

Mise en œuvre du plan de formation

Profil stagiaires :

- ❖ Tout personnel RH

Pré requis :

- ❖ Cette formation est accessible aux personnes ayant une expérience sur une fonction RH

Durée :

- ❖ 1 jour

Calendrier :

- ❖ Nous consulter

Lieu :

- ❖ A définir

Pédagogie :

- ❖ Contenu pédagogique axé sur la participation active des stagiaires
- ❖ Mise en situation, échanges de pratiques/retour d'expériences.

Supports :

- ❖ Classeur support pédagogique stagiaires : points clés, études de cas & exercices,
- ❖ Outils de présentation (power point vidéo)
- ❖ Outils de simulation : mises en situation, observations, analyse

Evaluation et sanction de la formation :

- ❖ Pré positionnement
- ❖ Questionnaire de validation des acquis
- ❖ Evaluation de la satisfaction
- ❖ Attestation individuelle de formation

Objectifs :

- Construire un plan de formation en adéquation avec la stratégie de l'entreprise et les besoins en compétences des collaborateurs.
- Communiquer et piloter les actions
- S'approprier les outils d'analyse des besoins en compétences

Programme détaillé :

Stratégie d'entreprise / gestion des ressources humaines et plan de formation

- Stratégie d'entreprise et politiques RH
- La logique de management par les compétences (anticipation des besoins...)
- La relation formation et GRH

Le cadre réglementaire de la formation

- La réforme de la formation professionnelle (enjeux, obligations, dispositifs...)
- Les obligations de consultations et de communication

Recueillir les besoins

- Impliquer la direction, les managers dans la définition des besoins en lien avec la stratégie de l'entreprise
- Analyser les besoins individuels via les entretiens professionnels
- Identifier les besoins collectifs

Du besoin à l'action de formation

- Traduire un besoin de développement de compétences en action de formation
- Rechercher et sélectionner l'action de formation
- Construire le budget formation
- Optimiser son budget formation par la connaissance des dispositifs de formation

Pilotage et suivi

- Organiser et planifier les actions
- Évaluer la qualité des actions de formation réalisées
- Maîtriser son budget (achat de formation, développement de partenariat...).
- Communiquer le réalisé

Donnez un nouvel élan à vos Ressources Humaines 