

**Gérer la formation dans votre entreprise : des obligations juridiques à leur mise en œuvre concrète (2 jours)**

## Objectifs

- Se repérer dans l'environnement juridique actuel de la formation professionnelle pour en comprendre les enjeux et impacts dans la gestion quotidienne de la formation dans l'entreprise
- Comprendre le système de financement de la formation professionnelle et de l'apprentissage en France pour optimiser ses fonds formation
- Mettre en place un dossier formation conforme à la réglementation
- Identifier les dispositifs existants pour aider le collaborateur à se positionner en fonction de ses aspirations et clarifier le besoin
- Orienter et accompagner le collaborateur vers le dispositif d'accès à la formation adapté à ses besoins et à ceux de l'entreprise

## Public

Chef de projet formation, Responsables développement des compétences, Responsables formation, RRH, chargé de développement des compétences.

Toute personne devant gérer la formation dans une entreprise

## Pré-requis

Gérer ou avoir à gérer la formation dans l'entreprise

## Programme

### 1/ Comprendre l'environnement juridique actuel de la formation

- Les concepts clés utilisés en formation
- Focus sur les dernières évolutions en matière de formation professionnelle
- Les principales obligations de l'employeur en matière de formation professionnelle

### 2/ Comprendre le système de financement de la formation professionnelle et de l'apprentissage en France

- La décomposition de la contribution formation professionnelle et alternance
- Les acteurs de la formation : France Compétences, URSSAF / MSA...
- Travailler avec son Opérateur de compétence et comprendre les modalités de prise en charge et optimiser ses fonds formation

### 3/ Gérer administrativement une action de formation et mettre en place un dossier formation conforme

- Différencier formation interne / externe et comprendre la notion de formation certifiante
- La définition juridique de l'action de développement des compétences entrant dans le champ de la FPC
- Caractéristiques de l'AFEST et du E-learning
- Le contenu du dossier formation
- Le lien avec les organismes de formation : Régulation par la qualité, la certification Qualiopi
- Durée de conservation des documents

### 4/ Identifier les dispositifs existants pour aider le collaborateur à se positionner en fonction de ses aspirations et clarifier son besoin :

- Le nouvel entretien de parcours professionnel et le bilan à 8 ans
- Le conseil en évolution professionnelle
- Le bilan de compétences
- La VAE

### 5/ Orienter vers le bon dispositif d'accès à la formation

- **Le plan de développement des compétences :**

- Les droits et obligations du salarié et de l'employeur

- La clause de dédit formation

- Quid de la construction du plan : quelles sont les actions incluses dans le plan ?

- Quelles données présenter aux IRP et quand ?

- **Le compte personnel de formation :**

- Modalités, financement

- **Le projet de transition professionnelle**

- Modalités, financement

Cas pratique : quels dispositifs pour quel financement ?

### 6/ Gérer l'alternance et la période de reconversion

- Les dispositifs d'embauche en alternance : Le contrat de professionnalisation et d'apprentissage
- La nouvelle « période de reconversion »

## Méthodes pédagogiques

- Illustration et mise en œuvre par des cas pratiques basés sur des cas concrets
- Échanges sur les problèmes concrets rencontrés par les stagiaires
- Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé avant le début de la formation
- Un support pédagogique est remis à chaque participant

## Suivi et évaluation des résultats

- QCM de positionnement en entrée de formation
- Nombreux exercices et cas pratiques tout au long de la formation
- QCM d'évaluation des acquis de fin pour évaluer l'atteinte des objectifs
- Document d'évaluation de satisfaction
- Certificat de réalisation individuel

## Tarif

Adhérent : 1 250€ HT (TVA 20%)

Non adhérent : 1 350€ HT (TVA 20%)

Gérer la formation dans votre entreprise : des obligations juridiques à leur mise en œuvre concrète (2 jours)

## Durée

Formation de 2 journées, soit 14 heures de formation

## Intervenant(s)

Solange SECK,

## Date(s)

SESSION

**23 Mar 2026** 9:00 / 17:30

**24 Mar 2026** 9:00 / 17:30

SESSION

**23 Nov 2026** 9:00 / 17:30

**24 Nov 2026** 9:00 / 17:30