

Prendre ses fonctions de responsable ou chargé.e de formation

Formation à distance



10

participant.e.s



24

heures



4

jours

€

1 760 euros

nets de taxe

Public

Responsable formation
Chargé.e de formation
Responsable, gestionnaire RH

Objectifs pédagogiques

Module 1

- ✓ Comprendre les enjeux de la formation continue
- ✓ Appréhender la formation comme un moyen stratégique au service de la performance
- ✓ Positionner la fonction du Responsable de la Formation Continue dans l'établissement
- ✓ Connaître la réglementation en matière de formation continue
- ✓ Appréhender la formation dans sa dimension stratégique et opérationnelle
- ✓ Identifier les ressources internes et externes à mobiliser

Module 2

- ✓ Traduire les enjeux et orientations stratégiques en besoins de formations
- ✓ Prioriser les besoins de formations individuelles et collectives en fonction de la stratégie d'établissement

Module 3

- ✓ Produire un cahier des charges fonctionnel
- ✓ Pratiquer la méthode de l'analyse fonctionnelle

Module 4

- ✓ Identifier les enjeux et les différents objets de l'évaluation de la formation
- ✓ S'appropriier les différentes méthodes et outils de l'évaluation
- ✓ Concevoir des outils pour évaluer les acquis, les résultats, les effets d'une action de formation

Points forts

- ✓ Questionnaire préalable d'analyse des attentes
- ✓ Exercices pratiques et quiz ludiques illustrant les points clés présentés
- ✓ Nombreuses applications pratiques traitées en groupe pour illustrer les thèmes abordés : exercices, cas pratique, échanges et témoignages
- ✓ Fiches pratiques

Intersession

Travail réflexif au regard de la méthodologie

sic

Le programme

2 jours + 2 jours après intersession [en distanciel]

JOUR 1

MODULE 1 : Prendre ses fonctions de responsable/ chargé.e de formation

Le métier de responsable formation :

- Compétences et activités, positionnement, relations de travail, contexte et enjeux de la formation, le conseil en formation
- Le cadre réglementaire et les évolutions actuelles et à venir
- Les différents dispositifs et outils de formation et leurs conditions de mobilisation

La dimension stratégique et opérationnelle de la formation :

- Le plan de développement des compétences
- La cartographie des processus des activités du service de la formation
- L'ingénierie de formation et l'ingénierie pédagogique
- Les nouvelles modalités pédagogiques de formation

Les partenaires internes et externes de la formation à mobiliser :

- Formateurs internes
- organisme institutionnel ou ministériel de formation
- Organismes de formation privés
- OPCO..etc

JOUR 2

MODULE 2 : Bâtir le plan de formation

Éléments et contraintes à prendre en compte lors de l'élaboration du plan de formation :

- Plan de formation : objectifs, enjeux et finalités
- Les orientations en matière de développement des compétences du personnel des établissements
- Les orientations et priorités fixées à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents

La démarche participative de recueil des besoins en formation :

- Le recueil et l'analyse des besoins de formation
- La priorisation des besoins de formation
- Les besoins individuels en lien avec le poste de travail et les compétences attendues et en lien avec le projet d'évolution professionnelle
- Les besoins collectifs en lien avec le projet stratégique de l'établissement, les projets de services et de pôles
- Le rôle primordial du cadre de proximité
- Le travail en partenariat du cadre et du responsable formation
- La place des entretiens professionnels dans les dispositifs de formation (parcours, besoins de formation, compétences individuelles et collectives...)

Le programme

2 jours + 2 jours après intersession [en distanciel]

JOUR 3

MODULE 3 : Elaborer un cahier des charges

Définition de compétence

Notion de compétence : une trilogie

- Savoir / Savoir-faire / Savoir-être

Analyse de la relation Tâches à accomplir/Compétences à maîtriser

Le cahier des charges en formation :

- Les finalités et la structure du cahier des charges

Le contenu du cahier des charges :

- Intitulé de l'intervention de formation
- Description courte du contexte
- Description de la structure (mission, organisation, etc.)
- Public concerné, ses caractéristiques en lien avec la formation
- Objectifs de formation, formulés en termes de compétences attendues
- Critères d'évaluation de la formation
- Qualification attendue du/ des formateur/s
- Méthodes pédagogiques envisagées
- Contenu de la formation
- Dates / horaire / le lieu de la formation
- Aspects logistiques particuliers

La commande de formation :

- Les critères de sélection des candidats : comment les choisir, les rédiger, les classer
- Le contenu de la réponse attendue : les informations requises

JOUR 4

MODULE 4 : Evaluer une action de formation : démarches et outils

Le cadrage général, le processus de l'évaluation et ses enjeux :

- Les enjeux pour les acteurs
- L'agent : co-responsable de son parcours de développement
- Les objets et les différents niveaux d'évaluation de la formation
- Les acteurs de l'évaluation
-

Méthodes, étapes et moments-clés de l'évaluation :

- Le modèle de Kirkpatrick : 4 niveaux / principes et usages
- Le cercle vertueux de l'évaluation de la formation et les responsabilités des acteurs

Les outils de l'évaluation :

- La démarche d'identification et d'amélioration des compétences
- Le support d'entretien préalable à la formation
- Les outils de diagnostic préalables à un parcours
- Les outils de mesure des progrès
- L'évaluation des acquis : mesure et analyse
- Le questionnaire de satisfaction (à chaud)
- Le bilan pédagogique
- L'évaluation des impacts sur les résultats et sur les pratiques

Méthodes pédagogiques actives et interactives

- ✓ Démarche inductive, à partir de méthodes actives et participatives
- ✓ Expérimentation des différentes techniques d'animation et de facilitation, suivie d'une analyse collective puis d'un apport théorique
- ✓ Apports théoriques étayés par transmission d'outils et techniques permettant l'acquisition des compétences opérationnelles transposables rapidement
- ✓ Formation-action dans une logique « d'agir » et « faire »
- ✓ Méthodes actives (brainstorming, pédagogie inversée, etc.) et participatives (jeux de rôles, mise en situation, serious game, etc.).
- ✓ Ateliers favorisant l'intelligence collective

BULLETIN D'INSCRIPTION

**à retourner à SIC FORMATION – agence.brive@sic-formation.com
au plus tard 2 semaines avant le début de la session
Votre contact : Emilie LABARTHE - ☎ 05.55.23.77.69**

Responsable (personne à contacter pour l'inscription) :

Structure :

Adresse de la structure :

Nombre et Nom des personnes à inscrire :

.....

.....

.....

Code Postal : Ville :

Tel : Fax : Code NAF :

RCS : SIRET :

s'inscrit(vent) à la session de formation intitulée :

Prendre ses fonctions de responsable ou chargé.e de formation

Qui aura lieu : les 23 et 24 mai + les 20 et 21 juin 2024 en distanciel via ZOOM.

Adresse de facturation à remplir si différente du destinataire (autres organismes payeurs par exemple)

Structure ou organisme :

Adresse :

Code Postal : Ville :

**Cachet et signature obligatoires, précédés de la
mention
« Lu et approuvé »**

Voir conditions page suivante.

sic

Coût individuel :

440 € nets de taxes par jour et par personne

Soit 1 760 € nets de taxes par personne pour la session de quatre jours (voir programme)

*Nos prix s'entendent **nets de taxes** (Conformément à l'article 261.4.4 a du Code Général des Impôts, SIC n'est pas assujetti à la TVA sur les prestations de FORMATION PROFESSIONNELLE et les tarifs appliqués s'entendent NETS DE TAXES).*

NB : pour un nombre de personnes à inscrire de plus de 3, ou pour une session intra-entreprise, veuillez nous consulter pour les tarifs.

Inscriptions : dès réception de votre inscription, nous vous ferons parvenir une convention de formation. L'inscription n'est considérée comme définitive qu'à réception de la convention signée.

Vous recevrez également toutes les informations utiles pour vous faciliter l'accès à la formation distancielle.

Rappel des conditions de réalisation de la formation

1. Pour garantir le maintien de la session aux dates prévues, un nombre de **5 participants minimum** est requis.
2. La signature du bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions de mise en œuvre de la formation.
3. Nous ne pouvons garantir une inscription **qu'à réception de la convention de formation signée.**
4. Il est possible d'annuler son inscription en nous prévenant deux (2) semaines avant le début de la formation. Les remplacements sont admis à tout moment (sans surcoût) dès lors qu'ils sont formulés par écrit.