

PILOTER LA FORMATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE



2 jours

TABLEAUX DE BORD ET BONNES PRATIQUES POUR UN SERVICE PERFORMANT

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

MESURER LES ENJEUX DU PILOTAGE DE LA FONCTION FORMATION DANS LA FONCTION PUBLIQUE

- › Le contexte de la formation : rappels des textes réglementaires et actualité
- › Panorama des outils d'accompagnement des parcours professionnels

Cas pratique sur les outils d'individualisation des parcours

- › Diagnostiquer la fonction formation dans son établissement
- › Autodiagnostic de la fonction formation dans son établissement
- › Quiz interactif sur la réglementation

LE PLAN DE FORMATION : UN INSTRUMENT STRATÉGIQUE AU SERVICE DE LA POLITIQUE RH

- › Préciser les orientations stratégiques
- › Identifier les acteurs du plan de formation
- › Optimiser les outils de recueils de besoins et de traitement des données
- › Repérer le lien entre le plan de formation et la GPEC
- › Repérer les différentes phases du pilotage de la fonction formation

Brainstorming sur la stratégie

Échanges sur les bonnes pratiques

Exercice sur la collecte des informations

CONSTRUIRE DES TABLEAUX DE BORD : DÉVELOPPER L'EFFICACITÉ DE SON SERVICE

- › Que veut-on mesurer ? Définir les objectifs du tableau de bord
- › Déterminer des critères pertinents de mesure de l'activité : choix des indicateurs appropriés
- › Structurer ses tableaux de bord : méthodologie d'élaboration
- › Comment mesurer les effets de la formation ? Quid de l'évaluation de l'efficacité des actions de formation

Cas pratique : concevoir un tableau de bord et les indicateurs adaptés aux problématiques de son établissement

Étude de modèles de tableaux de bord

Mise en situation

VALORISER LES MISSIONS DU SERVICE FORMATION

- › Pourquoi, pour qui, comment communiquer ?
 - › Utiliser la créativité pour valoriser son service
 - › Comment "pitcher" son service ?
- Atelier : comment valoriser la formation en interne ?
- Jeux de rôle : "pitcher" son service

OBJECTIFS

- Renforcer la performance du service formation grâce à un pilotage efficace.
- Optimiser la mise en œuvre de son plan en tenant compte de la politique formation.
- Mettre en place des tableaux de bord de formation et optimiser les outils de suivi existants.
- Valoriser l'activité du service formation et communiquer sur les résultats.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation permettant de mettre en pratique ses connaissances et présentant des exemples de tableaux de bord
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants (outils, tableaux de bord formation...)

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et chargés de formation, responsables et chargés de mission emploi-compétences, directeurs et responsables ressources humaines
Il est recommandé de disposer d'une expérience dans un service formation

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 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 et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 605 € HT - Réf : VRH-PIFO

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
les 19 et 20 octobre 2023
les 16 et 17 mai 2024

Paris Montparnasse :
les 14 et 15 mars 2024

Participant(e)

Mme M. Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
Tél. (ligne directe).....
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :
.....

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :
 Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal | | | | | Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :
GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....
Numéro de prise en charge.....
Adresse de votre OPCO.....
Code postal | | | | | Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :	Le :
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :	
La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/	

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO