

## DUREE

2 jours (14 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 2023-05-03

## 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 (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

