

## La gestion de la formation professionnelle continue (actualités 2022)

### Objectifs :

Connaître la réglementation pour l'adapter aux besoins de l'entreprise  
 Connaître les enjeux de la réforme de la formation professionnelle continue  
 Distinguer les différents dispositifs d'accès à la formation  
 Élaborer et gérer le plan de formation, le DIF et la professionnalisation  
 Évaluer la qualité et le retour sur investissement de la formation

### Programme :

#### **Situer le cadre juridique de la formation professionnelle**

- ✓ L'évolution de l'environnement légal de la formation : la contribution légale, les acteurs institutionnels
- ✓ Les outils à disposition : les actions de formation, la VAE, le Bilan de Compétences, le Passeport de formation, l'entretien professionnel
- ✓ Les dispositifs de la formation professionnelle : plan de formation, contrat de professionnalisation, CIF et le CEF
- ✓ L'impact de la réforme sur les pratiques de formation de l'entreprise

#### **Appréhender le contexte formation de son entreprise**

- ✓ Place et rôle de la formation dans l'entreprise, la gestion des ressources humaines et des compétences
- ✓ Les différents acteurs internes (Direction, managers, représentants du personnel) : évolution de leur rôle
- ✓ Elaboration de la politique de formation en lien avec la stratégie d'entreprise

#### **Recueillir et analyser les besoins de formation**

- ✓ Identifier les besoins en compétences de l'entreprise : techniques d'approche et méthodes d'analyse
- ✓ Mesurer les attentes des salariés : recueillir l'information, trier, organiser
- ✓ Gérer le rapport besoins/compétences en s'appuyant sur les nouveaux outils tels que l'entretien professionnel, le bilan de compétence
- ✓ Elaborer les thèmes de formation et formuler leurs objectifs
- ✓ Structurer le plan de formation dans le temps

#### **Déterminer les moyens et construire le plan**

- ✓ Différents types d'actions de formation (inter, intra, externe et interne) : conditions de mise en oeuvre et critères de sélection
- ✓ Méthodes pédagogiques et supports de formation adaptés
- ✓ Monter des parcours de formation adaptés aux besoins de l'entreprise et aux attentes des salariés
- ✓ Recourir aux dispositifs : DIF et période de professionnalisation

**Code :** A091

**En présentiel :**

**Durée :** 2 jours

**Prix :** 990 € HT

**Lieu :** Paris

### Liste des dates :

17 au 18 janvier  
 28 au 29 mars  
 17 au 18 juin  
 05 au 06 octobre  
 05 au 06 décembre

**En distanciel :**

**Durée :** 3 sessions de 0,5 jour et 1 heure de coaching individuel

**Prix :** 810 € HT

### Liste des dates :

Janvier : 03 après-midi, 05 après-midi et 08 après-midi  
 Mars : 07 après-midi, 09 après-midi et 11 après-midi  
 Juin : 06 après-midi, 07 après-midi et 10 après-midi  
 Septembre : 05 après-midi, 06 après-midi et 09  
 Novembre : 14 après-midi, 15 après-midi et 18 après-midi

### Public concerné :

Tout collaborateur en lien direct avec la formation professionnelle, responsable RH, responsable formation, chef de projet, assistant(e), dirigeant ...

### Intervenants :

Spécialiste de la gestion de la formation et de l'animation

### Pré-requis :

Aucun

### Techniques d'animation :

Alternance de théorie

<p><b>Budgéter le dispositif envisagé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Frais pédagogiques et coûts stagiaires des actions du plan</li> <li>✓ Budgétisation les coûts</li> <li>✓ Qui finance quoi aujourd'hui ?</li> <li>✓ Recours aux fonds mutualisés et à leur optimisation</li> </ul> <p><b>Présenter et "vendre" le plan de formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La présentation générale par action ou par projet : qui, quoi, quand, comment, pourquoi, à quel coût ?</li> <li>✓ Présentation du plan au CE, échéances légales à respecter</li> <li>✓ Promotion en interne : à la DG, aux partenaires sociaux, à l'encadrement, aux salariés</li> </ul> <p><b>L'achat d'une prestation de formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Qu'est-ce qu'un organisme de formation ?</li> <li>✓ Quelles sont les garanties de la qualité de formation ?</li> <li>✓ Inter ou intra : le bon choix</li> <li>✓ Le prix d'une action de formation</li> <li>✓ La contractualisation avec le prestataire de formation</li> <li>✓ L'imputabilité des actions de formation</li> </ul> <p><b>Mettre en oeuvre le plan de formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'analyse de la demande</li> <li>✓ La rédaction du cahier des charges</li> <li>✓ La consultation des prestataires</li> <li>✓ Négocier et acheter la formation</li> <li>✓ La comparaison des offres et la négociation</li> </ul> <p><b>Suivi qualitatif du plan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluation du plan : remontées des comptes rendus d'évaluation, ressenti des responsables de fonction, position de la DG, avis des partenaires sociaux</li> <li>✓ Analyser les écarts pour mieux les corriger</li> <li>✓ Evaluation des actions et outils d'évaluation</li> </ul> <p><b>Préparer efficacement les déclarations fiscales tout au long de l'année</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suivre la convention de formation : annuelle ou pluriannuelle</li> <li>✓ Constituer le dossier formation</li> <li>✓ Connaître les règles d'imputabilité</li> <li>✓ Remplir la déclaration 2483</li> <li>✓ Utiliser le mécanisme des excédents reportables</li> </ul>	<p>et de pratique. Exercices individuels et collectifs. Retour d'expériences. Echanges. Mises en situation.</p>
---	---