EXPLOITER LES FINANCEMENTS ET PILOTER SON BUDGET FORMATION

2 jours

MAÎTRISE DES CONTRAINTES BUDGÉTAIRES ET DES COÛTS

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

CONNAÎTRE LES OBLIGATIONS FINANCIÈRES DE L'ENTREPRISE DEPUIS LA RÉFORME

› Le responsable formation et la construction budgétaire
› Refonte du système de financement : la nouvelle contribution
› Affectation des fonds et réorganisation des financeurs suite à la réforme
› Organiser le départ des salariés en formation selon le dispositif de formation retenu
Quiz sur le financement de la formation compte tenu des nouvelles dispostions légales
Étude de cas : piloter son budget formation - Parcours de formation individuel

INTÉGRER LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DES ACTIONS DE FORMATION

› Quels définition de l'action de formation ?
› Panorama des dépenses de formation directes et indirectes : coûts réels, coûts cachés
› Comparaison des coûts des actions de formation : interne, intra, inter
Cas pratique : répertorier toutes les dépenses inhérentes à une action de formation

BUDGÉTER SES DÉPENSES DE FORMATION

› Définir les priorités dans le plan de développement des compétences
› Mettre en place un système d'arbitrage cohérent avec la stratégie de l'entreprise
Mise en situation : déterminer les priorités en termes de formation
› Bâtir une offre de formation adaptée aux besoins individuels et collectifs : actions de formation, de professionnalisation, de gestion et développement des compétences
› Chiffrer les coûts réels d'une formation : dépenses, recettes
› Anticiper l'impact financier plan/CPA, combiner les dispositifs et optimiser le budget
Brainstroming sur les recettes et réduction de coûts cachés

RECOURIR AUX FINANCEMENTS EXTERNES : PANORAMA DES DIFFÉRENTES AIDES PUBLIQUES

› Identifier les financements externes : EDEC, FSE, aides des conseils régionaux
› Comment obtenir des aides publiques ?
Réflexion commune et partage d'expérience : à partir du panorama des aides directes, identifier les aides envisageables pour votre entreprise

PILOTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES POUR MAÎTRISER LES COÛTS

› Optimiser ses achats de formation
› Choisir le prestataire
› Effectuer un suivi du budget en fonction du plan prévisionnel
Analyse d'un exemple de support de suivi du plan de développement des compétences et partage d'expérience
Étude de cas : piloter son budget formation - Chiffrage d'une action de formation selon son mode d'organisation
› Élaborer un tableau de bord de suivi des coûts de formation : un outil d'aide à la décision
Analyse d'un exemple de tableau de bord
› Mettre en place des indicateurs pertinents
Atelier : définir les bons indicateurs en fonction des objectifs visés
› Organiser la communication autour du plan
› Mettre en avant l'investissement formation auprès du CSE : les informations à communiquer
Analyse d'un exemple de bilan de formation
Quiz final

OBJECTIFS

- Prendre en compte les incidences des nouvelles dispositions légales sur la gestion du budget formation.
- Exploiter les différentes sources de financements internes et externes de la formation.
- Développer ses compétences en ingénierie financière.
- Optimiser ses dépenses de formation et assurer un suivi budgétaire.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation opérationnelle sur un sujet à fort enjeu financier pour l'entreprise
- Des cas pratiques, quiz et exercices pour évaluer ses compétences et valider ses acquis
- La possibilité de travailler sur ses propres documents pour une approche encore plus personnalisée : budget formation, tableaux de bord de pilotage de la formation, documents présentés au CE...

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et assistants des services formation, acheteurs et chargés de mission formation, responsables des services RH/personnel, responsables administratifs et financiers chargés du budget 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

TARIFS

1 690 € HT - Réf : FOR-BUDG

Validité : 30 juin 2025

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
les 26 et 27 juin 2025
les 13 et 14 octobre 2025

Paris Montparnasse :
les 3 et 4 avril 2025
les 27 et 28 novembre 2025

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)

☐ Mme ☐ M. Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

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

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

.....

Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :

☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville .....

Téléphone ..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire) .....

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

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom ..... Prénom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) ..... E-mail .....

Facturation/Règlement

☐ FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction .....

E-mail .....

Libellé de la facture .....

.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

.....

.....

.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro : .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal |_|_|_|_|_|

Ville .....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur *www.gereso.com/mentions-legales-et-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
** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*