

ACTION DE FORMATION EN SITUATION DE TRAVAIL : LES FONDAMENTAUX

Mettre en place l'AFEST dans l'entreprise

PROGRAMME

Identifier le cadre et les enjeux de l'AFEST

- La loi du 5 septembre 2018 et le décret d'application
- Le régime de la preuve
- Les enjeux pédagogiques, organisationnels et financiers
- La place de l'AFEST dans la politique de développement RH de l'entreprise
 - Intérêt et limites
 - Complémentarité avec les autres modalités pédagogiques

Préparer une AFEST

- Les acteurs et les prérequis
- Approche inductive ou déductive ?
- La conception d'une AFEST
 - Les stratégies d'apprentissage en situation de travail
 - Guide méthodologique : du recueil du besoin à la formalisation du parcours
- Situations de travail apprenantes : exemples

Déployer et évaluer une AFEST

- Le profil de compétences du formateur et/ou du référent FEST
- L'accompagnement de l'apprenant : facteur clé de réussite
 - Les règles du jeu
 - Les postures de l'accompagnateur
 - L'émergence d'une démarche réflexive
- Les techniques pédagogiques adaptées à la FEST
- Les outils de mesure des progrès et d'évaluation de l'action

COMPÉTENCES VISÉES

- Maîtriser le cadre réglementaire de l'AFEST
- Déterminer l'opportunité de développer l'AFEST dans son organisation
- Découvrir les fondements méthodologiques de la FEST

OBJECTIFS

- + Identifier le cadre juridique de l'AFEST
- + Reconnaître les conditions de réussite de la FEST et son opportunité
- + Caractériser les étapes et les modalités de mise en place d'une FEST, ainsi que son évaluation

PUBLIC

DRH, RRH, Responsable formation, Responsable du développement RH

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- + Échanges en amont pour identifier les attentes et personnaliser la formation
- + Alternance d'exposés, questions-réponses, exercices et cas pratiques
- + Support de formation
- + Formateur : Fabio Ferrara, Consultant formateur RH

SUIVI ET ÉVALUATION

- + Feuille d'émargement
- + Attestation de fin de formation
- + Évaluation à chaud et à 3 mois

DURÉE, MODALITÉS D'ORGANISATION ET TARIF

- + 1 jour – 7h
- + Dates, horaires, lieu : à préciser
- + En intra ou inter-entreprises
- + Tarif sur demande