

Objectifs

Maîtriser la législation formation. Élaborer le plan de formation. Mettre en oeuvre le DIF. Optimiser le budget formation. Réaliser un suivi administratif opérationnel.

Participants

Collaborateur(trice), assistant(e) des services Ressources Humaines et formation, en charge de la gestion de la formation professionnelle continue. Responsable de formation. Responsable Ressources Humaines.

Prérequis

La **pédagogie** est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de confrontation d'expériences. Des exercices pratiques accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

Programme

Situer le cadre juridique de la formation professionnelle continue

Connaître les textes applicables en matière de formation et participation des employeurs.

Identifier les acteurs institutionnels de la FPC.

Mesurer les implications pour l'entreprise de la mise en oeuvre de la loi de novembre 2009.

Respecter l'obligation de contribution à la Formation Professionnelle Continue (FPC).

Identifier les modalités d'accès à la formation

Le plan de formation.

Le Droit Individuel à la Formation (DIF) :

Acquisition, mise en oeuvre, portabilité.

Le Congé Individuel de Formation (CIF).

La professionnalisation : contrat et période.

Le bilan de compétences et le congé bilan de compétences.

La validation des acquis de l'expérience et le congé VAE.

Définir le processus d'élaboration du plan

Établir un calendrier respectant les échéances légales.

Analyser les besoins collectifs et individuels.

Proposer une grille d'arbitrage.

Impliquer les différents acteurs concernés.

Élaborer le plan de formation

Définir les catégories d'actions.

Identifier les différentes modalités :

Inter, intra, interne.

Établir le budget global de formation prévisionnel.

Adopter une présentation dynamique du plan.

Préparer les consultations du Comité d'Entreprise.

Préparer efficacement les déclarations fiscales tout au long de l'année

Suivre la convention de formation : annuelle ou pluriannuelle.

Constituer le dossier formation.

Connaître les règles d'imputabilité.

Remplir la déclaration 2483.

Utiliser le mécanisme des excédents reportables.