



**Branche des commerces de détail de papeterie,  
fournitures de bureau, de matériel bureautique  
et informatique**

## **APPEL D'OFFRES**

### **PARCOURS FORMATION 2010**

**Faustine MONNIER  
FEB (APGEB)  
12, rue des Pyramides  
75001 PARIS  
tél : 01 42 60 26 38  
E-mail : f.monnier@la-feb.org**

**Muriel Zanettin  
Agefos PME Siège national  
187, quai de Valmy  
75010 PARIS  
tél : 01 44 90 46 40  
Email : mzanettin@agefos-pme.com**

## **PREAMBULE**

Cette consultation s'inscrit dans le cadre de la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNEFP) de la branche professionnelle des commerces de détail de papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et informatique (convention collective n° 3252). La branche recense 10 000 entreprises et 100 000 salariés.

La CPNEFP a pour mission de définir et promouvoir la politique de formation de la branche, de rechercher et étudier les axes prioritaires de formation, d'étudier l'évolution de l'emploi ou encore, de participer à l'étude des moyens de formation pour les salariés de la branche.

Les parties signataires de la convention collective ont désigné l'OPCA AGEFOS PME en tant qu'organisme collecteur unique des contributions de formation versées par les entreprises au sein de la branche.

## **CONTEXTE**

Les entreprises de la branche, et plus particulièrement, celle du secteur informatique, doivent faire face régulièrement aux évolutions technologiques qui impactent sur le développement des compétences des salariés. En effet, compte tenu de la rapidité des évolutions technologiques, l'obsolescence des compétences est particulièrement marquée dans ce secteur.

C'est dans la continuité des actions engagées depuis 2002, que deux parcours ont été élaborés pour l'année 2010, dans un objectif de professionnalisation des techniciens ou administrateurs.

Les salariés, qui ont majoritairement, un niveau de formation correspondant à un niveau 4 et qui n'ont pas toujours suivi une formation initiale correspondant au poste occupé, doivent développer leur niveau de qualification pour maintenir leurs compétences et contribuer à la sécurisation de leur emploi.

Les formations accompagnées par les AGEFOS PME dans le cadre des actions collectives reflètent une volonté d'apporter des réponses adaptées aux besoins des entreprises et de leurs salariés.

## **LES OBJECTIFS**

Ces formations, organisées sous la forme de parcours, poursuivent un double objectif :

- Cerner la problématique soulevée (en terme de contexte, d'enjeux, d'acteurs...)
- Proposer aux entreprises un outillage immédiatement opérationnel afin de répondre à l'évolution de certains métiers tels que techniciens informatiques.

## **ORGANISATION DU DISPOSITIF**

- La FEB (Fédération de l'Équipement du Bureau et de la papeterie), syndicat patronal de la branche, communiquera les dates, lieux et programmes de formation aux entreprises de la branche.
- Les entreprises s'inscriront auprès de l'organisme de formation, qui confirmera l'ouverture des stages. La liste des participants sera communiquée à la FEB.
- Les groupes seront composés de 8 participants minimum, avec un maximum de 10. Les sessions ne pourront s'ouvrir en dessous de ce seuil. Si le nombre minimum n'est pas réuni 10 jours avant le début de la formation, le stage sera alors annulé et l'organisme préviendra les entreprises concernées et la FEB.
- L'organisme de formation aura obligation de confirmer par écrit le démarrage du stage aux entreprises au moins de 10 jours en avant, en précisant la structure d'accueil, les possibilités de restauration (restant à la charge de l'entreprise), les horaires, le plan d'accès du lieu de la formation.
- Organisation des sessions : selon les cas, les formations auront lieu sur des jours consécutifs ou non. Toutefois, il est préconisé de ne pas programmer les formations plus de 2 jours consécutifs.
- Lieu des formations : ces formations se dérouleront dans les locaux de l'organisme de formation. Celui-ci devra préciser les moyens et les ressources qu'il mettra à la disposition des stagiaires
- Evaluation : l'organisme de formation devra s'assurer que chaque stagiaire a les connaissances et les compétences nécessaires pour accéder à ces parcours de formation. Il devra, en fin de stage, s'assurer que les stagiaires ont acquis les connaissances et les compétences relatives à la formation.

L'organisme de formation organisera deux évaluations « à chaud » et « à froid ».

La pédagogie s'appuiera sur des méthodes participatives et actives, qui valorisent les acquis professionnels de chacun.

### 1- Parcours préparant à 3 certifications Microsoft

Public concerné	Administrateur système ou Technicien avec expérience ou professionnel de l'informatique ayant en charge l'installation, l'administration et la configuration de postes.
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mettre à jour les compétences du participant pour installer, configurer et administrer Windows 7</li> <li>- configurer et dépanner une infrastructure réseau Microsoft Windows Server 2008</li> <li>- configurer des services de domaine Active Directory Windows Server 2008</li> <li>- revoir les bases de la relation client, de communication avec le client</li> </ul>
Certifications	<p>Parcours pouvant amener aux certifications Microsoft :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen 70-680 ; configuration Microsoft Windows 7</li> <li>- Examen 70-642 : configuration d'une infrastructure réseau avec Windows Server 2008</li> <li>- Examen 70-640 : configuration d'une infrastructure Active Directory avec Windows Server 2008</li> </ul>
Lieu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lyon</li> <li>- Metz</li> <li>- Lille</li> <li>- Nantes</li> </ul>
Nombre de participants	Entre 8 et 10 participants
Durée	17 jours maximum
Dates possibles en 2010	
Programme	
Outils et méthodes pédagogiques Support	A développer
CV Formateur(s) pressenti(s)	
Modalités d'évaluation	
Coût	Proposition à porter sur un coût journée /groupe

## 2- Parcours préparant à 2 certifications Microsoft

Public concerné	Technicien système ou professionnel de l'informatique
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mettre à jour les compétences du participant pour installer, configurer et administrer Windows 7</li> <li>- Appréhender les nouvelles caractéristiques de Microsoft Windows Server 2008</li> <li>- configurer et dépanner une infrastructure réseau Microsoft Windows Server 2008</li> <li>- revoir les bases de la relation client, de communication avec le client</li> </ul>
Certifications	<p>Parcours pouvant amener à des certifications Microsoft :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen 70-780 : configuration Microsoft Windows 7</li> <li>- Examen 70-642 : infrastructure réseau avec Windows Server 2008</li> </ul>
Lieu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lyon</li> <li>- Metz</li> <li>- Lille</li> <li>- Nantes</li> </ul>
Nombre de participants	Entre 8 et 10 participants
Durée	17 jours maximum
Dates possibles en 2010	
Programme	
Outils et méthodes pédagogiques Support	A développer
CV Formateur(s) pressenti(s)	
Modalités d'évaluation	
Coût	Proposition à porter sur un coût journée /groupe

### 3 – Options et variantes

Nous vous laissons libre de proposer des formations de 5 jours maximum en vue de compléter les parcours précédents (exemple : cours complémentaires Windows Server 2008, administration et maintenance, virtualisation, etc)

Public concerné	Même public que précédemment
Objectifs	- compléter ses connaissances aux technologies Microsoft
Lieu	- Lyon - Metz - Lille - Nantes
Nombre de participants	Entre 8 et 10 participants
Durée	9 jours maxi
Dates possibles en 2010	
Programme	
Outils et méthodes pédagogiques Support	A développer
CV Formateur(s) pressenti(s)	
Modalités d'évaluation	
Coût	Proposition à porter sur un coût journée /groupe

## ELEMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

- ✓ **Fiche d'identité de votre organisme de formation** avec les renseignements suivants (voir modèle Annexe I) :
  - ✓ Présentation de l'organisme de formation
  - ✓ Année de création
  - ✓ Numéro de déclaration d'existence
  - ✓ Domaines de compétences
  - ✓ Coordonnées du pilote de projet
  - ✓ Références
  
- ✓ **Fiche d'offre de service**, avec pour chaque thème (voir modèle Annexe II) :
  - ✓ Le programme de formation respectant les modalités mentionnées dans le présent appel d'offres et précisant les objectifs de la formation et les modalités d'évaluation des acquis prévues
  - ✓ Les lieux : les locaux définis à votre initiative sur le département et les villes concernées ; la description du lieu d'accueil des stagiaires  
**A noter qu'un organisme de formation peut se porter candidat sur une ou plusieurs villes selon ses possibilités.**
  - ✓ Les dates d'intervention possibles
  - ✓ Les méthodes, outils pédagogiques et supports utilisés
  - ✓ Liste et CV des formateurs pressentis
  
- ✓ **Un devis détaillé de vos prestations** : le coût proposé devra être basé sur un coût groupe/jour.

Il est à préciser que ***les frais éventuels de location de salle, de déplacements seront déjà compris dans le devis et que les frais de repas du formateur et des stagiaires ne sont pas pris en charge.***

**Votre réponse doit impérativement être envoyée**

**Le 22 juillet 2010 au plus tard**

***Accompagnée des documents mentionnés ci-dessus***

**Les offres incomplètes ou hors délais ne seront pas examinées**

A faire parvenir à :

*Faustine MONNIER, FEB et AGEFOS National*

Contacts :

**Faustine MONNIER  
FEB (APGEB)  
12, rue des Pyramides  
75001 PARIS  
tél : 01 42 60 26 38  
E-mail : f.monnier@la-feb.org**

**Muriel Zanettin  
Agefos PME Siège national  
187, quai de Valmy  
75010 PARIS  
tél : 01 44 90 46 40  
Email : mzanettin@agefos-pme.com**

# FICHE SIGNALIQUE DE L'ORGANISME DE FORMATION Annexe I

## **Raison Sociale :**

Adresse

Téléphone

Fax

Email

Site Web

Année de création

N° de déclaration d'existence

Domaines de compétences

Nom

Prénom

Fonction

Téléphone

Fax

Email

## **Références**

## Annexe II OFFRE DE SERVICES

**A dupliquer pour chaque parcours et options**

Action	
Objectifs	
Lieu	
Nombre de participants	
Durée	
Dates possibles en 2010	
Programme	
Outils et méthodes pédagogiques Support	
CV Formateur(s) pressenti(s)	
Modalités d'évaluation	
Coût	