

Le plan de formation

OBJECTIF DE LA FORMATION: Identifier les étapes clé de la construction du plan de formation. Optimiser et gérer le plan.

CONTENU DE LA FORMATION :

Aspects stratégiques et sources de financement
Les enjeux de la formation en entreprise
Le financement de la formation, le rôle des OPCA et du FPSPP.
Le plan de formation :
Les aspects réglementaires : obligations de l'entreprise
Les contributions financières des entreprises
Les dépenses de formation et les modalités de prise en charge au budget formation
Les outils de la formation professionnelle
Le compte personnel formation (CPF)
L'entretien professionnel obligatoire
Le conseil en évolution professionnelle (CEP)
L'apprentissage sécurisé
Le renforcement de la professionnalisation
Le contrat de Génération favorisé
L'accès à la VAE facilité
La POE étendue aux salariés fragiles
Le Bilan de compétences
Le Congé Individuel de Formation.
Définir les modalités de mise en œuvre du CPF :
Critères d'acceptation, mise en place, les nouvelles règles de gestion du CPF
L'alimentation du CPF
L'utilisation du CPF, formation pendant le temps de travail, formation hors temps de travail
Les entretiens professionnels
État des lieux récapitulatif tous les 6 ans
Élaborer le projet de plan de formation
Définir les orientations formation.
Recueillir et analyser les besoins collectifs et individuels.
Chiffrer les actions de formation demandées.
Optimiser l'organisation prévisionnelle des actions.
Piloter les arbitrages, en fonction des priorités.
Traduire les besoins en offre de formation
Consulter le Comité d'Entreprise
Communiquer les informations légalement exigibles.
Donner du sens au projet de plan : présenter visuellement les tendances et les objectifs.
Animer la consultation du Comité d'Entreprise.
Préparer la mise en œuvre du plan de formation
Responsabiliser les parties prenantes, managers et

LANGUE : Français

CERTIFICATION
Attestation de formation

LIEU, DATES ET HORAIRES DE LA FORMATION
>> Calendrier de formations

RÉSULTATS ATTENDUS :

Permettre aux stagiaires l'apprentissage, l'entretien et le perfectionnement des connaissances

ENCADREMENT FORMATEUR :

Ordinateurs, vidéoprojecteur, Encadrement d'un formateur expérimenté, supports de cours (Mis à disposition par Formation Stratégique).

PUBLIC VISÉ :

Dirigeant, Responsable formation, Assistant RH, ou toute personne amenée à gérer le plan de formation.

PRÉ REQUIS :

Parler et comprendre le français

SUIVI - ÉVALUATIONS :

Suivi et sanction de la formation : feuille de présence, attestation individuelle de fin de formation et avis post formation. Appréciation de l'acquisition des compétences et de l'atteinte des objectifs par le formateurs tout au long de la formation (exercices, quizz oral et écrits ...). Mesure de la qualité globale de la formation, de l'atteinte des objectifs et de l'impact sur la pratique professionnelle par le stagiaire : enquête de satisfaction à chaud

MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Tour de table de positionnement préalable afin de permettre au formateur de vérifier l'adéquation du parcours de chaque stagiaire et d'adapter son déroulé pédagogique. Alternance entre apports théoriques, exercices pratiques et analyse sur le terrain de l'environnement de travail des stagiaires

ACCESSIBILITÉ :

Personne en Situation d'Handicap Bienvenue. Un accompagnement spécifique peut être engagé. Notre référent handicap est à votre disposition au numéro indiqué dans nos coordonnées.

POINTS FORTS DE LA FORMATION :

Excellente occasion d'échanger avec d'autres professionnels sur des problématiques communes ; Encadrement d'un formateur expérimenté