



TRAINING 4 SUCCESS

GESTION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

(MOD_2020072)

VS 01/01/2021

PUBLIC VISE :

- Toute personne en charge de la gestion de la formation professionnelle continue
- Chargé(e) de formation
- Assistant(-te) de formation
- Responsable de formation
- Responsable RH

OBJECTIFS VISES :

- Piloter la politique de formation de l'entreprise
- S'appuyer sur les dispositifs légaux proposés par la branche professionnelle
- Optimiser le budget
- Élaborer et mettre en œuvre le plan de développement des compétences
- Intégrer le Compte Personnel de Formation dans une logique de co-investissement

MODALITE D'ÉVALUATION :

- Evaluation des compétences via un questionnaire

METHODE PEDAGOGIQUE UTILISEE :

- Paperboard
- Ordinateur
- Vidéo
- Echanges de pratiques

PROGRAMME

1. Utiliser de façon opérationnelle les textes de la formation professionnelle

- Les textes applicables
- Les acteurs du système de formation professionnelle :
 - Les OPCO
 - France compétences

2. Identifier les modalités d'accès à la formation

- Du plan de formation au plan d'adaptation et de développement des compétences
- Les obligations de l'employeur en matière de formation
- La nouvelle définition de l'action de formation
- Règles spécifiques à l'Action de formation en situation de Travail (AFEST) et à la formation à distance
- Le bilan à 6 ans
- L'abondement correctif
- Le Compte Personnel de Formation : règles d'acquisition et de mobilisation, rôle de la Caisse des Dépôts, Abondements et refinancements.
- L'alternance : Pro-A, contrats de professionnalisation et apprentissage

3. S'approprier le système de financement de la formation professionnelle

- Les contributions et la collecte
- Les financements, selon la taille de l'entreprise





TRAINING 4 SUCCESS

GESTION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

(MOD_2020072)

VS 01/01/2021

DUREE :

- 7 Heures (1 journée)

TARIF :

- Intra-entreprise : 1600 € HT par jour
- Inter-entreprises : 1000 € HT par participant par jour

ACCESSIBILITE PMR :

- En fonction des locaux

MODALITE D'ACCES :

- Présentiel
- E-learning (visio)

DELAIS D'ACCES :

- Nous consulter

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

- Min 8 – Max 12

COMPETENCES

- Savoir Gérer la politique de formation de l'entreprise
- Connaître les dispositifs légaux et les ressources proposés
- Gérer le budget formation

4. Construire un processus d'élaboration du plan adapté aux besoins de l'entreprise et de ses collaborateurs

- Inscrire la politique formation dans les enjeux de l'entreprise et l'évolution de ses emplois
- Construire le plan de développement des compétences : saisir les opportunités offertes par la nouvelle définition de l'action de formation
- Définir des processus adaptés aux rythmes de l'entreprise.
- Trouver des espaces de co-investissement entreprise - salariés

5. Consulter le CSE et communiquer sur le plan de formation

- Valider les informations transmises via la base de données uniques. Préparer la consultation, communiquer sur la politique formation.

6. Accompagner les salariés Informer les salariés sur les dispositifs

- Projet de transition professionnelle, CEP, bilan de compétences ; VAE ...
- Mettre en œuvre l'entretien professionnel : assurer la traçabilité en vue de l'entretien de bilan

