



OPTIMISER VOTRE PROCESSUS DE FORMATION : MEILLEURES PRATIQUES

OBJECTIFS

- ✓ Diagnostiquer et optimiser son processus de formation
- ✓ Recueillir et analyser les besoins de formations
- ✓ Bâtir le plan de formation
- ✓ Mettre en œuvre, piloter et évaluer le plan de formation

PRIX

1500 € TTC

SATISFACTION CLIENT

★★★★★ 94,9 % (99 avis)

INTERVENANT

Expériences professionnelles

- ✓ DRH d'un établissement public national (1300 agents)
- ✓ DRH d'un établissement public national (550 agents)
- ✓ Consultant-formateur (RH, organisation, management)
- ✓ Consultant (stratégie, organisation)

Missions réalisées :

- ✓ Formations : processus formation, GPEC, évaluation annuelle, optimisation de processus/lean management, conduite du changement ...
- ✓ Conduite de projet : refonte de processus RH et notamment du processus de formation, audits de service RH, déploiement de la GPEC ...

Quelques références :



Contactez l'intervenant : contact@axes-management.fr

PROGRAMME

1 JOUR

Enjeux et cadre juridique du processus de formation professionnelle

Enjeux de la formation pour les différents acteurs et indicateurs de performance associés
Les étapes du processus de formation et le rôle des acteurs
Le cadre juridique de la formation professionnelle

Atelier : définir votre politique de formation

Le recueil des besoins de formation

Définir les besoins de formation correctifs et prospectifs : démarche générale, calendrier
Le recueil des besoins individuels : points clés du support, correction des imprécisions
Le recueil des besoins collectifs : acteurs concernés, guides d'entretien, livrable

Atelier : optimiser vos supports de recensement des besoins de formation

L'analyse et la hiérarchisation des besoins de formation

Analyser les besoins au regard de la tenue des emplois et de leurs évolutions : fiche outil
Calibrer les formations relatives aux mobilités contraintes et aux projets professionnels
Dimensionner les formations à réaliser dans un souci d'équité de traitement des agents

Jeu de rôle : animer une revue des besoins de formation (livrable fourni)

La programmation des actions et l'élaboration du plan de formation

Agréger les besoins de formation par stage : outils, exemples
Définir les actions du plan de formation (inter, intra, internes) et des autres dispositifs mobilisables pour accéder à la formation professionnelle : méthodes
Programmer les dates, les salles, les achats et le budget pour réaliser les formations
Formaliser le plan de formation et le valoriser auprès des IRP : exemples

La mise en œuvre et le suivi des formations

Sécuriser et optimiser ses achats de formation : dispositions du CMP, techniques d'achat
La mobilisation et la bonne utilisation des formateurs internes
La gestion des demandes de formation hors plan
L'organisation pédagogique, administrative et logistique des formations
Les outils de suivi, d'évaluation et de reporting des formations
Formaliser le bilan de formation (partiel ou total) et le valoriser auprès des IRP : exemples

Atelier : cartographie et réingénierie du processus de formation de votre organisme

Conclusion et évaluation de la formation