Gestion de la formation professionnelle : organisez efficacement

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 **SANCTION**
2 jours 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

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