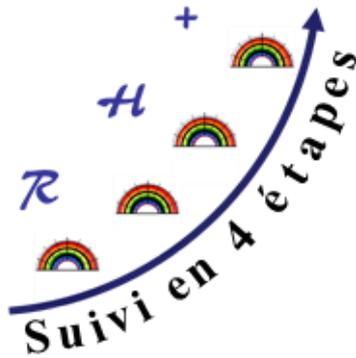


SERVICE EN RESSOURCES HUMAINES

GESTION DES FORMATIONS

Benoit Vassent

Intervenant CCI – École de Management



1 GESTION DU CATALOGUE DE FORMATIONS

2 RELANCE DES FUTURS PARTICIPANTS

3 GESTION DES INSCRIPTIONS

4 BILAN FORMATIONS

Sous-traiter la gestion du catalogue formation
au service de la performance des RH pour

- vous recentrer sur votre métier
- garder du temps pour concevoir de nouvelles formations
- pérenniser votre catalogue de formations
- Optimiser votre budget formation
(le service s'autofinance sur les inscriptions)



**Vous vous entourez d'une compétence dans le domaine des ressources humaines,
tout en conservant les tâches à plus fortes valeurs ajoutées
(la conception de nouvelles formations, le développement des compétences)**

Personnes concernées

**Responsable formation, Responsable RH, Syndicat Patronal,
toute organisation amenée à concevoir et à promouvoir un catalogue de formations**

Renseignements et inscriptions
LD Consulting (sur Grenoble)
3, Rue Frédéric Taulier 38000 Grenoble

www.ldconsulting.fr
info@ldconsulting.fr

LD Consulting (sur Vannes)
32, Rue Paul Doumer 56000 Vannes

Tél. : 09 6692 0181



SRH01

e-mail : benoit.vassent@ldconsulting.fr
(à Grenoble)
3 rue Frédéric Taulier 38000 Grenoble

LD Consulting

Tél : 09 66 92 01 81

Web: www.ldconsulting.fr
(à Vannes)

32 rue Paul Doumer 56000 Vannes

CONTENU DU SERVICE

GESTION DES FORMATIONS

1



Gestion du catalogue de formations

Mise à jour des dates à planifier
Insertion des nouvelles formations
Envoi du catalogue par e-mail aux prospects
Réservation des dates avec les formateurs
Modifications des dates en cours d'année

2



Relance des futurs participants

Envoi d'e-mails de prospection avec votre logo
/ liste fournie par vos soins
Relances téléphoniques
Envoi d'un bulletin d'inscription
Respect des nombres minimaux et maximaux par session

3



Gestion des inscriptions

Envoi des conventions de formation
Réception des règlements
Envoi des convocations
Réservation des salles / restaurant
Envoi des documents administratifs aux formateurs

4



Bilan formations

Envoi
Bilan pédagogique et financier de l'année
Bilan sur les connaissances et les compétences acquises
(Test internet)
Facture acquittée
Attestation de stage

Commande de souscription aux services LDC

à retourner à **LD Consulting**
ou à **LD Consulting**

3 Rue Frédéric Taulier
32 Rue Paul Doumer

38000 GRENOBLE
56000 VANNES

(Cocher la formule choisie)

Service «**Gestion des formations**»

Option 1

300€ HT par formation planifiée (réalisée ou non)
75€ HT par jour et par participant
Vous payez les formateurs, les salles et les repas.

Option 2

150€ HT par jour et par participant
Vous payez les formateurs, les salles et les repas.

Nom/ Prénom du souscripteur

Fonction

Téléphone

e-mail

Société

Adresse d'envoi
de la facture

Nom / Prénom
RH

Téléphone

Date et Signature