# PILOTER UN PROJET DE FORMATION

MÉTHODES ET INGÉNIERIE POUR DES SOLUTIONS ADAPTÉES À L'ENTREPRISE



#### PROGRAMME DE LA FORMATION

### INSCRIRE UN PROJET DE FORMATION DANS LA STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE

- Clarifier la demande initiale : contexte, enjeux, contraintes
- Distinguer les différents objectifs du projet de formation : stratégiques, opérationnels, pédagogiques
- Articuler projets de formation et gestion des compétences
  - impacts des évolutions "métiers" et "socio-organisationnelles" au sein de l'entreprise
  - impacts des entretiens professionnels et des démarches "compétences"
- Traduire les besoins de compétences en besoins de formation

Travail collaboratif : élaborer un guide d'entretien-type pour l'analyse des besoins en formation

# PILOTER LE PROJET DE FORMATION : POSTURE ET MÉTHODES POUR RÉUSSIR

- Respecter les 5 étapes incontournables issues du management de projets
- Intégrer le rôle spécifique du chef de projet formation, acteur du changement dans l'entreprise
- Constituer l'équipe projet : répartition des rôles des différents acteurs (internes, externes) et règles de fonctionnement
- Piloter l'organisation et le déroulement du projet : conditions de réussites et principales causes d'échecs
- › Budgéter et arbitrer
- Anticiper la gestion administrative et financière du projet de formation

Zoom sur des outils d'organisation et de planification

## PASSER DE L'ARCHITECTURE GLOBALE DU PROJET À LA DÉFINITION DU CAHIER **DES CHARGES**

- Définir les objectifs pédagogiques et l'organisation attendue
  - compétences à acquérir, niveaux attendus, formulation des objectifs pédagogiques
  - contenus indispensables à transmettre selon la ou les cibles
  - cohérence entre durée, public, objectifs, contenus
  - modalités pédagogiques possibles : présentiel, formation-action, blended, e-learning,..
  - délais, budget, logistique, objectifs qualité
  - indicateurs de suivi lors des déploiements, actions pilotes, mesures correctives
  - membres du comité de pilotage et acteurs de la gestion opérationnelle du projet

Travail d'application : construction de tableaux de bord de suivi de projets formation

- Élaborer le cahier des charges destiné aux prestataires
  - enjeux, objectifs et points incontournables du cahier des charges
  - marges de manœuvre accordées aux prestataires, services demandés
  - lancement d'un appel d'offres : étapes, panel, critères de sélection

### NÉGOCIER L'ACHAT DE LA FORMATION ET RECHERCHER LES FINANCEMENTS **APPROPRIÉS**

- S'appuyer sur l'OPCA : nouvelles missions et nouveaux services suite aux dernières réformes
- Identifier les points négociables lors de l'achat de la formation
- De la négociation à la validation finale du dispositif : contractualisation, conventions

Travail collaboratif : préparer et conduire un entretien de sélection avec un prestataire

# MESURER L'EFFICACITÉ DE SON PROJET FORMATION

- Organiser le retour d'expérience sur l'action de formation
- Impliquer la hiérarchie dans l'évaluation des compétences individuelles et collectives
- Evaluer le projet (résultats, ROI) avec les outils adaptés
- Communiquer tout au long du projet et sur ses résultats

Plan d'action personnalisé : s'approprier et mettre en œuvre les concepts abordés, identifier ses atouts et axes d'amélioration pour progresser dans son rôle de chef de projet formation

# **OBJECTIFS**

- Accompagner les projets de l'entreprise par une ingénierie de formation adaptée aux besoins.
- Se positionner et agir en tant que chef de projet.
- Utiliser les outils et méthodes appropriés à la conduite de projets formation.
  Mesurer l'efficacité de ses projets formation et
- progresser dans ses pratiques.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres projets de formation
- 2 jours pour s'approprier les étapes-clés, bonnes pratiques et outils pour mener à bien ses projets de formation

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services formation, chefs de projets et chargés de mission formation

Il est conseillé de disposer de connaissances de base en gestion de la formation

# MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application) Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris



# **BULLETIN D'INSCRIPTION**

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2 Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07 formation@gereso.fr - www.gereso.com

Participant(e)	Formation choisie
☐ Mme ☐ M.	Titre
Nom	Référence
Prénom	Dates
Fonction	Lieu
E-mail(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)	Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
Tél. (ligne directe)	Merci de préciser votre choix :  □ Formation + Accès e-ressources pendant un an *
Tél. mobile (pour infos de dernière minute)	☐ Formation seule
Entreprise/Établissement	
Adresse	
Code postal L L L Ville	
Téléphone	Fax
N°d'identification (TVA intracommunautaire)	
Code APE/NAF	N° Siret
Responsable formation	Signataire de l'inscription
□ Mme □ M.	□ Mme □ M.
Nom	Nom
Prénom	Prénom
Service	Service
Tél. (ligne directe)	Tél. (ligne directe)
E-mail	E-mail
Dossier	
Dossier à adresser à :	Libellé de convention :
□ Mme □ M.	Si différent de l'adresse Entreprise / Établissement :
Nom	
Prénom	
Service/Fonction	Prise en charge (si parcours certifiant) :
Tél. (ligne directe)	□ CPF
E-mail	□ Entreprise
Frahma Nadarasan Na	□ OPCA
Facture à adresser à :	Fait à : Le :
À l'Entreprise / Établissement (préciser le service et l'adresse si différente)	Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :
Si bon de commande, merci de le joindre impérativement à l'inscription	
☐ À l'OPCA (préciser l'adresse)	
	La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi «informatique et libertés», vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
\*L'accès aux e-ressources pédagogiques proposé en option en complément de la formation est renouvelable annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avent la data d'échage.