

PILOTER UN PROJET DE FORMATION



MÉTHODES ET INGÉNIERIE POUR DES SOLUTIONS ADAPTÉES À L'ENTREPRISE

2 jours

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
- › Évaluer 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

Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

☐ Formation seule

Code APE/NAF N° Siret | | | | | | | | | | | | | |

E-mail.....

E-mail.....

E-mail.....

☐ OPCA

.....

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/