Formation

Gestion administrative et financière de la formation

Best

Durée : 2 jours (14h heures)

Tarif inter : 1435 € HT
Collation et déjeuner offerts

Intra et sur-mesure : nous consulter

Public

Responsables formation, DRH, gestionnaires RH, responsables administratifs et financiers. Organismes de formation, formateurs indépendants, consultants en ingénierie de formation. Toute personne en charge de la gestion administrative et budgétaire des formations

Prérequis

Aucun

Programme de la formation

1. Comprendre le cadre légal et réglementaire de la formation

Panorama des obligations légales et réglementaires en matière de formation Les acteurs clés : entreprises, OPCO, organismes de formation, financeurs Les impacts des dernières réformes sur la gestion administrative de la formation

2. Gérer efficacement l’administration de la formation

Élaboration et suivi du plan de développement des compétences Gestion des contrats, conventions et obligations déclaratives Déploiement et suivi des dossiers de formation et justificatifs obligatoires

3. Optimiser le budget et le financement de la formation

Structuration et pilotage du budget formation Mobilisation des dispositifs de financement : CPF, OPCO, FNE, co-financements Anticiper et gérer les évolutions des modalités de financement

4. Assurer la conformité et la qualité des actions de formation

Certification Qualiopi : exigences et process de conformité Gestion des audits et contrôles des financeurs Outils de suivi et de reporting pour garantir la traçabilité des formations

Objectifs

- Maîtriser le cadre réglementaire et les obligations administratives de la formation
- Optimiser la gestion budgétaire et le financement des actions de formation
- Structurer ses process pour assurer une gestion fluide et conforme
- Gérer les relations avec les OPCO, les organismes de formation et les financeurs
- S’assurer de la qualité et de la traçabilité des actions de formation

Modalités pédagogiques

- Un décryptage clair et structuré des obligations administratives et financières de la formation
- Simulation de gestion d’un budget de formation et arbitrage des financements
- Exercices de vérification de conformité des dossiers de formation
- Élaboration d’un plan d’optimisation administrative et financière adapté à son organisation
- Des outils concrets et immédiatement applicables pour optimiser la gestion des budgets et financements

Modalités d’évaluation

- Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen d'auto-évaluation, de QCM, mises en situation, travaux pratiques...
- Évaluation dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l’évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation.
  Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site.
- Suivi des présences et remise d’une attestation individuelle de formation.