

PILOTER LA FORMATION ET LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (CP FFP®)

OBJECTIFS

Choisir les dispositifs de formation professionnelle continue adaptés aux besoins des salariés et de l'entreprise.
Définir et mettre en œuvre une politique de formation cohérente avec la stratégie de l'entreprise.
Identifier les besoins de formation et évaluer la pertinence des réponses des prestataires.
Construire le plan de développement des compétences, en assurer l'organisation et la mise en œuvre.
Optimiser le budget formation.
Mettre en place et analyser les indicateurs d'évaluation des actions de formations.

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

Gestionnaires RH, chargés de formation Il est nécessaire de disposer d'un an minimum d'expérience dans l'une de ces fonctions

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 dossier de pratiques professionnelles à présenter devant un jury professionnel

6

MODULES

11

JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Responsable formation : affirmez-vous dans votre rôle !

Adopter les meilleures pratiques et renforcer sa position

1 JOUR

MODULE #2

Construire et présenter le plan de développement des compétences

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

2 JOURS

MODULE #3

Exploiter les financements et piloter son budget formation

Maîtrise des contraintes budgétaires et des coûts

2 JOURS

MODULE #4

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

Évaluation de la formation

Mesurer la qualité et l'efficacité des actions de formation

1 JOUR

MODULE #6

Tableaux de bord formation

Suivre l'activité et la performance du service formation

2 JOURS

PROGRAMME

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

RESPONSABLE FORMATION : AFFIRMEZ-VOUS DANS VOTRE RÔLE ! (1 JOUR - DFOM)

- › Responsable formation : vers un nouveau métier ?
- › Intégrer les évolutions de la législation dans son processus formation
- › Piloter les relations et renforcer sa visibilité

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

EXPLOITER LES FINANCEMENTS ET PILOTER SON BUDGET FORMATION (2 JOURS - BUDG)

- › Connaître les obligations financières de l'entreprise depuis la réforme
- › Intégrer le cadre réglementaire des actions de formation
- › Budgéter ses dépenses de formation
- › Recourir aux financements externes : panorama des différentes aides publiques
- › Piloter le plan de développement des compétences pour maîtriser les coûts

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 :

17 et 18 Janvier 2024 - PLFO
+ 12 Février 2024 - DFOM
+ 18 et 19 Mars 2024 et 22 Mars 2024 - INGE
+ 25 et 26 Mars 2024 - BUDG
+ 23 et 24 Mai 2024 - TABF
+ 13 Juin 2024 - EVFO

14 et 15 Mars 2024 - PLFO
+ 13 Mai 2024 - DFOM
+ 23 et 24 Mai 2024 - TABF
+ 17 et 18 Juin 2024 - BUDG
+ 30 Septembre 2024 au 2 Octobre 2024 - INGE
+ 11 Octobre 2024 - EVFO

9 Septembre 2024 - DFOM
+ 19 et 20 Septembre 2024 - PLFO
+ 30 Septembre 2024 au 2 Octobre 2024 - INGE
+ 11 Octobre 2024 - EVFO
+ 12 et 13 Novembre 2024 - BUDG
+ 9 et 10 Décembre 2024 - TABF

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIFS

6 955 € 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-RES-FOR**

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



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).....

Promotion du certificat

Références

Dates choisies

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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.....

Signataire de l'inscription

Mme M.

Nom.....

Prénom.....

Service.....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Dossier

Dossier à adresser à :

Mme M.

Nom.....

Prénom.....

Service/Fonction.....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Facture à adresser à :

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

.....

.....

.....

Si bon de commande, merci de le joindre impérativement à l'inscription

À l'OPCA (préciser l'adresse).....

.....

.....

.....

Libellé de convention :

Si différent de l'adresse Entreprise / Établissement :.....

.....

.....

.....

Prise en charge :

Merci de cocher la ou les case(s) correspondante(s) à votre prise en charge :

CPF

Entreprise

OPCA

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/