



OBJECTIFS

- Intégrer les étapes de mutation des métiers de la formation
- Se familiariser avec les pratiques de l'ingénierie de formation de de l'ingénierie pédagogique
- S'approprier l'approche des compétences et l'intégrer aux pratiques de formation
- Savoir rapprocher la GPEC de la stratégie de formation de l'entreprise

PROGRAMME

LISTER LES ATTENTES ET LES ENJEUX EN TERME DE COMPETENCES OBTENUS PAR LE BIAIS DE LA FORMATION

- . Définition du terme « compétences »
- . Identification des niveaux de compétences individuelles et collectives

LE PLAN DE FORMATION AU SERVICE DE LA GPEC

- . Les formations dans le cadre du Plan de Formation classées en fonction des 3 typologies d'actions
- . Elaboration du plan en tenant compte des besoins de compétences à court, moyen et long terme

LA FORMATION : LE VECTEUR DE L'ACCOMPAGNEMENT AU CHANGEMENT

- . Comment positionner la formation comme outil au service du changement
- . Comment le plan de formation peut-il être le moyen de réduire le delta entre une situation initiale et une situation attendue

LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DE COMPETENCES

- . Savoir définir les métiers, les profils de poste et les référentiels de compétences et les besoins de l'entreprise
- . Comment évaluer les ressources en interne
- . Etablir et évaluer les écarts entre GPEC et formation

L'INGENIERIE PEDAGOGIQUE AU SERVICE DE LA GPEC

- . Quels modes d'apprentissage utiliser pour répondre aux spécificités d'apprendre à apprendre pour les adultes
- . Comment garantir la qualité pédagogique des actions de formation
- . Etre le garant de la mise en œuvre des acquis en situation professionnelle, méthode et moyens

PUBLIC CONCERNE

Responsables de formation confirmés, Cadres de la fonction RH

METHODE PEDAGOGIQUE

Cette formation est basée sur la réflexion ; elle permettra à chaque participant de professionnaliser ses pratiques et d'élargir la fonction formation à celle de la GPEC

L'échange d'expérience et une mise en situation par le biais d'exercices pratiques vous permettront d'acquérir les automatismes nécessaires. Chaque stagiaire peut travailler sur ses propres documents

Document délivré : Attestation de fin de formation

DUREE
7 heures

Nombre de participants : 10 à 12 personnes au maximum

VOTRE FORMATEUR : Kéro Formation sélectionnera un formateur en fonction de votre région et de notre planning

