

La gestion de la formation - Les points clés

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHGRH0284



adhara.fr

Objectifs

Maîtriser la législation formation.
Élaborer le plan de formation.
Mettre en œuvre le CPF.
Optimiser le budget formation.
Réaliser un suivi administratif opérationnel.

Participants

Collaborateur (trice), assistant(e) des services Ressources Humaines et formation, en charge de la gestion de la formation professionnelle continue.
Responsable de formation
Responsable Ressources Humaines

Prérequis

Connaissances du domaine des Ressources humaines ou de la gestion de personnel
Exercer une fonction dans ce domaine ou adaptation à un nouveau poste de travail.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Remarques

Certification

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Un contact téléphonique est systématiquement établi avec le stagiaire ou la personne chargée de son inscription afin de définir le positionnement. Si besoin, un questionnaire est adressé pour valider les prérequis en correspondance et obtenir toute précision nécessaire permettant l'adaptation de l'action. Durant la formation, des exercices individuels et collectifs sont proposés pour évaluer et valider les acquis du stagiaire. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis sont adressées avec la facture.

Programme

La gestion de la formation - Les points clés

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHGRH0284



adhara.fr

Situer le cadre juridique de la formation professionnelle continue

Connaître les textes applicables en matière de formation et participation des employeurs.
Identifier les acteurs institutionnels de la FPC.
Mesurer les implications pour l'entreprise de la mise en œuvre de la loi en vigueur.
Maîtriser les différents dispositifs de formation.

Identifier les modalités d'accès à la formation

Le plan de formation
Le Compte Personnel de Formation (CPF) : Acquisition, mise en œuvre, lien avec le Compte personnel d'activité (CPA)
Le Congé Individuel de Formation (CIF)
La professionnalisation : contrat et période
Le bilan de compétences et le congé bilan de compétences
La validation des acquis de l'expérience et le congé VAE
La certification de qualification professionnelle

Définir le processus d'élaboration du plan

Établir un calendrier respectant les échéances légales
Pratiquer les entretiens professionnels individuels
Analyser les besoins collectifs et individuels
Proposer une grille d'arbitrage
Impliquer les différents acteurs concernés

Élaborer le plan de formation

Recueillir les besoins en formation
Définir les catégories d'actions
Identifier les différentes modalités : Inter, intra, interne
Établir le budget global de formation prévisionnel
Adopter une présentation dynamique du plan
Préparer les consultations du Comité d'Entreprise