



Formacode : 33091 - Code Rome : M1502



RH : CONSTRUCTION ET GESTION DE SON PLAN DE FORMATION

PUBLIC VISÉ

Salarié(e)s
Plan de formation / CIF

NIVEAU

Niveau de sortie : sans niveau spécifique

NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation :
attestation des acquis de formation

DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.
Durée en centre : 2 jours
Durée en entreprise : 12 heures
Durée hebdomadaire moyenne : 12h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

LIEUX DE FORMATION

GMTE93
Noisy le Grand - Centre externé
15 rue de l'Université
93160 Noisy le Grand
Tél : 01.49.44.42.70

CONTACT

Laurence Andre

OBJECTIFS

Etre en mesure de construire le plan de formation de son entreprise en maîtrisant tous les aspects humains, organisationnels, réglementaires, administratifs et financiers.

CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Tous les métiers

PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.
Toute personne ayant une fonction hiérarchique et qui sera amenée à élaborer et gérer le plan de formation

Bien connaître l'entreprise, ses besoins, ses contraintes

Tout salarié amené à élaborer et gérer le plan de formation

Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

MODALITES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques, de mises en situation, d'étude de cas concrets.
Déontologie : nos équipes s'engagent à respecter scrupuleusement la déontologie liée à ce type de prestations :
- le consentement du bénéficiaire
- le respect de la vie privée et le secret professionnel.
Elles s'interdisent tout jugement de valeur, tant sur les personnes que sur le fonctionnement des organisations.

CONTENUS

Cadre législatif à la formation dans les entreprises

- ▶ Enjeux, objectifs et acteurs
- ▶ Obligations légales de l'entreprise
- ▶ Contributions, taille de l'entreprise et organismes paritaires
- ▶ Dispositifs d'accès à la formation (CIF, DIF, VAE, professionnalisation, bilan de compétences...)

Méthodologie de recueil des besoins

Construction du plan de formation

- ▶ Méthodologie de recueil des besoins
- ▶ Méthodologie d'arbitrage des demandes
- ▶ Présentation : chiffrage et rédaction

Mise en oeuvre et suivi

- ▶ Méthodologie d'achats de prestations
- ▶ Méthodologie et outils de suivi
- ▶ Evaluation

METHODES ET OUTILS

- ▶ Alternance de :
 - Mises en situation
 - Apports théoriques
 - Etudes de cas concrets

Un support de cours reprenant les notions essentielles est remis systématiquement aux



salariés.