



Gestion administrative de l'activité de formation professionnelle

Présentation:

La gestion administrative des actions de formations professionnelles est fortement réglementée. Le non-respect de ces règles peut avoir des répercussions pour l'acheteur (refus de financement de la formation) et pour l'organisme de formation ou le formateur indépendant (sanctions financières, perte de numéro d'activité, non certification...). Cette formation a pour objectif de donner à la personne en charge de la partie administrative de la formation les clés pour une gestion administrative respectueuse des règles.

Public:

Toute personne en charge de la gestion administrative d'un OF

Pré requis : Aucun

INTRA
sur devis
Durée
1 jour

Objectifs pédagogiques:

- ✓ Maîtriser la réglementation afférente aux organismes de formation
- ✓ Connaître les différents dispositifs de formation
- ✓ Mettre en œuvre une gestion administrative conforme aux exigences de la certification
- ✓ Assurer le suivi administratif et financier pour préparer le Bilan Pédagogique et Financier

Programme :

1 : L'environnement de la formation continue après la réforme du 5 septembre 2018

- Les grands points de la réforme et leurs conséquences pour les OF
- Les conséquences sur la gestion administrative

2 : Action de formation : définition, mode d'entrée, financement

- Définition d'une action de formation
- Les différents circuits d'accès à la formation (CPF, Plan de développement des compétences, ...)
- Quels financements pour la formation ?

3 : Organiser une session de formation

- Avant la formation
- Pendant la formation
- Après la formation

4 : Gestion administrative de la formation,

- Les obligations administratives à l'égard des stagiaires avant, pendant et après la formation
- Les documents contractuels

5 : Suivi administratif et financier : préparer le BPF

- Créer un tableau de bord de suivi
- Préparer le BPF

Moyens et méthodes pédagogiques :

pédagogie active basée sur un minimum d'apports théoriques et une mise en pratique sous forme d'études de cas, d'analyse documentaire... Des travaux personnalisés inter sessions pourront être mis en œuvre.

Evaluation des acquis par le formateur (Exercices, QCM...)

Evaluation de satisfaction à la fin de la formation

Un certificat de réalisation sera délivré aux stagiaires à l'issue de la formation