

GÉRER LA FORMATION EN ENTREPRISE

DE LA CRÉATION DU PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES À LA GESTION ADMINISTRATIVE

La formation Vaste sujet...

Le développement des compétences des collaborateurs est un enjeu majeur pour les entreprises. Cependant, que dit la réglementation et comment faire pour rendre efficaces vos pratiques ? Comment construire et gérer un plan de formation adapté à vos besoins et quel dispositif de financement est-il possible de mobiliser ?

Autant de questions auxquelles nous répondrons de façon pratique lors de ce module de formation.



Public et prerequisites

Tout public exerçant des missions de recrutement dans le cadre de ses fonctions en ressources humaines, management, ou direction.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

Profils : assistante RH, gestionnaire RH, chargé RH, RRH, responsable de service, direction.

Expérience dans la gestion des ressources humaines ou dans le management d'équipe.



Durée / Tarifs

1 jour. Horaires : 9h-12h30 et 14h-17h30

Voir grille tarifaire sur notre site.



Méthodes mobilisées

- Support de formation
- Exercices pratiques de groupe



Validation

Attestation de fin de formation



Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Evaluation individuelle de la capacité à suivre la formation



Lieu de formation

Auxerre / Sens / Nevers





PROGRAMME

Le cadre réglementaire de la formation

- La mise en œuvre de la politique de formation
- L'obligation de financement de la formation
- Information et consultation du CSE

Identifier les dispositifs d'accès à la formation

- Le plan de développement des compétences
- Les dispositifs de formation : CPF, CPF transition, VAE
- Le conseil en évolution professionnelle
- Le projet de transition professionnelle

Construction du plan de développement des compétences

- Faire le lien entre les orientations stratégiques de l'entreprise et les besoins de développement des compétences
- Intégrer des modalités variées et adaptées aux besoins et contraintes de terrain
- Impliquer les managers dans les arbitrages
- Optimisation du budget formation, développer le cofinancement

Organisation pratique et administrative des actions de formation

- Valider la pertinence d'une solution de formation
- Vérifier l'adéquation des méthodes proposées avec les objectifs et les besoins des participants
- Gérer les aspects administratifs et logistiques de la formation

Suivi et Bilan des actions de formation

- Suivre l'avancement du plan de formation
- Indicateurs et tableaux de bord

