

Fiche Technique:Formation remboursement plan de formation et procédures OFPPT

Objectifs de la formation

- Maîtriser critères d'éligibilité, taux/plafonds, calendriers et circuits OFPPT/GIAC.
- Relier diagnostic stratégique, ingénierie de formation et planification budgétaire.
- Calculer le budget éligible et simuler les montants remboursables.
- Monter un dossier conforme et standardiser pièces, preuves et tableaux de suivi.
- Gérer le dépôt, le suivi et la liquidation pour réduire rejets et délais.
- Piloter la valeur/ROI avec des indicateurs et une coopération RH–Finance–Métiers.

Population cible

Profils et contextes visés

- Dirigeants, DRH, responsables formation, DAF, contrôleurs de gestion, responsables qualité.
- Cabinets et organismes de formation accompagnant des entreprises.
- Responsables métiers (opérations, commercial, IT, R&D).
- PME, ETI, grands groupes; contextes multi-sites avec référents locaux.
- Prérequis: compréhension de base du cycle de formation et des éléments budgétaires.

Durée de la formation

Format standard sur 2 à 3 jours, centré sur un dossier “prêt à déposer” et un plan de suivi.

Élément	Détail
Durée	2 à 3 jours
Format	Présentiel ou à distance; inter ou intra-entreprise
Personnalisation	Intra avec audit préalable des processus et dossiers en cours
Accompagnement	Sessions Q&R et coaching post-formation pour sécuriser la liquidation

Programme de la formation

Parcours du diagnostic à la liquidation, avec exercices d’auto-audit et atelier final “dossier prêt à déposer”.

Module 1 — Cadre réglementaire et acteurs

- Acteurs (entreprise, OFPPT, GIAC), cotisations et fonds mobilisables.
- Documents normés, obligations, taux applicables et motifs fréquents de refus.

Module 2 — Diagnostic stratégique et ingénierie

- Aligner stratégie, compétences et actions éligibles avec objectifs mesurables.
- Fiches action traçables, compatibles avec les attentes administratives.

Module 3 — Budget, éligibilité et calculs

- Distinguer coûts éligibles/non éligibles; calculer taux, plafonds, simulations.

Module 4 — Dossier administratif et pièces justificatives

- Constituer le dossier complet (plan, conventions, émargements, factures, évaluations).
- Check-lists et pré-audit avec grille de conformité.

Module 5 — Dépôt, suivi et liquidation

- Modalités de dépôt et échanges avec le GIAC; gestion des écarts et délais.
- Correction des anomalies, relances outillées, maîtrise des jalons jusqu'au remboursement.