



METTRE EN ŒUVRE LE PLAN DE FORMATION

PROGRAMME DE FORMATION BUS28

OBJECTIFS

- Identifier et intégrer le processus de formation
- Gérer pertinemment les ressources
- Mettre en place l'évaluation continue et améliorer le plan de formation

PROGRAMME

MODULE 1 : CONSTRUIRE LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES EN SUIVANT LES ÉTAPES CLÉS

- Identification des besoins en compétences
- Analyse des compétences requises par poste
- Évaluation des compétences actuelles des collaborateurs
- Définition des objectifs de développement
- Élaboration d'un plan de formation individualisé

MODULE 2 : ORGANISER LE RECUEIL DES BESOINS DE FORMATION

- Communication auprès des collaborateurs pour le recueil des besoins
- Utilisation de questionnaires ou d'entretiens individuels
- Compilation et synthèse des besoins en formation

MODULE 3 : LES ÉTAPES DE LA CONSTRUCTION DU PLAN Y COMPRIS LES MOYENS ET DISPOSITIFS DE LA FORMATION

- Sélection des formations adaptées aux besoins identifiés
- Choix des modalités de formation (présentiel, e-learning, ateliers, etc.)
- Planification des sessions de formation
- Budgétisation des coûts associés aux formations

MODULE 4 : GÉRER LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES : DE SON DÉPLOIEMENT À SON SUIVI

- Communication et présentation du plan aux collaborateurs
- Organisation logistique des formations (lieu, formateurs, matériel)
- Suivi de l'assiduité et de la participation des collaborateurs
- Collecte des feedbacks et évaluations post-formation

MODULE 5 : ANALYSER LE PROCESSUS D'ACHAT DES FORMATIONS

- Identification des besoins d'achat de formations externes
- Sélection des prestataires de formation pertinents
- Négociation des modalités et du coût avec les prestataires
- Gestion administrative des achats de formations

MODULE 6 : PILOTER LE DÉROULEMENT DU PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- Suivi des indicateurs de performance liés aux formations
- Réajustement du plan en fonction des retours et des besoins évolutifs
- Gestion des éventuels imprévus ou changements de calendrier
- Communication régulière aux parties prenantes sur l'avancement

MODULE 7 : ANALYSER LE PLAN EN INSTAURANT UN SUIVI QUALITATIF

- Collecte et analyse des retours des collaborateurs sur les formations
- Évaluation de la qualité des formations dispensées
- Comparaison des résultats aux objectifs initialement fixés
- Propositions d'amélioration pour les prochains plans de développement

PUBLIC CONCERNÉ

Personne chargée du plan de formation au sein des fonctions des RH connaissances.

PRÉ-REQUIS

Connaissance de base la fonction RH

DURÉE

7 heures

TARIF INTER TARIF INTRA

630,00 €

Nous consulter

MOYENS TECHNIQUES & PÉDAGOGIQUES

Support de cours, salle et équipement informatique mis à disposition. Plateforme de visioconférence pour les cours à distance. Evaluation des besoins en amont de la formation et adaptation du programme aux attentes. Alternance d'exercices pratiques corrigés, de questionnaires.

QUALIFICATION DES INTERVENANTS

Formateurs disposant d'une d'expérience minimum de 5 ans sur la thématique enseignée.

MODALITÉ D'ÉVALUATION

Remise d'une attestation individuelle en fin de bilan. Cette attestation valide le niveau de progression et les acquis.

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Contactez-nous pour étudier les adaptations nécessaires ou les solutions alternatives.

Délai minimum d'accès à la formation de 15 jours à partir de confirmation du financement.

