



**Programme de formation SIRH
Gérer son plan de formation avec
Factorial**



Public

Responsables RH, Collaborateurs du service RH, Collaborateurs du service paie, Comptables



Animateur

Consultant SIRH – formateur



Durée

0,5 jour



Prérequis

- Avoir des connaissances de base en Ressources Humaines
- Avoir une appétence pour l'informatique
- Avoir un ordinateur avec une connexion internet
- Disposer d'une salle équipée d'un écran de projection (en présentiel)



Objectifs

- Créer son catalogue de formation
- Administrer et suivre les campagnes de formation



Moyens pédagogiques

- Support de formation
- Alternance d'apports théoriques et pratiques (cas pratiques, exercices, retours d'expérience...)



Modalités d'évaluation et suivi

- Questionnaire de préformation
- Evaluation des acquis au cours de la formation
- Feuille d'émargement
- Tour de table collectif
- Questionnaires d'évaluation à chaud et à froid
- Certificat de réalisation



Délai d'accès

Nous prendrons contact avec vous afin de programmer les dates et modalités d'intervention (présentiel / distanciel) en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Dispositifs spécifiques

Notre établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite. Selon les spécificités liées au handicap, nous étudierons les possibilités d'adaptation de la formation en concertation avec l'équipe pédagogique et avec l'aide de la référente Ressource handicap formation de l'AGEFIPH Auvergne-Rhône-Alpes. Une proposition vous sera rendue sous 10 jours.

Formation SIRH – Gérer son plan de formation avec Factorial

Ce programme vous permettra d'appréhender le module Formation de Factorial et ainsi de gagner du temps en centralisant et en automatisant votre processus. Créez votre catalogue, gérez vos sessions de formation et pilotez vos KPI.

Thématique

Introduction

- ✓ Annoncer les objectifs pédagogiques de la formation
- ✓ Présenter le programme de la formation
- ✓ Définir le cadre de travail et mode de fonctionnement
- ✓ Effectuer un tour de table (présentation et attentes des apprenants)

Catalogue de formation

- ✓ Créer et publier les formations dans le catalogue
- ✓ Attribuer les caractéristiques (coût, montant subventionné, compétences...)
- ✓ Créer et publier les sessions
- ✓ Gérer les documents liés aux sessions de formations

Plan de formation

- ✓ Créer une demande de formation
- ✓ Affecter des collaborateurs à des sessions
- ✓ Suivre les demandes de formation
- ✓ Importer les documents de fin de formation

KPI

- ✓ Consulter les différents indicateurs liés aux formations réalisées

Conclusion

- ✓ Effectuer une synthèse des notions abordées
- ✓ Echanger sur les éventuelles questions
- ✓ Effectuer un tour de table (retour sur les attentes des apprenants et évaluation)

TOTAL : 4 heures

Tarif : sur devis