

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

UN OUTIL AU SERVICE DE L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE DES SALARIÉS



1 jour

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel, en fonction de la parution de textes réglementaires

LA CRÉATION DU CPF DANS LE CADRE DE LA RÉFORME DE LA FORMATION : QUELS OBJECTIFS ? QUELS ENJEUX ?

- › Un lien entre développement de l'entreprise et développement des individus : des objectifs partagés
 - › Un outil à mobiliser au service de l'évolution professionnelle et de l'employabilité des personnes
 - › Stratégie de développement et d'innovation de l'entreprise : les apports du CPF
- Échanges et conseils pratiques sur l'intégration du CPF dans la politique de formation de l'entreprise

LE DISPOSITIF CPF : CARACTÉRISTIQUES ET MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

- › Du DIF au CPF : quels impacts pour l'entreprise ? Pour les salariés ?
- › Destinataires et accès au dispositif : un accès bientôt « universel », une portabilité étendue
- › Modalités d'alimentation du CPF
 - une logique de capitalisation d'heures de formation : combien d'heures sur le CPF ?
 - un compte personnel et dédié : quelle transportabilité ?
 - une logique d'abondement : selon quels critères ? Quelles modalités ?
- › Quelles formations seront concernées par le CPF ? Les formations éligibles
- › Accès au dispositif
 - comment mobiliser le CPF ?
 - des modalités d'accès différentes selon la politique formation de l'entreprise
- › Financement du CPF
 - une formation financée jusqu'à 100%
 - modalités de prise en charge par les différents opérateurs financiers

Atelier : création d'un mapping sur les éléments du CPF (à destination des salariés et à destination des managers)

CPF ET ENTRETIEN PROFESSIONNEL : POINTS-CLÉS DE L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE DU SALARIÉ

- › Par quels moyens inciter les salariés à prendre en main leur démarche de formation ?
- › Système d'information du CPF : qui le gère ?
- › L'entretien professionnel : vecteur de communication autour du CPF
 - une généralisation de l'entretien tous les deux ans : un atout pour le suivi de la démarche d'apprentissage tout au long de la vie
 - information et accompagnement des managers de proximité dans la conduite des entretiens
 - un dialogue social de qualité facilitant la réflexion autour des projets de formation et d'évolution professionnelle

Jeu de rôles à partir de situations-types, responsable de l'entretien professionnel – salarié

OBJECTIFS

- Identifier les enjeux et impacts du Compte Personnel de Formation (CPF) sur la conduite de la politique formation dans son entreprise.
- Intégrer le cadre juridique et les modalités de mise en œuvre du CPF dans son organisation.
- Comprendre le CPF comme un véritable outil d'évolution professionnelle, accompagnant chaque salarié tout au long de sa carrière.
- Organiser la mise en place et communiquer sur ce nouvel outil dans l'entreprise, notamment au travers de l'entretien professionnel.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation ciblée sur le CPF, mesure-phare de la réforme de la formation professionnelle de 2014
- Des réponses concrètes aux questions pratiques sur la mise en place du CPF dans sa structure
- Une appropriation facilitée par une pédagogie ouverte sur l'échange et le partage d'expérience

VOUS ÊTES

Responsables formation, chargés de mission formation ou GPEC, responsables et collaborateurs des services RH/administration du personnel, toute personne impliquée dans la mise en œuvre du CPF dans son entreprise

Niveau de connaissances préalables requis :

Aucun

PRIX 878 € H.T. - Réf : RRH-CPFO

Validité 30/06/2015. Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluations 

SESSIONS 2015-2016

Paris Montparnasse

le 6 février 2015
le 20 mars 2015
le 19 juin 2015
le 9 octobre 2015
le 27 novembre 2015

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.