

# FORMATION : GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DE LA FORMATION

Une formation dédiée aux assistant(e)s des services Formation ou Ressources Humaines et assistant(e)s commerciales d'organismes de formation

## DESCRIPTIF

### Le programme

#### Le cadre légal de la formation continue pour les entreprises

- Définition d'une action de formation
- Typologie des actions de formation
- La responsabilité des acteurs
- Les financeurs et leurs rôles
- Les risques de sanctions

#### Le process global de gestion administrative d'une action de formation

- Le cahier des charges et le devis
- La négociation du contrat avec le prestataire
- Les documents à établir et formulaires types
- Gérer la relation avec le prestataire : les points de vigilance
- L'intégration des actions dans le plan de développement des compétences
- Formation interne/externe : gestion des inscriptions, conventions, programmes, convocations, préparation des salles, accueil des participants, vérification des supports, suivi des évaluations, facturation



#### Le financement de la formation

- Les dispositifs à maîtriser
- Les règles de prise en charge
- Les postes de charges
- Les critères de financement
- Le calcul du budget formation
- La consolidation des actions dans le plan de développement des compétences

#### Le conseil aux salariés

- Analyse de la demande exprimée
- Traduire le besoin en parcours de professionnalisation
- Orienter vers les acteurs compétents

#### Piloter la gestion des actions

- Les outils de gestion et tableaux de bord
- Les indicateurs de suivi et bilan

## INFORMATIONS PRATIQUES

### Objectifs

- Respecter les exigences réglementaires applicables à l'employeur
- Conseiller, orienter les demandes individuelles des salariés pour accompagner leur professionnalisation
- Se doter d'outils de suivi, tableaux de bord et indicateurs
- Accroître l'efficacité de la gestion des formations
- Maîtriser toutes les étapes du montage administratif et financier pour gérer de façon optimale les actions de formation
- S'approprier les éléments clés de la Réforme liés à la loi du 05/09/2018 "Avenir Professionnel"

**Coût : 1 055 € (non assujetti à la TVA)**

Durée : 2 jours consécutifs (14 h)



## CONTACT

### CCI FORMATION

04 91 14 26 90 ou [cciformation@ccimp.com](mailto:cciformation@ccimp.com)

## ADRESSE ET HORAIRE

### GRUPE ECOLE PRATIQUE

1 rue Saint Sébastien  
13006 MARSEILLE

