

Le quotidien du service formation après la réforme

Mettre en œuvre les nouvelles règles et les mettre en œuvre au sein de l'entreprise

Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

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

Prérequis

- Aucun

Objectifs pédagogiques

- Connaître le dispositif de la réforme.
- Se familiariser avec les fonctions du service formation.

Contenu de la formation

- S'appropriier la réforme de la formation professionnelle
 - Connaître et comprendre le cadre de la réforme de la formation professionnelle
 - Présentation de la loi Avenir Formation Professionnelle
 - Les Enjeux humains et financiers
- Cadre réglementaire et juridique de la formation
 - Le financement de la formation
 - Les différents dispositifs (CPF – CPF de transition professionnelle – VAE ...)
 - Les Opérateurs de compétences (OPCO) et France Compétences
 - Les autres acteurs de la formation (CPIR – Conseiller en évolution professionnelle)
- Le Plan de Développement des Compétences
 - Du plan de formation au PDC
 - Les obligations de l'employeur
 - Recueillir et Analyser les besoins en formation (Lien avec l'Entretien Professionnel)
 - Construire le Plan de Développement des Compétences
- Programmer la formation
 - Prioriser les besoins en corrélation avec le plan de développement des compétences
 - Budgétiser les formations prioritaires dans l'entreprise
 - Articuler les différents dispositifs pour optimiser les financements (le cas échéant)
 - Sélectionner les organismes de formation
- Mettre en place les différentes actions de formation
 - Etablir les conventions de formation
 - Monter les dossiers de financement le cas échéant
 - Suivre le dossier administratif
 - Organiser la formation (Convocations, réservations, logistique)
- Suivre et évaluer la formation
 - Mettre en place des tableaux de bord
 - Suivre les actions réalisées

3P FORM

1 Place de la Chapelle
64600 ANGLET
Email: laura@3p-formation.fr
Tel: 0661997421



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
- 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.

