



## PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE



# Construire le Plan de Développement des Compétences

Durée : 2 jours – 14 heures

### OBJECTIFS

- ✓ Maîtriser les étapes clés de l'élaboration du plan de développement des compétences
- ✓ Déterminer le dispositif de départ en formation correspondant à chaque besoin
- ✓ Mettre en place le plan de développement des compétences

### PUBLIC

RRH, ARH, chargé de formation

### PRE REQUIS

Aucun

### PROGRAMME

#### Définition et cadre du plan de développement des compétences

- Les grandes évolutions initiées par la réforme de 2018
- La nouvelle définition de l'action de formation et du plan de développement des compétences
- Plan de développement des compétences, GPEC et stratégie de l'entreprise

#### Construire le plan de développement des compétences

- Recenser les besoins, les outils de recueil des besoins : entretien professionnel, entretien d'évaluation, bilan de compétence



- Impliquer l'encadrement dans la collecte des besoins
- Arbitrer entre les objectifs stratégiques de l'entreprise, les attentes de la hiérarchie et les demandes des Salariés
- Analyser et traduire les besoins

### **L'articulation du plan avec les autres dispositifs de formation**

- Utiliser l'ensemble des instruments de développement des compétences : Validation des Acquis de l'Expérience, bilan de compétences, CEP, POE, Alternance

### **Le financement du plan de développement des compétences**

- Définir le budget et financer le plan
- Optimiser les relations avec son Opérateur de Compétences (OPCO)
- Rechercher des financements complémentaires
- Évaluer le coût des départs en formation hors temps de travail

### **Valider et promouvoir le plan**

- Consulter les représentants du personnel
- Maîtriser la procédure de consultation selon les nouvelles procédures
- Communiquer en interne

### **Mettre en œuvre le plan**

- Pratiquer l'achat de formation
- Organiser le suivi administratif et logistique du plan
- Évaluer les résultats

## MODALITES D'EVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS

Evaluation des compétences en début et en fin de formation

Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)

Questionnaire d'évaluation de satisfaction en fin de formation

## MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRECIATION DES RÉSULTATS

Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée

Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques, d'outils opérationnels et de méthodes

Cas pratiques directement liés aux situations professionnelles rencontrées par les participants

Mises en situation

Partage d'expériences



Éléments matériels :

Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation