

Construire et piloter un plan de développement des compétences

Modalités pédagogiques

Durée : 21 heures, 3 jours

Horaires : 9h00-12h30 et 13h30- 17h00

Lieu : Voir convention

Participants : 1 mini – 8 max

Dates : Voir convention

Niveau : Initiation

Présentation de la formation

Le plan de formation est devenu "plan de développement des compétences". Cette formation vous permettra de maîtriser les étapes clés pour construire un plan de développement des compétences ainsi que de suivre le bon déroulement du plan.

Objectifs de fin de formation

A la fin de la formation l'apprenant sera capable de :

- Identifier les étapes de l'élaboration du plan de développement des compétences
- Recenser et qualifier les besoins des salariés
- Construire un plan de développement des compétences

Public visé et Prérequis

Public visé :

Responsable, chargé ou assistant formation, responsable, chargé ou assistant RH, chef d'entreprise et toute personne souhaitant apprendre à construire un plan de formation.

Prérequis :

Être à l'aise avec un logiciel de traitement de texte et un tableur.

Positionnement avant la formation

Le niveau de connaissance des stagiaires sera évalué avant la formation via un questionnaire en ligne réalisé par le formateur.

Objectifs et contenus pédagogiques par demi-journée

Jour 1

Matin

Construire et piloter la formation au sein de l'entreprise

- Définir une politique de formation en lien avec la stratégie d'entreprise :
 - Anticiper l'évolution de l'environnement externe et interne de l'entreprise
 - Identifier les besoins
 - Identifier les projets

Après-midi

Impliquer les acteurs internes dans la mise en œuvre de la politique de formation et définir leurs missions et leurs rôles

- Direction
- Responsables opérationnels
- Fonctions RH
- Salariés
- Instances représentatives

Jour 2

Matin

Bâtir un plan de formation au sein de l'entreprise

- Analyser le besoin de formation avec les 3P : Performances, Projets, Parcours
- Clarifier la différence entre le besoin et la demande
- Traiter les demandes individuelles : CPF, CIF, VAE
- Constituer les éléments à fournir au CSE

Après-midi

Mettre en place le plan de formation

- Cerner les avantages et limites du cahier des charges
- Connaître les rubriques essentielles d'un cahier des charges
- Définir les objectifs d'une formation.
- Évaluer l'opportunité de faire appel à un formateur interne ou externe

Jour 3

Matin

Communiquer et faire valider le plan de formation

- Responsabiliser les parties prenantes
- Planifier la mise en œuvre du plan
- Présenter visuellement les tendances et les objectifs
- Communiquer les informations légalement exigibles
- Se préparer à la négociation avec le CE

Après-midi

Évaluer l'action de formation

- Le niveau de satisfaction
- La mesure et la certification des acquis
- L'évaluation du transfert en situation de travail
- L'évaluation des effets
- L'évaluation du système de formation

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

Moyens pédagogiques :

Moyens et méthodes pédagogiques : La formation alternera théorie et pratique avec des exercices, cas pratiques et mises en situation.

Supports : Un support de cours sera remis à chaque apprenant.

Moyens techniques :

Moyens mis à disposition : Salle équipée de tables et chaises, connexion internet, vidéoprojecteur ou projection des supports sur un écran LCD

Matériel requis : Ordinateur personnel autorisé.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : une évaluation en ligne sur le positionnement du stagiaire

Pendant la formation : exercices, quiz, QCM et mises en situation tout au long de la formation pour tester vos connaissances et évaluer votre progression.

En fin de formation : un questionnaire à choix multiple permettra de vérifier l'acquisition correcte des compétences.

Critère d'évaluation :

- Un score de 75% de bonnes réponses doit être obtenu pour la validation des acquis.

Après la formation : une évaluation est réalisée à 6 mois pour évaluer l'impact de la formation sur la pratique professionnelle du stagiaire

Moyens d'encadrement

Formateur spécialisé dans le management et la gestion d'entreprise depuis plus de 20 ans.

Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

Suivi de l'exécution :

- Feuille d'émargement par demi-journée signée par chaque stagiaire et par le formateur
- Remise d'une attestation d'assiduité individuelle à la fin de la formation

Appréciation des résultats :

- Évaluation formative continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Sanction de la formation

Remise d'une attestation de fin de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous souhaitons que tout le monde puisse bénéficier et accéder à nos formations. C'est pourquoi, notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas. Pour cela merci de contacter le Référent Handicap au 09 51 04 21 45 ou par mail à handicap@passpro.fr.