
CONSTRUIRE ET DEPLOYER SON PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

PREREQUIS : Lecture, écriture et compréhension du français.

PUBLIC VISES : Responsable d'entreprise, responsable des ressources humaines, chargé de formation, responsable formation, assistante RH.

ACCESSIBILITE : contacter le référent handicap par mail pour répondre au mieux à votre besoin : formation@socia-sur.fr

DUREE, DATES ET REPARTITION DANS LE TEMPS : 2 jours (14 heures) selon vos disponibilités.

TARIFS : 550€ HT/jour, frais de déplacement non inclus

OBJECTIFS PROFESSIONNELS/PEDAGOGIQUES :

- Connaître les différents dispositifs d'accès à la formation
- Concevoir et appliquer un plan de développement de compétences efficace
- Construire une politique de formation
- Evaluer les actions en formation
- Développer une démarche qualité de la formation

PROGRAMME :

I- IDENTIFIER LES DISPOSITIFS D'ACCES A LA FORMATION

- Connaître les axes légaux de la formation et les dispositifs encadrés par la loi,
- Connaître les différents financements,
- Comprendre le rôle des OPCO et des différents moyens de développer les compétences,
- Identifier le rôle de l'entretien professionnel dans le cadre du plan de développement des compétences.

II- IDENTIFIER LES BESOINS EN FORMATION

- La différence entre souhaits de formation et besoins en formation,
- Recueillir les besoins en lien avec les managers,
- Faire de l'entretien professionnel un outil de recensement des besoins de formation,
- Analyser les besoins et établir une gestion des priorités,
- Connaître les différentes formations réalisables (les formations obligatoires et non obligatoires).

III- SELECTIONNER LES ACTIONS EN FORMATION

- Identifier les différentes formes d'apprentissage ;
- Sélectionner l'organisme de formation ;
- Varier les solutions proposées pour développer les compétences (formation en situation de travail, formations à distance ou mixtes).

QUIZZ sur les différents types de formations.

IV- ETABLIR ET VALIDER LES BUDGET

- Chiffrer les coûts liés à la formation,
- Présenter un budget,
- Penser aux possibilités de financement et co-investissement (Pro-A, CPF...).

V- METTRE EN ŒUVRE ET SUIVRE LE PLAN DE DEVELOPPEMENT DE COMPETENCES

- Mise en place d'une démarche qualité (Assurer le suivi des actions, coordonner les différents acteurs, tenir compte des obligations actuelles et à venir)
- Communiquer les informations.

Réalisation par groupe d'indicateurs et de référentiels.

MOYENS PEDAGOGIQUES ET RESSOURCES : méthode participative, interrogative et mises en situation, diffusion numérique de l'avancement et des outils.

SUIVI ET EVALUATION :

- En amont, un questionnaire de positionnement est envoyé pour recueillir les attentes spécifiques des participants ;
- Pendant la formation, des mises en situation permettront la bonne compréhension des apports théoriques et la transposition en situation réelle.
- À l'issue de la formation, un QCM sera distribué et relevé pour vérifier les acquis et valider la formation

DOCUMENTS REMIS EN FIN DE FORMATION : support de formation, fiche d'émargement et attestation de fin de formation.

INTERVENANTE : Mélanie Rieutort, formatrice spécialiste en gestion des Ressources Humaines.

REFERENTE ADMINISTRATIVE Maylis Diaz – Tél : 05.31.97.03.50 – Mail : formation@socia-sur.fr

REFERENTE PEDAGOGIQUE ET HANDICAP : Mélanie Castan – Tél : 05.31.97.03.50 – Mail : rieutort@socia-sur.fr