



GERER LA FORMATION

Objectif : *Connaître la législation et les dispositifs de la formation pour mettre en place une gestion administrative organisée, efficace et fiable.*

Programme

1- Le plan de formation

Les outils de recueil des besoins de formation
Les dispositifs de formation et leur articulation
Les étapes d'élaboration du plan de formation

2- Les représentants du personnel : un rôle renforcé

L'évolution du rôle des représentants du personnel
La préparation des consultations obligatoires
La présentation du plan de formation

3- Les modalités de départ en formation des salariés

Le cadre légal et gestion des départs en formation en fonction de chaque dispositif
La constitution du dossier de formation
Les règles d'imputabilité
La gestion des dépenses
Le reporting et les tableaux de suivi
L'impact sur les autres services

4- Les achats de formation

L'approche juridique de l'achat de formation
La rédaction des conventions de formation
L'implication légale pour les co-contractants

5- La déclaration fiscale 2483

La préparation de la déclaration fiscale 2483 tout au long de l'année
L'envoi de la déclaration
Les documents à fournir
Les contrôles de l'administration
Les risques de sanction

6- L'évaluation de la formation et les attestations de stage

L'identification des enjeux
Les différents types d'évaluations
Le traitement des évaluations
L'attestation de stage

Public

Chargé(e) de Formation
Responsable de Formation
Responsable d'un Organisme de formation

Méthode pédagogique

Validation d'acquis (quiz)
Echanges d'expériences et de pratiques
Remise d'un support pédagogique aux participants

Dates et durée : 2 jours

Paris : 24 et 25 janvier 2011 - 30 et 31 mai 2011
Lille : 23 et 24 mai 2011 - 16 et 17 juin 2011

Tarif

1.060 euros HT

[Pour aller plus loin !](#)