

Former son personnel en interne est une pratique courante en entreprise. Les salariés les plus qualifiés forment leurs collègues, nouveaux venus ou en évolution professionnelle. Par ce biais, l'entreprise pérennise son savoir faire. Une formalisation de cet usage permet de quantifier et de comptabiliser les dépenses réelles de formation.

UNE DEPENSE REELLE

Le temps de formation interne constitue une charge pour l'entreprise :

- Le salarié formé est en situation de formation et non de production
- Le salarié formateur consacre du temps à la formation de ses collègues.



Pensez à vos formations

DEROULEMENT DE LA FORMATION

Pour être imputée sur l'obligation formation de l'entreprise, la formation doit se dérouler dans des **locaux distincts des lieux de production** (hors poste de travail habituel, bureaux ou ateliers). La formation interne sur les lieux de production peut cependant être admise sous certaines conditions, notamment l'établissement d'une « fiche formation interne » (voir ci-dessous). N'hésitez pas à contacter votre conseiller OPCAREG.

L'action de formation doit être conforme à une progression pédagogique établie par le formateur, avec un objectif de formation clair permettant à l'issue de l'action de mesurer l'acquisition des savoirs et des savoirs-faire par les stagiaires.

LE FORMATEUR

Le formateur doit avoir les **compétences professionnelles et pédagogiques** nécessaires pour assurer l'atteinte des objectifs de la formation.

Il n'est pas obligatoire que le salarié formateur ait suivi une formation de formateur, mais fortement conseillé.

Une fiche de renseignement sur le formateur est souhaitable. Cette fiche précisera l'expérience et les compétences du salarié (poste occupé, qualification...)

Fiche formation interne OPCAREG

Cette attestation téléchargeable sur le site internet www.opcareg-lorraine.org permet de fournir les renseignements complémentaires nécessaires en cas de formation interne.

DEPENSES IMPUTABLES

Les dépenses imputables sur le budget formation de l'entreprise sont:

- la rémunération (+charges) du salarié assurant la formation (**hors temps de préparation**)
- les frais de fonctionnement
- les rémunérations versées aux stagiaires pendant l'action de formation (hors production)
- les éventuels frais de transport, de repas, d'hébergement.

PIECES NECESSAIRES A UNE PRISE EN CHARGE PAR L'OPCAREG

- Un **plan de formation détaillé** précisant : les objectifs, la population visée, la durée, le programme, les méthodes pédagogiques et les modalités de validation des acquis
- Les feuilles d'émargement signées par les stagiaires par demi-journées
- Un descriptif des compétences du formateur
- La demande de prise en charge OPCAREG
- Les justificatifs des frais de transport, de repas et d'hébergement