

## **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.

## **LIEU**

EN ENTREPRISE

## **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.