

CONSTRUIRE UN PLAN DE FORMATION

Pré-requis

Aptitudes / Compétences

Formateurs Professionnels d'Adultes
Formateurs occasionnels

Objectifs

Utiliser le plan de formation comme un outil de pilotage et de communication.

Utiliser une méthode et des supports adaptés au contexte de son entreprise pour élaborer le plan de formation.

Respecter les obligations légales, en particulier pour la consultation du Comité d'Entreprise.

Modalités pédagogiques

Formation en présentiel ou Mix Learning

Méthode active et démonstrative
Alternance d'apports théoriques et pratiques

Mises en situation, étude de cas

Modalités d'évaluation

Quizz, QCM, Question/Réponse
Mise en situation, Etude de cas
Evaluations des acquis tout au long de la formation

Attestation de formation et de compétences

Durée / Rythme

3 jours (21 heures) / A définir

Modalités et Délais d'accès

Entretien téléphonique et/ou physique
5 jours minimum

Tarifs

1 490 €

Contact

Eva THOMAS - Tél : 0262 43 42 35

Sandrine JOSEPH - Tél : 0692 69 04 79

Mail contact@capformation.re

Adresse 4 rue François de Mahy – Le Port

Accessibilité

Accueil de public porteur de handicap
Réfèrent Handicap
Accès PMR

Programme

Définir les étapes du plan de formation

Plan de formation : définition, obligations de l'employeur.

Processus d'élaboration du plan :

Adapter le processus aux enjeux et à l'organisation ;

Intégrer les informations issues des entretiens annuels et professionnels.

Élaborer les orientations formation

Faire le lien avec la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

Utiliser des outils de diagnostic des besoins en compétences.

Identifier les bons interlocuteurs.

Rédiger une note d'orientation porteuse de sens.

Recueillir et qualifier les besoins individuels et collectifs

Adapter la méthode de recueil à l'entreprise.

Impliquer les managers dans l'identification des besoins

Qualifier la demande.

Enrichir les solutions proposées :

Décider du type d'actions qui figureront au plan ;

Identifier les enjeux de la notion juridique d'action de formation.

Chiffrer les besoins exprimés

Estimer rapidement coûts salariaux et coûts pédagogiques.

Prendre en compte les différents éléments qui impactent les coûts.

Anticiper les possibilités de financement.

Arbitrer

Utiliser les orientations comme clés d'arbitrage.

Se doter d'un outil d'aide à la décision.

Situer le plan au regard des actions relevant de l'initiative du salarié : CPF et CIF.

Intégrer le management dans le processus d'arbitrage.

Consulter et communiquer

Communiquer les informations prévues par la loi au CE.

Dialoguer avec la commission formation.

Animer la consultation du CE.

Suivre le réalisé

Planifier la mise en œuvre du plan.

Se doter d'un outil de suivi.

Maîtriser le budget formation.