3P FORM

1 Place de la Chapelle 64600 ANGLET

Email: laura@3p-formation.fr

Tel: 0661997421



La réforme de la formation : loi avenir professionnel du 5 septembre 2018

S'approprier la législation sociale en matière de formation professionnelle

Durée: 7.00 heures (1.00 jours)

Profils des stagiaires

• Personne amenée à occuper des fonctions en rapport avec la formation professionnelle

Prérequis

• Aucun

Objectifs pédagogiques

• Comprendre les enjeux de la réforme

Contenu de la formation

- Les nouveautés apportées par la reforme dans l'entreprise
 - o La nouvelle définition de l'action de formation
 - o Les changements en matière de financement
- La nouvelle gouvernance de la formation
 - o France Compétences
 - $\circ\,\,$ Le nouveau paysage des OPCO
 - $\circ \ \, \text{Les CPIR}$
- Gérer les principaux dispositifs de formation
 - o Rôle du CPF et mise en œuvre du dispositif
 - o Les différents contrats d'alternance et le Pro A
 - $\circ\;$ Le CPF de transition et son mode de fonctionnement
- Piloter le plan de développement des compétences
 - o Recueillir et centraliser les besoins en formation
 - o Elaborer le plan de développement des compétences
 - o Etablir un cahier des charges pertinent
 - o Rechercher les financements
 - o Suivre les différentes actions de formation

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Spécialiste de la formation professionnelle

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets

3P FORM | 1 Place de la Chapelle ANGLET 64600 | Numéro SIRET: 52049307300073 | Numéro de déclaration d'activité: 75 64 04723 64 (auprès du préfet de région de: Nouvelle Aquitaine)

3P FORM

1 Place de la Chapelle 64600 ANGLET

 ${\tt Email: laura@3p-formation.fr}$

Tel: 0661997421



- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.



