

DUREE

1 jour (7 heures)

PUBLIC

Responsables des Ressources Humaines en charge de la formation, responsables et chargés de formation

Tout collaborateur ayant à élaborer le nouveau plan de formation et à mettre en place les nouveaux outils

PREREQUIS

Posséder les bases de la réglementation de la formation

OBJECTIFS

Maîtriser les dispositifs clés de la formation professionnelle continue

Identifier et recueillir les besoins de formation.

Définir les process « Plan » et « CPF »

Construire les outils adaptés, de manière à impliquer les responsables opérationnels

Organiser la concertation et l'information des acteurs concernés

Structurer le Plan de Formation et savoir le présenter aux IRP

Elaborer un dispositif d'évaluation de la formation

METHODES PEDAGOGIQUES

Apports méthodologiques

Exercices basés sur l'expérience de chacun. Remise d'un support de référence

EVALUATION

Test de fin de formation

INTERVENANT

Formateur Consultant en Management et Ressources Humaines

LIEU

Chez EvryWare, site Client ou à distance

VALIDATION

Attestation de formation

Version 2024-04-12

Plan de formation et stratégie de l'entreprise

- Fonder le plan annuel de formation sur les projets économiques et sociaux pluriannuels de l'entreprise
- Définir les axes prioritaires du plan
- Impliquer la direction et la hiérarchie fonctionnelle

Identifier les dispositifs d'accès à la formation et de financement

- Plan de formation
- Compte Personnel de Formation (CPF)
- Congé Individuel de Formation (PTP - ex CIF)
- Période de professionnalisation
- Contrat de professionnalisation
- Le chiffrage du budget nécessaire et sa négociation

Identifier les différents types d'actions de formation

- Définition légale de l'action de formation
- Bilan de compétences et Validation des Acquis de l'Expérience

Élaborer les actions de formation

- Définir le processus d'élaboration du plan
- Élaborer les outils pour impliquer l'ensemble des acteurs
- Faire le lien avec les enjeux de l'entreprise et sa politique de gestion des ressources humaines et des compétences
- S'appuyer sur les priorités définies par la branche, ainsi que sur les travaux de l'observatoire des métiers et des qualifications
- Identifier la finalité des actions :
 - Les répartir entre les catégories figurant au plan
 - Présenter le plan de formation
 - Consulter les représentants du personnel

La gestion de la formation : de l'ingénierie à l'achat de la formation

- La définition des cahiers des charges des actions de formation
- Le montage des actions de formation et l'optimisation de la réponse
- Formation :
 - Achat sur catalogue de stages inter-entreprises
 - Appel d'offres pour les projets intra sur mesure
 - Réalisation en interne

De la mise en œuvre du plan à l'évaluation de la formation

- Lancer et suivre les actions de formation
- Elaborer et mettre en œuvre un dispositif d'évaluation
- Effectuer le bilan de la formation

