



Objectifs

-Savoir construire un plan de formation pertinent en intégrant tous les éléments des CSF,

-Suivre et contrôler ses actions de formation,

-Maîtriser techniques et outils afin de construire un plan de formation pertinent,

-Mettre en place des moyens d'évaluer vos actions de formation ainsi que vos prestataires internes et/ou externes.

Public

-Responsables formation

-Responsable Ressources humaines

-Responsables de projets formation

Formateur

- Animée par un expert formateur de haut niveau
- Consultant & auteur de plusieurs séminaires en RH.

PROGRAMME

La fonction responsable de formation

- Situer son rôle au sein de l'entreprise.
- Déterminer ses missions et activités.
- Déterminer ses interlocuteurs internes et externes.
- Coordonnées besoins individuels et stratégie d'entreprise.

La réforme des Contrats Spéciaux de Formation (CSF)

- L'obligation des employeurs en termes de financement de formation.
- Le nouveau format du plan de formation.
- Le bilan de compétences.
- Les GIAC.

Construire un plan de formation pertinent

- Déterminer les étapes de l'élaboration du plan.
- Déterminer les objectifs d'évolution de votre entreprise.
- Le recueil des besoins : questionnaires quantitatifs et qualitatifs, entretiens d'évaluation.
- Définir les compétences requises et le profil des postes.
- Définir les priorités.
- Calcul du budget.
- Mettre en forme le plan de formation.
- Etablissement d'un planning prévisionnel.
- Comment présenter son plan de formation ?
- Relations avec les partenaires sociaux.
- Mise en place d'outils d'évaluation et suivi de vos actions de formations.

L'achat de formation

- Définir les critères de sélections de ses partenaires de formation.
- Format inter ou intra-entreprise, sur-mesure.
- Quel format choisir pour quel rapport coût/efficacité ?
- Savoir rédiger un cahier des charges pour une action de formation.
- Les différents modes de fonctionnement avec ses prestataires : convention, convention-cadre, relation directe.
- Méthode d'évaluation de vos prestataires.

Pré-requis

Le management de la formation ne nécessite pas de pré-requis

Participation

-Ces frais incluent : Support de cours, Attestation de formation, les déjeuners et les pauses café.

-5 à 8 personnes pour favoriser une meilleure interactivité.

-Notre organisme est éligible pour les remboursements des plans de formation par l'OFPPT.

Inscription

Mlle Laila Kourami
GSM : 06 63 30 94 20
Mail : lkourami@prospecom.ma

Mme Sara Saissi
GSM: 06 61 45 83 73
Mail: sara@prospecom.ma

Mlle Hanae BOUKARNA OUI
GSM: 06 63 30 89 20
Mail: hanae@prospecom.ma

