DROIT ET GESTION DE LA FORMATION

Gestion de la formation : maîtriser le cadre, bâtir le plan et financer

La gestion de la formation arrive souvent en complément d'un autre poste. Les questions tombent sans prévenir. Quel dispositif pour ce salarié. Que financer. Que répondre à un manager qui a promis une formation. Quelles pièces conserver. Les réponses se cherchent au cas par cas et les délais de financement sont parfois dépassés. Ces 21 heures donnent le socle nécessaire. Vous situez les acteurs et les dispositifs. Vous savez ce que l'employeur doit et ce qu'il choisit. Vous construisez un plan de développement des compétences et son budget. Vous identifiez les circuits de financement et les pièces attendues. Vous repartez avec les repères pour traiter seul les demandes courantes.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
3 jours — 21 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 2 250 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Assistants et gestionnaires de formation assistants RH et responsables polyvalents qui prennent en charge la formation.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Situer les acteurs de la formation professionnelle et leurs rôles respectifs
- Distinguer les obligations de l'employeur des actions qu'il choisit d'engager
- Construire un plan de développement des compétences et le budget associé
- Identifier le dispositif adapté à une demande individuelle de formation
- Constituer un dossier de financement complet dans les délais attendus

03 Programme détaillé

M1 Situer le cadre
- Acteurs obligations et financement
- Acteurs de la formation professionnelle et rôle de chacun
- Obligations de l'employeur envers les salariés
- Contributions et circuits de financement
- Notion d'action de formation et conditions à réunir
- À retenir : Ce qui relève de l'obligation de l'employeur et ce qui relève de son choix n'appelle ni les mêmes délais ni les mêmes financements.

M2 Recueillir les besoins
- Demandes entretiens et tri
- Sources de besoins dans l'entreprise
- Exploitation des entretiens professionnels
- Entretien avec le manager pour préciser une demande
- Tri entre les demandes relevant de la formation et les autres
- Mise en situation : Échange avec un manager qui redemande une formation déjà refusée l'année précédente.

M3 Construire le plan et le budget
- Arbitrage chiffrage et validation
- Consolidation des demandes et structuration du plan
- Chiffrage d'une action au-delà du prix pédagogique
- Arbitrage entre priorités et enveloppe disponible
- Présentation du plan en vue de sa validation
- Atelier : Construction d'un plan et de son budget à partir d'un ensemble de demandes fournies.

M4 Orienter les demandes individuelles
- Dispositifs conditions et réponses
- Principaux dispositifs d'accès à la formation pour un salarié
- Conditions et démarches propres à chacun
- Réponse à une demande située hors du plan
- Formation pendant et hors temps de travail
- Cas pratique : Orientation de plusieurs demandes individuelles vers le dispositif adapté avec justification.

M5 Réaliser et suivre
- Prestataires pièces et évaluation
- Choix d'un prestataire et éléments à vérifier
- Pièces à constituer et à conserver
- Suivi de la réalisation et traitement des absences
- Évaluation à chaud et exploitation des retours
- Bilan de fin d'année
- Atelier : Constitution de la liste des pièces à réunir pour une action financée.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 2 250 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr