

Accompagnement au changement et évolution de la formation des salariés

Modalités pédagogiques

Durée : 56 heures, 8 jours

Horaires : 9h00-12h30 et 13h30- 17h00

Lieu : Voir convention

Participants : 1 mini – 8 max

Dates : Voir convention

Niveau : Initiation

Présentation de la formation

Le digital accélère les besoins d'évolution et d'adaptation des métiers de l'entreprise. Pour anticiper et préparer ces mutations, il est important de suivre l'évolution du système de formation professionnelle en tenant compte des impacts du digital. Cette formation vous donnera toutes les clés pour comprendre les changements et s'y adapter.

Objectifs de fin de formation

A la fin de la formation l'apprenant sera capable de :

- Maîtriser les changements en matière de formation au sein de l'entreprise
- Comprendre les évolutions des métiers liés au digital
- Lier formation et compétences et accompagner les changements organisationnels

Public visé et Prérequis

Public visé :

DRH, responsable du développement, chef d'entreprise et toute personne souhaitant se familiariser avec l'évolution de la formation des salariés.

Prérequis :

Être à l'aise avec un logiciel de traitement de texte et un tableur.

Positionnement avant la formation

Le niveau de connaissance des stagiaires sera évalué avant la formation via un questionnaire en ligne réalisé par le formateur.

Objectifs et contenus pédagogiques par demi-journée

Jour 1

Matin

Appréhender le cadre réglementaire de la formation professionnelle

- Identifier les évolutions et enjeux du droit de la formation
- Appréhender les obligations légales en matière de formation
 - Responsabilités de l'employeur
 - Responsabilités du salarié
 - Initiative de la demande

Après-midi

Situer principaux acteurs nationaux et supranationaux du secteur de la formation

- Leurs rôles
- Leurs missions

Appréhender les principes et les particularités des dispositifs de la formation professionnelle :

- Entretiens professionnels
- Compte Personnel de Formation, bilan de compétences, DIF*, VAE*...

Jour 2

Matin

Les différents dispositifs de formation

Plan de développement des compétences

- Obligations de l'employeur
- Choix à effectuer en matière de contenu du plan

Après-midi

Nouvelle définition de l'action de formation

- Règles spécifiques aux Actions de formation en Situation de Travail (AFEST) et aux formations à distance

Jour 3

Matin

Le CPF

- Acquisition des droits
- Certifications éligibles

Projet de transition professionnelle

Conseil en évolution professionnelle

Après-midi

Alternance

- Pro-A
- Contrat de professionnalisation
- Apprentissage

Jour 4

Matin

Construire et piloter la formation au sein de l'entreprise

- Définir une politique de formation en lien avec la stratégie d'entreprise :
 - Anticiper l'évolution de l'environnement externe et interne de l'entreprise
 - Identifier les besoins
 - Identifier les projets

Après-midi

Impliquer les acteurs internes dans la mise en œuvre de la politique de formation et définir leurs missions et leurs rôles

- Direction
- Responsables opérationnels
- Fonctions RH
- Salariés
- Instances représentatives

Jour 5

Matin

Bâtir un plan de formation au sein de l'entreprise

- Analyser le besoin de formation avec les 3P : Performances, Projets, Parcours
- Clarifier la différence entre le besoin et la demande
- Traiter les demandes individuelles : CPF, CIF, VAE
- Constituer les éléments à fournir au CSE

Après-midi

Définir et identifier les emplois sensibles et stratégiques de son entreprise / secteur d'activité

- L'impact du digital sur les métiers
- Organiser sa prospective métier : les outils de veille
- Identifier les emplois sensibles et stratégiques

Jour 6

Matin

Établir un diagnostic des compétences

- Définir la compétence
- Identifier et hiérarchiser les compétences clés d'un emploi
- Identifier les compétences d'un collaborateur et d'une organisation

Après-midi

Mettre en place le plan de formation

- Cerner les avantages et limites du cahier des charges
- Connaître les rubriques essentielles d'un cahier des charges
- Définir les objectifs d'une formation.
- Évaluer l'opportunité de faire appel à un formateur interne ou externe

Jour 7

Matin

Communiquer et faire valider le plan de formation

- Responsabiliser les parties prenantes
- Planifier la mise en œuvre du plan
- Présenter visuellement les tendances et les objectifs
- Communiquer les informations légalement exigibles
- Se préparer à la négociation avec le CE

Après-midi

Optimiser l'ingénierie financière

- Construire un budget formation pluriannuel
- Identifier les financements disponibles (OPCO, Région, FSPP...)

Jour 8

Matin

Évaluer l'action de formation

- Le niveau de satisfaction
- La mesure et la certification des acquis
- L'évaluation du transfert en situation de travail
- L'évaluation des effets
- L'évaluation du système de formation

Après-midi

Mettre en place une "démarche Qualité" formation

- Valoriser votre activité de formation
- Connaître les indicateurs de base de gestion
- Externaliser la gestion
- Les "référentiels Qualité" applicables à la formation

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

Moyens pédagogiques :

Moyens et méthodes pédagogiques : La formation alternera théorie et pratique avec des exercices, cas pratiques et mises en situation.

Supports : Un support de cours sera remis à chaque apprenant.

Moyens techniques :

Moyens mis à disposition : Salle équipée de tables et chaises, connexion internet, vidéoprojecteur ou projection des supports sur un écran LCD

Matériel requis : Ordinateur personnel autorisé.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : une évaluation en ligne sur le positionnement du stagiaire

Pendant la formation : exercices, quiz, QCM et mises en situation tout au long de la formation pour tester vos connaissances et évaluer votre progression.

En fin de formation : un questionnaire à choix multiple permettra de vérifier l'acquisition correcte des compétences.

Critère d'évaluation :

- Un score de 75% de bonnes réponses doit être obtenu pour la validation des acquis.

Après la formation : une évaluation est réalisée à 6 mois pour évaluer l'impact de la formation sur la pratique professionnelle du stagiaire

Moyens d'encadrement

Formateur spécialisé dans le domaine de la formation professionnelle et la gestion d'entreprise depuis plus de 20 ans.

Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

Suivi de l'exécution :

- Feuille d'émargement par demi-journée signée par chaque stagiaire et par le formateur
- Remise d'une attestation d'assiduité individuelle à la fin de la formation

Appréciation des résultats :

- Évaluation formative continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Sanction de la formation

Remise d'une attestation de fin de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous souhaitons que tout le monde puisse bénéficier et accéder à nos formations. C'est pourquoi, notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas. Pour cela merci de contacter le Référent Handicap au 09 51 04 21 45 ou par mail à handicap@passpro.fr.