

→ Le CPA dans la fonction publique

Réf : CPF.P

Objectif

Identifier et interpréter les textes réglementaires.

Appréhender les grands principes du Compte Personnel d'Activité (CPA).

Adapter sa gestion au Compte Personnel de Formation (CPF).

Orienter l'agent dans ses démarches.

Public

Responsables Ressources Humaines, responsables et gestionnaires de formation, conseillers en développement de compétences, chargés de mobilité amenés à orienter sur ce dispositif.

Pédagogie

Exercices pratiques sur la création et l'utilisation du CPA et CPF dans la fonction publique.

Une formation animée par un consultant expert dans le domaine de la formation dans la fonction publique

Durée

1 jour (soit 7 heures)

Prix

Inter : 560 € HT/jour

Intra : Nous consulter

Les nouveaux textes réglementaires

Le décret n°2016-1970 du 28/12/2016

L'ordonnance n° 2017-53 du 19/01/2017

Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du CPA dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie

Les grands principes du Compte Personnel d'Activité (CPA)

Les 3 volets du CPA

Les priorités données au CPF

Quelle durée pour chaque volet ?

Les cas particuliers

Cas pratique pour un agent de catégorie C

Comment structurer le CPF dans son établissement ?

La gestion automatisée

Quels tableaux de bord élaborer ?

Les délais d'instruction

Présenter le CPF au Comité Technique

La combinaison du CPF avec le congé de formation

Exercice : conception d'un tableau de bord de suivi

Quelles démarches pour l'agent ?

La formalisation de la demande

La prise en charge des frais

La prise de connaissance des droits acquis

Exercice : création d'une fiche pratique

La création d'un accompagnement personnalisé

Les modalités : par qui ? Pour qui ?

Ce qui existe déjà

Parallélisme avec le secteur privé

Échanges de pratiques avec les participants