

Parcours gérer le développement des compétences dans votre entreprise

Objectifs

Objectifs module 1 :

- Se repérer dans l'environnement juridique et financier actuel de la formation professionnelle
- Différencier les acteurs de la formation professionnelle et leurs rôles
- Identifier les dispositifs en lien avec la formation pour savoir les optimiser et conseiller les salariés

Objectifs module 2 :

- Analyser le besoin en formation
- Choisir les modalités adaptées
- Sélectionner le/les intervenant(s)
- Suivre et évaluer la mise en place du projet

Objectifs module 3 :

- Maîtriser les étapes d'élaboration d'un plan de développement des compétences en entreprise
- Assurer la mise en œuvre et le suivi des actions prévues au plan

Public

Chef de projet formation, Responsables développement des compétences, Responsables formation, RRH en charge de la formation, chargé de formation ou de développement des compétences.

Toute personne en charge de la formation

Pré-requis

Gérer ou avoir à gérer le développement des compétences dans l'entreprise

Programme

MODULE 1: Gérer la formation dans votre entreprise : des obligations juridiques à leur mise en œuvre concrète

Durée : 2 jours, soit 14 heures

Objectifs :

- Se repérer dans l'environnement juridique et financier actuel de la formation professionnelle
- Différencier les acteurs de la formation professionnelle et leurs rôles
- Identifier les dispositifs en lien avec la formation pour savoir les optimiser et conseiller les salariés

Programme

1/ Comprendre l'environnement actuel de la formation :

- Les concepts clés utilisés en formation
- Comprendre les dernières évolutions de la formation.
- La définition juridique d'une action de formation et la différence avec une action de développement des compétences.

2/ Positionner l'individu en fonction de ses aspirations :

- L'entretien professionnel et le bilan à 6 ans
- Le conseil en évolution professionnelle

- La VAE
- Le Bilan de compétences

3/ Orienter vers le bon dispositif de financement de sa formation :

- Le plan de développement des compétences
- Les droits et obligations du salarié et de l'employeur
- La clause de dédit formation
- Le compte personnel de formation
- Le compte personnel de formation de transition

4/ L'alternance :

- Le contrat de professionnalisation et d'apprentissage
- Le dispositif de reconversion par alternance

5/ Le système de financement de la formation professionnelle et de l'apprentissage en France :

- Comment se décompose la contribution formation
- Les nouveaux acteurs : France Compétences, les URSSAF...
- Travailler avec son Opérateur de compétence et comprendre les modalités de prise en charge
- Optimiser ses fonds formation

MODULE 2 : Piloter un projet formation

Durée : 2 jours, soit 14 heures

Objectifs :

- Analyser le besoin en formation
- Choisir les modalités adaptées
- Sélectionner le/les intervenant(s)
- Suivre et évaluer la mise en place du projet

Programme :

Introduction : Identifier les critères de réussite d'une action de formation

1. **Qualifier le besoin de formation**
 - Clarifier le besoin à travers les différents objectifs d'un projet formation
 - L'importance de penser « Evaluations » dès le recueil du besoin
 - Quelles questions poser pour qualifier la demande

Approche pédagogique : Création d'une fiche de qualification du besoin de formation

2. **Se repérer dans les différentes modalités de formation**
 - Présentiel : inter / intra / formation interne
 - Formations digitales : modalités / Outils ?
 - AFEST : Conditions de mise en œuvre
 - Avantages et inconvénients de chaque modalité

Approche pédagogique : Cartographie des modalités de formation, jeux sur outils digitaux

3. **Elaborer un cahier des charges et lancer un appel d'offres**
 - Rédiger un cahier des charges : pourquoi ? pour qui ? quel contenu ?
 - Lancer un appel d'offres : Quand ? Comment ? Qui impliquer ?
 - Sur quels critères sélectionner le(s) intervenant(s) ?
 - Les étapes de sélection d'un prestataire

Approche pédagogique : Construire une grille de sélection de réponses à un appel d'offres formation.

4. **Accompagner la conception de la formation**
 - Suivre l'élaboration d'une formation intra ou interne : A quoi être attentif pour garantir la qualité du contenu ? Comment accompagner le formateur interne ? le formateur externe ?
 - Suivre la conception d'une formation asynchrone
 - Aider à l'élaboration d'une AFEST

Approche pédagogique : Travail sur un rétroplanning à partir d'un exercice fil rouge.

Parcours gérer le développement des compétences dans votre entreprise

5. **Évaluer mon projet formation**
- Comment évaluer la qualité et l'utilité de la formation mise en œuvre ?
 - Comment évaluer le projet dans sa globalité ?

Approche pédagogique : Réflexion sur les outils utilisés et le contenu des évaluations

6. **Communiquer sur son projet formation**
- Comment bien communiquer tout au long de son projet formation
 - Quels messages faire passer ? À qui ?

Approche pédagogique : Prévoir la communication autour d'un projet de formation fil rouge.

MODULE 3 : Elaborer et mettre en œuvre le plan de développement des compétences

Durée : 1 journée, soit 7 heures

Objectifs

- Maîtriser les étapes d'élaboration d'un plan de développement des compétences en entreprise.
- Assurer la mise en œuvre et le suivi des actions prévues au plan.

PROGRAMME

1. **Placer le développement des compétences dans la stratégie de l'entreprise**
- Identifier les évolutions auxquelles font face les entreprises
 - Faire le lien avec le plan de développement des compétences

Approche pédagogique : Réflexions en groupe et étude de cas.

2. Construire le plan de développement des compétences

- Le contenu du plan de développement des compétences
- Les étapes d'élaboration du plan
- Le recueil et l'analyse des besoins
- La budgétisation du plan

Approche pédagogique : Exercices en sous-groupes et étude de cas.

3. **Optimiser son plan de développement des compétences**
- Rappel des possibilités de financement de la formation professionnelle
 - L'articulation du plan avec les autres dispositifs
 - Les différentes modalités d'organisation d'une action de formation

Approche pédagogique : Apports théoriques et échanges de pratiques

4. **Organiser les actions de formation et leur suivi administratif**
- Trouver la bonne action et évaluer sa mise en œuvre
 - Les différents temps d'organisation d'une session de formation
 - Les outils de suivi de mise en œuvre du plan
 - La gestion des prises en charge OPCO

Approche pédagogique : Apports théoriques + étude de cas

5. **Communiquer sur son plan**
- La communication aux IRP
 - Les autres communications du service formation

Approche pédagogique : Apports théoriques

Suivi et évaluation des résultats

- Evaluation de positionnement en entrée de formation
- Nombreux exercices et cas pratiques tout au long de la formation
- Evaluation des acquis de fin pour évaluer l'atteinte des objectifs
- Document d'évaluation de satisfaction
- Certificat de réalisation individuel

Tarif

Tarif cycle entier

Adhérent : 2500€ HT (TVA 20%)

Non adhérent : 2750€ HT (TVA 20%)

Tarif par journée de formation

Adhérent : 550€ HT (TVA 20%)

Non adhérent : 595€ HT (TVA 20%)

Durée

5 journées de 7 heures soit 35 heures

Intervenant(s)

Solange SECK, Intervenant(e) spécialiste du sujet,

Date(s)

SESSION 1

MODULE #1 **12 Fév 2024** 9:00 / 17:30

MODULE #2 **15 Avr 2024** 9:00 / 17:30

MODULE #3 **18 Avr 2024** 9:00 / 17:30

Méthodes pédagogiques

- Illustration et mise en œuvre par des cas pratiques basés sur des cas concrets
- Échanges sur les problèmes concrets rencontrés par les stagiaires
- Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé avant le début de la formation
- Un support pédagogique est remis à chaque participant