

ÉLABORATION D'UN PLAN DE FORMATION

>> réf. **WES-FOEPF**

“En s'appuyant sur les projets, les problèmes, les souhaits, l'évolution des métiers et les changements culturels”

• Pour quels objectifs ?

- Comprendre ce qu'est une politique formation, les éléments, les enjeux
- Appréhender la loi relative à la formation
- Réaliser un état des lieux et faire l'analyse des pratiques
- Identifier les besoins, les publics et les rôles de chacun
- Mettre en œuvre une démarche de construction de plan de formation
- Élaborer une méthodologie
- Partager des outils
- Partager les expériences

• Pour qui ?

Tous collaborateurs ayant en charge (ou en projet) la formation professionnelle au sein de leur entreprise

• Pour quels pré-requis ?

Aucun

• Durée: **1 jour**

• Prix : **490 € HT**
déjeuner inclus

• Date: **mardi 10 novembre 2015**
En journée



// Programme

1 // Plan de formation: un concept, plusieurs définitions

- Les défis à relever

2 // Politique de formation

- La définition des objectifs à atteindre
- Les modalités d'organisation
- Les responsabilités des différents acteurs impliqués
- Les conditions de réussite et d'évaluation

3 // Collecter et analyser des besoins de formation

- Faire porter sa réflexion en amont des évolutions
- Distinguer envie et besoin de formation
- Construire ses outils
- Impliquer les différents acteurs concernés
- Identifier les besoins individuels et collectifs
- Analyser l'écart entre compétences requises et disponibles

4 // Élaborer le plan de formation

- Maîtriser et suivre les différentes catégories de formation
- Articuler les projets de la direction et les besoins des services
- Identifier et s'appropriier les outils pertinents de suivi
- Suivre et analyser les entretiens
- Introduire le passeport formation

5 // Objectifs de formation et nature de l'action

- Les résultats attendus de la formation
- La définition du type d'action pour atteindre l'objectif

6 // Chiffrer le plan

- L'établissement d'un budget prévisionnel, les coûts, les frais, les équipements

7 // Réaliser et suivre le plan de formation

- La gestion administrative du plan
- La logistique
- La communication et information
- La programmation des départs en formation
- Le suivi financier et la mise en œuvre

8 // Évaluer le plan de formation

- L'évaluation de l'impact des formations
- Les résultats quantitatifs et qualitatifs
- La mise en place d'indicateurs

// Méthode pédagogique

- Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques
- Travaux en groupe
- Construction d'outils
- Quiz de fin de session