



MANAGER LA FORMATION

Alain MEIGNANT
8ème Edition. 2009
Editions Liaisons

SOMMAIRE

INTRODUCTION

PARTIE 1. PROBLEMATIQUE

CHAPITRE I. DE QUOI PARLE-T-ON ?

CHAPITRE II. LA COMMUNICATION INTERNE SUR LA FORMATION ET LA GESTION DES RH

- I – DIALOGUE IMAGINAIRE (?)
- II – QUELQUES POINTS CLES DE LA COMMUNICATION
- III – UN AUTRE DIALOGUE
- IV – QUELQUES CAS SIGNIFICATIFS
- V – TEST : COMMENT COMMUNIQUE LA FONCTION FORMATION ?

CHAPITRE III. QU'EST-CE QU'UNE POLITIQUE DE FORMATION ?

- I – POURQUOI ? QUELS OBJECTIFS POUR UNE POLITIQUE DE FORMATION ? LA TYPOLOGIE DES « 3 P »
- II – QUOI ? QUELLES PRIORITES ?
- III – QUI ? CLIENTS ET ACTEURS
- IV – COMMENT ET OU ? OPTIMISER LES MOYENS
- V – COMBIEN ? LES BUDGETS
- VI – LA FORMATION DANS LE PROCESSUS D'ENSEMBLE DE GESTION DES RH
- VII – ATTENTION, SENS INTERDIT !

CHAPITRE IV. LE MANAGEMENT DE LA FORMATION

- I – L'ENJEU
- II – ECHEC OU REUSSITE : LES QUATRE FACTEURS CLES (STAR)
- III – PATHOLOGIE COURANTE
- IV – MANAGER LA FORMATION : LA MISE SOUS CONTROLE DES CONDITIONS DE REUSSITE
- V – LES CINQ PILIERS DE LA QUALITE DU SYSTEME DE FORMATION
- VI – DE LA GESTION AU MANAGEMENT DE LA FORMATION
- VII – UN MODELE D'ANALYSE BRITANNIQUE : INVESTORS IN PEOPLE
- VIII – LE MANAGEMENT PAR LA QUALITE EST-IL UNE OPPORTUNITE DE PROGRES POUR LE MANAGEMENT DE LA FORMATION ?



PARTIE 2. DEMARCHES, METHODOLOGIE, OUTILS

CHAPITRE V. LES BESOINS ET LEUR ANALYSE

- I – LA NOTION DE BESOIN DE FORMATION
- II – LES FACTEURS INDUCTEURS DE BESOINS DE FORMATION
- III – POSTE DE TRAVAIL ET ANALYSE DES BESOINS DE FORMATION
- IV – METHODOLOGIES D'ANALYSE DES BESOINS DE FORMATION
- V – VERS UN PLAN INDIVIDUEL DE FORMATION ? PIF, DIF, CIF
- VI – CONCLUSION : BESOIN ET ENVIE
- VII – FICHE RESUME

CHAPITRE VI. LE PLAN DE FORMATION

- I – LE PLAN DE FORMATION : LES OBLIGATIONS LEGALES EN FRANCE
- II – LE PLAN DE FORMATION, OUTIL DE MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES
- III – DIX QUESTIONS FREQUENTES SUR LE PLAN DE FORMATION

CHAPITRE VII. METHODES, TECHNIQUES PEDAGOGIQUES ET DEMARCHES : INVENTAIRE DE LA PANOPLIE

- I – LES METHODES AFFIRMATIVES
- II – LES METHODES INTERROGATIVES
- III – LES METHODES ACTIVES
- IV – AUTRE APPROCHES
- V – DEMARCHES
- VI – FORMER SANS FORMATION
- VII – FICHE RESUME

CHAPITRE VIII. DE L'OBJECTIF A LA COMMANDE

- I – LE CAHIER DES CHARGES
- II – L'ACHAT DE PRESTATIONS EXTERIEURES
- III – LES ORGANISMES MUTUALISATEURS (OPCA)
- IV – FICHE RESUME

CHAPITRE IX. GESTION ADMINISTRATIVE ET CONTROLE

- I – LES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET FISCALES
- II – LES OUTILS DE GESTION ET DE MANAGEMENT DE LA FORMATION
- III – L'AUDIT
- IV – LES AIDES PUBLIQUES
- V – FICHE RESUME

CHAPITRE X. EVALUER ET UTILISER LES RESULTATS

- I – LES CINQ NIVEAUX D'EVALUATION
- II – PERFORMANCES ET PROJETS : DIFFERENCIER LES APPROCHES DE L'EVALUATION DES EFFETS .
- III – LES ENJEUX DE LA VAE
- IV – FICHE RESUME

CONCLUSION : MANAGER APRES LA REFORME ? MANAGER MALGRE LA REFORME ?

BIBLIOGRAPHIE

ADRESSE UTILES ET SITES INTERNET