

BÂTIR UN PLAN DE FORMATION

PUBLIC PRÉ-REQUIS

Toute personne souhaitant améliorer ses connaissances en matière d'ingénierie de formation (en poste ou nouvellement nommée), responsable de ressources humaines. Formation accessible n'ayant pas de connaissances préalables d'ingénierie de formation - personne ayant des bases en matière de droit à la formation.

En amont un questionnement d'auto positionnement pour s'assurer que les bases sont acquises (les divers financeurs/ les divers dispositifs).

OBJECTIFS

Élaborer et mise en œuvre d'un plan de formation en lien avec la stratégie et les besoins de l'entreprise.

PROGRAMME

1. Construire un plan de formation

Définition du plan de formation

- Obligations légales.
- Obligations auprès des partenaires sociaux, du comité d'entreprise.
- La valeur du temps et les diabolins du temps (métaphore du poison).

Le plan et les actions de formation

- Les types d'actions.
- Les modalités de réalisation.

Le plan de formation et les salariés

- Le pouvoir disciplinaire de l'employeur.
- Les obligations des salariés en amont, pendant, en aval de la formation, pendant ou hors temps de travail.

Le plan et le financement

- Financement par l'employeur.
- Financement par les O.P.C.A. ou autres financeurs.

- Les aides de l'état.

L'achat de formation

- Conditions d'achat de formation : cahier des charges/ appel d'offres.
- Les conditions de réalisation des actions de formation.
- Le suivi des actions de formations par l'OPCA I OF et l'entreprise.

2. L'ingénierie de formation : les étapes

De l'analyse du besoin

- Identifier et analyser les besoins en formation.
- Recueillir les besoins, choisir les dispositifs adaptés.

À la conception de l'action de formation

- Les diverses formes d'apprentissage (présentiel ; e-learning ; inter ; intra ; ...).
- L'élaboration du cahier des charges et le chiffrage.
- Choisir l'organisme de formation ; critères de sélection.
- Établir un budget : chiffrage ; présentation et arbitrage.

Mise en œuvre et suivi du plan

- Rôle et organisation du responsable de formation.
- Gestion interne : Coordonner stagiaires/managers/ OF.
- Gestion externe : les OF et leur déclaration d'activité/ obligations à la suite des dernières réformes – la relation avec les financeurs.
- Optimiser les fonds disponibles (Région ; F.S.E....).

L'évaluation de l'action de formation

- Qui quoi et pourquoi évaluer ? Les diverses méthodes d'évaluation (à froid ; à chaud, kir Patrick).
 - Mettre en place un tableau de bord – choix des indicateurs.
 - Calculer le retour sur investissement (R.O.I.).
-

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE & MOYENS TECHNIQUES

Applications pratiques : quizz exercice en sous-groupes et étude de cas, débriefing en groupe.

Il est proposé aux stagiaires de venir avec les éléments de leur plan de formation pour les travailler en stage et en inter session.

Les stagiaires sont invités à apporter les documents qu'ils jugeront utiles à leur apprentissage.

Le programme de formation évolue en fonction de l'actualité. Nous vous invitons à nous consulter.

ORGANISATION & MODALITÉS

Groupe : groupe de 10 personnes maximum

Durée et dates : 3 journées de 7h en présentiel (2+1)

Lieu : intra, dans les locaux du client ou salle de formation à déterminer avec le client

INTERVENANTE

Agnès DAVID PIERREUSE, consultante formatrice, parcours de responsable RH et formation. Master en management et développement des ressources humaines.

COÛT

1.150,00 € HT/jour + TVA 20%, soit 1.380,00 € TTC/jour