

BÂTIR UN PLAN DE FORMATION

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

Elaboration 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
- 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 / 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
- A 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
 - ❖ Etablir 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

PUBLIC :

Toute personne souhaitant améliorer ses connaissances en matière de droit de la formation et obligation à former de l'employeur (acteur des ressources humaines et de la formation ; manager)
EN AMONT un questionnaire d'auto positionnement

PRÉ-REQUIS :
néant

PARTICIPANTS :

10 personnes maximum

DUREE :

3 journées (2+1)

TARIF :

1150 € HT/jour
soit 1380 € TTC/jour

LIEU :

Intra, dans les locaux du client ou salle de formation

DATES :

Nous consulter

- ❖ 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.)

DEMARCHE 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.

INTERVENANTE

Agnès DAVID PIERREUSE, consultante formatrice – ancienne RH et responsable de formation- master en développement et management des RH

