

Gestion de la formation dans l'entreprise

Réglementation, dispositifs et mise en œuvre

4
JOURS

objectifs professionnels

Comprendre le rôle et la place de la formation au sein de l'entreprise.
Connaître la réglementation pour l'adapter aux besoins de l'entreprise.
Elaborer et gérer le plan de formation, le DIF et la professionnalisation.
Distinguer les différents dispositifs d'accès à la formation.

public concerné

Responsables et collaborateurs formation, responsables et assistants RH/
personnel, toute personne en charge de la gestion de la formation dans
l'entreprise

programme de la formation

Place et rôle de la formation au sein de l'entreprise

Gestion des compétences

Attentes des acteurs internes et externes

La formation dans le système de l'entreprise

Application pratique : les attentes spécifiques à chaque entreprise

Maîtriser l'environnement juridique

Dispositif de formation

- obligations financières des entreprises
- schéma type du dispositif de formation
- partenaires externes : OPCA, organismes de formation, Etat et région

S'approprier les outils à disposition

- notion d'action de formation : définition légale, typologie et critères d'imputabilité
- rémunération durant la formation, calcul de l'allocation formation
- bilan de compétences et VAE
- entretien professionnel, passeport formation

Application pratique : quiz et mini cas

Distinguer les dispositifs d'accès à la formation

- plan de formation : obligations de l'employeur, catégories des actions de formation, consultation obligatoire du CE et documents à communiquer
- contrat de professionnalisation et période de professionnalisation
- congés individuels : CIF, CBC, CVAE
- Droit Individuel à la Formation (DIF) : régime applicable aux CDI et aux CDD, procédure de gestion

Quiz : les différents dispositifs de formation

Contraintes de gestion et relations avec les acteurs concernés

- organismes de formation : factures et conventions

- services de contrôle : dépenses et coûts imputables

- salariés : accords de départ en formation et engagement réciproque

Exercices d'application

Optimiser le processus de formation : du recueil des besoins à l'évaluation de la formation

Introduction

- composants de la formation
- principales étapes du processus de formation

Elaboration d'une politique formation

- état des lieux
- principaux facteurs d'évolution de l'entreprise

Méthodes de recueil des besoins formation

- contexte du recueil, méthodes et outils adaptés

Construction du projet formation de l'entreprise

- critères de répartition selon les dispositifs et les compétences, contenu du plan de formation

Exercice pratique : concevoir un plan de formation annuel type

Mise en œuvre d'une action de formation

- rédaction d'un cahier des charges de la demande
- principales étapes du suivi d'une action

Analyse de documents et mise en pratique

Evaluation de la formation

- conditions de réussite du processus : les bonnes questions à se poser, 5 niveaux d'évaluation

Exercice pratique : élaboration d'un questionnaire type

méthode pédagogique

lieu et dates



Exercices
pratiques



Cas pratiques



Quiz/Qcm

PARIS MONTPARNASSE

6 au 9 avril 2009

2 au 5 juin 2009

16 au 19 novembre 2009

prix

1 870 € H.T. - Réf : 09PLAN

Support de stage et documents en ligne
compris