



2
Jours

La gestion de la formation

dans RESSOURCES HUMAINES - DROIT DU TRAVAIL / Réf : MAN-GES-45

Objectifs de la formation

- Identifier et utiliser les principaux outils et méthodes de gestion de la formation
- Déterminer des ratios-clés de la formation
- Mettre en place un tableau de bord de suivi de la formation

Programme de la formation

À l'issue de la formation, les participants seront préparés à :

Jour 1 - Matin

1. Examiner l'utilité de la gestion administrative de la formation

- Gérer les plannings d'absence
- Quelles sont les obligations légales ?
- Quels sont les dispositifs de financement de la formation ?
- Gérer le Compte Personnel de Formation

Jour 1 - Après-midi

2. Identifier les applications utiles au service formation

- Les prévisions budgétaires
- Le suivi de la réalisation du plan par rapport aux prévisions
- Le suivi budgétaire
- L'historique formation de chaque salarié
- Le planning des stages
- Le suivi des ratios significatifs
- Le PTP



Jour 2 - Matin

3. Identifier les fiches-outils de gestion de la formation

- Le calendrier des obligations administratives de la formation
- Le budget formation
- Le dossier / la fiche de stage
- La fiche des individus stagiaires

Jour 2 - Après-midi

4. Utiliser un tableau de bord formation

- La procédure administrative
- La mise en place et l'utilisation

Pré-requis

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Public cible

Tout public

Pédagogie

Méthodes pédagogiques



- Méthode pédagogique simple et rigoureuse permettant l'appropriation des techniques du management. Elle vise à faire émerger la position de leader chez le participant, et à appliquer une démarche adaptée aux enjeux de la capitalisation du rôle du manager en entreprise.
- Un diagnostic préalable du profil du stagiaire et de ses savoirs sur les fonctions managériales sera effectué, ainsi que des focus via des exemples concrets centrés exclusivement sur les situations des participants.

Modalités d'évaluation

- Évaluations formatives tout au long de la journée de formation.
- Une attestation de formation reprenant l'ensemble des objectifs pédagogiques sera délivrée à chaque participant à l'issue de la formation.

