

# LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF) DANS LA FONCTION PUBLIQUE

1 jour

## LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION AU SERVICE DES TRANSITIONS PROFESSIONNELLES

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : les impacts du décret du 22 juillet 2022 sur l'accompagnement des transitions professionnelles

#### LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

- › Le décret du 22 juillet 2022
- › Le décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019
- › La loi n° 2019-828 du 6 août 2019
- › Le décret n° 2019-172 du 5 mars 2019

Bande dessinée "Qui dit vrai ? / Qui dit faux ?"

#### LES GRANDS PRINCIPES DU COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITÉ (CPA)

- › L'alimentation, la décrémentation, les abondements
- › Les cas particuliers
- › Le dispositif Cléa : les financements possibles

Vidéo

#### L'ARTICULATION AVEC LES AUTRES OUTILS D'ACCOMPAGNEMENT

- › Rappels statutaires sur la mobilité
- › Nouvelle certification
- › Les différents congés à mobiliser

Cas pratique

#### COMMENT STRUCTURER LE CPF DANS SON ÉTABLISSEMENT ?

- › Les tableaux de bord de gestion
- › Proposition méthodologique
- › Retours d'expériences d'établissements publics

Atelier sur les tableaux de bord de gestion

#### LES ÉCHANGES AVEC LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- › Créer son compte
- › Les documents à disposition sur la plateforme (guides...)
- › Les échéances annuelles (Entretiens professionnelles, CST)
- › L'actualité

Exercice

#### LA CRÉATION D'UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- › Les modalités : par qui ? Pour qui ?
- › Les acteurs
- › Et le secteur privé ?

Échanges et illustrations de pratiques avec les participants

#### LE COMPTE ENGAGEMENT CITOYEN (CEC)

- › La réglementation, la monétisation
- › Le cas du maître d'apprentissage
- › La création du compte bénévole
- › Le DIFE Elu

Jeu QR code

#### OBJECTIFS

- Adapter sa gestion au Compte Personnel de Formation (CPF)
- Exploiter les opportunités du Compte Personnel de Formation (CPF).
- Orienter l'agent dans ses démarches.
- Intégrer dans ses pratiques les dernières évolutions réglementaires.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation animée par un consultant expert dans le domaine de la formation dans la fonction publique
- Une journée pour un panorama complet du CPF : principes, modalités pratiques, outils, retours d'expériences...
- L'opportunité d'échanger avec ses pairs sur ses pratiques et de bénéficier de conseils personnalisés

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables Ressources Humaines, assistants et gestionnaires de formation, responsables formation et responsables emploi-compétences en prise de poste, gestionnaires carrière, conseillers en développement de compétences, chargés de mobilité amenés à orienter sur ce dispositif

#### 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

925 € HT - Réf : VRH-CPAP

Validité : 30 juin 2024

#### PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :  
le 27 mai 2024

Paris Montparnasse :  
le 12 novembre 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).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :  
.....

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....  
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :  
 Formation + Accès e-ressources pendant un an \*  Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

## 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*

### 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 » :

### Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF  Entreprise  OPCO

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)