

# RÈGLEMENT DE FORMATION ET D'EXAMEN

## Certificat Job Coach en insertion professionnelle : les fondamentaux

*Pour des raisons de simplicité, la forme masculine est la seule utilisée dans le texte.  
Cependant, toutes les formes se réfèrent de manière non discriminatoire aussi à des  
personnes de sexe féminin.*

### A. La formation

#### 1. Objectif de la formation :

---

Ce certificat de « Job Coach en insertion professionnelle : les fondamentaux » propose une approche innovante, disruptive et résolument orientée terrain autour de 3 piliers : l'acquisition d'outils, la mise en place d'une posture d'accompagnement adaptée et la création d'un lien direct avec les réalités et les exigences du marché du travail.

#### 2. Public cible et condition d'admission

---

- Spécialistes RH
- Conseillers en agence de placement
- Consultants en outplacement ou en gestion de carrière
- Coachs en développement personnel
- Professionnels en reconversion
- Niveau B2 à l'écrit et à l'oral (Français)

#### 3. Modalités d'inscription à la formation

---

Le montant de la formation est fixé chaque année par la Direction de l'ifage.

La taxe d'inscription peut être échelonnée (voir avec la réception).

Il est nécessaire de s'inscrire au moyen d'un bulletin de préinscription (voir avec la réception).

#### **4. Matériel, fournitures, supports de cours**

---

Les supports de cours sont inclus dans le prix de la formation.

Un accès à la plate-forme Smart-académie sera fourni à chaque étudiant.

Un dispositif électronique avec connexion internet sera nécessaire afin de répondre au QUIZZ en fin de soirée (smartphone, tablette ou ordinateur portable).

#### **5. Conditions d'ouverture de la formation**

---

Un effectif minimum de 8 participants est requis pour l'ouverture des cours.

Des cas particuliers peuvent être envisagés.

#### **6. Forme**

---

La formation se déroule en présentiel, en soirée.

Elle comprend trois séances de coaching pour accompagner l'étudiant aux travaux et à la préparation à l'examen.

Les dates et horaires de coaching sont convenus avec les formatrices.

Les participants inscrits reçoivent un accès à la plateforme Smart-Académie pour y consulter les supports de cours et la documentation.

#### **7. Durée et dotation horaire**

---

La formation comporte 60 périodes de 45 minutes en soirée, de 18h00 à 21h45.

La durée et le nombre de périodes peuvent être modifiés en cours d'année si des circonstances particulières l'exigent.

Le dossier rédactionnel demande environ 9 heures de travail.

#### **8. Plan d'études**

---

Le plan d'étude est publié chaque année.

#### **9. Conditions de participation**

---

La formation exige une participation active ainsi qu'un fort engagement personnel.

La présence aux modules est indispensable pour la réussite de la formation. Seules les absences pour maladie ou accident pour lesquelles un justificatif médical est présenté sont acceptées. En cas d'absences non excusées, le candidat s'expose à une exclusion de la formation.

Les absences pour cause de maladie, accident, etc., doivent être justifiées dans les 48 heures.

Un minimum de 80% de présence est exigé pour se présenter à l'examen final.

En cas d'interruption volontaire ou d'exclusion de la formation, le candidat ne peut prétendre au remboursement de la finance d'inscription, quel que soit le moyen de financement octroyé.

En outre, le candidat prend note de ses droits et obligations tels qu'ils figurent dans le règlement des étudiants disponible auprès de l'ifage.

## **10. Comportement**

---

Les étudiants sont tenus d'observer un comportement responsable en cours ainsi qu'une attitude professionnelle. En cas d'absences répétées et non justifiées par écrit, d'arrivées tardives systématiques, ou de comportement préjudiciable au bon déroulement des cours, la direction de l'ifage peut prononcer l'exclusion, sans droit au remboursement.

L'ifage propose un suivi individuel aux participants qui en ressentent le besoin par le biais du responsable de formation.

Les étudiants sont tenus d'avoir le matériel nécessaire à leur apprentissage, notamment un ordinateur avec la Suite Microsoft Office en version récente.

## B. L'examen

### 11. Titre décerné

---

En cas de réussite, les participants obtiennent un « Certificat de Job Coach en insertion professionnelle : les fondamentaux ».

### 12. Commission de formation et d'examen

---

La composition de la commission de formation et d'examen se compose de :

- deux représentants d'associations professionnelles du métier,
- un représentant de l'ifage,
- un formateur ifage expert métier.

Les attributions de la commission de formation et d'examen sont :

- la vérification et la validation des énoncés d'examen.
- la vérification et la validation des évaluations effectuées par les experts lors des examens.
- la validation du procès-verbal de notes.

### 13. Conditions d'admission à l'évaluation certificative

---

Le candidat doit compter au moins 80% de présence aux cours pour se présenter à l'examen final.

### 14. Validation d'acquis pour l'admission à l'évaluation certificative

---

Aucune dispense n'est accordée.

### 15. Taxe d'examen

---

La taxe d'examen est comprise dans le prix du certificat.

Pour les répétants, la participation aux examens est soumise à un émolument.

Les dates des sessions d'examen sont communiquées au candidat. Le candidat s'inscrit aux examens de fin de certificat conformément aux prescriptions qui lui ont été communiquées par l'ifage.

## 16. Forme de l'évaluation certificative

---

Les évaluations certificatives se déclinent selon les quatre points suivants :

- Evaluation en contrôle continu de la participation, la pertinence des interventions et les acquisitions des Quiz ;
- Evaluation d'un travail de groupe sur la création d'une capsule TRE (Technique de Recherche d'Emploi ;
- Evaluation d'une étude de cas sous forme écrite ;
- Evaluation d'une soutenance orale cas pratique, auprès d'un jury d'experts, suivie d'une séance de questions/réponses.

Les notes sont calculées selon le **barème fédéral**<sup>1</sup> Les notes supérieures à 4.0 expriment des résultats suffisants, celles qui sont inférieures à 4.0 traduisent des résultats insuffisants.

La moyenne générale est une moyenne déterminée au dixième comprenant les quatre évaluations. Les notes sont comprises entre 1 et 6 et déterminées au dixième.

Note	Travail fourni
6.0/6.0	Très bien, qualitativement et quantitativement
5.0/6.0	Bien, conforme aux exigences
4.0/6.0	Suffisant, répond tout juste aux exigences
3.0/6.0	Faible, incomplet
2.0/6.0	Très faible
1.0/6.0	Travail inutilisable ou non exécuté

## 17. Critères d'évaluation

---

Les critères d'évaluation sont détaillés dans le document intitulé « Réussir son cas pratique et son entretien devant le jury » accessible dès le début du cours.

## 18. Conditions de réussite de l'évaluation certificative

---

La validation du certificat est soumise aux conditions de réussite suivantes :

- Présence confirmée à 80%
- Moyenne générale : note minimale 4/6
- Etude de cas sous forme écrite : note minimale 4/6
- Soutenance orale cas pratique, auprès d'un jury d'experts : note minimale 4/6

---

<sup>1</sup> Le barème fédéral est calculé selon la formule suivante : points obtenus / par le nombre de point maximal x 5 + 1

## **19. Mentions**

---

Une mention sera délivrée pour une moyenne générale égale ou supérieure à 5.0 :

- Mention bien pour une moyenne se situant entre 5.0 et 5.4
- Mention très bien pour une moyenne se situant entre 5.5 et 6.0

## **20. Communication des résultats**

---

La communication des résultats est effectuée par écrit au maximum un mois après l'examen. Les résultats d'examen sont consignés sur un procès-verbal de notes.

## **21. Absence à l'évaluation certificative**

---

Toute absence justifiée dans les 48 heures (pour cause d'accident, maladie, etc.) et en accord avec le présent règlement ainsi que le règlement de l'institution peut faire l'objet d'un rattrapage, à une date fixée par l'ifage.

Toute absence non justifiée sera sanctionnée par la note minimale de 1.0/6.0 et ne peut faire l'objet d'un rattrapage.

## **22. Conditions de rattrapage des évaluations certificatives**

---

En cas de non-réussite, il est possible de repasser l'examen à deux reprises.

Le premier examen de rattrapage sera repassé au semestre suivant, lors de la prochaine session d'examen de la formation.

Le second examen de rattrapage sera repassé au semestre suivant lors de la session ultérieure.

En cas de fermeture d'une des sessions subséquentes, un jury sera mis en place au cours du semestre.

La dernière note de l'examen du module est prise en considération.

## **23. Fraude**

---

Toute fraude ou tentative de fraude, même verbale, dûment constatée, et tout usage de documents non autorisés entraînent le candidat à être sanctionné de la note minimale de 1.0/6.0.

Toute fraude entraîne l'exclusion définitive du candidat.

## **24. Exclusion**

---

Les examinateurs chargés de faire passer l'examen pourront, s'ils le jugent nécessaire, proposer l'exclusion du candidat qui aura fraudé ou qui, par son attitude, aura nui au bon déroulement de l'examen.

L'ifage est habilitée à décider de l'exclusion de la session ou d'une exclusion définitive du candidat, déterminée en fonction de la gravité de la faute.

## **25. Recours**

---

La décision concernant l'attribution de la note du certificat peut faire l'objet d'un recours auprès de l'ifage dans les 30 jours qui suivent sa notification.

La Commission d'examen, indépendante de l'institut de formation, assure le rôle de première instance de recours et se positionne sur le fond.

La direction de l'institut de formation forme la seconde instance de recours et se positionne en cas de vice de forme éventuel.

## **26. Conseil de classe**

---

Le conseil de classe se déroule en fin de formation et regroupe l'ensemble des formateurs, le gestionnaire de cours et le responsable de formation. Son rôle est de valider les parcours des participants, dresser le bilan du déroulement de la formation, programmer les rattrapages potentiels ainsi que de prendre des décisions sur les cas litigieux.

## **27. Duplicata**

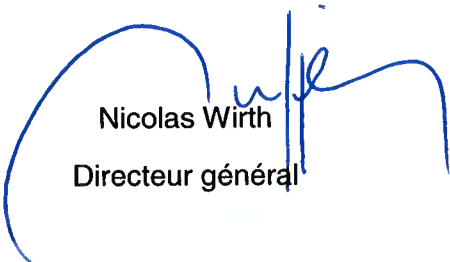
---

27.1 L'obtention d'un duplicata de certificat est soumise au respect des règles d'archivage dans un temps limite de 10 ans. Cette demande est assujettie au paiement d'un émolument.


## 28. Entrée en vigueur

---

28.1 Le présent règlement a été approuvé par la Direction de l'ifage et entre en vigueur le 02 septembre 2024.



Nicolas Wirth  
Directeur général



Hélène Picco-Berlot  
Responsable Pôle Business