



Ressources Humaines

Public :

Prérequis : aucun

Toute personne en charge de la fonction RH dans une PME/PMI ou concernée par la gestion des ressources humaines

Objectifs :

Elaborer un plan de formation répondant aux orientations stratégiques de l'entreprise.

Apprendre à recueillir les besoins et proposer des formations adaptées aux salariés et aux évolutions de l'entreprise

Les plus pédagogiques :

Une pédagogie interactive favorisant l'acquisition des savoirs, savoir-faire et savoir-être.

Nos salles sont équipées d'outils multimédias et interactifs et de tous matériels en lien avec la thématique traitée.

Groupe de 4 à 12 personnes

Formateur : Nos formateurs sont choisis pour leurs expertises métiers, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances de l'entreprise

Validation / Certification :

Evaluation des connaissances

Certificat de réalisation

INFORMATION

2 jours, 14h

Horaires de formation :
8h30-12h30 - 14h-17h



625 Euros net

Nantes

- 5, 6 novembre 2020



Une sélection de stages pour
construire votre parcours de
formation !

Contenu de la formation**Les enjeux de la formation, les aspects juridiques, le financement.****Identifier les dispositifs de financement de la formation et utiliser les outils nécessaires à la réalisation du plan**

Connaître les dispositifs de financement de la formation : le plan, les 3 modalités de CPF, Pro A, contrat d'apprentissage, ?.

Identifier les actions relevant du plan de développement des compétences

Les étapes de l'élaboration d'un plan de développement des compétences

Définir les orientations générales de la formation et consulter le CSE.

Recueillir les besoins et projets

Faire un premier chiffrage

Réaliser les arbitrages avec les managers

Consulter le CSE

Préparer la mise en œuvre du plan de développement des compétences

Réaliser et suivre son plan

Évaluer le plan

Mettre en œuvre le plan de développement des compétences

Identifier les organismes externes de formations

Identifier les formateurs internes

Communiquer les informations nécessaires aux managers et aux salariés

Piloter et évaluer le plan développement de compétences

Décliner le plan de développement de compétences par service

Utiliser le planning des sessions de formation et des organismes

Suivre le plan : les indicateurs de performance

Impliquer les managers

Évaluer la formation : évaluation quantitative et qualitative

Utiliser les outils nécessaires à la réalisation du plan

Les entretiens d'appréciations

Les entretiens professionnels

La revue de compétence

L'historique de carrière et de formation des salariés

Les orientations stratégiques de l'entreprise

Le budget formation

Le catalogue de formation

Evaluation :

À l'issue de chaque stage le participant remplit systématiquement un questionnaire d'évaluation de la prestation de formation. Cette évaluation est ensuite analysée par CCI Formation Continue afin de faire évoluer l'offre et les méthodes pédagogiques. De plus, le tour de table réalisé en fin de formation permet au formateur d'évaluer la qualité de la prestation et les progrès réalisés par le participant. Chacun peut ainsi prendre conscience des connaissances et savoir-faire acquis au cours de la formation et de ses axes de progrès.