

CENTRE

Axe 3 : Ressources humaines et conseil aux agents

# **Responsable / Chargé.e de formation : les fondamentaux du métier**

## **Contexte**

---

pas de contexte

## **Objectifs**

---

- Identifier les différents dispositifs de formation et leurs mécanismes de financement afin de maximiser les opportunités disponibles.
- Organiser efficacement le recueil des besoins en formation en mobilisant les équipes et en alignant ces besoins sur les objectifs stratégiques de l'établissement.
- Construire, suivre et évaluer le plan de formation en s'appuyant sur des outils et méthodes adaptés.
- Optimiser les processus d'achat et de gestion de la formation pour garantir une utilisation efficiente des ressources disponibles.
- Développer une communication impactante et adaptée auprès des différents interlocuteurs : salariés, encadrants, et directions.
- Mettre en place des indicateurs pertinents de suivi et d'évaluation pour mesurer l'efficacité des formations

## **Renseignements complémentaires**

---

Financement : Crédits mutualisés ANFH dans la limite de fonds disponibles

## **Programme**

---

### **JOUR 1**

#### **Identifier les enjeux liés à la formation**

-Enjeux institutionnels

**Identifier l'ensemble de l'écosystème formation et les rôles des acteurs** Déterminer les relations et collaborations entre le service formation et les différents acteurs internes et externes  
Création d'un « Passeport compétences du chargé de formation» (la mallette du RCF)

### **JOUR 2**

#### **Utiliser les différents dispositifs en fonction des besoins identifiés**

<https://www.anfh.fr/les-offres-de-formation/AZZnPU3balQILBFyZ8Tk>

-Identification des dispositifs et leurs financements

### **Organiser le recueil et la priorisation des besoins Les bases de l'ingénierie de formation**

-Définition du cadre du recueil

## **JOUR 3**

### **Formalisation du plan de formation**

-Conception d'un projet de formation -Les différents formats de la formation et leur financement -Les impératifs calendaires du plan de formation -Concevoir et mettre en œuvre le plan de formation en lien avec les axes stratégiques institutionnels et les projets collectifs et individuels.

-Suivre le plan de formation

## **JOUR 4**

### **Optimiser ses achats de formations**

-Présentation des procédures en matière d'achat de formation

### **Les bases de l'élaboration d'un cahier des charges**

-Mutualisation des achats de formation -Utilisation de la FORMULE

### **Evaluer par des indicateurs pertinents les actions et le plan de formation**

-Distinguer quatre niveaux d'évaluation des actions de formation -Communiquer sur le plan de formation auprès des acteurs

**Public**

**Responsables de formation ou toute personne en charge de la gestion et du développement des compétences au sein des établissements**

**Exercice**

**2026**

**Code de formation**

**A130**

**Nature**

**AFR**

**Organisé par**

**Didier Munerelle expert en formation Agnès Paris Experte en formation**

**Durée**

**28 heures**

**Typologie**

**Formation continue ou Développement des connaissances et des compétences**