

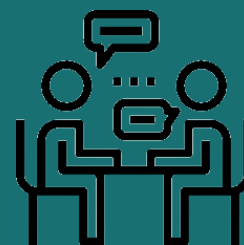
PROGRAMME DE FORMATION



**5 jours
de formation**



**Du XX au XX mois
année**



**Accompagnement
sur mesure**



Industrialconsulting.net



REGLEMENT DES PRINCIPES DE DEPLACEMENT PROFESSIONNEL ET LES REMBOURSEMENTS DES FRAIS ENGAGES PAR LES AGENTS.

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de :

- Etablir la réglementation en matière de déplacement professionnel.
- Définir, les catégories des frais exposés par un salarié pour les besoins de son activité professionnelle et dans l'intérêt de l'employeur
- Connaître les obligations de l'employeur en matière des repas lors des déplacements professionnels
- Connaître les devoirs d'un salarié lors des déplacements professionnels

PUBLIC CONCERNE

- Cette formation a pour cible toute personne ayant le statut de salarié dans une organisation, une administration ou une entreprise

PRE-REQUIS

- Aucun prérequis technique
- Le stagiaire doit être à l'aise avec Word, Excel, et Powerpoint

METHODES PEDAGOGIQUES



05 modules qui seront axés sur : la réglementation en matière de déplacement professionnel, des différents types d'ordres de mission, les différents types de frais des titres de transport, des obligations d l'employeur...



Des vidéos en lien avec le thème de formation, qui seront analysées, résumées et les différentes idées seront confrontées autour d'un débat.



Des quiz, des tests de connaissances, et une soutenance de projet par le stagiaire, pour la validation des compétences acquises.

ANIMATEURS (Intervenants)

- Coach – Formateur expert du GROUPE INDUSTRIAL CONSULTING

LIEU

- En ligne

NOMBRE TOTAL DE JOURS

- 05 jours

COUT DE LA FORMATION

- 4 800 € net par personne

ENJEUX

Le règlement des frais de déplacements présente les différentes modalités de déplacement professionnel et les conditions de prise en charge des frais de déplacement professionnel engagés par les agents.

L'indemnisation des frais de déplacement repose sur l'attribution d'une indemnité spécifique destinée à couvrir les frais journaliers engagés par les agents pour leurs repas et leur hébergement, ainsi que les frais de transport.

Le présent règlement concerne les déplacements effectués dans un cadre professionnel, à l'exclusion des déplacements domicile - travail.

Le cours va aborder les modules suivants :

- Module 1 – La notion de déplacement professionnel
- Module 2 – Règlementation en matière de déplacement professionnel pour les agents
- Module 3 – Le remboursement de frais de déplacement professionnel engagés par les agents
- Module 4 – Les obligations de l'employeur
- Module 5 – Les devoirs du salarié en déplacement professionnel

LANGUES

Langue principale : Français

APPROCHE METHODOLOGIQUE

L'approche méthodologique sera basée sur une contribution active du stagiaire. La dynamique de ce dernier sera exploitée pour créer une atmosphère favorable au travail. Le cours fera appel à l'expérience professionnelle du susnommé. Il a été conçu de manière à procurer à l'apprenant, les instruments nécessaires pour une meilleure satisfaction de ses atteintes. De façon concrète, il sera utilisé des techniques pédagogiques comme le brainstorming, les séances plénières, les études de cas, les travaux individuels. Un support de formation pédagogique est fourni aux participants au début pour le suivi de la formation et la prise de note efficace. Les formations que nous dispensons sont orientées « projet » car elles visent à mettre l'apprenant au centre de sa formation.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Le client reçoit le programme accompagné d'un devis précisant le montant (TTC) de la prestation, la période et le lieu de formation sous 15 jours.

Après acceptation du devis par le client, une fiche d'inscription est envoyée au client qui servira à valider l'inscription des stagiaires à la session de formation. Cette fiche nous est retournée signée avec l'accord de principe qui engage le client.

ACCESSIBILITE

Industrial Consulting prend toutes les dispositions nécessaires pour garantir l'accessibilité des formations dispensées aux personnes en situation de handicap. Nous restons à votre écoute pour étudier ensemble toute adaptation nécessaire en termes de modalités pratiques des supports ou d'aménagements des salles de formation. Si vous êtes en situation de handicap, veillez nous contacter à l'adresse contact@industrialconsulting.net de façon à envisager des solutions adaptées à votre situation.

ADEQUATION ET SUIVI DE LA PRESTATION PENDANT LA FORMATION

A la fin de chaque module, un exercice est réalisé sur la compréhension du module, par une synthèse faite par les stagiaires. Cette synthèse est analysée et débattu en groupe avec le formateur.

Les exercices sont donnés sous forme, de texte, d'audio, de vidéos... Des ateliers sous forme de jeux de rôle ou débat en petit groupe sont organisés pour l'implication de tous.

PHASE DE SUIVI ET D'ÉVALUATION POST-FORMATION

Elle est activée après la formation et se focalise sur les projets professionnels et les plans d'action de progrès développés par le stagiaire. Ces plans d'action se traduisent par la mise en application de nouveaux acquis dans le contexte professionnel du stagiaire. Le suivi des plans d'action de progression est à la fois pédagogique et évaluatif. Le processus s'effectue de façon collaborative par des sessions de télécoaching personnalisé sur demande du stagiaire et/ou de son manager.

Cette intervention respecte le rythme de l'avancement des actions faisant l'objet du projet professionnel du stagiaire ainsi que sur les résultats d'évaluation de la mise en application des acquis. Une évaluation, sur la base d'un questionnaire, est renseigné par recueil des informations collectées auprès du manager.

Le bilan des performances professionnelles du stagiaire s'effectue 6 mois après la session de formation pour valider la démarche du suivi intermédiaire et vérifier que le stagiaire a bien intégré le dispositif méthodologique transféré dans sa pratique professionnelle. Cette session en ligne vise également à évaluer les résultats des expériences réussies sur le plan des méthodes utilisées et les objectifs atteints.

Pour plus d'information ou souscription, vous pouvez nous consultez en écrivant à l'adresse contact@industrialconsulting.net.

PROGRAMME DETAILLE

Sujet	Journées	Horaires
<p><u>Accueil et présentation générale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tour de table (présentation du stagiaire et du consultant) • Présentation des objectifs de la formation et des enjeux • Présentation d'Industrial Consulting • Remise du sujet de recherche au stagiaire pour les travaux de recherche en vue d'une soutenance • Présentation de la méthodologie de recherche • <p><u>Introduction du thème</u> Généralités : qu'est-ce qu'un déplacement professionnel ? comment est-il mis en place.</p>	Jour 1	7 heures
<p><u>Module 1 : La notion de déplacement professionnelle</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les bénéficiaires • Les raisons de déplacement (formation, benchmark ...) • <p><u>Module 2 : Règlementation en matière de déplacement professionnel pour les agents</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les bénéficiaires • Les ordres de missions • La réservation des titres de transport • La prise en charge des frais de transport <p>Travaux de recherche individuel (plan détaillé)</p>	Jour 2	7 heures
<p><u>Module 3 : Le règlement des frais de déplacement professionnel engagés par les agents</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La demande de prise en charge des frais de déplacement professionnel • Les avances de frais de déplacement professionnel • Le remboursement des frais pour les agents • Le remboursement des frais de déplacement professionnel spécifiques • Le remboursement des frais engagés au-delà des barèmes réglementaires <p>Séquences vidéo, audio + débat</p>	Jour 3	7 heures

<p><u>Module 4</u> : Les obligations de l'employeurs</p> <p>Exercices d'application en groupe et présentation des résultats</p> <p><u>Résultat des travaux de recherche individuellement</u> (Présentation du plan détaillé)</p> <p><u>Module 5</u> : Les obligations de l'employeurs</p> <p>Exercices d'application en groupe et présentation des résultats</p> <p><u>Résultat des travaux de recherche individuellement</u> (Présentation du plan détaillé)</p>	<p>Jour 4</p>	<p>7 heures</p>
<p><u>Soutenance du projet de recherche</u></p> <p><u>Examen final</u></p>	<p>Jour 5</p>	<p>6 heures</p>



Service Administratif

contact@industrialconsulting.net



Service Comptabilité

compta@industrialconsulting.net