel, et d'améliorer l'efficacité globale du dispositif, tout en exigeant une adaptation continue face aux innovations et une montée en compétences numériques rapide.



PÉDAGOGIQUES

Les évolutions pédagogiques, telles que le développement du blended learning et l'intégration des outils d'intelligence artificielle, transforment le métier de gestionnaire des dispositifs de formation, qui doit désormais coordonner des dispositifs hybrides, ajuster la logistique et veiller à la cohérence de parcours variés.



ÉCOLOGIQUES

Les évolutions écologiques amènent le/la gestionnaire des dispositifs de formation à intégrer de nouvelles pratiques durables dans l'organisation des prestations en adaptant la logistique aux exigences environnementales. Elles renforcent également son rôle dans la sensibilisation des apprenants.