

Elaborer et mettre en œuvre un plan de formation

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Adopter une approche pragmatique dans l'élaboration du plan de formation de ses collaborateurs.
- Maîtriser la démarche de l'étude des besoins à la réalisation et à l'évaluation des actions.



COMPETENCES VISEES

- ✓ Construire un plan de formation articulé sur les projets de l'entreprise et centré sur les besoins en développement des compétences des salariés.
- ✓ S'approprier des méthodes et outils directement transposables dans le contexte professionnel.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Module 1 - Place de la formation dans l'entreprise

- Les orientations stratégiques et la politique de formation
- Le plan de formation comme outil de réalisation des objectifs de l'entreprise
- Articulation entre les besoins de l'entreprise et les attentes du personnel

Module 2 - Bien cerner les besoins de formation

- Les défis à relever par l'entreprise
- Mise en évidence des besoins de formation, des écarts de compétences à combler, des apprentissages à effectuer...
- Les besoins d'aujourd'hui et les besoins de demain, écarts entre compétences requises et compétences disponibles
- Hiérarchisation des besoins mis en évidence et définition des priorités en cohérence avec la stratégie de l'entreprise

Module 3 - Concevoir le plan de formation

- Définir les objectifs du plan de formation et les indicateurs de suivi
- Etablir le plan de formation
- Prévoir le budget de réalisation et les modalités de financement
- Valider le plan de formation

Module 4 - Mise en œuvre interne du plan de formation

- Planification des actions prévues au plan
- Cahier de charges des formations réalisées par l'entreprise, en interne
- Le cas particulier des actions terrain de professionnalisation

Module 5 - L'achat de formations externes

- Méthodologie de l'appel d'offres
- L'analyse des propositions
- Le financement de la formation

Module 6 - Evaluer les effets des dispositifs de formation

- Evaluation des acquis des formations
- Evaluation de la satisfaction des stagiaires
- Evaluation du déroulement du plan de formation

Module 7 - Piloter et améliorer le plan de formation

- Cadrage (permanent) du projet
- Evolutions à envisager
- Communiquer sur le plan de formation

*Formation sur mesure, en inter
Ou intra-entreprise*

REF-PRH009

Tarif : 1 155 €

(Petits déjeuners offerts)

Durée : 3 jours soit 21 heures

Public visé : Responsable de formation, Responsable Ressources Humaines, Membres des services chargés d'élaborer ou de mettre en œuvre le plan de formation
Formateurs dans leur rôle de consultants

Prérequis : Aucun prérequis

Participants : 4 à 8 stagiaires

Formateur

Compétences en gestion des ressources humaines et des relations dans l'organisation. Formateur ayant une expérience significative dans le cadre de la formation professionnelle d'adultes.

Méthode pédagogique et technique

Alternance théorie/pratique. Dynamique de groupe. Mises en situation à partir de jeux de rôles inspirés de situations de travail.

Exemples d'outils à mettre en place.

Supports de cours.

Utilisation du paperboard numérique & de l'écran tactile.

Evaluation et suivi de la formation

Entretien d'évaluation du stagiaire en début de formation

Evaluation tout au long de la formation par des questionnaires-test avec autocorrection et jeux pédagogiques.

En fin de formation

- Evaluation du transfert des acquis
- Questionnaire de satisfaction à renseigner
- Attestation de formation



SAS PARTNERS CONSULTING

Immeuble Côté Mer – Rue de l'Industrie – ZI Jarry - 97122 BAIE-MAHAULT

☎ 0590 86 42 41 - contact@partnersconsulting-gp.com

Siret : 828 288 68800025 - APE : 8559A - Déclaration d'activité : 01973126197