

**Pédagogie**



**Gestion**



**Formation**



**Communication**



**Compétences**



**Organisation**



**Administration**



**Opération**



**CONSTRUIRE ET ADMINISTRER  
UNE ACTION  
DE FORMATION CONTINUE**

**200 heures**

**Découvrez notre offre spécialisée**

**DELTÉIS SARL**  
9 rue André Pingat  
BP 441  
51065 REIMS CEDEX

[www.delteis.com](http://www.delteis.com)

[contact@delteis.com](mailto:contact@delteis.com)

**Aube | Marne**

**Yonne**

**Seine-et-Marne**



## Formation :

# Construire et administrer une action de formation continue

## Activités de ressources humaines

---

### Durée de la formation et modalités d'organisation :

⇒ *Durée totale de la formation : 200 heures*

⇒ *Modalité de formation : Distanciel*

⇒ *Prix : Nous contacter*

---

## PROGRAMME DE FORMATION

### Pour qui :

*Toute personne en reconversion professionnelle souhaitant développer une activité dans ce secteur*

### Enjeux :

*Cerner le ou les besoins avec vos interlocuteurs*

*Prioriser les choix*

*Travailler avec les référentiels métiers*

*Construire le programme de formation*

*Définir les prérequis*

*Priorisation des choix*

### Objectifs :

*Acquérir une méthode de construction d'une formation pour répondre aux besoins*

*Savoir utiliser des outils opérationnels de l'ingénierie de la formation*

### Prérequis :

*Il est recommandé d'être dans le poste, même depuis peu de temps, ou d'avoir une expérience dans le domaine de la formation*

### Sanction de la formation :

*Une attestation de formation sera remise à chaque stagiaire ayant participé à la formation.*

**Formation qualifiante (RNCP32360BC04)**

### Moyens et méthodes pédagogiques :

*Une formation pratique et méthodologique pour actualiser vos connaissances*

*Formation dispensée par un consultant spécialiste en formation professionnelle.*

### Evaluation de la formation :

*Toutes nos formations font l'objet d'une évaluation détaillée par les participants.*

### Avenir professionnel :

*Assistant(e) ressources humaines, logistique, commerciale, marketing, etc. - Chargé(e) de recrutement, de formation, de relations internationales etc. - Technicien(ne) administratif - Adjoint(e) administratif*

# RESSOURCES HUMAINES

Construire et administrer une action de formation continue

## ↳ Modules :

### Droit et veille juridique

#### Comprendre les fondamentaux de la formation continue

- Connaître les types de formation, de qualification et de certification
- Mettre en place une action de formation
- Connaître les principes de l'évaluation d'une action de formation
- Comprendre les solutions de financement

### Support opérationnel

#### Conduire l'action administrative

- Gérer la relation avec les clients ou usagers internes et externes
- Coordonner les activités des membres de l'entité
- Optimiser l'utilisation des équipements et des solutions numériques
- Gérer les documents et optimiser la prise en charge d'un dossier

### Expression et communication

#### Maîtriser les techniques de communication professionnelle

- Recueillir des informations
- Transmettre des informations
- Evaluer les enjeux et les objectifs de la situation
- Elaborer différents types de documents professionnels
- Comprendre les fondamentaux de la pédagogie
- Cerner les compétences à atteindre

### Amélioration continue

#### Contribuer à la pérennisation des processus

- Identifier, formaliser et caractériser des processus
- Identifier un problème ou un besoin et établir un diagnostic
- Proposer des solutions
- Formaliser et diffuser des procédures
- Contribuer à la qualité et à la sécurité du système d'informations

### Gestion des ressources

#### Rationaliser l'usage des ressources de l'entité

- Suivi du budget en fonction de l'entité
- Préparer et participer à la négociation
- Gestion des approvisionnements de matériel et leur recyclage



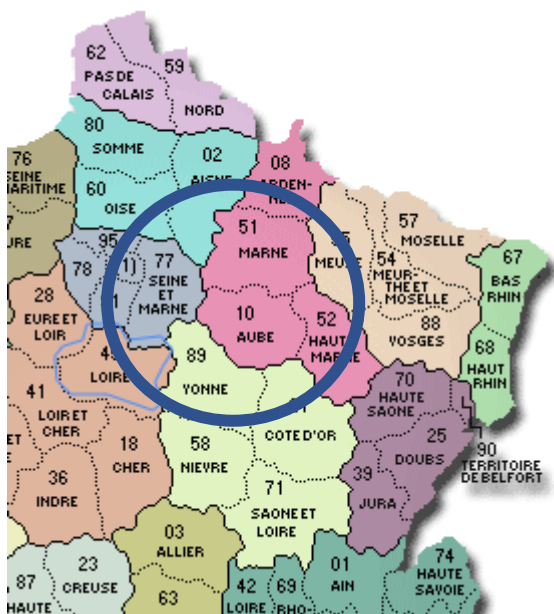
Retrouvez les programmes  
détaillés et les dates  
de ces formations sur

[www.delteis.com](http://www.delteis.com)

**Deltéis est référencé au Datadock :**

Tous nos accompagnements et actions de formation sont éligibles au **financement à 100% par votre OPCO.**

**Nos secteurs d'intervention :**



**Aube**

- ✓ Troyes
- ✓ Romilly-sur-Seine
- ✓ Nogent-sur-Seine

**Marne**

- ✓ Reims
- ✓ Sézanne

**Seine-et-Marne**

- ✓ Marne-la-Vallée
- ✓ Melun
- ✓ Provins

**Yonne**

- ✓ Sens

**Une question ?**

**Contactez Elise DUCAMP**

Gérante – Formatrice

03 25 43 26 43 (ligne directe)

[elise.ducamp@deltéis.com](mailto:elise.ducamp@deltéis.com)

55 rue Turenne

10000 TROYES

[www.deltéis.com](http://www.deltéis.com)

