

Elaborer un plan de formation



Toute personne dans l'entreprise en charge du plan de formation et non spécialiste de la thématique. Personne amenée à évoluer sur ce poste dans le cadre d'une promotion interne.

Objectif(s) pédagogiques :

- Identifier les enjeux de l'élaboration d'un plan de formation en entreprise.
- Piloter le processus d'élaboration et de mise en œuvre du plan de formation (acquisition d'une méthodologie).
- Evaluer les résultats du plan de formation.

Moyens :

Pédagogiques : un questionnaire préalable vous est adressé afin d'analyser vos attentes.

Outils spécifiques : études de cas ; partage d'expériences ; exercices d'identification des bonnes pratiques ; matrice de plan de formation ; groupes de travail favorisant l'intelligence collective.

Techniques : formation réalisée dans l'une de nos salles dédiées, toutes équipées de moyens audio-visuels.

Encadrement : tous les formateurs sont consultants et détiennent également une expérience en entreprise. Ils sont issus d'un 3ème cycle, et sont sélectionnés, formés et supervisés selon un processus qualité interne.



Lieu :

Marseille/Lyon et en entreprise sur commande.



Pré-requis

Aucun.



Durée

2 jours / 14h



DÉROULÉ DE LA FORMATION : 4 étapes

Rappels sur le droit à la formation

- Connaître l'articulation des dispositifs (DIF, CPF, périodes de professionnalisation, CIF).
- Mobiliser le CEP.

Elaboration d'un plan de formation

- Recenser et analyser les besoins.
- Définir la voie d'accès la plus pertinente à la formation et analyser la faisabilité financière.
- Appréhender les techniques d'élaboration d'un plan de formation (process et outils) ainsi que son contenu.

Construction d'un plan de formation

- Elaborer un retro-planning des actions à mettre en œuvre (étapes, méthodologie, descriptif des catégories d'actions, objectifs...).
- Evaluer le plan de formation : concevoir un dispositif d'évaluation (bilan qualitatif et quantitatif).
- Réaliser un tableau de bord pour suivre l'application du plan.

Le plan de formation : outil de management d'entreprise

- Elaboration de solutions adaptées à chaque cas présenté, en cohérence avec les enjeux de l'entreprise.
- Préparation des communications en lien avec la consultation du CE.

Suivi / Evaluation :

- À la fin de la session : un débriefing oral d'évaluation des participants et du formateur : une fiche d'évaluation remplie par les participants.
- Une attestation de formation est remise au stagiaire à l'issue de la session.
- Dans le temps : formateur disponible par mail et/ou téléphone. Reprise de contact à 3 ou 6 mois par le biais d'une fiche d'évaluation.



Un consultant à votre écoute

Marseille **04 96 10 04 10 / marseille@fraissinetetassocies.fr**

Lyon **04 37 48 08 83 / lyon@fraissinetetassocies.fr**