



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 RESULTATS

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