

RESSOURCES HUMAINES : INGENIERIE DE LA FORMATION

<p>LES OBJECTIFS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construire un plan de formation articulé sur les projets et stratégies de l'entreprise et centré sur les besoins en développement des compétences des salariés • S'approprier des méthodes et outils directement transposables dans le contexte professionnel 	<p>PROGRAMME</p>	
<p>PUBLIC</p> <p>Responsables formation, responsables des Ressources Humaines ou membres de services chargés d'élaborer ou de mettre en œuvre le plan de formation</p>	<p>➤ LA STRATÉGIE D'ENTREPRISE ET LE PROJET DE FORMATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implication de la formation sur la vie de l'entreprise • Stratégie de changement et stratégie d'acteurs (gestion de projet) • Objectifs d'évolution professionnelle et objectifs de formation • Indicateurs de résultats <p>➤ LE RESPONSABLE DE FORMATION FACE AU PROJET DE FORMATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • La problématique professionnelle : situer la fonction de consultant interne par rapport aux différentes formes d'interventions en entreprise, situer les enjeux et les risques • La méthodologie et les outils du consultant interne • La déontologie d'intervention <p>➤ L'ÉLABORATION DU PROJET</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire un cahier des charges • Faire émerger la véritable démarche et situer la place de la formation • Elaborer le cahier des charges de la formation • Mobiliser les ressources internes 	<p>➤ LES SOLUTIONS POSSIBLES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formation, formation action, conseil Interne, intra, inter Gérer en interne ou en externe • Analyser les réponses à un appel d'offres • Conduire des entretiens avec des prestataires • Grille d'analyse des prestataires et des réponses à un appel d'offre <p>➤ L'IMPLICATION DE LA HIÉRARCHIE</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'entretien de formation • Le contrat à 3 ou à 4 : le fond et la forme • Les règles déontologiques <p>➤ LE SUIVI ET L'ÉVALUATION DES EFFETS DE LA FORMATION POUR LES HOMMES ET POUR L'ENTREPRISE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les quatre (4) niveaux de l'évaluation et les méthodologies correspondantes • La formation intégrée au travail • L'implication de la hiérarchie dans le suivi et l'évaluation de la formation • Faire de l'évaluation un levier de changement
<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</p>	<p>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 : _____