

Construire et présenter le plan de développement des compétences

Gérer avec efficacité l'élaboration et le suivi du plan

Code web : 4PLFO0 | **Durée :** 2 jours (16 h en présentiel) | **Prix :** 1550.00 € HT (1860.00 € TTC)
Durée (à distance) : 2 jours (14 h)

→ PUBLIC

Responsables et collaborateurs des services formation, chargés de mission formation, responsables et assistants RH/personnel.

→ PRÉREQUIS

Connaître l'environnement juridique de la formation ou d'avoir participé à une formation sur le Droit de la formation professionnelle.

→ OBJECTIFS

- ▷ Appréhender l'évolution du cadre légal du plan de développement des compétences.
- ▷ Connaître les différentes étapes d'élaboration du plan.
- ▷ Clarifier les besoins en formation et mettre en place un arbitrage efficient.
- ▷ Concevoir un plan adapté aux besoins de l'entreprise et à l'évolution de la législation.
- ▷ Structurer le plan et le présenter aux Institutions Représentatives du Personnel (IRP).

→ REMARQUES

- ▷ MOYENS PÉDAGOGIQUES :
 - ▷ Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes.
 - ▷ Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application).
 - ▷ Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation.
- ▷ ÉVALUATION :
 - ▷ Évaluation à chaud et à froid assurée par la solution LearnEval.

■ PROGRAMME

Élaborer la politique formation en lien avec la stratégie de l'entreprise

- Zoom sur les impacts de la dernière réforme, les obligations de l'employeur.
- > Quiz sur les dispositions de la formation professionnelle continue.
- Adapter la stratégie de l'entreprise à son contexte socio-économique et juridique.
- Traduire les composantes de la stratégie en axes de formation.
- > Atelier : définir les axes de formation en fonction des origines stratégiques.
- Présenter la note d'orientation "formation" à la direction.
- > État des lieux des pratiques.
- > Atelier : rédiger une note d'orientation.

Recueillir et arbitrer les besoins de formation

- Les différentes typologies de besoins - Distinguer besoin / envie de formation.
- Les méthodologies de recueil des besoins : enquêtes par questionnaires, entretiens individuels, méthode matricielle...
- > Analyse d'exemples de formulaires de recueil des besoins et partage d'expériences.
- Hiérarchiser les besoins recueillis : arbitrages à privilégier, responsabilisation des parties prenantes.
- > Mise en situation : déterminer les priorités en termes de formation.

Construire le plan de développement des compétences : une articulation entre cadre juridique, politique formation et dispositifs existants

- Quelles sont les principales conditions de réussite et phases dans l'élaboration du plan ?
- > Analyse commentée d'exemples de supports de projet de plan et de suivi de plan.
- Évolution de la typologie des actions de formation et intégration de l'apprentissage dans le champ de la formation professionnelle.
- Sélectionner le mode d'organisation de la formation : interne, inter, intra, e-learning, blended learning...
- Associer les méthodes pédagogiques et supports de formation adaptés.
- Exploiter les fondements de la relation entre GPEC et formation.
- Conjuguer les dispositifs d'accès à la formation et leur financement : Plan de développement des compétences, contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage - Compte Personnel. d'Activité, Validation des Acquis de l'expérience, Bilan de compétences - PRO-A, CPF de transition...
- Élaborer des parcours de professionnalisation.
- > Étude de cas : piloter la formation professionnelle - Besoins individuels.

- Chiffrer les besoins de formation.
- > Atelier sur le budget type d'une action de formation.
- Sélectionner les prestataires dans une démarche qualité.
- Élaborer une stratégie d'optimisation du budget de formation.
- > Étude de cas : piloter la formation professionnelle - Besoins collectifs.

Présenter et mettre en forme le plan de développement des compétences

- IRP et formation : quelles sont les obligations légales de l'entreprise ?
- Consultations du CSE, documents à fournir, négociation triennale.
- Contenu et présentation du plan de développement des compétences.
- Tableaux de bord et indicateurs.
- > Cas pratique : déterminer les Indicateurs pertinents à mettre sous contrôle selon les spécificités de l'entreprise.
- Organiser la communication autour du plan de développement des compétences.
- > Synthèse et quiz final.

Moyens pédagogiques : Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation

Évaluation des acquis : réalisée en fin de formation par un questionnaire écrit.

Sanction de la formation : Attestation de fin de formation