

PROGRAMME DE FORMATION (Article L 6353-1 du code du travail)

Formation dispensée par :



INTITULE DE LA FORMATION

Parcours d'intégration des collaborateurs

PUBLIC VISE – PRE-REQUIS NECESSAIRES

Tout salarié des centres de formation nouvellement embauché

OBJECTIFS

- Se situer dans l'environnement professionnel de la formation professionnelle continue
- Repérer les enjeux, contraintes et modalités d'intervention des acteurs de la formation professionnelle continue - socle de compétences de base
- Caractériser les activités de commercialisation sous l'effet de l'individualisation, des contraintes économiques, des démarches qualité...
- Caractériser les activités techniques sous l'effet de l'individualisation, des attentes des « clients » de la formation :
- Caractériser les activités de back-office : conformité, standardisation des processus de gestion, traçabilité des activités

PROGRAMME PRECIS DETAILLE ET SEQUENCE

Accueil :

- Présentation de l'entreprise, du participant
- Recueil des attentes
- Présentation des objectifs et des modalités de déroulement de la formation (évaluation, logistique...)

Environnement professionnel :

- Environnement historique, social, économique et juridique de la formation professionnelle et Environnement institutionnel et politique
- Mesures favorisant l'insertion sociale et professionnelle
- Acteurs de la formation professionnelle
- Familles professionnelles et métiers du secteur : activités et compétences

Socle de compétences de base :

- Process de la formation (ingénierie de formation, pédagogique et technico-financière)
- La GRH (la formation en entreprise)

Famille professionnelle et activités « Promotion, marketing et commercial » :

- Les enjeux : évolution des activités de commercialisation sous l'effet de l'individualisation, des contraintes économiques, des démarches qualité...
- Prospection, commercialisation, fidélisation

Famille professionnelle et activités « Conseil et accompagnement individuel » :

- Les enjeux : appropriation des processus de conseil et de bilan
- Recrutement et accompagnement des stagiaires : Conseiller, évaluer, prépositionner et orienter le candidat
- Prise en compte des problématiques sociales et d'insertion professionnelle
- Articulation avec les autres acteurs de l'orientation et de l'insertion

Famille professionnelle et activités « Gestion administrative, logistique, financière et réglementaire de l'organisme » :

- Les enjeux : standardisation des processus de gestion (appels d'offre, renouvellement de label etc.) et de traçabilité des activités (outils de suivi pédagogique et financier)
- Gestion administrative et logistique de l'activité

Clôture de la session :

- Retour sur les attentes
- Evaluation de la satisfaction des participants
- Remise des attestations de formation
-

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

Techniques pédagogiques mises en œuvre :

- Découverte de la notion (émergence des représentations, évaluation des connaissances sur l'objectif opérationnel, développement de l'appétence...);
- Apprentissage de la notion (apports par les participants et le formateurs : démonstrations, exposés...);
- Application des nouvelles capacités acquises (mise en œuvre dans le cadre du projet de l'entreprise avec régulations et remédiations de la part du formateur);

La formation sera particulièrement orientée vers la mise en œuvre de méthodes actives et participatives tout au long du parcours.

Qualification du formateur : Ingénieur en formation, notre intervenant anime, depuis 2004, des formations à destination des entreprises de la Réunion sur les réformes et aux process à déployer dans l'entreprise. Il intervient également régulièrement auprès des centres de formation pour des perfectionnements métiers : ingénierie de formation, ingénierie pédagogique et ingénierie technico-financière, commercialisation, process de certification...

Supports pédagogiques remis : fiches d'activités en séance et supports de synthèse sous format numérique.

Matériels pédagogiques utilisés : tableau, PC, vidéoprojecteur,

LE DEROULEMENT DU STAGE

Durée : 2 jours soit 14 heures

Dates : dans le nord

- **Session 1 :** 05 et 12/05/15
- **Session 2 :** 8 et 15/09/15

dans l'est

22 et 29/05/15

Lieux : 61 rue des Vavanges – ZA Finette 97490 STE CLOTILDE

15 cité Denis Robert 97470 SAINT BENOIT

Horaires : 8h30 à 16h30

Nombre de stagiaires : 6 à 12

Financement de la formation :

- Entreprises adhérentes AGEFOS :

Financement des formations : FPSPP, DIECCTE, REGION Réunion, AGEFOS PME. Rémunération du salarié uniquement pour les formations réalisées pendant le temps de travail. Prise en charge de tout ou partie des salaires des bénéficiaires de la formation par AGEFOS PME hors salariés en contrats aidés et en alternance (forfait de 13 € par heure de formation)

- Autres cas : Contacter Erwan TALBOT – etalbot@agefos-pme.com;

Pour vous inscrire :

Contacts : PROXIMA – Pôle Formation

Mme Valérie CASTOR - ☎ 02 62 20 36 58 Tapez 2

Mme Lynda HOARAU - ☎ 06 92 76 19 56

MODALITES DE SUIVI DE L'EXECUTION DU PROGRAMME ET D'APPRECIATION DES RESULTATS

Evaluation de la réponse aux attentes et évaluation du dispositif : évaluation en fin de formation - tour de table et questionnaire satisfaction portant sur satisfaction ; conformité au programme annoncé ; relations entre les personnes du groupe ; acquisition et transferts ; construction des compétences.

Evaluation de l'atteinte des objectifs pédagogiques à chaque séance : en application de l'article L.6353-1 du code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.