

ASSISTANT(E) FORMATION EN ENTREPRISE

OBJECTIFS

Identifier les différents dispositifs de formation professionnelle continue.

Concevoir un plan de développement des compétences adapté aux besoins de l'entreprise et à l'évolution de la législation.

Assurer la logistique et le suivi administratif des actions de formation.

Recueillir et analyser les résultats des évaluations des formations.

Faire vivre les tableaux de bord et communiquer sur les résultats obtenus.

ADMISSION

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend : • L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation, • Un entretien téléphonique. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants RH, assistants formation en entreprise, assistants de direction ou adjoints de direction au sein d'une PME

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 la solution LearnEval

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

5

MODULES

10

JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Droit de la formation professionnelle

Intégrer l'environnement juridique de la Formation Professionnelle Continue (FPC)

2 JOURS

MODULE #3

De l'ingénierie de formation à l'ingénierie pédagogique

Concevoir et piloter une action de formation : du cahier des charges à l'évaluation

3 JOURS

MODULE #5

Tableaux de bord formation

Suivre l'activité et la performance du service formation

2 JOURS

MODULE #2

Construire et présenter le plan de développement des compétences

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 JOURS

MODULE #4

Évaluation de la formation

Mesurer la qualité et l'efficacité des actions de formation

1 JOUR



PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

DROIT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (2 JOURS - PLAN)

- › Identifier la place et le rôle de la formation au sein de l'entreprise
- › Comprendre le système de financement de la formation professionnelle
- › Distinguer les modalités d'accès à la formation : le cadre réglementaire
- › Identifier les mesures de développement des compétences
- › Communiquer sur le plan de développement des compétences

CONSTRUIRE ET PRÉSENTER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (2 JOURS - PLFO)

- › Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise
- › Recueillir et arbitrer les besoins de formation
- › Construire le plan de développement des compétences : une articulation entre cadre juridique, politique formation et dispositifs existants
- › Présenter et mettre en forme le plan de développement des compétences

DE L'INGÉNIERIE DE FORMATION À L'INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE (3 JOURS - INGE)

- › Cerner les enjeux et délimiter le périmètre d'ingénierie
- › Cadrer le besoin et élaborer un cahier des charges
- › Construire un parcours de formation adapté
- › Optimiser la sélection des prestataires
- › Les clés d'une conception pédagogique réussie
- › Piloter le déploiement du dispositif et évaluer la formation

ÉVALUER LA FORMATION (1 JOUR - EVFO)

- › S'adapter aux exigences de la réforme de la formation professionnelle continue
- › Construire des outils d'évaluation propres à la stratégie de son entreprise
- › Sélectionner les indicateurs à mettre sous contrôle

TABLEAUX DE BORD FORMATION (2 JOURS - TABF)

- › Le tableau de bord : maîtriser ses fondamentaux
- › Concevoir et élaborer des tableaux de bord dédiés à la formation
- › Les différents tableaux de la formation : objectifs et finalités
- › Communiquer sur les données et rendre compte des résultats du service formation

PROMOTIONS À VENIR

Voici quelques suggestions de parcours :

15 et 16 Janvier 2024 - PLAN
+ 17 et 18 Janvier 2024 - PLFO
+ 18 et 19 Mars 2024 et 22 Mars 2024 - INGE
+ 23 et 24 Mai 2024 - TABF
+ 13 Juin 2024 - EVFO

11 et 12 Mars 2024 - PLAN
+ 14 et 15 Mars 2024 - PLFO
+ 23 et 24 Mai 2024 - TABF
+ 13 Juin 2024 - EVFO
+ 30 Septembre 2024 au 2 Octobre 2024 - INGE

16 et 17 Septembre 2024 - PLAN
+ 19 et 20 Septembre 2024 - PLFO
+ 30 Septembre 2024 au 2 Octobre 2024 - INGE
+ 11 Octobre 2024 - EVFO
+ 9 et 10 Décembre 2024 - TABF

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIFS

5 250 € HT

- support + e-ressources,
- évaluation LearnEval,
- suivi individuel,
- contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module,
- préparation à l'examen,
- examen final devant un jury professionnel,
- certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Réf : **CER-ASS-FOR**

Taux de réussite : 100% des participants aux Certificats proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).



