

Fiche Technique:Formation financement des plans de formation par l’OFPPT

Objectifs de la formation

- Cartographier les besoins et les traduire en actions finançables selon les critères OFPPT.
- Maîtriser l’éligibilité, le calendrier et les jalons documentaires.
- Monter des dossiers complets et traçables avec pièces justificatives normalisées.
- Déployer des indicateurs de suivi (assiduité, qualité, transfert, ROI) dès le lancement.
- Optimiser la prise en charge, sécuriser audits et contrôles.
- Industrialiser le processus via modèles, workflows et rituels de contrôle.

Population cible

- DRH et responsables formation pilotant le plan et les remboursements OFPPT.
- Responsables financiers et contrôleurs de gestion visant une visibilité budgétaire.
- Directeurs d’usine, responsables qualité et managers opérationnels.
- Chefs de projet transformation/digital, PMO RH, responsables d’académies internes.
- Consultants et cabinets en ingénierie de la compétence et dispositifs OFPPT.

Prérequis: connaissance de base des priorités RH et des projets de montée en compétences.

Durée de la formation

Élément	Détail
Durée standard	3 jours (adaptable 2 à 5 jours selon maturité et périmètre)
Formats	Présentiel, distanciel (classes virtuelles), hybride
Pédagogie	Exposés courts, cas pratiques, travaux sur dossiers réels
Évaluation	Quiz, études de cas, livrables exploitables et revue par les pairs

Programme de la formation

Livrables fournis: check-lists, canevas, matrices d’arbitrage, modèles de conventions, gabarits de pièces et liasse type.

Module 1 – Cadre et éligibilité OFPPT

- Critères d’éligibilité, typologies d’actions, calendrier et jalons.
- Check-list pour qualifier rapidement une action finançable.

Module 2 – Ingénierie du plan et priorisation

- Matrice d'arbitrage: impact, criticité, risque, prise en charge, faisabilité.
- Cohérence documentaire dès la conception (objectifs, méthodes, durée, évaluation).

Module 3 – Montage de dossiers et pièces justificatives

- Dossier complet: formulaires, assiduité, évaluations, attestations, rapports.
- Traçabilité entre descriptif, convention, devis, bon de commande et facture.

Module 4 – Pilotage budgétaire, achats et conventions

- Tableau de bord reliant dépenses, jalons, livrables, remboursements.
- Clauses clés et points de contrôle pour éviter les écarts contrat/exécution.

Module 5 – Suivi, reporting et remboursement

- Liasse type et chemin de preuves numéroté pour préparer la demande.
- Revue documentaire, réponses aux demandes complémentaires, corrections.

Module 6 – Digitalisation, blended et dispositifs certifiants

- Traçabilité des preuves digitales (connexions, temps, quiz, LMS/LRS).
- Cohérence documentaire continue, y compris en blended et certifiant.