

Elaboration du plan de formation



O bjectif Identifier les dispositifs d'accès à la formation et de financements. Elaborer le projet de plan de formation. Consulter le Comité d'Entreprise. Préparer la mise en œuvre du plan de formation. Mettre en œuvre le DIF et la portabilité en faire une opportunité pour l'entreprise et ses salariés.



P ublic / pré-requis
Tout collaborateur ayant à mettre en place le plan de formation

D urée

2 jours



P rogramme

- ✦ Identifier les dispositifs d'accès à la formation et de financement
 - ✓ Plan de formation : catégories, obligations de l'employeur
 - ✓ Droit Individuel à la Formation : acquisition, portabilité, notion de DIF prioritaire
 - ✓ Congé Individuel de Formation
 - ✓ La professionnalisation, contrats et périodes : impacts de la loi de novembre 2009
 - ✓ Le financement de la formation : impacts de la création du FPSPP et du nouveau cadre d'action des OPCA
- ✦ Elaborer le projet de Plan de Formation
 - ✓ Définir les orientations formation
 - ✓ Recueillir les besoins collectifs et individuels
 - ✓ Chiffrer les actions de formation demandées
 - ✓ Piloter les arbitrages, en fonction des priorités
 - ✓ Identifier les différents types d'actions de formation
- ✦ Consulter le comité d'entreprise
 - ✓ Communiquer les informations légalement exigibles
 - ✓ Donner du sens au projet de plan : présenter visuellement les tendances et les objectifs
 - ✓ Animer la consultation du comité d'entreprise
- ✦ Préparer la mise en œuvre du plan de formation
 - ✓ Responsabiliser les parties prenantes : managers et salariés, par une communication adéquate
 - ✓ Construire le tableau de bord associé au «processus plan»
 - ✓ Planifier la mise en œuvre du plan
- ✦ Mettre en œuvre le DIF et la portabilité
 - ✓ Clarifier la distinction «plan», «CIF» et «DIF»
 - ✓ Définir les modalités de mise en œuvre du DIF
 - ✓ Respecter les règles relatives à la portabilité

