

Catalogue des formations Alizés RH

2^{ème} semestre 2020

Formations 100% distancielles & e-learning



Table des matières



Gestion

Évaluer la santé financière de l'entreprise à la lecture de ses documents comptables et financiers.....	6
Piloter sa trésorerie pendant et après la crise afin d'anticiper les difficultés à venir.....	8
Gestion de trésorerie : accompagnement personnalisé.....	10

Management

Maîtriser ses entretiens annuels d'appréciation.....	11
Maîtriser ses entretiens professionnels.....	13
Management de projet.....	15
Devenir manager coach.....	17
Droit social pour managers.....	19
Management des équipes à distance - Les bonnes pratiques.....	21

Communication

Conduite de réunion en présentiel et distanciel - Les bases.....	23
--	----

Ressources Humaines

Fonction RH – Les bases.....	25
Panorama de la fonction RH.....	28
Stratégie RH.....	30
GPEC et démarches compétences.....	31
Recrutement.....	33

Table des matières



Formation.....	34
Droit du travail et dialogue social.....	35
Rémunération.....	36
Entretiens d'évaluation et professionnels.....	37
Réussir ses recrutements	38
Gestionnaire de personnel.....	40
Concevoir et mettre en œuvre son plan de développement des compétences.....	42
Droit social et du travail	
Maîtrise juridique des embauches et du contrat de travail.....	44
Pouvoir disciplinaire de l'employeur.....	46
Durée du travail et absences.....	48
Présider les Instances Représentatives du Personnel.....	50
Actualités en droit social.....	52
Accompagnement et développement personnel	
Collaborateurs : Préparez vos entretiens professionnels.....	55
Gestion durable du stress – Outils pratiques.....	57
Bilan de compétences	59
Accompagnement VAE	61

Table des matières



Formation de formateur

Communautés d'apprentissage à distance : repères & mise en œuvre.....	63
Actions de formation multimodale de type FOAD : repères & mise en œuvre.....	65
Nouvelle modalité de formation de type AFEST : repères & mise en œuvre.....	67

Formations e-learning.....	69
----------------------------	----

*Tous nos parcours de formation peuvent également être réalisés en format **multimodal** ou **présentiel**.*



Formations distancielles

Les fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Appréhender les fondamentaux de la comptabilité générale
- Comprendre la logique du compte de résultat et du bilan
- Gérer sa trésorerie
- Réaliser un diagnostic financier
- Interpréter les principaux ratios
- Evaluer la situation financière de l'entreprise à la lecture de ses documents comptables

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Formation dispensée en distanciel avec alternance d'apports théoriques et exercices pratiques, diversification des situations pédagogiques : un apport ludique.
- Questionnaire de satisfaction

Public cible

Directeurs TPE-PME

Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Ina DIALLO

Durée

 14 heures

Tarifs

 770 € HT par apprenant

Quand

- Du 22 septembre au 15 octobre 2020
- Du 29 octobre au 20 novembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

GEST-1

6

Les fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : Les fondamentaux de la comptabilité générale

- Comprendre la logique comptable
- Notion d'exploitation : charges, produits
- La chaîne comptable : les journaux, les comptes, la balance, le grand livre
- Les états comptables : le compte de résultat, le bilan, l'annexe

MODULE 2 : Lire et analyser un bilan et un compte de résultat

Lire et interpréter un bilan :

- Les rubriques de l'actif
- Les rubriques du passif
- Le bilan : fonction patrimoniale
- Le bilan : les annexes
- Le bilan : fonction trésorerie

Suite **MODULE 2**

Lire et interpréter le compte de résultat :

- Le compte de résultat : la formation du résultat comptable

Analyser et comprendre ses résultats :

- Les soldes intermédiaires de gestion

Définir le lien entre le bilan et le compte de résultat / le seuil de rentabilité :

- Analyse des résultats
- Le seuil de rentabilité

MODULE 3 : Bien gérer sa trésorerie

- D'où provient la trésorerie
- Prévoir les besoins en trésorerie
- Elaborer son plan de trésorerie
- Gérer son plan de trésorerie

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Piloter sa trésorerie pendant et après la crise afin d'anticiper les difficultés à venir



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Être capable de mettre en place son propre budget de trésorerie
- Être en mesure de suivre sa trésorerie au quotidien
- Savoir analyser son plan de trésorerie, savoir détecter les zones de difficultés et les anticiper

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Directeurs TPE-PME


Prérequis

Connexion Internet
& PC

Formateur

Ina DIALLO

Durée

 7 heures

Tarifs

 385 € HT par apprenant

Quand

- Du 15 au 30 septembre 2020
- Du 13 au 28 octobre 2020
- Du 19 novembre au 4 décembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation,
certificat de réalisation

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Formation dispensée en distanciel avec alternance d'apports théoriques et exercices pratiques, diversification des situations pédagogiques : un apport ludique.
- Questionnaire de satisfaction

Piloter sa trésorerie pendant et après la crise afin d'anticiper les difficultés à venir



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : Les principes et bases d'une gestion optimale de trésorerie

- Définitions
- Les intérêts, les objectifs du plan de trésorerie
- Les bases d'un plan de trésorerie

MODULE 2 : Les éléments du plan de trésorerie

- Généralités
- Les données comptables
- Les paramètres

MODULE 3 : L'élaboration du plan de trésorerie

- La mise en forme d'un plan de trésorerie simple sur Excel
- L'incidence des modifications de paramètres
- Analyser rapidement la situation de sa trésorerie

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Gestion de trésorerie : accompagnement personnalisé



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

Gérer sa trésorerie en situation de crise en fonction de ses besoins actuels.

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Accompagnement personnalisé à distance sur rendez-vous

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Directeurs TPE-PME


Prérequis

Connexion Internet
& PC

Formateur

Ina DIALLO

Durée

 2 heures

Tarifs

 400 € HT par apprenant

Quand

A la demande

Validation

Attestations d'assiduité et de formation,
certificat de réalisation

GEST-3

10

Maîtriser ses entretiens annuels d'appréciation



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'objectif, les enjeux et les modalités de mise en œuvre de l'Entretien Annuel d'appréciation
- Approfondir la méthode et la posture pour mener l'Entretien Annuel d'appréciation selon les 7 phases classiques.
- Perfectionner sa maîtrise des supports, procédures d'Entretien Annuel d'appréciation et savoir en assurer l'exploitation.

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Accès à notre plateforme en ligne, multiplicité des modalités d'apprentissage
- Auto-formation accompagnée
- Apports théoriques, exercices pratiques, études de cas, échanges d'expériences, mises en situations
- Plan personnel d'action
- Quiz, proposition d'accompagnement personnalisé

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Managers, directeurs


Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Yannick PLANTE

Durée

 10,5 heures

Tarifs

 577,5 € HT par apprenant

Quand

Du 15 au 29 octobre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

MAN-08

11



Maîtriser ses entretiens annuels d'appréciation



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : Le contexte et les enjeux de l'entretien annuel d'appréciation

- Fondements de l'appréciation
- Acte managérial et de GRH
- Conditions de réussite de mise en place du système d'appréciation
- Evaluer, oui mais quoi ?
- Les différents référentiels d'évaluation

MODULE 2 : Les 7 temps forts de l'Entretien Annuel d'appréciation

- La préparation
- L'accueil
- L'évaluation des résultats, des compétences et des comportements
- La fixation des objectifs
- Le soutien dans la gestion du parcours et du projet professionnels
- La mobilisation
- Le suivi post entretien

MODULE 3 : Développer les 8 compétences-clés et postures adéquates du manager en Entretien Annuel d'évaluation

- Avoir une vision pour fixer des objectifs clairs
- Prioriser pour optimiser sa valeur ajoutée
- Observer pour analyser
- Dire les choses clairement et cadrer pour échanger de façon fructueuse
- Ecouter activement pour connaître et reconnaître l'autre
- Gérer les émotions et les divergences de points de vue pour se nourrir des différences
- Accompagner ses collaborateurs pour développer leur autonomie
- Minimiser les risques managériaux de l'évaluation

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Maîtriser ses entretiens professionnels



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'objectif, les enjeux et les modalités de mise en œuvre de l'entretien professionnel
- Appliquer la méthode et la posture pour mener l'entretien professionnel selon les 4 phases ABCD (Accueil, Bilan des Compétences, formalisation et analyse du projet du salarié, Décision d'action)
- Perfectionner sa maîtrise des supports, procédures d'entretien professionnel et savoir en assurer l'exploitation.

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Accès à notre plateforme en ligne, multiplicité des modalités d'apprentissage
- Auto-formation accompagnée
- Apports théoriques, exercices pratiques, études de cas, échanges d'expériences, mises en situations
- Plan personnel d'action
- Quiz, proposition d'accompagnement personnalisé

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Managers, directeurs


Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Yannick PLANTE

Durée

 7 heures

Tarifs

 385 € HT par apprenant

Quand

Du 5 au 19 novembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

MAN-09

13

Maîtriser ses entretiens professionnels



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : Contexte juridique de l'Entretien Professionnel et les dispositifs GPEC de la formation professionnelle

- Se familiariser avec les points clés de la loi sur la formation de 2014
- Fondements de l'EP

MODULE 2 : Les différentes phases de l'Entretien Professionnel : de la préparation au suivi

- Situer les enjeux et les spécificités de l'EP : objectifs, différences avec l'Entretien Annuel d'appréciation, outils, supports

MODULE 3 : Travail pratique sur les attitudes pour mener un Entretien Professionnel

- Expérimenter la force du questionnement, de l'écoute active et de la reformulation
- Adopter la posture adéquate pour favoriser l'échange avec le collaborateur

WEBINAIRE DE CONCLUSION

MAN-09

14

Management de projet



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Découvrir les concepts fondamentaux du management de projet
- Intégrer toutes les composantes du management de projet : performance, coûts, délais, risques
- Apprendre à travailler en équipe projet
- Assurer le pilotage du projet tout au long de son déroulement pour garantir l'atteinte de l'objectif

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Une approche distancielle synchrone avec une alternance de concepts et de mises en situation
- Le cours en distanciel asynchrone : théories, réflexions, cas, vidéos
- Outils d'ancrage conviviaux : quiz et questionnaires

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Chef de projet débutant et occasionnel, acteur projet, manager d'acteurs projets


Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Véronique AFRICA

Durée

 14 heures

Tarifs

 770 € HT par apprenant

Quand

Du 8 au 22 octobre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

MAN-18

15



Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : Les fondamentaux du management de projet

- S'approprier la méthodologie de projet
- Définir et organisation son projet

MODULE 2 : Planifier et piloter les délais d'un projet

- Les outils de la planification
- Manager les délais

MODULE 3 : Gérer les coûts et analyser les risques d'un projet

- Bâtir son budget initial en intégrant les coûts internes et externes
- Évaluer et traiter les risques majeurs

MODULE 4 : Manager et motiver l'équipe projet

- Le chef de projet leader et stratège
- Le chef de projet animateur

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Devenir manager coach



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Vous développerez la motivation, la créativité, l'autonomie et la performance de vos collaborateurs
- Vous éviterez les conflits et les blocages, favoriserez l'implication et le résultat dans un climat apaisé. Vous serez préparé à répondre à des situations nouvelles ou imprévues et les aborderez dans un registre différent du registre hiérarchique, celui de manager coach

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Un mode blended avec :

- Une approche distancielle synchrone avec une alternance de concepts et de mises en situation
- Entraînements en mode miroirs et feedbacks immédiats : accélérateur de progression
- Le cours en distancielle asynchrone : théories, réflexions, cas, films
- Outils d'ancrage conviviaux : quiz et questionnaires
- Un suivi des apprenants avec des conseils personnalisés

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Tout manager hiérarchique ou transversal


Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Sylvie LAMIRAULT

Durée

 12 heures

Tarifs

 660 € HT par apprenant

Quand

- Du 22 septembre au 6 octobre 2020
- Du 19 au 30 octobre 2020
- Du 24 novembre au 8 décembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

MAN-19

17

Devenir manager coach



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : Définir le manager coach

Les rôles du manager
Les qualités du manager coach
Ce que n'est pas/est un manager coach
La posture du manager coach

MODULE 2 : Les outils du manager coach

L'écoute active
La reformulation : apprendre à reformuler et à dépasser les imprécisions de langage
Maîtriser l'art du questionnement

MODULE 3 : Confier une mission en manager coach

Objectif SMART ou CADRE
Impliquer son collaborateur via la méthode GROW
Les territoires de responsabilité et les dangers de l'ingérence

MODULE 4 : Faire grandir son équipe

Savoir mener un entretien bilan
Favoriser l'émergence des idées de ses collaborateurs

MODULE 5 : Mieux se connaître en tant que manager coach

Les croyances, les valeurs : quelles sont les vôtres et celles de vos collaborateurs ?

MODULE 6 : Gérer les situations complexes

Intervenir au bon niveau grâce à la pyramide de DILTS
Utiliser les strokes positifs pour féliciter efficacement
Les bases de la CNV (Communication Non Violente) : savoir l'utiliser pour recadrer respectueusement

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Droit social pour managers



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Acquérir les connaissances de base en droit social
- Intégrer la réglementation sociale dans sa pratique managériale
- Prendre des décisions adaptées et anticiper les risques

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Une approche distancielle synchrone avec une alternance de concepts et de mises en situation
- Le cours en distanciel asynchrone : théories, réflexions, cas, vidéos
- Outils d'ancrage conviviaux : quiz et questionnaires

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Managers, directeurs

Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Cynthia BOLINOIS

Durée

 14 heures

Tarifs

 770 € HT par apprenant

Quand

- Du 21 septembre au 2 octobre 2020
- Du 12 au 23 octobre 2020
- Du 23 novembre au 4 décembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

MAN-24

19



Programme de formation

Les + de cette formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

- Généralités: les sources de droit du code du travail
- Le contrat de travail, l'embauche de mon collaborateur
- Les obligations en matière de recrutement
- La gestion de la période d'essai
- Gérer les temps au travail de l'équipe
- Le rôle du CSE, interlocuteur privilégié du dialogue social
- Les moyens du CSE
- Identifier les obligations en matière de santé et sécurité des collaborateurs
- "Processus et Indicateurs sociaux répartition des rôles RH / Manager"
- Contribuer au plan de développement des compétences de ses collaborateurs
- Cadre juridique de l'entretien professionnel et obligations de l'employeur
- Similitudes et différences entre l'entretien annuel d'évaluation et l'entretien professionnel
- Evaluer objectivement
- Connaître le rôle disciplinaire et savoir recadrer un collaborateur
- Faire face à une rupture du contrat de travail

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Management des équipes à distance



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Connaître les enjeux réglementaires du télétravail
- Intégrer les bonnes pratiques
- Adapter son mode de management

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Evaluation des acquis de la formation par le biais de QCM, textes à trous et/ou d'exercices pratiques
- Travaux suivis de questions-réponses et d'échanges avec les participants en classe virtuelle
- Questionnaire de satisfaction à chaud complété par chacun à l'issue du parcours de formation
- Questionnaire d'évaluation à froid complété par chacun entre 2 mois après le parcours de formation
- Accompagnement pédagogique personnalisé collectif et individualisé

Public cible

Managers de collaborateurs à distance ou en télétravail


Prérequis

Avoir une équipe sous sa responsabilité à manager à distance

Formateur

Emelyne DOLOIR

Durée

 7 heures

Tarifs

 385 € HT par apprenant

Quand

- Du 15 décembre au 5 janvier 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

MAN-40

21

Management des équipes à distance



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : Connaître et respecter le cadre réglementaire du télétravail

- 1) Le cadre juridique
- 2) La formalisation et les modalités de mise en place
- 3) Les enjeux réglementaires
- 4) Les avantages et inconvénients du télétravail

MODULE 2 : Les bonnes pratiques pour accompagner et encadrer ses collaborateurs à distance

- 1) Un mode de management adapté
- 2) Les points de vigilance du management à distance
- 3) Des méthodes de travail efficaces

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Conduite de réunion en présentiel et distanciel - Les bases



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

Maîtriser les bases de la communication en situation de réunions tant présentes que distancielles, en cohérence avec l'ordre du jour et la spécificité des profils des participants.

Cette formation permettra aux participants de :

- Maîtriser les différentes étapes de la réunion en présentiel et en distanciel
- Clarifier ses objectifs et véhiculer efficacement ses messages
- Mobiliser son équipe, y compris à distance
- Se maîtriser en public, même dans les situations difficiles (perturbations, objections)

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Une approche distanciel synchronisée avec une alternance de concepts et de mises en situation
- Entraînements en mode miroirs et feedbacks immédiats : accélérateur de progression.
- Le cours en distanciel asynchrone : théories, réflexions, cas, films
- Outils d'ancrage conviviaux : quiz et questionnaires
- Un suivi des apprenants avec des conseils personnalisés

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Toute personne amenée à animer une réunion


Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Sylvie LAMIRAULT

Durée

 9 heures

Tarifs

 495 € HT par apprenant

Quand

- Du 1^{er} au 14 octobre 2020
- Du 5 au 20 novembre 2020
- Du 2 au 15 décembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

COM-10

23

Conduite de réunion en présentiel et distanciel - Les bases



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : Les clés d'une réunion réussie

- Réflexion : pourquoi certaines réunions sont-elles inefficaces ?
- Les clés d'une réunion efficace

MODULE 2 : Les prérequis

- Préparation de la réunion
- Animation
- Suivi
- Les spécificités du distanciel

MODULE 3 : De l'importance de la posture

- Cohérence verbal et non verbal pour optimiser la portée du message
- Les postures à éviter
- 10 règles pour animer des réunions efficaces
- L'art du questionnement en réunion

MODULE 4 : Animer sa réunion

- Comment mobiliser son équipe
- Entraînements sur des cas concrets

MODULE 5 : Gérer les perturbations

- Les différentes personnalités des participants
- Le traitement des objections

MODULE 6 : Maitriser son stress en réunion

- Initiation à différentes techniques : la respiration abdominale, la relaxation progressive, les automassages et la visualisation
- S'entraîner à la cohérence cardiaque

MODULE 7 : Les principaux outils collaboratifs pour vos réunions en Visio

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Fonction RH - Les bases



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Comprendre le positionnement et les champs de la fonction RH
- Identifier les différents processus RH
- Acquérir les principales notions, méthodes et outils efficaces pour réaliser les principales missions en RH

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Quiz d'auto-positionnement
- Apports théoriques, exercices pratiques, études de cas, échanges d'expériences
- Questionnaires ludiques, mises en situations filmées
- Quiz final
- Accès aux documents sur notre plateforme en ligne

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Comptables, gestionnaires, RH


Prérequis

Connexion
Internet & PC

Formateur

Yannick PLANTE

Durée

 21 heures

Tarifs

 1155 € HT par apprenant

Quand

Du 21 septembre au 8 octobre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation,
certificat de réalisation

DRH-02

25

Fonction RH - Les bases



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation (1/2)

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : Stratégie RH (0,5 jour)

« Elaborer et mettre en œuvre une politique RH efficiente et au service de la stratégie d'entreprise »

- Raison d'être de la fonction RH, positionnement
- Bâtir une politique RH en cohérence avec la stratégie d'entreprise
- S'inspirer du marketing pour élaborer une politique RH différentielle (Marketing RH)
- Piloter la fonction RH, raisonner en termes de processus RH et élaborer des indicateurs sociaux

MODULE 2 : GPEC et démarche compétences (0,25 jour)

« Concevoir/Mettre en œuvre une démarche compétences GPEC »

- Concevoir/Mettre en œuvre une démarche compétences GPEC

MODULE 3 : Recrutement (0,5 jour)

« Réussir ses Recrutements »

- Optimiser sa procédure de recrutement
- Elaborer la fiche de fonction et profil de candidature
- Choisir les référentiels d'évaluation et évaluer objectivement
- Mener des entretiens ou jury de recrutement
- Mettre en place une procédure d'intégration efficace

MODULE 4 : Formation (0,5 jour)

« Concevoir et mettre en œuvre son plan de formation »

- Replacer la formation dans son cadre légal et stratégique pour l'entreprise
- Identifier les besoins de formation et les sources du plan de formation
- Construire un plan de formation détaillé
- Financer la formation
- Elaborer une ingénierie pédagogique multimodale performante

Fonction RH - Les bases



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation (2/2)

MODULE 5 : Droit du travail/dialogue social (0,5 jour)

« Actualiser ses connaissances en droit social pour sécuriser sa gestion de personnel »

- Connaître les sources du droit du travail
- Etablir contrat de travail et l'embauche du collaborateur
- Gérer la période d'essai
- Gérer les temps au travail de l'équipe
- Exercer le pouvoir disciplinaire de l'employeur
- Circonscrire les rôles et moyens des différentes IRP
- Optimiser ses relations sociales et mener une négociation

MODULE 6 : Rémunération (0,25 jour)

« Elaborer une politique de rémunération attractive »

- Connaître les principes d'une politique de rémunération efficiente
- Choisir les éléments constitutifs de la rémunération des collaborateurs

Suite **MODULE 6 :**

- Construire une grille de classification des emplois et de rémunération des salaires cohérente et compétitivité
- Rémunérer les performances individuelles et collectives
- Engager une gestion rigoureuse de sa masse salariale

MODULE 7 : Entretiens évaluation et professionnels (0,5 jour)

« Construire son système d'appréciation annuelle et réaliser ses entretiens professionnels »

- Choisir les référentiels d'évaluation et évaluer objectivement
- Construire un système d'appréciation annuelle durable
- Mener avec succès les entretiens professionnels obligatoires
- Présentation générique comparée des EAA / EP

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Panorama de la fonction RH



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Compréhension du positionnement et des champs de la fonction RH
- Identification des différents processus, capacité à intégrer les principales notions et différents outils pour concourir à la mise en œuvre de la politique RH de son entreprise
- Application de ces apports au contexte spécifique de la fonction publique territoriale et hospitalière

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Avant

Accès à notre plateforme en ligne (LCMS) NAUPLIOS by Alizés RH

Tuto d'appropriation du parcours et manipulation des outils sur NAUPLIOS

Pendant

Outils en ligne de pilotage/suivi de l'assiduité et de la progression de l'apprenant

Auto-formation accompagnée

Suivi post-formation

Accès à la communauté des apprenants sur ce parcours (forums, blogs, bonnes pratiques, pairagogie)

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible


Toute personne accédant à la fonction RH ou voulant acquérir les bases de la GRH

Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Durée

 47 heures

Tarifs

 2 585 € HT par apprenant

Quand

Nous consulter

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

DRH-03

28

Panorama de la fonction RH



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

Domaines, positionnement et partage de la fonction RH aujourd'hui et demain

- Identifier les enjeux, les acteurs et les processus RH

Se repérer dans les sources du droit social et maîtriser le juridique RH

Les sources de droit applicables et les règles essentielles

- La vie des contrats et la responsabilité pénale de l'employeur

Les relations sociales

- Le pilotage des Instances Représentatives du Personnel
- Le dialogue social et les bases de la négociation collective

Le recrutement

- Connaître les phases du processus recrutement
- Repérer les étapes de l'entretien de recrutement : poser les bonnes questions, éviter les pièges
- Maîtriser les risques légaux (discrimination)

La rémunération

- Monter un système de rémunération « équilibré »
- Identifier la hiérarchie des éléments de rétribution

L'appréciation

- Mettre en place/faire évoluer son système d'appréciation
- Identifier les points clés d'un entretien annuel
- Distinguer entretien annuel et entretien professionnel

La formation

- Les points clés de la Loi sur la formation professionnelle
- Enjeux et modalités de la digitalisation et du pilotage de la formation

La Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences (GPEC)

- Connaître les points clés des Lois de 2005 et 2014
- Définir le concept de GPEC, son utilité et se doter d'une démarche compétences

Le climat social

- Définir et comprendre les mécanismes, détecter et piloter le climat social

Le tableau de bord social

Elaborer des indicateurs sociaux utiles et pertinents

Le Marketing RH pour légitimer la fonction RH et construire une politique RH adaptée

- Éléments de compréhension et d'application du marketing RH
- Déterminer une « offre » RH et une politique RH adaptée

WEBINAIRE DE CONCLUSION

DRH-03

29

PANORAMA DE LA FONCTION RH

Module 1 : Stratégie RH



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

Elaborer et mettre en œuvre une politique RH efficace et au service de la stratégie d'entreprise

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Quiz d'auto-positionnement
- Apports théoriques, exercices pratiques, études de cas, échanges d'expériences
- Questionnaires ludiques, mises en situations filmées
- Quiz final
- Accès aux documents sur notre plateforme en ligne

Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

- Raison d'être de la fonction RH, positionnement
- Bâtir une politique RH en cohérence avec la stratégie d'entreprise
- S'inspirer du marketing pour élaborer une politique RH différentielle (marketing RH)
- Piloter la fonction RH, raisonner en termes de processus RH et élaborer des indicateurs sociaux

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

DRH, RRH, directeurs


Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Yannick PLANTE

Durée

 7 heures

Tarifs

 385 € HT par apprenant

Quand

Du 5 au 12 octobre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

DRH03-1

30

PANORAMA DE LA FONCTION RH

Module 2 : GPEC et démarches compétences



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

Concevoir/Mettre en œuvre une démarche compétences GPEC

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Quiz d'auto-positionnement
- Apports théoriques, exercices pratiques, études de cas, échanges d'expériences
- Questionnaires ludiques, mises en situations filmées
- Quiz final
- Accès aux documents sur notre plateforme en ligne

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

DRH, RRH, directeurs

Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Yannick PLANTE

Durée

 3 heures

Tarifs

 165 € HT par apprenant

Quand

Du 13 au 16 octobre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

DRH03-2

31

PANORAMA DE LA FONCTION RH

Module 2 : GPEC et démarches compétences



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : La GPEC comme un des leviers de la GRH

- Obligation de négocier sa GPEC : ce que dit la Loi
- Mettre la GPEC au service de la stratégie de l'entreprise
- Les 4 cadrans de ma GPEC ou savoir utiliser et articuler les outils pour une démarche dynamique de GRH

MODULE 2 : Anticiper les besoins en emplois et compétences

- Identifier les évolutions des emplois, les emplois sensibles
- Etablir les cartes des métiers et les référentiels emplois et compétences

MODULE 3 : Pour une connaissance accrue de ses salariés

- Identifier et mesurer les effectifs, les profils et compétences : approche quantitative des effectifs, outils d'analyse qualitative des compétences

MODULE 4 : Outils de prospective sur les RH

Simuler les évolutions des effectifs et des compétences et profils des salariés dans le futur

MODULE 5 : Mettre en ligne la politique RH avec les enjeux stratégiques futurs de l'entreprise

- Faciliter les recrutements en s'appuyant sur les référentiels compétences et les besoins en compétences futurs
- Connecter le plan de formation à la stratégie de l'entreprise (approche Macro et Meso)
- Mettre en place un dispositif de mobilité en utilisant les aires de mobilité
- Organiser la gestion des départs en cas de sureffectif
- Identifier tous les plans d'actions RH possibles

MODULE 6 : Mettre en place un plan de communication GPEC pour mobiliser les acteurs

- Ajuster sa communication sur la démarche GPEC en fonction des cibles

WEBINAIRE DE CONCLUSION

DRH-03-2

32

PANORAMA DE LA FONCTION RH

Module 3 : Recrutement



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

Réussir ses recrutements

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Quiz d'auto-positionnement
- Apports théoriques, exercices pratiques, études de cas, échanges d'expériences
- Questionnaires ludiques, mises en situations filmées
- Quiz final
- Accès aux documents sur notre plateforme en ligne

Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

- Optimiser sa procédure de recrutement
- Elaborer la fiche de fonction et profil de candidature
- Choisir les référentiels d'évaluation et évaluer objectivement
- Mener des entretiens ou jury de recrutement
- Mettre en place une procédure d'intégration efficace

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

DRH, RRH, directeurs


Prérequis

Connexion
Internet & PC

Formateur

Yannick PLANTE

Durée

 7 heures

Tarifs

 385 € HT par apprenant

Quand

Du 19 au 26 octobre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

DRH03-3

33



PANORAMA DE LA FONCTION RH

Module 4 : Formation



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

Concevoir et mettre en œuvre son plan de formation

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Quiz d'auto-positionnement
- Apports théoriques, exercices pratiques, études de cas, échanges d'expériences
- Questionnaires ludiques, mises en situations filmées
- Quiz final
- Accès aux documents sur notre plateforme en ligne

Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

- Replacer la formation dans son cadre légal et stratégique pour l'entreprise
- Identifier les besoins de formation et les sources du plan de formation
- Construire un plan de formation détaillé
- Financer la formation
- Elaborer une ingénierie pédagogique multimodale performante

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

DRH, RRH, directeurs


Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Yannick PLANTE

Durée

 7 heures

Tarifs

 385 € HT par apprenant

Quand

Du 2 au 9 novembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

DRH03-4

34

PANORAMA DE LA FONCTION RH

Module 5 : Droit du travail et dialogue social



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

Actualiser ses connaissances en droit social pour sécuriser sa gestion de personnel

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Quiz d'auto-positionnement
- Apports théoriques, exercices pratiques, études de cas, échanges d'expériences
- Questionnaires ludiques, mises en situations filmées
- Quiz final
- Accès aux documents sur notre plateforme en ligne

Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

- Connaitre les sources du droit du travail
- Etablir contrat de travail et l'embauche du collaborateur
- Gérer la période d'essai
- Gérer les temps au travail de l'équipe
- Exercer le pouvoir disciplinaire de l'employeur
- Circonscrire les rôles et moyens des différentes IRP
- Optimiser ses relations sociales et Mener une négociation

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

DRH, RRH, directeurs


Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Yannick PLANTE

Durée

 7 heures

Tarifs

 385 € HT par apprenant

Quand

Du 9 au 16 novembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

DRH03-5

35

PANORAMA DE LA FONCTION RH

Module 6 : Rémunération



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

Elaborer une politique de rémunération attractive

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Quiz d'auto-positionnement
- Apports théoriques, exercices pratiques, études de cas, échanges d'expériences
- Questionnaires ludiques, mises en situations filmées
- Quiz final
- Accès aux documents sur notre plateforme en ligne

Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

- Connaitre les principes d'une politique de rémunération efficiente
- Choisir les éléments constitutifs de la rémunération des collaborateurs
- Construire une grille de classification des emplois et de rémunération des salaires cohérente et compétitivité
- Rémunérer les performances individuelles et collectives
- Engager une gestion rigoureuse de sa masse salariale

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

DRH, RRH, directeurs

Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Yannick PLANTE

Durée

 7 heures

Tarifs

 385 € HT par apprenant

Quand

Du 23 au 30 novembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

DRH03-6

36



PANORAMA DE LA FONCTION RH

Module 7 : Entretiens d'évaluation et professionnels



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

Construire son système d'appréciation annuelle et réaliser ses entretiens professionnels

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Quiz d'auto-positionnement
- Apports théoriques, exercices pratiques, études de cas, échanges d'expériences
- Questionnaires ludiques, mises en situations filmées
- Quiz final
- Accès aux documents sur notre plateforme en ligne

Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

- Choisir les référentiels d'évaluation et évaluer objectivement
- Construire un système d'appréciation annuelle durable
- Mener avec succès les entretiens professionnels obligatoires
- Présentation générique comparée des EAA / EP

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Public cible

DRH, RRH, directeurs


Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Yannick PLANTE

Durée

 7 heures

Tarifs

 385 € HT par apprenant

Quand

Du 7 au 14 décembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

DRH03-7

37



Réussir ses recrutements



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Comprendre la place du recrutement dans la stratégie globale de l'entreprise et la politique RH
- Penser le recrutement comme un processus RH à optimiser
- Appliquer une méthode rationnelle sur l'ensemble du processus pour sécuriser ses recrutements (méthode DREDI® d'Alizés RH)
- Déjouer les pièges de l'entretien de recrutement et évaluer objectivement les candidats
- Construire un parcours d'intégration innovant et efficace

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Une approche distancielle synchrone avec une alternance de concepts et de mises en situation
- Le cours en distanciel asynchrone : théories, réflexions, cas, vidéos
- Outils d'ancrage conviviaux : quiz et questionnaires

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

RH, managers, directeurs


Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Marie-Laure DOUGLAS

Durée

 14 heures

Tarifs

 770 € HT par apprenant

Quand

- Du 21 septembre au 9 octobre 2020
- Du 16 novembre au 4 décembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

DRH-06

38

Réussir ses recrutements



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : Généralités sur le recrutement

- Replacer le recrutement dans la stratégie de l'entreprise
- Qu'est ce que le recrutement ?
- Penser le recrutement comme un processus RH
- Rappel de la Loi en matière de recrutement (Loi du 31 décembre 1992)
- Connaître et appliquer la méthode DREDI ®
- "Sécuriser sa procédure de recrutement : Les 8 questions à se poser avant de lancer un recrutement"

MODULE 2 : Utiliser les outils du recrutement

- La fiche de recueil de besoin
- Rédiger la fiche de fonction / profil de candidature
- Etablir un tableau de suivi de mission de recrutement
- Identifier des sources de recrutement et booster sa marque employeur

MODULE 3 : Maîtriser les référentiels d'évaluation

- Repérer et hiérarchiser les référentiels, les indices et les modus operandi en recrutement (Méthode RIM®)
- Objectiver son évaluation
- Focus sur les principaux référentiels d'évaluation en recrutement
- Etablir une grille de cotation des candidats
- Etablir une hiérarchie des critères de sélection

MODULE 4 : S'entraîner à mener des entretiens de recrutement efficaces

- Les 3 étapes et les 12 phases d'un entretien de recrutement
- Les interlocuteurs de l'entretien
- Les différents types d'entretiens de recrutement
- Les conditions d'un entretien de recrutement réussi (posture, support, déroulé)

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Gestionnaire de personnel



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les bases juridiques et obligations en matière de gestion du personnel
- Acquérir les outils et méthodes pratiques et utiles à la gestion quotidienne du personnel
- Aborder et comprendre le fonctionnement des Instances Représentatives du Personnel

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Parcours de formation 100% distanciel incluant :

- Accès plateforme *Nauplios* by Alizés RH
- Quiz de positionnement
- Outils en ligne permettant un suivi de l'assiduité et de la progression de l'apprenant
- Webinaires
- Tutoriels
- Diversité d'outils pédagogiques numériques

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

RRH, Gestionnaires RH, Dirigeants TPE
PME, chefs comptables


Prérequis

Connexion Internet
& PC

Formateur

Angèle BONHEUR

Durée

 21 heures

Tarifs

 1 155 € HT par
apprenant

Quand

- Du 14 au 30 octobre 2020
- Du 7 au 23 décembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation,
certificat de réalisation

DRH-15

40



Gestionnaire de personnel



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : Sources du droit du travail

MODULE 2 : Le contrat de travail

- Les différents types de contrats
- Le coût d'un contrat de travail

MODULE 3 : Les formalités d'embauche

- DPAE
- RUP
- VIP

MODULE 4 : La formation sécurité des nouveaux salariés

MODULE 5 : La gestion de la période d'essai

MODULE 6 : Les différents entretiens avec ses collaborateurs

MODULE 7 : Gestion des temps au travail de l'équipe

MODULE 8 : Les obligations en matière de paie des salariés

MODULE 9 : Les cas de rupture du contrat de travail

- Les différents types de licenciements
- Calcul de l'indemnité de licenciement
- La démission
- La rupture conventionnelle
- La prise d'acte de rupture du contrat de travail
- La retraite

MODULE 10 : Le pouvoir disciplinaire de l'employeur

MODULE 11 : Elections des représentants du personnel

- Les membres du CSE
- Le délégué syndical

MODULE 12 : Présentation des Instances Représentatives du Personnel

- Fonctionnement
- Moyens

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Concevoir et mettre en œuvre son plan de développement des compétences



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

Concevoir le plan comme une offre de formation. Définir un processus et des supports adaptés au contexte de son entreprise pour élaborer le plan de formation. Respecter les obligations légales. Suivre le réalisé. Situer le plan de formation au regard du CPF. Acquérir une démarche structurée, et des outils, avec lesquels vous pourrez élaborer votre plan de formation.

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Une approche distancielle synchrone avec une alternance de concepts et de mises en situation
- Le cours en distanciel asynchrone : théories, réflexions, cas, vidéos
- Outils d'ancrage conviviaux : quiz et questionnaires

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Directeurs, RH, responsables formation


Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Yannick PLANTE

Durée

 14 heures

Tarifs

 770 € HT par apprenant

Quand

Du 21 septembre au 8 octobre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

DRH-16

42

Concevoir et mettre en œuvre son plan de développement des compétences



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : Replacer la formation dans la stratégie d'entreprise et la politique RH

Définition de la GRH

- Les 2 approches de la politique RH : déclinaison de la stratégie d'entreprise / Marketing RH
- Fonction RH versus Processus RH
- Politique RH et GPEC
- Les fondamentaux d'une politique de formation

Comprendre l'Impact de la Réforme de 2014 sur la formation et sur le Plan de formation

Les nouveautés de la loi sur :

- les catégories du plan
- les financements
- la qualité des prestataires
- le contrôle, ...

Connaître les principes généraux de l'Ingénierie de Formation

- Définition de l'ingénierie de formation
- Les 4 pôles d'intervention de l'ingénieur-formation
- Les 3 niveaux d'ingénierie de formation
- Les acteurs en ingénierie de la formation
- Les relations contractuelles en formation
- Appliquer la démarche d'ingénierie de formation en 4 étapes principales : la démarche « ACRE »

Comprendre le financement de la formation par l'OPCA

Identifier et analyser le besoin de formation

- Les différentes sources et modalités de recueil de besoin
- Analyser l'offre de formation

MODULE 2 : Concevoir la formation

- Décliner les différents niveaux d'objectifs pour parvenir à la fixation des objectifs pédagogiques
- Définition de la référentialisation
- Zoom sur les 3 référentiels utiles en formation :
 - Référentiel Emploi
 - Référentiel Compétences : la compétence un concept central en GPEC et Formation
 - Référentiel Formation
- « Acheter » la formation
- Rédiger un cahier des charges-projet de formation (interne)
- Élaborer un cahier des charges de formation (externe)

Les méthodes de sélection d'un organisme de formation (prestataires externes) et de leurs propositions-réponses aux CDCF

- Lancer l'appel d'offres et sélectionner un prestataire

- Contractualiser la relation

- Créer les conditions du partenariat

Réaliser la Formation : le plan de formation en 8 étapes

Construire une « solution » pédagogique adaptée

Construire l'architecture du dispositif pédagogique :

- Principes de l'andragogie

- Choisir et articuler les modalités de formation adaptées (démarches, méthodes, techniques, support pédagogiques, modalités à distance, ...)

Les différentes modalités de formation (focus sur le e-learning)

MODULE 3 : Évaluer la Formation

Les différents niveaux d'évaluation Les avantages et limites de chaque niveau d'évaluation

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Maîtrise juridique des embauches et du contrat de travail



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Comprendre les enjeux et obligations d'un contrat de travail
- Choisir le contrat adapté aux besoins de l'entreprise en toute sécurité
- Repérer les clauses et motifs appropriés
- Identifier les risques encourus pour chaque non-conformité

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Une approche distancielle synchrone avec une alternance de concepts et de mises en situation
- Le cours en distanciel asynchrone : théories, réflexions, cas, vidéos
- Outils d'ancrage conviviaux : quiz et questionnaires

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Directeurs, managers, RH


Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Cynthia BOLINOIS

Durée

 14 heures

Tarifs

 770 € HT par apprenant

Quand

- Du 21 septembre au 2 octobre 2020
- Du 12 au 23 octobre 2020
- Du 23 novembre au 4 décembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

DST-03

44

Maîtrise juridique des embauches et du contrat de travail



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : Appréhender l'environnement juridique du contrat de travail

- Les sources de droit du travail
- Les éléments constitutifs du contrat de travail
- Les droits et obligations du salarié
- Les droits et obligations de l'employeur
- Les obligations sociales préalables à l'embauche

MODULE 2 : Choisir le contrat de travail adapté aux besoins de l'entreprise après avoir appréhendé les risques

- Le contrat de travail à durée indéterminée
- Le contrat de travail à durée déterminée
- Le contrat de travail temporaire
- Identifier les cas de recours, les contraintes et les risques de contentieux selon les contrats

MODULE 3 : Rédiger un contrat de travail et repérer les différentes clauses particulières

- La période d'essai
- La clause de confidentialité
- La clause de non-concurrence
- La clause de mobilité

- *Suite* **MODULE 3** : La clause de dédit formation
- Les heures supplémentaires

MODULE 4 : Mesurer les contraintes et les risques des modifications de contrat de travail et les conséquences du refus du salarié

- Distinguer la modification du contrat de travail de la modification des conditions de travail
- Les situations conduisant à une modification du contrat de travail
- La mise en œuvre d'une modification du contrat de travail pour raisons personnels, disciplinaires ou économiques
- Réagir face à un refus du salarié

MODULE 5 : Connaître et mobiliser les différents dispositifs d'aides à l'embauche d'un salarié

- Les emplois francs
- Le Contrat unique d'insertion
- Le contrat d'apprentissage
- Le contrat de professionnalisation
- L'aide à l'embauche de personnes handicapées
- Les aides à l'embauche en Outre-mer

WEBINAIRE DE CONCLUSION

DST-03

45

Pouvoir disciplinaire de l'employeur



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

Connaître et savoir mettre en œuvre le pouvoir disciplinaire de l'employeur. A l'issue de la formation les participants seront capables de :

- Analyser les situations permettant l'exercice du pouvoir disciplinaire
- Appliquer les dispositions réglementaires en matière de discipline

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Une approche distancielle synchrone avec une alternance de concepts et de mises en situation
- Le cours en distanciel asynchrone : théories, réflexions, cas, vidéos
- Outils d'ancrage conviviaux : quiz et questionnaires

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Directeurs, managers, RH


Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Joëlle CONSTANT

Durée

 14 heures

Tarifs

 770 € HT par apprenant

Quand

- Du 15 au 25 septembre 2020
- Du 13 au 23 octobre 2020
- Du 10 au 20 novembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

DST-04

46

Pouvoir disciplinaire de l'employeur



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : Les sources du droit disciplinaire

MODULE 2 : La définition des agissements fautifs et la hiérarchie des fautes

MODULE 3 : Les limites du pouvoir disciplinaire

MODULE 4 : Les sanctions disciplinaires

MODULE 5 : La procédure disciplinaire et les cumuls de procédure

MODULE 6 : La représentation du personnel et la discipline

MODULE 7 : Le management et la discipline

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Durée du travail et absences



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

Appliquer à l'activité de l'entreprise les dispositions légales relatives à la durée du travail. A l'issue de la formation les participants seront capables de :

- Comprendre la réglementation et choisir l'organisation du temps de travail la plus adaptée à son service, établissement ou entreprise
- Aménager le temps de travail en fonction des absences de ses collaborateurs et savoir les gérer

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Une approche distancielle synchrone avec une alternance de concepts et de mises en situation
- Le cours en distanciel asynchrone : théories, réflexions, cas, vidéos
- Outils d'ancrage conviviaux : quiz et questionnaires

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Managers, RH

Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Joëlle CONSTANT

Durée

 14 heures

Tarifs

 770 € HT par apprenant

Quand

- Du 22 septembre au 2 octobre 2020
- Du 6 au 16 octobre 2020
- Du 1er au vendredi 11 décembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

DST-05

48

Durée du travail et absences



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : La notion de travail effectif et la durée du travail

MODULE 2 : La gestion des différentes durées du travail des salariés (pause, heures supplémentaires, astreinte, ...)

MODULE 3 : Organisation du temps de travail dans l'entreprise tant individuel que collectif

MODULE 4 : Aménagement du temps de travail (RTT, forfait jours, annualisation du temps de travail, ...)

MODULE 5 : Le décompte des absences (maladie, congés payés, congé sabbatique, ...) et ses conséquences

MODULE 6 : Management des horaires de travail

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Présider les Instances Représentatives du Personnel



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Identifier le rôle et les missions des élus du CSE, des représentants syndicaux et du président
- Maîtriser le cadre juridique des relations sociales suite aux dernières réformes relatives au dialogue sociale
- Acquérir les bonnes pratiques d'animation du CSE

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Une approche distancielle synchrone avec une alternance de concepts et de mises en situation
- Le cours en distanciel asynchrone : théories, réflexions, cas, vidéos
- Outils d'ancrage conviviaux : quiz et questionnaires

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Directeurs, RH


Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Cynthia BOLINOIS

Durée

 7 heures

Tarifs

 385 € HT par apprenant

Quand

- Du 14 septembre au 18 octobre 2020
- Du 26 au 30 octobre 2020
- Du 7 au 11 décembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

DST-06

50

Présider les Instances Représentatives du Personnel



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : L'environnement juridique des relations sociales

- Les fondements de la représentation collective
- Impact des ordonnances sur le dialogue social
- Impact de la taille de l'entreprise

MODULE 2 : Les acteurs du dialogue social en entreprise

- Composition, rôle et attributions du CSE
- Le Représentant syndical
- Le Représentant de proximité
- Le Président

MODULE 3 : Les moyens de fonctionnement et d'action du CSE

- Les moyens financiers
- Les moyens matériels
- Les heures de délégation
- Cerner les différents droits d'alerte
- La protection des représentants du personnel
- Secret professionnel et confidentialité

MODULE 4 : Consulter et informer le CSE

- Les 3 grandes informations - consultations récurrentes
- Les informations et consultations ponctuelles
- La BDES

MODULE 5 : Préparer et animer les réunions du CSE

- Préparer la réunion en amont
- Gérer et conduire la réunion
- La gestion des incidents en séance
- Conclure la réunion

WEBINAIRE DE CONCLUSION



Actualités en droit social



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Faire le point sur les évolutions légales et jurisprudentielles
- Reconnaître les impacts de ces évolutions sur la politique et la gestion des Ressources Humaines
- Anticiper les changements et appréhender leur mise en œuvre opérationnelle

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Une approche distancielle synchrone avec une alternance de concepts et de mises en situation
- Le cours en distanciel asynchrone : théories, réflexions, cas, vidéos
- Outils d'ancrage conviviaux : quiz et questionnaires

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Directeurs, managers, RH

Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Cynthia BOLINOIS

Durée

 14 heures

Tarifs

 770 € HT par apprenant

Quand

- Du 21 septembre au 2 octobre 2020
- Du 12 au 23 octobre 2020
- Du 23 novembre au 4 décembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

DST-14

52

Actualités en droit social



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation 1/2

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : Présentation et décryptage des réformes issues de la loi « AVENIR PROFESSIONNEL »

- Mesures prévues en matière de formation professionnelle et développement de l'alternance
- Les nouveaux acteurs de la formation professionnelle
- Transformation du plan de formation en plan de développement des compétences
- Nouvelle définition de l'action de formation
- Dispositions relatives au DIF et à la VAE
- Monétisation du Compte Personnel de Formation (CPF)
- Aménagement de l'entretien professionnel : Période transitoire
- Réforme de la professionnalisation et CPF de transition
- Nouveautés en matière de contrat d'apprentissage
- Mesures prévues en matière de handicap au travail
- Mesures prévues en matière d'égalité salariale entre les femmes et les hommes et de lutte contre les violences sexuelles et les agissements sexistes
- Mesures prévues en matière de travail illégal

MODULE 2 : Points essentiels de la réforme de l'Assurance-chômage

- Conditions d'éligibilité, dégressivité de l'allocation chômage, Bonus-malus sur les contrats courts, démission pour reconversion ouvrant droit à l'assurance chômage...

MODULE 3 : Présentation et décryptage des réformes issues de la loi «PACTE»

- Mesures prévues en matière d'épargne salariale et de retraite supplémentaire
- Mesures impactant le contrat de travail
- Présentation et décryptage des autres réformes intervenues
- Les mesures RH de la loi Santé
- Le droit à l'erreur (loi pour un État au service d'une société de confiance)
- Prélèvement à la source : les impacts en RH (nouvelle norme DSN)



Programme de formation 2/2

MODULE 4 : Présentation et impacts du PLFSS 2020

- La prime exceptionnelle liée aux accords d'intéressement
- Le congé de proche aidant indemnisé
- Le Bonus-malus et réduction Fillon
- Maintien dans l'emploi des salariés en arrêt de travail
- Refonte du régime de l'invalidité, fin de la capitalisation partielle de la rente AT-MP, indemnisation des victimes de pesticides, dématérialisation des taux AT-MP
- Extension des missions de l'Urssaf
- Sécurisation du paiement des cotisations sociales

MODULE 5 : Tour d'horizon de l'actualité règlementaire et jurisprudentielle 2019

- Congés paternité, CDD. D'déclaration d'accident du travail, droit disciplinaire, maladie, temps de travail, travail dominical
- Contentieux de la rupture conventionnelle, licenciement pour motif personnel, démission, prise d'acte de la rupture
- Actualité des instances représentatives du personnel

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Collaborateurs : Préparez vos entretiens professionnels



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

Permettre aux participants de :

- Exploiter au mieux les moments d'entretiens professionnels proposés par son entreprise pour valoriser son parcours
- Clarifier son projet et se « professionnaliser »

A l'issue du bilan, les bénéficiaires pourront comprendre l'objectif, les enjeux et les modalités de mise en œuvre de l'entretien professionnel, et adopter la méthode et la « bonne » posture pour :

- Assimiler le patrimoine RH de son entreprise,
- Connaître les dispositifs de formation et de montée en compétences dans son poste ou au sein de l'entreprise,
- Formuler un projet professionnel constructif et réaliste

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Une approche distancielle synchrone avec une alternance de concepts et de mises en situation
- Le cours en distanciel asynchrone : théories, réflexions, cas, vidéos
- Outils d'ancrage conviviaux : quiz et questionnaires

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Tous salariés

Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Cynthia BOLINOIS

Durée

 7 heures

Tarifs

 385 € HT par apprenant

Quand

- Du 14 septembre au 18 octobre 2020
- Du 8 au 15 octobre 2020
- Du 26 au 30 octobre 2020
- Du 7 au 11 décembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

Collaborateurs : Préparez vos entretiens professionnels



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Les + de cette formation

Programme de formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

- Replacer l'entretien professionnel dans la GRH de l'entreprise
- Enjeux de l'entretien professionnel pour le collaborateur et analyse comparative avec l'entretien annuel d'évaluation
- Présentation des méthodologies, support et déroulé de l'entretien professionnel

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Gestion durable du stress – Outils pratiques



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Connaître les bases théoriques de l'intelligence émotionnelle et du stress
- Appliquer la gestion des émotions dans son quotidien
- Acquérir les automatismes de gestion émotionnelle du stress
- Connaître et appliquer une démarche innovante de gestion cognitive du stress
- Décider et mettre en œuvre des actions pour réduire les situations de stress

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Exercices pratiques
- Application pratique par l'apprenant du protocole fourni, à une situation spécifique qui lui est propre
- Réflexion individuelle
- Échanges collectifs
- Regroupements synchrones : débrief et accompagnement par le formateur
- Définition d'un plan d'action

Modalités de suivi

- Contributions collectives
- Assiduité au programme en ligne et aux regroupements synchrones
- Feedback
- Questionnaire de satisfaction

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Tous publics

Prérequis

Connexion Internet & PC

Formateur

Adelyne ALBRECHT

Durée

 20 heures

Tarifs

 1 100 € HT par apprenant

Quand

- Du 4 septembre au 2 octobre 2020
- Du 9 octobre au 6 novembre 2020
- Du 13 novembre au 11 décembre 2020

Validation

Attestations d'assiduité et de formation, certificat de réalisation

ADP-14

57

Gestion durable du stress – Outils pratiques



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

Les + de cette formation

WEBINAIRE D'ACCUEIL

MODULE 1 : L'intelligence émotionnelle et la gestion du stress – Apports théoriques : 2h30 asynchrone

- L'utilité des émotions
- L'analyse fonctionnelle
- Exploiter les émotions pertinentes
- Corriger les émotions non pertinentes
- Appliquer l'intelligence émotionnelle au quotidien
- Définir le stress, son utilité, ses causes et ses dangers
- Mettre en lien avec la gestion des émotions

MODULE 2 : La gestion émotionnelle du stress - Exercices pratiques : 4h30-asynchrone en parallèle avec M1 et M3

- Méthodes de respiration
- Méthodes de relaxation
- Ancrages pour amener le calme en soi

MODULE 3 : La gestion cognitive du stress – Protocole appliqué à une situation spécifique : 8h asynchrone

- Le modèle de la double évaluation de Lazarus et Folkman
- La roue des domaines de vie
- Savoir spécifier ses attentes
- Bénéfice caché
- Connaître ses valeurs
- Différencier les faits des interprétations
- Distorsions cognitives et imprécisions de langage
- Restructurer ses pensées et croyances
- Différencier Action et Lâcher-prise
- Mobiliser ses ressources
- Exploration des options, Décision et Plan d'action

5 regroupements synchrones : 5h

- Débrief, apports du formateur
- Coaching individuel en collectif

WEBINAIRE DE CONCLUSION

Bilan de compétences



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

Pour le bénéficiaire (salarié.e ou pas)

D'analyser ses aptitudes, ses compétences personnelles et professionnelles, ses motivations ;

D'organiser ses priorités professionnelles ;

D'utiliser ses atouts comme instrument de négociation pour un emploi, une formation ou en termes de choix de carrière.

Pour l'entreprise

Mieux organiser la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
Favoriser la gestion des carrières et la mobilité professionnelle.

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Entretien semi-directif servant à : guider, orienter et recentrer l'ensemble des échanges
- Outils d'aide à la réflexion
- Tests psychotechniques
- Rapport de synthèse commenté
- Questionnaire de satisfaction
- Entretien 6 mois plus tard et questionnaire de suivi (suivi post-formation)

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Tous publics


Prérequis

Aucun

Formateur

Myriann ELMIN

Durée

 24 heures

Tarifs

 1 320 € HT par apprenant

Quand

A la demande

Validation

Attestation d'assiduité

BC

59





Programme de formation

Les + de cette formation

PHASE 1 : La présentation

- Rappel des conditions de déroulement de la prestation
- Identifier et valider les besoins du bénéficiaire

PHASE 2 : L'investigation

- Identification des compétences et aptitudes
- Analyse des motivations et intérêts
- Point avec son passé
- Dynamique du cursus professionnel
- Bilan de la vie professionnelle
- Le portefeuille de compétence
- Personnalités et aptitudes

PHASE 3 : La conclusion

- Restitution : Remise d'un document de synthèse au bénéficiaire relatant les résultats de la phase d'investigation

Le bénéficiaire à l'issue du bilan est :

- En mesure de se réapproprier l'ensemble de ses compétences.
- Formaliser son/ses projet(s) et identifier les principales étapes de la mise en œuvre.

Accompagnement VAE



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

La prise en compte qualitative et spécifique de la relation : Accompagnatrice/Candidat(e)
Quatre phases possibles d'accompagnement Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) :

- Entretien de « qualification choix du diplôme et recevabilité » du dossier dit LIVRET de RECEVABILITÉ
- « Accompagnement VAE », dit LIVRET de COMPÉTENCES
- Préparation à la passation devant le jury : oral et/ou mise en situation
- Entretien post jury en cas d'échec ou de validation partielle

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

Accompagnement personnalisé du candidat par le biais d'entretiens, d'atelier méthodologique, d'accompagnement afin de favoriser l'expression orale et écrite du/ de la candidat(e) et l'auto-questionnement, et d'entraînement

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Tous publics


Prérequis

Aucun


Formateur

Sandra CADIGNAN

Durée

 24 heures

Tarifs

 Nous consulter

Quand

A la demande

Validation

Attestation d'assiduité

VAE

61

Accompagnement VAE



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

Les + de cette formation

PHASE 1 : Diagnostic de l'opportunité d'accès à la VAE (3h)

- Entretien exploratoire : informations générales sur la VAE, la démarche et analyse de la situation
- Entretien exploratoire : validation du projet VAE et choix du diplôme
- Apport méthodologique : rédaction du formulaire CERFA

PHASE 2 : Accompagnement à la VAE (18h)

- Analyse de parcours
- Apport méthodologique

PHASE 3 : Préparation à l'entretien jury (3h)

- Simulations d'entretien

PHASE 4 : Entretien post jury (1h)

- Entretien

Communautés d'apprentissage à distance : repères & mise en œuvre



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Identifier les conditions pour construire et pour animer une communauté d'apprentissage à distance dans un parcours de formation multimodale,
- Assurer une dynamique positive de collaboration dans un groupe de formation en misant sur l'entre-aide entre les membres de la communauté,
- Tester et mettre en œuvre des outils numériques portant différentes formes de multimodalité, dont la distance.

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Mobilisation en ligne de vidéos et d'articles sur les usages des outils numériques à des fins d'animation de communautés d'apprentissage.
- Constitution, au fur et à mesure de l'avancement du parcours, d'un dossier documentaire numérisé sur les communautés d'apprentissage intégrant les fiches d'activités et les diaporamas utilisés comme fil conducteur au cours des séquences.

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Formateurs, responsables de formation, consultants RH, conseillers, responsables du Plan de Développement des Compétences


Prérequis

PC, connexion fiable, micro, casque audio

Formateur

Jean VANDERSPELDEN

Durée

 12 heures

Tarifs

 660 € HT par apprenant

Quand

Nous consulter

Validation

Auto-évaluation des acquis professionnels + Remise d'un Certificat de réalisation du parcours multimodal

FD-03

63

Communautés d'apprentissage à distance : repères & mise en œuvre



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

J1 – Séquence 1 - ½ demi-journée à distance :

- Les fondamentaux du fonctionnement d'une communauté en mode «Pédagogie Inversée» basé sur l'exploitation accompagnée de ressources en ligne questionnantes (articles et vidéos Youtube) avec l'appui d'un espace numérique collaboratif en ligne (Framapad) + Test pour une prochaine prise en main de l'outil synchrone de type Classe Virtuelle (Classilio Via) au cours des trois séquences à venir.

J2 – Séquence 2 - ½ demi-journée à distance :

- Activité synchrone (Classe Virtuelle) : présentation + retour S1 + repères : « Bâtir une communauté »
- Activité asynchrone (Espace numérique) : Zoom sur les conditions d'émergence des communautés
- Activité synchrone (Classe Virtuelle) : échanges & organisation de la suite du parcours multimodale

J3 – Séquence 3 - ½ demi-journée à distance :

- Activité asynchrone (Espace numérique) : Zoom sur «Les outils d'animation des communautés»
- Activité synchrone (Classe Virtuelle) : échanges > Concept Env. Personnel d'Apprentissage (EPA)

J4 – Séquence 4 - ½ demi-journée à distance :

- Activité asynchrone (Espace numérique) : Echange «Communautés & contexte» > Evaluer les acquis
- Activité synchrone (Classe Virtuelle) : échanges sur l'ensemble du parcours + évaluation en ligne

Actions de formation multimodale de type #FOAD : repères & mise en œuvre



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Identifier les conditions d'application et les plus-values de la modalité FOAD
- Repérer les éléments clés & points de vigilance liés au déploiement d'un dispositif FOAD
- Assurer la mise en œuvre, la traçabilité et la valorisation d'un parcours FOAD

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Mobilisation en ligne de vidéos et d'articles sur la FOAD avec des témoignages.
- Constitution, au fur et à mesure de l'avancement du parcours, d'un dossier documentaire numérisé sur les actions FOAD intégrant les fiches d'activités, les fiches récapitulatives et les diaporamas utilisés comme fil conducteur au cours des séquences.

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Formateurs, responsables de formation, consultants RH, conseillers, responsables du Plan de Développement des Compétences


Prérequis

PC, connexion fiable, micro, casque audio

Formateur

Jean VANDERSPELDEN

Durée

 12 heures

Tarifs

 660 € HT par apprenant

Quand

Nous consulter

Validation

Auto-évaluation des acquis professionnels + Remise d'un Certificat de réalisation du parcours multimodal

FD-04

65

Actions de formation multimodale de type #FOAD : repères & mise en œuvre



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

J1 – Séquence 1 - ½ demi-journée à distance :

- Les fondamentaux de la FOAD en mode «Pédagogie Inversée» basé sur l'exploitation accompagnée de ressources en ligne questionnantes (articles, animations et vidéos extraites d'une Playlist d'une chaîne Youtube) avec l'appui d'un espace numérique collaboratif en ligne (Framapad) + Test pour une prochaine prise en main de l'outil synchrone de type Classe Virtuelle (Classilio Via) au cours des trois séquences à venir.

J2 – Séquence 2 - ½ demi-journée à distance :

- Activité synchrone (Classe Virtuelle) : présentation réciproque + retour S1 + repères : «Règle des 4 C»
- Activité asynchrone (Espace numérique) : Zoom sur le cadre légal ; encourager l'innovation pédagogique
- Activité synchrone (Classe Virtuelle) : échanges & organisation de la suite du parcours multimodale

J3 – Séquence 3 - ½ demi-journée à distance :

- Activité asynchrone (Espace numérique) : Séquencement d'un parcours FOAD & son accompagnement !
- Activité synchrone (Classe Virtuelle) : échanges > enjeux étapes 1/5 & 2/5 + Zoom sur le cadre légal

J4 – Séquence 4 - ½ demi-journée à distance :

- Activité asynchrone (Espace numérique) : Mobilisation du numérique en FOAD» > Evaluer les acquis
- Activité synchrone (Classe Virtuelle) : échanges sur l'ensemble du parcours + évaluation en ligne

Nouvelle modalité de formation de type #AFEST : repères & mise en œuvre



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Objectifs pédagogiques

- Identifier les conditions d'application et les plus-values de la nouvelle modalité AFEST
- Repérer les éléments clés & points de vigilance liés au déploiement d'un dispositif AFEST
- Assurer la mise en œuvre, la traçabilité et la valorisation d'un parcours AFEST

Méthodes pédagogiques et modalités de suivi

- Mobilisation en ligne de vidéos et d'articles sur l'AFEST avec des témoignages.
- Constitution, au fur et à mesure de l'avancement du parcours, d'un dossier documentaire numérisé sur les trois prestations d'une AFEST intégrant les fiches d'activités, les fiches récapitulatives et les diaporamas utilisés comme fil conducteur au cours des six séquences.

Les + de cette formation

- Intègre les nouveautés législatives
- Mises en situation pratique, cas concrets
- Disponibilité optimisée
- Expertise formateur avérée

Public cible

Formateurs, responsables de formation, consultants RH, conseillers, responsables du Plan de Développement des Compétences

Prérequis

PC, connexion fiable, micro, casque audio

Formateur

Jean VANDERSPELDEN

Durée

 18 heures

Tarifs

 990 € HT par apprenant

Quand

Nous consulter

Validation

Auto-évaluation des acquis professionnels + Remise d'un Certificat de réalisation du parcours multimodal

FD-05

67

Nouvelle modalité de formation de type #AFEST : repères & mise en œuvre



Modalité de formation :
100% DISTANCIEL



Programme de formation

J1 – Séquence 1 - ½ demi-journée à distance :

Les fondamentaux de l'AFEST en mode «Pédagogie Inversée» basé sur l'exploitation accompagnée de ressources en ligne questionnantes (articles, animations et vidéos extraites d'une Playlist d'une chaîne Youtube) avec l'appui d'un espace numérique collaboratif en ligne (Framapad) + Test pour une prochaine prise en main de l'outil synchrone de type Classe Virtuelle (Classilio Via) au cours des cinq séquences à venir.

J2 – Séquence 2 - ½ demi-journée à distance :

Activité synchrone (Classe Virtuelle) : présentation réciproque + retour S1 + partage de repères : 3-5-3
Activité asynchrone (Espace numérique) : étape 1/5 (Audit) AFEST avec des ressources questionnantes
Activité synchrone (Classe Virtuelle) : échanges & organisation de la suite du parcours multimodale

J3 – Séquence 3 - ½ demi-journée à distance :

Activité asynchrone (Espace numérique) : étape 2/5 «Analyse de la Situation de Travail» ; préalable !
Activité synchrone (Classe Virtuelle) : échanges > enjeux étapes 1/5 & 2/5 + Zoom sur le cadre légal

J4 – Séquence 4 - ½ demi-journée à distance :

Activité asynchrone (Espace numérique) : étape 3/5 «Mobilisation des Ressources» / parcours AFEST
Activité synchrone (Classe Virtuelle) : échanges > enjeux étapes 2/5 & 3/5 + zoom sur les acteurs
Activité asynchrone (Espace numérique) : étude de cas avec les parcours de Maëlle & de Jérôme

J5 – Séquence 5 - ½ demi-journée à distance :

Activité asynchrone (Espace numérique) : étape 4/5 : «Accompagnement du parcours AFEST»
Activité synchrone (Classe Virtuelle) : échanges sur les contextes AFEST + réflexivité = plus-value
Activité asynchrone (Espace numérique) : faire/apprendre – dire/comprendre & étudier/se perfectionner

J6 – Séquence 6 - ½ demi-journée à distance :

Activité asynchrone (Espace numérique) : étape 5/5 : «Capitalisation d'une AFEST» > Evaluer les acquis
Activité synchrone (Classe Virtuelle) : échanges sur l'ensemble du parcours + évaluation en ligne