

Mettre en place son passeport formation



Objectifs

- Connaître les modalités pratiques de mise en œuvre du passeport formation,
- S'approprier la terminologie et les techniques nécessaires à la rédaction du passeport,
- Savoir utiliser son passeport comme un outil d'évolution et de promotion.

Participants

- Responsables ou assistants ressources humaines, salariés d'entreprise...

Programme

Durée :
7
heures

- + Le passeport formation
 - Définition,
 - Ses objectifs,
 - Les textes de référence.
- + Comment mettre en œuvre le passeport formation
 - Qui met en place la passeport ?
 - La responsabilité du contenu.
- + Le contenu du passeport formation
 - Les mentions obligatoires,
 - Les éléments facultatifs,
 - Quelques définitions.
- + La préparation du passeport
 - Quel est mon projet ?
 - La collecte des éléments,
 - Savoir définir ses connaissances, compétences et aptitudes,
- + La rédaction du passeport
 - Le modèle du CPNFP (Comité Paritaire National pour la Formation Professionnelle),
 - Quelques conseils de rédaction.
- + Faire vivre le passeport formation
 - L'utilisation du passeport formation,
 - L'annexe au passeport,
 - La mise à jour du passeport formation.

Moyens pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et méthodologiques, exercices pratiques.
- Un support de cours est remis à chaque stagiaire.

Type	Durée	Dates	Effectif	Conditions financières Inter	Nb Pages
Inter ou intra entreprises	7 heures	A définir	8 personnes maxi	Coût individuel : 340 € HT	1