



Formacode : 33091 - Code Rome : M1502



RH : CONSTRUCTION ET GESTION DE SON PLAN DE FORMATION

PUBLIC VISÉ

Demandeur d'emploi
Salarié(e)s
Plan de développement des compétences
Individuels payants

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 : 14 heures
Durée hebdomadaire moyenne : 7h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

LIEUX DE FORMATION

GMTE77
H-CENTER
Zone d'activité Bel Air
11 rue Benjamin Franklin
77000 LA ROCHETTE
gmte77@ac-creteil.fr
Tél : 0182474000

CONTACT

Corinne Gaudon
gmte77.hcenter@ac-creteil.fr

TARIFS

Nous consulter
Voir nos conditions générales de ventes

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 : aucun.
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.