



Construire et piloter le Plan de Développement des Compétences

Domaine : Ressources humaines

Réf. : 2702RH

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Savoir construire le plan de développement des compétences, le

recueil des besoins à la consultation des représentants du personnel

- Déterminer le dispositif de départ en formation correspondant à chaque besoin
- Mettre en place le plan de développement des compétences

PRÉ-REQUIS

Connaître les fondamentaux de la gestion de la formation en entreprise

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Moyens pédagogiques : Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

Modalités d'évaluation : Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

Formation en présentiel : A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

Formation en distanciel : A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...) et aux preuves de suivi (émargements, évaluation, opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

Construire et piloter le plan de développement des compétences :

I. Cerner la place du plan de développement des compétences dans la stratégie de l'entreprise

- Les grandes évolutions initiées par la réforme de 2018
- Lier le plan de développement des compétences à la GPEC et à la stratégie de l'entreprise
- Perfectionner l'articulation du plan avec le CPF et l'alternance

II. Construire le plan de développement des compétences Recenser les besoins

- Mettre en oeuvre les outils de recueil des besoins : entretien professionnel, entretien d'évaluation, bilan de compétences...
- 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

PUBLIC CONCERNÉ

Responsable formation Chargé de formation Responsable des ressources humaines Toute personne impliquée dans l'élaboration du plan de formation d'une entreprise

DURÉE ET DATES

-Durée :
2 jours soit 14 heures

-Délai d'accès :
Réponse par mail dans les 72h.
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

-Dates des inter-entreprises :
Nous contacter
.En Intra ou Individuel :
Nous contacter

FORMULES ET TARIFS

En inter-entreprises :
559€ HT / Jour / personne

En intra-entreprises :
1109€ HT / Jour / groupe
Groupe de 2 à 4 pers.

1409€ HT / Jour / groupe
Groupe de 5 à 10 pers.

En cours particulier :
Nous consulter

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?
☎ 02 32 74 56 94 Numéro unique d'appel

III. Analyser et traduire les besoins

- Recourir aux nouveaux dispositifs
- Utiliser l'ensemble des instruments de développement des compétences : Validation des Acquis de l'Expérience, bilan de compétences, CEP, POE...
- Déterminer si l'action peut ou doit être réalisée hors temps de travail ou dans le temps de travail

Test de connaissances : quiz

IV. Rédiger le plan selon la nouvelle présentation

- La nouvelle définition de l'action de formation contenue dans la

réforme de 2018

- Élaborer l'architecture du plan

Étude de cas : choix d'un dispositif de formation

V. Définir le budget et financer le plan

- Procéder au chiffrage du plan suivant la nouvelle législation
- Appliquer les conditions d'imputabilité des actions de formation
- Optimiser les relations avec son Opérateur de Compétences (OPCO)
- Rechercher des financements complémentaires
- Évaluer le coût des départs en formation hors temps de travail

Test de connaissances : quiz sur la réforme

VI. Valider et promouvoir le plan

1. Consulter les représentants du personnel

- Maîtriser la procédure de consultation selon les nouvelles procédures
- Les documents à communiquer et les délais à respecter

2. Vendre le plan en interne

Mise en situation : sélection de prestataires, communication auprès de la direction, des managers et des salariés

3. Mettre en oeuvre le plan

VII. Pratiquer l'achat de formation

VIII. Faire vivre le plan de développement des compétences

- Organiser le suivi administratif et logistique du plan
- Évaluer les résultats

NOS CERTIFICATIONS

