

## Elaborer un plan de formation

Date et durée
Code formation : RH013FR Durée : 3 jours Nombre d'heures : 21 heures
Description
<p>La formation représente un certain investissement qui nécessite d'être bien préparée en amont pour apporter une réelle plus-value à l'entreprise comme au stagiaire. Cette formation vous apprendra à cerner les différents enjeux et éléments pour réaliser un plan de formation viable et productif.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prendre la mesure des changements souhaités, diagnostiquer et analyser des besoins en formation</li><li>• Transcrire les besoins identifiés en objectifs de formation</li><li>• S'exercer à l'élaboration d'un plan de formation</li></ul>
Objectifs
<p>Les objectifs sont :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifier et analyser les fondements du plan de formation (PF)</li><li>• Diagnostiquer et analyser les besoins en formations des agents de l'entreprise</li><li>• Transcrire les besoins identifiés en objectifs de formation</li><li>• Elaborer et faire valider le plan de formation</li><li>• S'exercer à l'élaboration d'un plan de formation</li></ul>
Modalités d'évaluation
Quiz / QCM
Pré-requis
Aucun
Public
Les gestionnaires des RH dans les entreprises (Directeurs de formation) Les directeurs des ressources humaines Les gestionnaires d'entreprise et les directeurs de département (gérant la formation) Les consultants en formation professionnelle Les formateurs
Cette formation s'adresse aux profils suivants
<u>Consultant en formation</u> <u>Responsable / Directeur des ressources humaines (RH)</u>

### **La définition d'une politique de formation**

- Les objectifs de développement de l'entreprise
- La contribution de la formation au développement de l'entreprise
- Définir une politique de formation

### **Le diagnostic et l'analyse des besoins de formation**

- La démarche, les acteurs, le support et les outils de collecte des données
- Le recueil des informations
- Le traitement et la présentation des informations

### **Des besoins aux objectifs de formation**

- La hiérarchisation des informations
- La traduction des besoins en offres de formations
- L'évaluation financière du plan

### **L'élaboration du plan de formation**

- La rédaction du plan de formation (format, présentation)
- La démarche de validation du plan de formation
- La deuxième version du plan de formation

### **Le suivi du plan de formation**

- Les actions à mener après la validation du plan de formation
- L'étude de cas pratique concernant le plan de formation