



# > MANAGER LES RESSOURCES HUMAINES

## RÉDIGER UN PLAN DE FORMATION

### PUBLIC

Toute personne impliquée dans l'élaboration d'une partie ou de la totalité du plan de formation.  
**Pré-requis : Maîtriser les savoirs fondamentaux.**

### OBJECTIFS

À l'issue de la formation, le stagiaire devra être capable de :

- Maîtriser les étapes-clés de l'élaboration du plan, du recueil des besoins à la consultation des représentants du personnel
- Déterminer le dispositif de départ en formation correspondant à chaque besoin

### DURÉE

3 jours.

### CONTENU

#### La place du plan de formation

- Lier le plan de formation à la stratégie de l'entreprise
- Comprendre l'articulation du plan avec le CPF, le CIF, la période de professionnalisation

#### Construire le plan de formation en conformité avec la loi : les étapes-clés

- Recenser les besoins
- Mettre en oeuvre les outils de recueil des besoins : entretien professionnel, entretien d'évaluation, bilan de compétences...
- Analyser et traduire les besoins
- Recourir aux dispositifs : CPF, professionnalisation
- Utiliser les outils : VAE, bilan de compétences...
- Comprendre la terminologie des actions de formation : adaptation au poste de travail, évolution des emplois, développement des compétences
- Élaborer la nouvelle architecture de son plan
- Définir le budget et financer le plan
- Procéder au chiffrage du plan
- Intégrer les répartitions budgétaires et les conditions d'imputabilité

- Optimiser les relations avec son OPCA
- Rechercher des financements complémentaires
- Évaluer le coût des départs en formation hors temps de travail

#### Valider et promouvoir le plan

- Consulter les représentants du personnel
- Maîtriser la procédure de consultation
- Quels documents communiquer ? Sous quels délais ?
- Vendre le plan en interne

#### Mettre en oeuvre le plan

- Pratiquer l'achat de formation
- Faire vivre le plan de formation
- Organiser le suivi administratif et logistique du plan
- Évaluer les résultats

#### Mise en oeuvre du CPF et optimiser les compétences

#### VOS CONTACTS

02 99 52 54 52 (35)  
 02 97 76 00 55 (56)  
 02 96 58 69 86 (22 et 29)

#### DATES ET TARIFS

Calendrier actualisé en ligne ou format papier sur demande

#### LIEUX

Brest, Lorient, Quimper, Redon, Rennes, Saint-Brieuc

#### VALIDATION

Remise d'une attestation de compétences.

#### MODALITE D'ÉVALUATION

Utilisation d'une grille de compétences lors des entraînements.

#### DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Apports méthodologiques.  
 Exemples - Mise en situation - Analyse.  
 Animation participative.

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET ENCADREMENT

Elaboration du plan de formation.