

RESSOURCES HUMAINES : GESTION DE PROJET DE FORMATION

<p>LES OBJECTIFS</p> <ul style="list-style-type: none"> Acquérir la méthodologie et les outils d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi d'un projet de formation Progresser dans la maîtrise des effets de la formation 	<p>PROGRAMME</p>	
<p>PUBLIC</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsables formation, responsables des Ressources Humaines ou membres de services chargés d'élaborer ou de mettre en œuvre le plan de formation 	<p>➤ PLAN DE FORMATION ET STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE</p> <ul style="list-style-type: none"> Fonder le plan annuel de formation sur les projets économiques et sociaux pluriannuels de l'entreprise Définir les axes prioritaires du plan Impliquer la direction et la hiérarchie fonctionnelle <p>➤ DU RECENSEMENT DES BESOINS DE FORMATION À LA PRÉPARATION DU PROJET DE PLAN</p> <ul style="list-style-type: none"> Une démarche participative Un travail sur quatre entrées Les besoins de l'unité Les besoins individuels L'approche par projet La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences <p>➤ MISE EN FORME DU PLAN ET CONSULTATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL</p> <ul style="list-style-type: none"> La mise en forme du plan, sa validation par la direction La validation du plan par les instances consultatives <p>➤ LE PLAN DE FORMATION : DE L'INGÉNIERIE À L'ACHAT DE LA FORMATION</p> <ul style="list-style-type: none"> La définition des cahiers des charges des actions de formation 	<ul style="list-style-type: none"> Le montage des actions de formation et l'optimisation de la réponse formation Achats sur catalogue de stages interentreprises Appel d'offre pour les projets intra sur mesure Réalisation en interne (comment animer un réseau d'animateurs internes occasionnels) <p>➤ DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN À L'ÉVALUATION DE LA FORMATION</p> <ul style="list-style-type: none"> Le lancement et le suivi des actions de formation Les tableaux de bord et le suivi budgétaire Concepts et objectifs de l'évaluation Elaborer et mettre en œuvre un dispositif d'évaluation Effectuer le bilan de la formation et établir le rapport
<p>LES PLUS</p> <ul style="list-style-type: none"> Une approche pratique, mises en situation, exercices individuels, jeux de rôles et démonstrations en binômes permettant de mesurer sa propre progression Expertise et Qualité, Programmes Variés, Adaptation aux Besoins réels de l'entreprise, Flexibilité, Suivi et Support, Réseautage, Actualisation des Connaissances, Personnalisation... 	<p>SUIVI & ÉVALUATION INFOS PRATIQUES</p>	
<p>MOYENS PÉDAGOGIQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application) Mise à disposition d'un support pédagogique. Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> Feuille d'émargement et attestation de fin de formation Évaluation à chaud et à froid 	<ul style="list-style-type: none"> Durée : 3 jours Tarif : 300.000 FCFA HT Lieu : Nous consulter Date : Nous consulter

Informations personnelles :

Nom complet : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Entreprise : _____

Fonction : _____

Informations sur la formation :

Formation demandée : _____

Date de début : _____

Durée : _____

Lieu : _____

Expérience préalable :

Avez-vous de l'expérience dans ce domaine ? (Oui/Non) : _____

Si oui, veuillez fournir des détails : _____

Paiement :

Coût de la formation : _____

Mode de paiement (cochez la case appropriée) :

Virement bancaire

Chèque

Conditions générales :

En signant ce bulletin d'inscription, je certifie que toutes les informations fournies sont exactes. J'accepte également les conditions générales de vente de cette formation.

Signature : _____

Date : _____

Inscription de groupe

Informations personnelles du responsable :

Nom complet : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Entreprise : _____

Fonction : _____

Inscrits 1 :

Nom complet : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Fonction : _____

Inscrits 2 :

Nom complet : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Fonction : _____

Inscrits 3 :

Nom complet : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Fonction : _____

Informations sur la formation :

Formation demandée : _____

Date de début : _____

Durée : _____

Lieu : _____

Paiement :

Coût de la formation : _____

Mode de paiement (cochez la case appropriée) :

Virement bancaire

Chèque

Conditions générales :

En signant ce bulletin d'inscription, je certifie que toutes les informations fournies sont exactes. J'accepte également les conditions générales de vente de cette formation.

Signature : _____

Date : _____