

Le plan de formation

3 jours
21 heures



Objectif

Qualifier les besoins en formation des collaborateurs en lien avec la GPEC

- Maîtriser les différents dispositifs de financement et le cadre réglementaire de la formation
- Sélectionner un prestataire
- Suivre et évaluer une action de formation

Participant

Toute personne en charge de la formation : Responsable RH, Assistante RH....

Moyens pédagogiques

Un support de cours par stagiaire

Validation des Acquis

Exercices de mise en application tout au long de la formation, questionnaire d'évaluation fin de formation

Prérequis

Aucun

Programme

1) La politique formation de l'entreprise :

- Organisation de l'entreprise et enjeux stratégiques
- Le rôle des IRP
- Processus d'élaboration du plan dans l'entreprise

2) Recueillir et qualifier les besoins de formation :

- Faire le lien entre GPEC (Gestion Prévisionnelle des emplois et des compétences) et formation
- Tenir compte des besoins de formations exprimés lors des entretiens professionnels
- Mesurer les besoins en formation exprimés par l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise (salariés, managers et direction générale)
- Utiliser des outils de diagnostics de besoins

3) La construction du plan de formation :

- Identifier les actions de formation retenues
- Planifier les actions en tenant compte des contraintes de l'entreprise et des salariés



4) Élaborer le budget :

- -Chiffrer les actions (coûts salariaux et coûts pédagogiques)
 - Établir un budget en tenant compte des sources de financement disponibles
 - Le rôle de l'OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé)
 - Arbitrer en utilisant un outil d'aide à la décision

5) Sélectionner les organismes de formation et planifier les actions :

- Se repérer sur le marché et sélectionner l'offre
- Rédiger un cahier des charges par action
- Gérer les relations avec les prestataires

6) Mise en œuvre et suivi du plan :

- Suivi des actions de formation (planning et logistique...)
- Suivi administratif (convention de formation, convocations, émargements...)

7) Évaluation des actions de formation :

- Mesurer la satisfaction des stagiaires
- Évaluer les acquis de la formation
- Mise en place et utilisation d'un tableau de bord de suivi