

# La formation de ses collaborateurs

## Modalités

**Durée :**  
**3 jours,**  
**21 heures**

**Dates :**  
Lundi 7 juin et  
Lundi 14 juin et  
Lundi 13 septembre

**Horaires :**  
9h-12h30 – 14h-17h30

**Lieu :**  
INFL  
12/16 rue de Vincennes  
93100 Montreuil

**Groupe :**  
Effectif maximum  
10 personnes

**Public :**  
Libraires chefs  
d'entreprise ou DRH  
employant des salariés  
ou ayant le projet d'en  
embaucher

**Intervenant :**  
**François Roux,**  
Conseil en organisation,  
formateur en  
management et  
techniques commerciales.

**Prix :**  
600€ HT/personne

**Renseignements :**  
Valérie Fabrégas  
01 41 72 79 77  
[contact@infl.fr](mailto:contact@infl.fr)

## Objectifs

La formation des personnels est un enjeu majeur pour les librairies. A l'issue de ce stage les libraires chefs d'entreprises sauront utiliser de façon efficace et pertinente les nombreux dispositifs et modalités de formation à leur disposition. Ils sauront prescrire une formation à réaliser par un partenaire extérieur, mettre en place des processus formatifs en interne et se comporter eux-mêmes en médiateurs avec leurs collaborateurs.

## Contenus

### Identifier les besoins de compétences dans son entreprise et choisir les réponses adaptées.

- Identifier les besoins de compétences et leur cause
- Choisir entre recrutement, formation, réorganisation, externalisation
- Se doter d'outils d'évaluation : fiche de fonctions, grille de compétences
- Choisir les réponses-formation les mieux adaptées à ses besoins de compétences : objectifs, modalités, contenus...

### Elaborer son plan de formation

- La formation et la gestion prévisionnelle des ressources humaines
- Le recueil des besoins de compétences
- La budgétisation des actions
- Le choix des outils réglementaires et financiers
- La rédaction du projet

### Sous-traiter à un partenaire externe

- Choisir son prestataire
- Organiser et évaluer une prestation de formation

### Former en interne

- Les critères de la médiation
- Animer une réunion formative
- Former un nouvel embauché
- Coacher un collaborateur
- Adopter une attitude formative au quotidien

## Méthodes

La formation alterne les apports théoriques, les exercices à partir de cas concrets et les applications pratiques aux contextes des participants.

La troisième journée (*Former en interne*) est principalement basée sur des jeux de rôles et des mises en situation pratiques.

## Moyens

Vidéoprojecteurs, connexion Internet.