

## Piloter la formation PRESENTIEL

### ORGANISER ET GERER LA FORMATION PROFESSIONNELLE

14 H sur 2 jours consécutifs

#### PUBLIC

- Assistant.e/Office manager en charge de la gestion de la formation des collaborateurs
- Responsable RH en charge de la construction du plan de formation de l'entreprise
- Manager en charge de la gestion des compétences de son équipe

#### Prérequis

Occuper des fonctions en lien avec l'organisation et la gestion de la formation de l'entreprise, ou d'une équipe

#### OBJECTIFS

- Identifier les nouveaux enjeux de la formation professionnelle, les leviers et impacts de la réforme
- Analyser les besoins en compétences de l'entreprise ou d'une équipe pour construire un plan de développement des compétences en lien avec la stratégie de l'entreprise et les attentes des collaborateurs
- Mobiliser les dispositifs de formation de manière à optimiser financièrement le départ en formation du collaborateur
- Sélectionner des organismes prestataires de qualité
- Assurer le suivi et l'évaluation de l'investissement formation

#### PROGRAMME

#### Jour 1

#### Jour 2

##### Le nouveau cadre légal de la formation professionnelle

Une responsabilisation de l'employeur et du salarié renforcée  
L'action de formation : une définition élargie  
Le nouveau fléchage des financements de la formation  
Le rôle des OPCA et futurs opérateurs de compétences (OPCO)

##### Les obligations de l'employeur en matière de formation

Une cotisation unique formation/apprentissage  
La contribution CPF-CDD  
Une obligation de former sanctionnée  
L'information et la consultation des représentants du personnel  
Les possibilités de négociation

##### Les formations à l'initiative du salarié

La monétisation du CPF  
Le CPF sous 3 formats  
Les actions éligibles  
Les possibilités de co-construction employeur/salarié  
Le rôle du Conseil en Evolution Professionnel (CEP)  
Particularités du Bilan de Compétences et de la VAE

##### Les formations à l'initiative de l'employeur

La définition de parcours pédagogique avec des objectifs professionnels  
Les formations obligatoires  
Les différents dispositifs mobilisables  
Les possibilités de formation hors temps de travail  
La formation en situation de travail (FEST)  
Les nouveaux formats pédagogiques avec la digitalisation  
Les dispositifs de formation spécifique à l'embauche (POE)

##### La formation en alternance

Le contrat de professionnalisation  
Le contrat d'apprentissage  
La reconversion ou promotion par l'alternance

##### Du plan de formation au plan de développement des compétences

Les étapes de construction du plan  
Les outils du recensement des besoins en compétences  
Traduire un besoin en compétences en action de formation  
Le rôle des managers  
La priorisation des besoins et demandes  
La mise en forme du plan et sa communication  
La recherche d'optimisation financière du plan

##### La mise en œuvre du plan

Le repérage des conditions de réussite d'une action de formation  
Le choix des modalités pédagogiques  
L'ingénierie de la formation interne  
La recherche de prestataires externes  
L'élaboration de cahiers des charges  
L'organisation du départ en formation des collaborateurs  
Les droits/devoirs du salarié en formation

##### Le suivi du plan et la pertinence de l'investissement formation

Les outils du suivi quantitatif/qualitatif  
De l'évaluation de la satisfaction des stagiaires à l'évaluation des effets de l'action  
Les acquis de l'apprentissage et les transferts en situation de travail  
Les acteurs à impliquer dans l'évaluation de l'investissement formation

##### METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Alternance apports de connaissances/mises en situation  
Méthodes actives, ludiques, participatives et inductives  
Mise en perspective de l'expérience des participants pour favoriser le transfert en situation de travail  
Supports digitaux et si besoin papier  
Outils digitaux de partage en amont/pendant et post formation

*Les participants équipés d'ordinateurs portables utiliseront les outils collaboratifs en séance (une séance d'assistance technique individualisée est organisée avant le démarrage de la formation pour les personnes qui le souhaitent)*

##### EVALUATION ET SUIVI

Evaluation des acquis au fur et à mesure de la formation  
Validation par cas pratique et test  
Auto-évaluation de la montée en compétences (début/fin de formation)  
Questionnaire de satisfaction  
Attestation de fin de formation  
Suivi post formation pendant 3 mois (mail/tel/espace collaboratif)

#### Tarifs

Inter-entreprises : 798 € HT      Intra-entreprise : 2900 € HT

**Adhérents FAFIEC** : Action collective hors quota avec prise en charge à 100% des coûts pédagogiques