
Programme de Formation

Le plan de formation GPEC

Organisation

Début : **Fin :** **Durée :** 21 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Objectifs pédagogiques

Qualifier les besoins en formation des collaborateurs en lien avec la GPEC
Maîtriser les différents dispositifs de financement et le cadre réglementaire de la formation
Sélectionner un prestataire
Suivre et évaluer une action de formation



Description

La politique formation de l'entreprise :
Organisation de l'entreprise et enjeux stratégiques
Le rôle des IRP
Processus d'élaboration du plan dans l'entreprise
Recueillir et qualifier les besoins de formation :
Faire le lien entre GPEC (Gestion Prévisionnelle des emplois et des compétences) et formation
Tenir compte des besoins de formations exprimés lors des entretiens professionnels
Mesurer les besoins en formation exprimés par l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise (salariés, managers et direction générale)
Utiliser des outils de diagnostics de besoins
La construction du plan de formation :
Identifier les actions de formation retenues
Planifier les actions en tenant compte des contraintes de l'entreprise et des salariés
Élaborer le budget :
Chiffrer les actions (coûts salariaux et coûts pédagogiques)
Établir un budget en tenant compte des sources de financement disponibles
Le rôle de l'OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé)
Arbitrer en utilisant un outil d'aide à la décision
Sélectionner les organismes de formation et planifier les actions :
Se repérer sur le marché et sélectionner l'offre
Rédiger un cahier des charges par action
Gérer les relations avec les prestataires
Mise en œuvre et suivi du plan :
Suivi des actions de formation (planning et logistique...)
Suivi administratif (convention de formation, convocations, émargements...)
Évaluation des actions de formation :
Mesurer la satisfaction des stagiaires
Évaluer les acquis de la formation
Mise en place et utilisation d'un tableau de bord de suivi



Prérequis



Aucun



Modalités pédagogiques

ateliers pratiques et exercices de mise en application



Moyens et supports pédagogiques

Un support de cours par stagiaire



Modalités d'évaluation et de suivi

Validation des Acquis

Exercices de mise en application tout au long de la formation, questionnaire d'évaluation fin de formation



Informations sur l'admission

Informations sur la formation en présentielle

- **Lieu** : les stagiaires suivront la formation dans nos locaux (2 avenue Leonard de Vinci, 63000 Clermont- Ferrand
- **Horaires** : 9h -12 h 30// 13h 30- 17 h avec pauses.
- **Interactivité** : échanges directs avec le formateur, travaux pratiques, questions-réponses.
- **Supports** : documents papier ou numériques remis aux participants.
- **Matériel** : chaque stagiaire dispose d'un poste informatique.



Informations sur l'accessibilité

Etablissement ERP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap