

@tb-ressources humaines
Les ressources humaines accessibles à tous

Plus de détails....

COLLECTION : FORMATION

3 euros l'ebook

Comment réaliser un plan de formation efficace ? Par l'analyse des besoins puis par l'évaluation des formations – édition 2008 - 21 pages

Chaque employeur est tenu d'adapter ses salariés à l'évolution de leur emploi. Pour cela, il peut mettre en place un plan de formation, qui regroupe l'ensemble des actions de formation qui seront organisées au bénéfice du personnel de l'entreprise. Il contient les formations proposées par les représentants du personnel et retenues par l'employeur, les demandes de formation individuelles, intégrées au plan par l'employeur et les bilans de compétences réalisés à l'initiative de l'employeur.

Cet e-book a pour objet de détailler le fonctionnement du plan de formation établi par le service de ressources humaines. De plus, l'enjeu aujourd'hui est aussi de mesurer le retour sur investissement des sommes consacrées à la formation et donc de développer un plan de formation efficace. L'objectif est ici de vous apporter des éléments pour réaliser l'analyse de vos besoins, d'expliquer les outils de construction du plan de formation et enfin d'évaluer votre formation.

- **1 tableau d'impact stratégique et 1 échéancier**
 - **5 tableaux questions / réponses**
 - **5 récapitulatifs pour le responsable formation et 4 pour le demandeur de la formation**
 - **1 exemple de formation en annexe**
-

Mais aussi....

COLLECTION : FORMATION

VAE, bilan de compétences, comment ça marche ? Les démarches du salarié et de l'employeur – édition 2008 – 13 pages

DIF et CIF, comment ça marche ? Les démarches du salarié et de l'employeur – édition 2008 – 13 pages

COLLECTION : RECRUTEMENT

Mes entretiens d'embauche : trucs et astuces pour réussir son entretien – édition 2007- 13 pages

Mon CV et ma lettre de motivation : conseils pratiques et erreurs à éviter –édition 2007 - 19 pages

Synthèse des méthodes de recrutement : de la recherche du candidat à son intégration – édition 2008 - 13 pages

COLLECTION : RH AUTREMENT

Ma carrière et le télétravail : comment réussir à conjuguer vie professionnelle et vie privée – édition 2008 - 13 pages

Handicap au travail : comment réussir l'insertion de personnel handicapé – édition 2008 - 19 pages

COLLECTION : COMPETENCES

L'évaluation annuelle de mes compétences : comment préparer mon entretien annuelle d'évaluation et à quoi cela correspond-il ? - édition 2007 - 34 pages