



CB CONSEILS
& SYNERGIE

CATALOGUE D'OFFRES

2026-2027

Transformer la complexité en organisation,
et l'organisation en sérénité.

STRUCTURER • SÉCURISER • FLUIDIFIER

01

Organisation
pédagogique

02

Certifications
professionnelles

03

Assistance administrative
& renfort opérationnel

Des solutions concrètes pour rendre vos organisations plus fiables
et vos échéances plus sereines.

Table des matières

Une expertise opérationnelle, directement mobilisable.....	3
Mes domaines d'expertise.....	3
Ce que je vous apporte.....	3
Organisation pédagogique.....	4
Certifications professionnelles.....	7
Assistance administrative & renfort opérationnel.....	10
Assistance administrative ponctuelle.....	10
Ma méthode.....	12
Conditions tarifaires.....	12

Une expertise opérationnelle, directement mobilisable

J'accompagne les organismes de formation, les CFA et les établissements d'enseignement avec des solutions sur mesure en coordination pédagogique, certification professionnelle et soutien administratif.

Depuis 2019 au cœur de la formation professionnelle	50+ sessions de certification organisées	20+ ans d'expérience professionnelle
---	--	--

Mes domaines d'expertise

Certification professionnelle	Organisation pédagogique	Renfort administratif
Organisation et sécurisation des sessions, gestion des jurys, suivi réglementaire et accompagnement des équipes.	Planification des formations, coordination des intervenants et suivi des parcours, des projets et des évaluations.	Gestion de dossiers, création d'outils de suivi, reporting et appui opérationnel sur des missions ponctuelles ou récurrentes.

Ce que je vous apporte

Un cadre plus structuré Des règles, outils et échéances rendus lisibles et partagés.	Une expertise immédiatement mobilisable Une prise en main rapide des enjeux propres aux structures de formation.
Une réduction des risques Des contrôles, rétroplannings et procédures qui limitent les oublis.	Des solutions réellement utilisables Des livrables adaptés au fonctionnement et aux contraintes de votre structure.

Périmètre des prestations

J'interviens sur l'organisation opérationnelle, administrative, calendaire, documentaire et certificative. Le catalogue n'inclut ni l'ingénierie pédagogique, ni l'ingénierie de certification.

Organisation pédagogique

Des prestations conçues autour de vos contraintes réelles : volumes horaires, disponibilités, échéances, salles, stages, projets et examens permettant de structurer le fonctionnement quotidien de votre établissement.

Votre enjeu

Fiabiliser les calendriers, les outils, les procédures et les temps forts afin de fluidifier l'activité pédagogique et administrative.

Diagnostic de l'organisation pédagogique

À partir de 490 €

Un état des lieux ciblé pour identifier les principaux points de blocage, les risques organisationnels et les priorités d'action.

- Entretien de cadrage.
- Analyse d'un périmètre défini d'outils et de procédures.
- Identification des dysfonctionnements et besoins prioritaires.
- Restitution orale et synthèse écrite avec recommandations.

Audit complet de l'organisation pédagogique

À partir de 1 350 €

Une analyse approfondie du fonctionnement pédagogique et administratif pour clarifier les circuits d'information et sécuriser les processus.

- Analyse de l'organisation administrative et calendaire des parcours.
- Étude des plannings, évaluations, jurys, outils de suivi et procédures.
- Cartographie du fonctionnement et identification des points de vigilance.
- Rapport de recommandations et plan d'action hiérarchisé.

Le périmètre, le nombre d'entretiens et le volume documentaire sont précisés au devis.

Création ou optimisation d'outils de pilotage

À partir de 350 € / outil

Des outils structurés et directement utilisables pour fiabiliser le suivi des activités pédagogiques et administratives.

- Tableaux de suivi des apprenants et des évaluations.
- Calendriers, rétroplannings et listes de contrôle.
- Dossiers de préparation des jurys et examens.
- Trames de suivi, modèles de communication et tableaux de pilotage.

Un forfait global est proposé lorsque plusieurs outils doivent être créés ou harmonisés.

Construction ou réorganisation des plannings

À partir de 900 € /
parcours

Construction, révision ou sécurisation d'un calendrier et d'un planning à partir des éléments transmis par l'établissement.

- Recueil et hiérarchisation des contraintes.
- Construction du calendrier annuel et intégration des volumes horaires communiqués.
- Intégration des stages, projets, examens et périodes de certification.
- Détection des conflits et phase de corrections après présentation.

Le tarif varie selon le nombre de groupes, de matières, d'intervenants et de contraintes à intégrer.

Organisation d'une rentrée ou d'un temps fort

À partir de 650 €

Une prise en charge ponctuelle pour préparer et structurer une échéance stratégique.

- Rentrée, examens, soutenances, jurys, conseils, rattrapages ou semaines de projets.
- Création du rétroplanning et des supports de suivi.
- Préparation des convocations, documents, horaires et espaces.
- Vérification des informations et organisation logistique.

Formalisation des procédures

À partir de 450 € / process

Création ou réorganisation de procédures opérationnelles adaptées au fonctionnement de la structure.

- Rentrée, absences, examens, jurys, stages et rattrapages.
- Diffusion des informations et organisation documentaire.
- Archivage, contrôles et gestion des incidents organisationnels.
- Étapes, responsabilités, documents et points de vigilance.

Un forfait est proposé pour la création d'un ensemble cohérent de procédures.

Important

Ces prestations portent sur l'organisation et l'administration de l'activité pédagogique. Elles ne comprennent pas la conception des programmes, contenus ou méthodes d'apprentissage.

Certifications professionnelles

Des missions ponctuelles ou globales, de la structuration du dispositif jusqu'à l'observation d'une session permettant de préparer, sécuriser et déployer vos dispositifs de certification.

Votre enjeu

Maîtriser les exigences du certificateur, préparer chaque étape et limiter les risques documentaires, organisationnels et logistiques.

Diagnostic de mise en œuvre d'une certification

À partir de 650 €

Une analyse ciblée pour vérifier que la certification est comprise, organisée et déployée de manière cohérente dans l'établissement.

- Étude du référentiel et des documents du certificateur.
- Analyse de l'organisation mise en place.
- Identification des écarts et zones de risque.
- Entretien de restitution et synthèse des actions à engager.

Préparation et sécurisation d'une session

À partir de 650 € / session

Un accompagnement opérationnel pour préparer une session conforme aux exigences du certificateur.

- Analyse des consignes et vérification des conditions d'éligibilité.
- Contrôle des dossiers candidats et documents de session.
- Organisation du calendrier des épreuves et préparation des jurys.
- Liste de contrôle et vérification finale avant la session.

Le tarif dépend du nombre de candidats, d'épreuves, de jours et de documents à contrôler.

Responsable de session de certification

À partir de 550 € / jour

Prise en charge du déroulement opérationnel de la session et veille au respect du cadre défini par le certificateur.

- Vérification préalable du dispositif.
- Accueil et information des jurés et candidats.
- Contrôle des documents et suivi du déroulement des épreuves.
- Gestion des aléas, centralisation des résultats et clôture de session.

La préparation en amont fait l'objet d'un forfait complémentaire établi selon le dispositif.

Déploiement d'une certification

À partir de 1 800 €

Un accompagnement destiné aux structures qui intègrent une nouvelle certification ou souhaitent réorganiser sa mise en œuvre.

- Appropriation du référentiel et des consignes du certificateur.
- Traduction des exigences en organisation opérationnelle.
- Construction du calendrier de certification et identification des documents nécessaires.
- Création des outils de suivi et formalisation du processus interne.

Audit d'une session de certification

À partir de 900 € / session

Une analyse indépendante de la conformité et de la fiabilité de l'organisation d'une session.

- Analyse des documents de préparation.
- Vérification de la composition du jury et des conditions d'organisation.
- Observation de tout ou partie de la session.
- Rapport d'écarts, risques et recommandations opérationnelles.

Les éventuels frais de déplacement sont facturés séparément.

Accompagnement administratif RNCP ou RS

À partir de 2 400 €

Un soutien méthodologique, organisationnel et documentaire pour piloter la préparation du dossier et sécuriser son avancement.

- État des lieux et calendrier de travail.
- Identification des pièces et données à réunir.
- Organisation de la collecte et contrôle de la complétude documentaire.
- Relecture formelle et suivi des étapes jusqu'au dépôt.

Prestation réalisée hors ingénierie de certification. Le contenu de fond et la démonstration de la valeur d'usage restent sous la responsabilité du porteur.

Assistance administrative & renfort opérationnel

Absorber une surcharge ou assurer la continuité d'un périmètre opérationnel.

Assistance administrative ponctuelle

Prise en charge à distance de tâches administratives précisément définies.

- Mise à jour, contrôle et classement de dossiers.
- Saisie, consolidation et mise en forme de données ou tableaux.
- Préparation de convocations, documents administratifs et communications.
- Suivi administratif des apprenants, examens, jurys et certifications.
- Vérification de pièces et mise à jour d'outils de suivi.

Format	Tarif
Intervention ponctuelle à distance · minimum 2 heures	50 € / heure
Forfait de 10 heures à utiliser dans le mois	480 €
Forfait de 20 heures à utiliser dans le mois	900 €

Les interventions au temps passé concernent des tâches ciblées. La prise en charge autonome d'un périmètre relève du renfort opérationnel à la journée.

Office management ponctuel ou externalisé

450 € à 550 € / jour

Intervention temporaire pour absorber une surcharge, préparer une échéance importante ou reprendre un périmètre en transition.

- Préparation d'une rentrée, de jurys, examens ou certifications.
- Construction ou reprise de plannings et outils de suivi.
- Mise à jour de dossiers et organisation documentaire.
- Mise en place d'un processus organisationnel ou certificat.

Tarifs : 450 € par jour à distance et 550 € par jour sur site. Forfaits sur devis pour plusieurs jours.

Entretien conseil

180 €

Une visioconférence de 1 h 30 pour clarifier une problématique et définir les premières actions.

- Analyse de la situation et des contraintes.
- Recommandations opérationnelles.
- Compte rendu synthétique.

Ma méthode

Chaque mission commence par un cadrage précis du besoin, du périmètre, des livrables et des délais.

01	Premier échange Compréhension de votre contexte, de votre besoin, de vos échéances et de vos contraintes.
02	Cadrage & devis Définition du périmètre, des livrables, des modalités et du calendrier d'intervention.
03	Réalisation Intervention à distance, sur site ou en format hybride, selon la nature de la mission.
04	Restitution Livraison des outils ou documents, synthèse des actions menées et recommandations prévues.

Conditions tarifaires

- Les prix indiqués sont des tarifs de départ. Un devis personnalisé est établi après cadrage du besoin.
- Les délais urgents, volumes importants ou demandes hors périmètre initial peuvent entraîner une réévaluation du devis.
- Les frais de déplacement, d'hébergement ou frais annexes ne sont pas compris dans les tarifs affichés.
- Les prestations peuvent être réalisées à distance, sur site ou selon un format hybride.

À propos des tarifs

Les montants tiennent compte du niveau d'autonomie attendu, de la complexité du périmètre, du volume documentaire, du nombre d'interlocuteurs et des délais de réalisation.



Et si nous mettions un peu d'ordre dans tout cela ?

Une échéance à sécuriser, une organisation à structurer ou un renfort ponctuel à trouver ? Présentez-moi votre contexte.

celine@cb-conseils-synergie.fr
cb-conseils-synergie.fr