

### CONCERNE

Gestionnaire, chargé et responsable de formation.

### PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire.

### OBJECTIFS

- Connaître et comprendre la réglementation de la formation professionnelle.
- Mettre en œuvre les bons leviers et dispositifs de formation en fonction des besoins.
- Suivre et administrer les actions de formation.

### DURÉE

2 jours

### SANCTION

Attestation de compétences

### PÉDAGOGIE

L'approche pédagogique est basée sur deux éléments essentiels :

- l'échange : interactivité entre le formateur et les stagiaires
- le pragmatisme et l'opérationnalité

Cas pratiques, exercices individuels et/ou en binômes : à partir d'exemples de l'entreprise.

### INTERVENANT :

Nos formateurs, spécialistes des thématiques abordées, sont sélectionnés et évalués au regard de leurs connaissances techniques et pédagogiques.

### SUIVI EVALUATION DES ACQUIS :

En début de formation : recueil des attentes et des objectifs individuels des stagiaires.

En fin de formation : tour de table pour relever le niveau d'atteinte des objectifs et réponse aux attentes exprimées.

Evaluation de la satisfaction des stagiaires : fiche d'évaluation Qualité à chaud.

Evaluation des acquis de la formation : fiche de compétences.

Feuille de présence.

Attestation de formation et cas échéant certification de compétence.

### ACCESSIBILITE :

Pour les formations se déroulant dans l'entreprise, cette dernière devra s'assurer des conditions d'accessibilité à la formation des personnes en situation d'handicap. Dans nos centres, pour tout handicap, le commanditaire devra informer GEDAF ELSETE pour prévoir les conditions d'accueil, ou contacter notre référent handicap par email [info@gedaf.fr](mailto:info@gedaf.fr)

### MODALITES ET DELAIS D'ACCES :

Cf proposition commerciale ou calendrier Inter Entreprises.

### LIEU

#### EN ENTREPRISE

*Albertville - Annecy - Avignon - Bourg en Bresse - Chambéry - Grenoble - Lyon - Mâcon - Roanne - Saint Etienne - Valence ...*

## **CONTENU DÉTAILLÉ**

### **L'environnement de la Formation Professionnelle**

#### **Le cadre juridique et fiscal :**

- Les obligations légales et fiscales : obligations de l'employeur, les textes applicables et documents obligatoires, les règles de participations financières à respecter, les déclarations annuelles.
- La notion d'imputabilité des actions / cas des formations internes.

#### **Les acteurs de la formation professionnelle :**

- Les acteurs internes : CSE (rôle, obligations vis-à-vis du CSE, les rencontres annuelles), les salariés (notion de « coresponsabilité »), la Direction et les managers (acteurs de la politique RH).
- Les acteurs externes : OPCO (rôle et attributions / demande de prise en charge), organismes de formation, Transition Pro, État, Région...

#### **Les outils et dispositifs de formation**

##### **Les outils du plan :**

- l'entretien professionnel ;
- bilan de compétences ;
- VAE.

##### **Les dispositifs de formation :**

- plan de formation et professionnalisation ;
- CPF : Compte Personnel de Formation ;
- PTP : Projet de Transition Professionnelle ;
- les catégories d'actions.

### **Le suivi et l'administration des besoins de formation**

#### **L'organisation du suivi administratif des actions : le dossier de « formation » :**

- convention, convocation ;
- logistique associée au départ en formation ;
- enregistrement et traçabilité de l'action.

#### **L'évaluation des actions de formation :**

- mesure de la satisfaction à chaud ;
- évaluation de l'efficacité de l'action.

*Nos centres de formation : Valence – Grenoble – Chambéry*