

2018



FORMATION CONSEIL

Module du Titre Professionnel
« ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES »



813. La contribution à l'élaboration du plan de formation et sa mise en œuvre

Objectifs

- Collecter les demandes individuelles et collectives
- Identifier les modalités
- Rechercher les offres de formation les plus pertinentes
- Construire le plan de formation
- Assurer le suivi administratif et financier du plan (suivre le budget)
- Réaliser les bilans quantitatifs et qualitatifs

Intervenant

Formateur en RH

Public concerné

Secrétaire, Personnel administratif évoluant vers un poste d'ARH

Durée

3 jours

Dates

24 au 26 juillet

Lieu de formation :

89 quai Paul Bert, 37100 Tours

Coût net de taxes

753 € / personne

Organisme non assujetti à la TVA

Programme

Elaborer un plan de formation prévisionnel chiffré

- Collecter les demandes individuelles ou collectives, en tenant compte des avis des responsables, de l'ordre de priorité des formations.
- Identifier les modalités envisageables pour chaque formation.
- Rechercher et sélectionner les offres de formation les plus pertinentes (organisme, programme, coût, calendrier) et les chiffrer.
- Présenter les données et soumettre le plan à l'arbitrage de la Direction.

Mettre en œuvre et assurer le suivi administratif et financier du plan de formation

- Effectuer les inscriptions aux formations.
- Gérer les états de présence.
- Contrôler et transmettre les notes de frais.
- Suivre le budget de formation (écart entre prévisionnel et réalisé).
- Réaliser les bilans qualitatifs et quantitatifs aux échéances légales prévues

Mise en place possible en INTRA, merci de nous contacter

[Nous contacter](#)

[Demander un devis](#)

[S'inscrire](#)

Spécialiste du secteur sanitaire et social, et médico-social depuis 1986

EURINFAC - 89 quai Paul Bert - 37100 Tours

www.eurinfac.com

Votre contact : **Christiane KIENER** professionnalisation@eurinfac.fr ou 02 47 05 71 24

Siret 334 959 012 00041 – APE 8559 A