



Programme de formation

Comment piloter un centre de formation interne

Les objectifs de la formation

1. Détenir les informations essentielles au bon fonctionnement du centre de formation
2. Connaître les obligations légales d'un centre de formation
3. Intégrer un processus administratif

Les contenus de la formation

Matin

- L'organisme de formation interne, ses obligations et besoins
- L'organisation et le rôle de chacun
- Le processus administratif spécifique Form'Anett

Après-midi

- Les obligations d'un centre de formation
- Les obligations légales vis-à-vis de la Dreetts
- Le pilotage du centre de formation : structuration de l'organisation
- Les points de vigilances

Nos principes d'action

- Formation en présentiel
- Echanges collaboratifs pour présenter les expériences de chacun et partager les outils pertinents
- Mises en pratique pour s'approprier la démarche et les outils
- Utilisation des documents d'entreprise et modèles existants

Évaluation

- Evaluation finale QCM
- Attestation de stage
- Feuille de présence
- Certificat de réalisation
- Evaluation à froid : à 3 mois

Le public concerné

- Formateurs, back-office, drh et adjointe

PRE-REQUIS :

- Aucun

Informations complémentaires

- Formation accessible aux personnes en situation de handicap : nous consulter
- Délai d'accès pour inscription : 1 mois.

Le lieu

- Chez le client

La durée et les horaires

- 1 jour de formation en salle, 9h / 12h30 – 14h / 17h30

Le formateur

Stéphanie Guilberteau, consultante formatrice « GM ! Conseil Formation »

- Certification Qualiopi,
- Certifications RNCP et Répertoire Spécifique
- Formations sur les réglementations formations, la certification Qualiopi
- Mise en place des Organismes de Formation
- Elaboration de programmes de formation
- Financements Opcos

Pour nous joindre : 06.09.89.35.42, gmerliere@gm-conseil-formation.fr