

Gestion administrative de la formation professionnelle

🕒 7h 🧑 Tout public ✅ Prérequis : Aucun 📄 Document transmis : Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Identifier le cadre légal de la formation professionnelle en tenant compte de la nouvelle loi « Avenir Professionnel » de 2018, notamment les droits des salariés et les obligations des employeurs
Assimiler le système de financement mutualisé des OPCOS
Gérer administrativement les dossiers de formation

CONTENU

Rappel des fondamentaux de la formation professionnelle continue

Les acteurs (Entreprise, France compétences, 11 Opcos...) et les dispositifs (Alternance, Plan de développement des compétences, Compte personnel de formation CPF...)
Le salarié et ses projets de formation : utilisation et fonctionnement du CPF, formations éligibles, dispositifs de reconversion professionnelle (Transitions collectives...)
Le Conseiller en évolution professionnelle

Les financements de l'OPCO

Différencier fonds mutualisés et fonds propres pour la formation
Trouver les financements proposés par l'OPCO et les formations éligibles
Le plan de développement des compétences mutualisé, pour les entreprises de moins de 50 salariés
Réaliser une demande de prise en charge ou de remboursement auprès de l'OPCO : pièces et mentions obligatoires, délais, relances
Identification des organismes agréés pour les financements publics, Certification unique Qualiopi

Gestion administrative en entreprise

Obligations de l'employeur en termes de formation, l'Entretien professionnel
Les pièces constitutives d'un dossier de formation : convention, programme, émargements, attestation de fin de formation
Les mentions obligatoires

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation en présentiel ou en distanciel, en Visio avec un formateur
Suivi des actions à distance : les échanges et travaux réalisés seront en corrélation avec les objectifs pédagogiques, les séances seront notifiées auprès d'Elli'Up par le formateur, l'apprenant signera les attestations de présence correspondantes, Elli'Up est joignable par téléphone ou mail
Apports théoriques et pratiques
Travaux personnels

MATERIEL A PREVOIR

Support permettant la prise de note

MODALITE D'EVALUATION

Evaluation continue des acquis à l'oral
Formulaire d'évaluation de la formation