



Programme de Formation

FORMATION SUR LA GESTION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

« Savoir piloter et gérer la formation professionnelle en entreprise »

<p>Objectifs A l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :</p>	<p>Se repérer dans les dispositifs légaux existants et ressources existantes.</p> <p>Piloter la stratégie et les orientations de formation de l'entreprise.</p> <p>De construire et optimiser le plan de développement des compétences (anciennement plan de formation) de A à Z (de la définition des orientations formation, au budget prévisionnel, à la définition des actions de formation, au recensement des besoins, à la mise en place d'indicateurs et reportings formation, au pilotage du suivi du plan...)</p> <p>Monter un dossier formation, gérer administrativement les relations avec les OPCO...</p> <p>De connaître et de se repérer dans les principaux dispositifs de formation existants (CPF, CPF de transition...) et de savoir les utiliser.</p>
<p>Durée en heures</p>	<p>Durée de la formation = 3 jours soit 21 heures de formation</p>
<p>Lieu</p>	<p>Modalités de la formation : en Intra entreprise ou inter-entreprises dans les locaux de l'organisme de formation.</p>
<p>Coût de la formation (pédagogie)</p>	<p>Tarif en inter-entreprises par personne pour un module de 3 jours (21 heures) = 1650 euros net</p> <p>Tarif en intra - nous consulter</p>
<p>Formateurs : Organisme de formation <i>Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont</i></p>	<p>Organisme de formation = Accolitys Formateur - Stéphane Bérard</p> <p>Diplômé en Ressources Humaines (DESS- MDRH - Bac +5) 23 ans d'expérience professionnelle en Ressources Humaines (ancien RRH /DRH- en poste sur ces fonctions pendant 15 ans).</p> <p>Diplômé universitaire de coaching en entreprise (IAE-Univ Lyon 3).</p> <p>Formé Formateur depuis 2005 avec des interventions très régulières sur les formations en Ressources Humaines et Droit social, en Management, en Développement personnel auprès d'entreprises, d'écoles et universités...</p> <p>Management de la formation professionnelle tout au long de son expérience professionnelle.</p>

<i>occupé des postes à responsabilité en entreprise</i>	<p>Formé et certifié coach individuel et équipe, et Formé Formateur en Process Communication Model par Kahler Communication France.</p> <p>Formé et certifié coach puis Formé Formateur aux outils Karpman.</p> <p>Formé en grades « Technicien et Praticien » PNL.</p> <p>Formé en coaching en Analyse Transactionnelle (modules complets 101 et 202).</p> <p>Formé aux approches cognitivo- comportementales.</p> <p>Formé au cycle 1 - complet de l'Ennéagramme.</p>
<p>Nombre et typologie des personnes formées</p> <p>Pré- requis</p>	<p>Groupe maximum : 8 - 10 personnes</p> <p>Seuil minimum : 4 personnes</p> <p><u>Public</u> : Managers, Responsables de service Formation, gestionnaire / assistant formation, Responsables de service RH, DRH, RRH,... ou tout personne intervenant dans la gestion de la formation professionnelle en entreprise.</p> <p>Être actuellement ou prochainement en capacité de gérer la formation professionnelle.</p>
<p>Type d'action de formation</p>	<p>Nature de l'action de formation conformément à l'article L.6313-1 CT : « Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances »</p>
<p>Programme <u>détaillé</u></p>	<p>Cursus de 3 jours - 21 heures de formation dispensées</p> <p>1- Se repérer dans la législation de la formation professionnelle et les acteurs principaux du domaine de la formation.</p> <p>Connaitre et se repérer dans les textes applicables.</p> <p>Identifier les acteurs du système de formation professionnelle</p> <p>Le rôle des OPCO, de France compétences...</p> <p>2 - Distinguer les moyens d'accès à la formation</p> <p>Le plan de développement des compétences : les obligations de l'employeur en matière de formation et la définition de l'action de formation.</p> <p>Quelques règles spécifiques à l' Action de formation en situation de Travail et la formation à distance.</p> <p>Le Compte Personnel de Formation -CPF : les règles d'acquisition et de mobilisation, le rôle de la Caisse des Dépôts, les abondements.</p> <p>Les évolutions de l'alternance : le Pro-A, les contrats de professionnalisation et apprentissage.</p>

3- Se repérer dans la gestion des contributions et financements de la formation professionnelle selon la taille de l'entreprise.

4 - Savoir préparer, construire et piloter un plan de développement des collaborateurs

Politique formation et orientations stratégiques de l'entreprise.

Construire le plan de développement des compétences en tenant compte des impératifs, des possibilités offertes par l'action de formation....

Définir la campagne de recensement, le budget, les rythmes, les formations clefs, réfléchir au financement et trouver des espaces de Co-investissement entreprise - salariés.

5 - Préparer le plan prévisionnel et la consultation du CSE sur le bloc de consultation dédiée et savoir communiquer sur le plan retenu

Préparer les informations transmises sur la BDES.

Préparer la consultation, l'argumentaire les informations clefs.

6 - Savoir renseigner et accompagner les salariés dans les choix d'actions et modalités formations

Savoir informer les salariés sur les dispositifs existants : CPF, CEP, bilan de compétences, VAE ...

7 - Savoir expliquer et assurer la mise en œuvre l'entretien professionnel

-Définition et règles légales

-Le déroulement, les étapes, les outils et formulaires, les incontournables...

-L'exploitation opérationnelle de l'entretien et la traçabilité - en vue de l'entretien de bilan.

Une journée classique est organisée avec un temps équilibré de théorie mais essentiellement avec des ateliers, des cas pratiques réels et des mises en situations, des quizz permettant une interactivité régulière et soutenue pour chaque participant.

<ul style="list-style-type: none"> • Modalité de validation des acquis 	<p>Des Exercices pratiques et/ou quizz d'évaluations sur les concepts réalisés avec les participants à chaque partie.</p> <p>Des Ateliers pratiques et/ou cas - jeux, en sous-groupes ou Binômes. Des corrections et restitutions commentées pour chaque cas. Une évaluation des acquis/ compétences portera sur les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Comprendre le fonctionnement de la formation professionnelle,</i> • <i>Savoir renseigner les salariés sur les dispositifs de formation,</i> • <i>Savoir préparer, construire et piloter un plan de développement des compétences,</i> • <i>Savoir préparer une consultation CSE sur la formation professionnelle,</i> • <i>Savoir gérer le bon déroulement de la campagne des entretiens professionnels.</i> <p><i>Remise d'une attestation de fin de formation à chaque participant validant la formation à la fin du module de 3 jours comportant le titre de la formation, les dates de réalisation, le nom du formateur et l'organisme de formation.</i></p>
<p>Démarches et Matériels Pédagogiques utilisés</p>	<p>Les modalités pédagogiques proposées par notre organisme Accolitys sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des apports théoriques et techniques appuyés par de nombreuses études de cas réelles et des ateliers pratiques, des quizz des mises en situations avec les participants • Un support écrit est remis à chaque stagiaire (ou sur une clé USB avec des fichiers PDF) portant sur les apports théoriques et les illustrations abordées et utilisées pendant la formation. Le support correspond et reprend les concepts et thèmes de la présentation powerpoint utilisée par le formateur pendant la durée de la formation. • La fourniture de documents spécialisés et/ou d'outils types. <p>Les ateliers-formation mettent en jeu alternativement des supports comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des paper boards et accessoires pour travailler en groupes et sous-groupes de travail • des supports virtuels sont possibles. <p>. Des restitutions sur grand écran avec les participants ou à l'aide de supports projetés sur vidéoprojecteur.</p>

Suivi de la formation :	<p>Entretien et échanges à froid 2 mois après la fin de la formation avec le donneur d'ordre.</p> <p>Il s'agit d'un entretien téléphonique ou physique de la part de notre organisme de formation caractérisé par une grille d'analyse et des échanges « post formation » afin de recueillir les avis et les retours d'expériences de nos clients, suite à la mise en pratique par les participants du contenu de l'action de formation dispensée.</p>
--------------------------------	--