

CENTRE

Axe 3 : Ressources humaines et conseil aux agents

# Professionalisation de la fonction formation

## Contexte

---

pas de contexte

## Objectifs

---

- Construire et mettre en œuvre le plan de formation de l'établissement
- Identifier et définir le rôle des acteurs intervenants dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du plan de formation
- Mettre en œuvre des différentes étapes d'élaboration et de suivi du plan de formation (analyse, méthodologie, limites) : en particulier le recueil des besoins, l'achat de formation
- Construire un argumentaire pour défendre le plan auprès des décideurs et instances
- Résoudre les difficultés liées à la gestion du plan de formation (anticipation, temporalité, aléas de la vie du plan de formation ...)
- Communiquer autour du plan de formation

## Renseignements complémentaires

---

Financement : Crédits mutualisés ANFH dans la limite de fonds disponibles

## Programme

---

### JOUR 1

- Introduire la journée et lancer la dynamique du groupe
- Appréhender la formation comme un moyen stratégique au service de la performance des établissements
- Recenser les pratiques en matière de politique et de plan de formation au sein des établissements représentés
- Appréhender les différentes étapes d'élaboration et de suivi du plan de formation

### JOUR 2

- Ancrer les apprentissages de la première journée de formation
- Connaître les acteurs à mobiliser et leurs rôles et responsabilités respectives
- Maîtriser les exigences en matière d'achat de formation
- Initier une réflexion sur la communication autour du plan de formation

- Appréhender la vie au quotidien d'un plan de formation et résoudre les difficultés liées à la gestion du plan
- S'entraîner à défendre le plan de formation auprès d'un décideur

**Public**

**Tout acteur de la formation : responsables des ressources humaines, responsables ou chargés de formation, cadres supérieurs et/ou de proximité, représentants du personnel, qualitiens...**

**Exercice**

**2025**

**Code de formation**

**A130**

**Nature**

**AFR**

**Organisé par**

**En cours de consultation**

**Durée**

**14 heures**

**Typologie**

**Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences**