

Stage pratique de 1 jour(s)
Réf : RFC

Participants

Responsables RH,
Responsables formation,
Acheteurs de prestations,
toute personne souhaitant
professionnaliser ses achats
de formation.

Pré-requis

Aucune connaissance
particulière.

Prix 2019 : 850€ HT

Dates des sessions

PARIS

07 juin 2019, 06 sep. 2019
09 déc. 2019

Modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis se
fait tout au long de la session
au travers des multiples
exercices à réaliser (50 à 70%
du temps).

Compétences du formateur

Les experts qui animent
la formation sont des
spécialistes des matières
abordées. Ils ont été
validés par nos équipes
pédagogiques tant sur le
plan des connaissances
métiers que sur celui de la
pédagogie, et ce pour chaque
cours qu'ils enseignent. Ils
ont au minimum cinq à dix
années d'expérience dans
leur domaine et occupent
ou ont occupé des postes à
responsabilité en entreprise.

Moyens pédagogiques et techniques

• Les moyens pédagogiques
et les méthodes
d'enseignement utilisés
sont principalement : aides
audiovisuelles, documentation
et support de cours, exercices
pratiques d'application et
corrigés des exercices pour
les stages pratiques, études
de cas ou présentation de cas
réels pour les séminaires de
formation.

• A l'issue de chaque stage ou
séminaire, ORSYS fournit aux
participants un questionnaire
d'évaluation du cours qui
est ensuite analysé par nos
équipes pédagogiques.

Acheter des prestations de formation : les meilleures pratiques

La formation est un enjeu essentiel pour développer les compétences des collaborateurs. Ce stage pratique vous permettra de structurer votre démarche d'achat et contribuer à la réalisation d'un bon investissement formation.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Clarifier le besoin de formation et élaborer un cahier des charges lisible et structuré
Présélectionner des prestataires selon la nature et les enjeux de l'achat de formation
Analyser les offres en fonction de critères d'attribution et de coefficients de pondération prédéterminés
Mener à bien une négociation d'achat
Evaluer l'action et le prestataire de formation

1) Clarifier le besoin de formation

2) Concevoir le cahier des charges d'achat de formation

3) Comparer les offres des prestataires et préparer la négociation

4) Organiser le suivi et évaluer les prestataires

Méthodes pédagogiques

Pédagogie inductive basée sur des exercices et des mises en situation.

Exercice

Exercices pratiques. Elaboration de fiches outils. Mises en situation de d'expression de besoins et de négociation.

1) Clarifier le besoin de formation

- Formaliser les différents objectifs de la formation recherchée : stratégiques, opérationnels, pédagogiques.
- Analyser le contexte.
- Identifier les contraintes internes et externes en utilisant la matrice ACDE.

Exercice

Entraînement à la formulation des différents objectifs. Conduite d'un entretien avec le demandeur d'une action de formation.

2) Concevoir le cahier des charges d'achat de formation

- Distinguer les différents types de cahier des charges.
- Identifier les différentes rubriques du cahier des charges de l'achat de formation.
- Formaliser le cahier des charges.
- Définir une méthodologie de présélection des prestataires.
- Elaborer le dossier d'appel d'offres.
- Adresser le dossier d'appel d'offres.
- Préparer la grille d'analyse comparative des offres technique et tarifaire.

Exercice

Entraînement à la formalisation de cahier des charges d'achat de formation.

3) Comparer les offres des prestataires et préparer la négociation

- Evaluer les propositions et organiser l'audition des prestataires.
- Cerner les clauses à négocier.
- Evaluer ses marges de manœuvre.
- Organiser ses arguments.
- Anticiper les objections.
- Préparer l'entretien de négociation.
- Lever les principales difficultés rencontrées pendant l'entretien.
- Construire sa boîte à outils pour mieux négocier.

Exercice

Elaboration d'une fiche de préparation et de négociation : définition de ses arguments, anticiper les objections, définir ses marges de manœuvre.

4) Organiser le suivi et évaluer les prestataires

- Modéliser le suivi d'évaluation de la formation.
- Valider la qualité de la prestation.
- Vérifier la satisfaction des participants.
- S'assurer des acquis et de la mise en œuvre concrète de la formation.
- Vérifier le respect des obligations contractuelles.
- Définir les domaines d'évaluation et choisir les critères d'évaluation.

- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

Exercice

Elaboration d'une grille d'analyse comparative des offres.