

RÉUSSIR SES ACHATS DE FORMATION

DU CAHIER DES CHARGES AU CHOIX DES PRESTATAIRES


2 jours

PROGRAMME DE LA FORMATION

IDENTIFIER LES ENJEUX ET LES SPÉCIFICITÉS DE L'ACHAT DE FORMATION

- › Évolution du marché de la formation : principales tendances actuelles
- › La démarche qualité en formation
 - normes AFNOR, ISO, labels et certifications, charte qualité
 - engagements des organismes de formation et valeur ajoutée pour les acheteurs
- › La méthodologie d'achat : les règles d'or à respecter

Échanges interactifs basés sur des questions-réponses

DÉVELOPPER SON EXPERTISE DANS L'ACHAT DE FORMATION

- › Préparer le cahier des charges de la demande
 - identifier et analyser la demande
 - élaborer un outil de clarification du besoin individuel et collectif
 - distinguer objectifs stratégiques, opérationnels et pédagogiques

Travail de réflexion sur ses pratiques et sur les pistes d'évolutions possibles

Exercice : différencier les 3 niveaux d'objectifs à partir d'une action de formation spécifique à l'entreprise

- › Rédiger le cahier des charges de la demande
 - différencier le cahier des charges fonctionnel du cahier des charges technique
 - structurer le cahier des charges en respectant les principales informations à renseigner

Exercice : optimiser la structure, le contenu et la présentation d'un cahier des charges

- › Les formations en e-learning ou en blended learning : un processus d'achat spécifique
- › Spécificités des achats de formation interentreprise : nature des actions, structure des coûts...
- › Identifier les zones de gains dans le processus d'achat
- › Identification et maîtrise des risques
 - mettre en place des accords cadres : intérêts pour l'entreprise, pour l'organisme de formation
 - contractualiser le cahier des charges de la demande par le cahier des charges de formation : pourquoi et comment faire ?

Exercice : formaliser le cahier des charges de formation

- › Évaluer et suivre la formation sur différents niveaux

ÉLABORER UN DOSSIER DE CONSULTATION

- › Identifier les prestataires
 - repérer les potentialités du marché
 - se constituer une base de données pertinente
 - élaborer des fiches de qualification par organisme
- › Présélectionner les prestataires : quelles étapes ? Quels critères retenir ?

Exercice : construction de grilles de présélection

COMPARER LES OFFRES DES PRESTATAIRES

- › Comment sélectionner les prestataires ? Outils de sélection, critères d'attribution, respect du cahier des charges

Exercice : élaborer une grille de sélection du prestataire

MENER UNE NÉGOCIATION PERTINENTE POUR UN RAPPORT GAGNANT-GAGNANT AVEC LE PRESTATAIRE DE FORMATION

- › Connaître les différentes étapes, les grands principes et les écueils à éviter
- › Se fixer des objectifs de négociation : quelles sont les clauses négociables et leurs répercussions sur la prestation ?
- › Décomposer les coûts d'une action de formation
- › Se positionner en tant qu'acheteur : renforcer sa posture par la maîtrise des outils de communication

Test individuel pour identifier son positionnement face à l'adversité

Mise en situation sur la bonne posture à adopter lors d'une négociation et debriefing

OBJECTIFS

- Se professionnaliser dans le processus d'achat de formation pour en maîtriser les étapes clés : cahier des charges, sélection des prestataires, négociation.
- Optimiser ses achats de formation interentreprises, intra-entreprises et e-learning.
- Anticiper et respecter ses budgets d'achat de formation.
- Acquérir une méthodologie spécifique alliant expertise en "fonction achat" et métier de la formation.
- Connaître les dernières évolutions du marché de la formation.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- De nombreuses mises en situations et exercices tout au long de la formation pour valider ses acquis
- Une analyse des documents et des préconisations personnalisées
- La possibilité de travailler sur ses propres documents pour une application encore plus personnalisée : grille de sélection des prestataires, cahier des charges, outil de recueil des besoins

VOUS ÊTES

Responsables et assistants formation, responsables des services RH/personnel, acheteurs de prestations de services

PRIX 1 362 € H.T. - Réf : RRH-ACHF

Validité 30/06/2014. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluations 

SESSIONS 2014-2015

Paris Montparnasse
les 11 et 12 septembre 2014

BULLETIN D'INSCRIPTION

Participant(e) 1

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom

Fonction

E-mail

Tél. (ligne directe).....

Formation choisie

Titre

Référence

Dates et lieu

Participant(e) 2

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom

Fonction

E-mail

Tél. (ligne directe).....

Formation choisie

Titre

Référence

Dates et lieu

Entreprise/Établissement

Raison sociale.....

Adresse.....

Code postal Ville

Téléphone Fax

N° d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE/NAF N° Siret

Responsable formation

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom

Service.....

Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

Dossier

DOSSIER À ADRESSER

☐ Au responsable formation ☐ Au signataire de l'inscription

FACTURE À ADRESSER

☐ À l'Entreprise / Établissement (préciser le service et l'adresse si différente)

.....

.....

.....

.....

☐ Un bon de commande va suivre : ☐ oui ☐ non

☐ A l'OPCA (Préciser l'adresse)

.....

.....

.....

.....

DIF

☐ DIF : Répartition des heures de formation

☐ heures DIF sur le temps de travail

☐ heures DIF hors temps de travail

☐ heures sur le plan de formation

LIBELLÉ DE CONVENTION

(si différent de l'adresse Entreprise / Établissement)

.....

.....

.....

.....

.....

Signataire de l'inscription

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom

Service/Fonction

Tél. (ligne directe).....

E-mail

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :

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

Conformément à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 et notamment les articles 34 à 40, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous avez la possibilité à tout moment d'accéder aux informations vous concernant et d'apporter toute modification, clarification, mise à jour ou suppression, de toute ou partie desdites informations.