

● Gestion de la formation : les clés pour faire face aux situations quotidiennes

Réussir la gestion quotidienne de la formation et maîtriser les situations complexes

Code
518036

Durée
1 jour / 7 heures

Tarif Inter*
1 025 € HT

*Repas inclus (en présentiel)

PUBLIC

Chargés de formation – Assistants formation – Assistants de direction – Chargés des ressources humaines – Assistants des ressources humaines – Collaborateurs de la fonction RH

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

LES POINTS FORTS

Formation courte axée sur les mises en situation et construite à partir de cas concrets rencontrés en matière de gestion de la formation

Partage d'expériences et échanges de bonnes pratiques entre les participants

Conseils personnalisés d'un formateur praticien

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
 - ▶ A chaud, dès la fin de la

Objectifs pédagogiques

- Organiser la formation de la recherche du prestataire à la mise en œuvre de la formation
- Gérer les dysfonctionnements, l'absentéisme et l'annulation

Programme de la formation

Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur recevra vos objectifs de progrès. Auto-évaluez vos compétences pour suivre vos progrès à l'issue de votre formation.

Organiser la formation de la recherche du prestataire à la mise en œuvre de la formation

Mettre en œuvre une relation efficace avec les prestataires de formation

- Organisation de la veille fournisseurs et repérage des prestataires intéressants
- Compréhension des coûts formation pour mieux les négocier ou les contrôler
- Gestion des problèmes rencontrés et compréhension de leurs limites : demande de remboursement, demande de changement d'intervenants, problèmes générés par le distanciel, etc.
- Gestion des mécontentements pendant ou après la formation : « entendre » le stagiaire, contacter le prestataire, trouver une solution et vérifier sa mise en application
- Mises en situation : négocier avec son prestataire de formation et recevoir puis traiter le mécontentement d'un participant

Planifier la formation interne et sa mise en œuvre

- Les obligations de l'entreprise dans la mise en œuvre de formations en interne vis-à-vis des formateurs, des salariés et en matière d'archivage
- Différences entre les actions de formation en situation de travail (AFEST), le tutorat de la formation interne : caractéristiques, mise en œuvre et gestion
- Rôle, obligations et difficultés des formateurs internes ou des formateurs/tuteurs
- Animation efficace du réseau de formateurs internes

formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service

- ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : care-formation@lefebvre-dalloz.fr

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

- Gestion des aspects logistiques de la formation interne et du suivi
- Mise en situation : à partir d'un cas concret, identifier les étapes essentielles de la gestion de la formation interne et les bons réflexes à avoir concernant la gestion des formateurs internes

Gérer les dysfonctionnements, l'absentéisme et l'annulation

Gérer l'absentéisme en formation et l'annulation des stages

- Traitement des incidents : accidents, absentéisme, report
- Réponses aux questions pratiques des salariés : conditions des déplacements, horaires...
- Conciliation fermeté et diplomatie
- Mise en situation : traiter les différents cas d'absence de stagiaires et réagir face à une annulation

Ordonner en parallèle le quotidien et les dysfonctionnements

- Explication du fonctionnement du compte personnel de formation (CPF) à un salarié
- Gestion des aspects logistiques de la formation et anticipation des problèmes
- Traitement en urgence des cas de dysfonctionnement
- Jeu pédagogique : jeu de questions/réponses par équipe sur la construction d'une procédure interne relative à la mise en œuvre de la formation

Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources, auto-évaluer vos compétences acquises pendant votre formation et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

A noter

... _____

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

Prochaines sessions

...

PARIS

- 19 Nov. 2026

A DISTANCE

- 19 Nov. 2026

