

Vous souhaitez faire monter vos salariés en compétences grâce à la formation

“Se professionnaliser dans la coordination d’un GEM” ?

Voici quelques étapes essentielles pour vous accompagner dans vos démarches auprès de l’Opco :

Étape 1 : Identification du lieu de formation en fonction de votre lieu géographique

> ARIFTS Pays de la Loire
> IRTS Normandie-Caen

(Ces deux organismes sont certifiés Qualiopi, condition sine qua non pour le financement par l’Opco).



Étape 2 : Le salarié demande le calendrier, le programme et un devis de formation auprès de l’organisme choisi.



Étape 3 : Identification de l’Opco et création du compte, espace adhérent.

(Le rattachement à l’Opco dépend de la Convention Collective Nationale du GEM).

Étape 4 : Vérifier les fonds pour le financement de la formation mis à disposition par l’Opco. Consulter les règles de prise en charge spécifiques à l’Opco. S’assurer de la possibilité de financer les frais annexes (transport, logement, repas, remplacement éventuel...).

Étape 5 : Constituer le dossier de demande de prise en charge sur l’espace adhérent et joindre les justificatifs demandés.

(formulaire à compléter : structure, salarié concerné, type de formation, programme, devis, etc.)



Étape 6 : Suivi et validation de la demande. L’Opco étudie la conformité du dossier et sa prise en charge au regard des fonds disponibles et de ses critères.

Étape 7 : Si l’Opco accorde le financement, vous recevrez une notification de prise en charge. Une copie est à fournir à l’organisme de formation comme justificatif de financement. Si le coût total de formation n’est pas couvert, le GEM devra payer le reste à charge.



L’anticipation de la demande de financement auprès de l’Opco est essentielle. Aucun dossier ne pourra être accepté sans accord de financement préalable !



Étape 8 : Le salarié réalise la formation aux dates prévues. Le GEM devra récupérer par l’organisme de formation les preuves de la réalisation de la formation à adresser à l’Opco. (feuilles d’émargement, certificats de réalisation, facture, etc.)

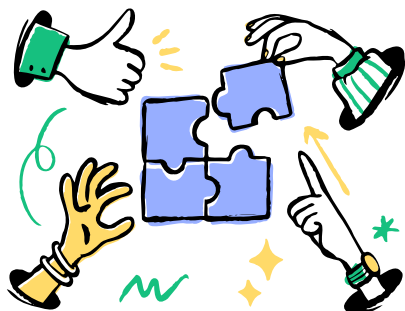
Étape 9 : Paiement de la formation. Dépôt des justificatifs sur l’espace Opco (facture, attestation de fin de formation) et déclenchement du paiement, 2 options possibles :

- Subrogation de paiement par l’Opco directement envers l’organisme de formation.
- Remboursement de l’Opco envers le GEM qui aura réglé les frais de formation.

Étape 10 : Clôture du dossier de financement et fin de formation.

Pourquoi former vos salariés à "Devenir un coordinateur GEM" ?

- 1 • Développer des compétences organisationnelles, de gestion, et renforcer l'engagement en respectant la philosophie et les valeurs des GEM
- 2 • Clarifier les rôles et les limites professionnelles
- 3 • Valoriser la qualité de l'accompagnement, renforcer les compétences relationnelles et d'animation
- 4 • Soutenir la qualité et la pérennité des GEM



Secrétariat des formations de la
FIGEM

148 rue Boucicaut
92260 FONTENAY-AUX-ROSES
Tél. 07 82 95 51 87



ARIFTS Pays de la Loire
6 rue Georges Morel
49000 ANGERS
Tél. 02 41 48 20 22



IRTS Normandie-Caen
2 rue du Campus
14200 Hérouville-Saint-Clair
Tél. 02.31.54.42.00



L'accompagnement de vos salariés
vers la formation

Se professionnaliser dans la coordination d'un GEM

Les démarches à réaliser auprès de
votre opérateur de compétences
(Opco)

