



FORMATION

GESTIONNAIRE DE FORMATION - RÔLE ET MISSIONS

DURÉE

1 jour

• OBJECTIFS •

Être capable de gérer les principales tâches liées au métier de gestionnaire de formation

• PUBLIC •

Gestionnaire de formation, chargé de mission formation

• PROGRAMME •

Le rôle du gestionnaire de formation

- Ses missions
- Ses principales tâches à réaliser

Le processus de formation

- Gérer une action de formation : de l'analyse du besoin à la réalisation de l'action de formation
- Utiliser les outils disponibles
- Développer des outils adaptés à votre culture d'entreprise
- Gérer les prestataires de formation (internes et externes)

Suivre et analyser quotidiennement les formations engagées pour adapter l'offre à la demande

- Communiquer vers tous les acteurs de la formation
- Connaitre le feedback des formations
- Analyser l'avancement du plan de formation

Choisir le processus de formation le mieux adapté à son public cible

- Formation en présentiel
- E-learning
- Tutorat...

• OUTILS PÉDAGOGIQUES •

- Exposés
- Échanges d'expériences
- Exercices pratiques