



Construction du plan de développement des compétences

Objectifs

A l'issue de la formation, les participants seront capables de préparer un plan de développement des compétences pour validation, vérifier la réalisation et évaluer les résultats.

Programme

Réalisation d'un plan de développement des compétences

- Les fondamentaux du Plan de développement des Compétences
 - o Qu'est-ce qu'on y renseigne ?
 - o A qui est-il destiné ? (Définir les responsables formation de l'entreprise, les centres de financement...)
 - o L'approche emploi-compétence : prise en compte des ressources à disposition dans l'entreprise
- Rédaction d'un plan de formation
 - o Réalisation d'un « fichier type » / modèle avec les critères généraux d'un plan de formation (NOM-Prénom-Fonction-Intitulé de la formation-durée-coûts...)
 - o Collecte des données pour le plan de formation :
 - o Quels sont les besoins en formation pour l'entreprise (retour sur la GEPP)
 - o Comment collecter les envies et besoins en formation des salariés ?
- Préparer la présentation du plan de formation pour sa validation
- Discussions collectives sur la réalisation du plan de formation et sa validation, études de cas sur les entreprises des stagiaires :
 - o Critères spécifiques des entreprises des stagiaires à ajouter au fichier type/modèle
 - o Comment « sélectionner » des formations parmi toutes les demandes des salariés ? Discussion autour de l'éthique de la posture de coordonnateur du développement RH

Réalisation d'actions de formation, suivi et évaluation

- Suivi des formations :
 - o Suivre les salariés : vérifier leurs participations aux actions de formation, vérifier la motivation et l'engagement des salariés dans leurs actions de formation
 - o Suivre les responsables d'équipe engagés dans le projet de formations : vérifier leur engagement et leur accompagnement auprès de leurs équipes
 - o Souplesse et adaptabilité : savoir s'adapter à des situations imprévues
- Évaluation du projet de formations :
 - o Enquête de satisfaction auprès des salariés
 - o Évaluation de l'implication des responsables d'équipes engagés dans le projet
 - o Bilan : analyser le projet de sa conception à sa réalisation. Identifier ce qui fonctionne et ce qui ne fonctionne pas.

Public

Toute personne en poste dans un service RH

Accessibilités personnes handicapées

Nos locaux sont adaptés aux personnes à mobilité réduite, nos formations sont compatibles avec plusieurs handicaps selon études. Nous consulter.

Nombres de participants

4 min – 12 maxi

Pré-Requis

Aucun

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Durée : 1 jour (7 heures)

Date : à définir

Horaires : nous consulter

Lieu : nous contacter

Coût : nous consulter

Délai d'accès

Conformément aux dates de notre catalogue inter-entreprises. Pour d'autres formations nous consulter.

Méthodes et moyens pédagogiques

Echanges entre les participants

Apports théoriques avec remise des documents

Modalités d'évaluations

Le formateur mettra en œuvre des outils d'évaluation (QCM – Exercices pratiques) pour valider les acquis de l'apprenant.

Validation et certification

Attestation de stage.

