

Opleiding : Een succesvol PPIM/CEPM-systeem implementeren en beheren

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. GCA

Prijs : 1360 € V.B.

★★★★☆ 3,9 / 5

Nouvelle édition

Met deze opleiding kunt u anticiperen op de vaardigheidsbehoeften van uw bedrijf, rekening houdend met de strategie en de omgeving. U leert de essentie voor een beter loopbaanbeheer. De cursus is bedoeld voor bedrijven met minder dan 300 en meer dan 300 werknemers.

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ Een PPIM-aanpak beheren
- ✓ Het project voorbereiden en het beheer van PPIM organiseren
- ✓ Een actieplan opstellen
- ✓ Ondersteunen van operationeel personeel bij het inzetten van PPIM-tools
- ✓ Een sectorale waakzaamheid inzake beroepsopleiding en opkomende vaardigheden opzetten en analyseren

Doelgroep

HR-managers, HR- en/of loopbaanmanagementfunctionarissen (GEPP/GPEC), HR-managers, managers of directeuren van bedrijven van elke grootte.

Voorafgaande vereisten

Geen speciale kennis vereist.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Deelnemers verzamelen informatie over hoe ze de PPIM-aanpak in hun bedrijf kunnen implementeren. Praktijkvoorbeeld.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

HR-managers, HR- en/of loopbaanmanagementfunctionarissen (GEPP/GPEC), HR-managers, managers of directeuren van bedrijven van elke grootte.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen speciale kennis vereist.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ... De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

1 Het doel en de principes van PPIM begrijpen

- Wetgeving.
- Algemene principes en verschillen tussen PPEM en GPEC.
- PPIM: een bestuurlijke uitdaging en een paradigmaverschuiving.
- Potentiële voordelen. Risico's van mislukking.

Praktisch werk

De doelen en reikwijdte van de PPIM-aanpak definiëren.

2 Het project opzetten en voorbereiden

- Stel de stappen in het proces vast.
- Analyse van het bedrijf en de omgeving: strategische prioriteiten.
- Inventarisatie van vaardigheden en middelen.
- Sectorinformatie over opkomende vaardigheden (kritieke of zeldzame kennis) opzetten en analyseren.
- Op de hoogte blijven van ontwikkelingen in de beroepsopleidingssystemen die gebruikt kunnen worden.
- De spelers erbij betrekken: de stuurgroep.
- Analyseer het doel en valideer de initiële elementen.

Praktisch werk

Casestudy: deelnemers bepalen het kader voor het driejarige PPIM-project.

3 PPIM-beheer organiseren

- De hoofdrolspelers.
- Specificaties.
- Realistische planning en middelen.
- De aanpak communiceren.

4 Vaardigheden en hefboomen voor actie definiëren

- Definitie van "competentie".
- Hoe vaardigheden worden verworven.
- Bronnen van motivatie.
- Wat, wie en hoe te handelen?
- Identificeer trainingsbehoeften.

Praktisch werk

Debat en uitwisseling van ideeën.

5 PPIM-resultaten identificeren

- Tijdens de implementatiefase en op jaarbasis.
- Het plan voor de ontwikkeling van vaardigheden en loopbaanbeheer.
- Personeelsverloop en het wervingsplan.
- Focus op het professionele interview.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

6 Een actieplan opstellen

- Stel een actieplan op: doelstellingen, specifieke kenmerken, verantwoordelijkheden, deadlines, middelen.
- Betrekken en mobiliseren van operationeel personeel bij de PPIM.
- Stel een communicatieplan op.
- Operationeel personeel ondersteunen bij de inzet van PPIM-instrumenten: training, leermiddelen, enz.

Praktisch werk

Een realistisch actieplan opstellen. Een communicatieplan opstellen.

7 Zorgen voor de continuïteit van de PPIM en inventariseren van de situatie

- Rol van de spelers.
- Follow-up van acties die worden uitgevoerd volgens de PDCA-methode: Plan, Do, Check, Correct.
- Indicatoren. PPIM-commissie en jaarlijkse evaluatie.
- Elementen van een persoonlijk actieplan om een PPIM binnen het bedrijf te ontwikkelen.
- Raamwerkelementen die door het management moeten worden gevalideerd.

Praktisch werk

Reflectie op monitoring- en controlemethoden. Samenvatting van de belangrijkste punten.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND
2026 : 15 juni, 24 sep.

PARIS LA DÉFENSE
2026 : 15 juni, 24 sep.