

Construire et piloter le plan de développement des compétences

bonnes pratiques pour structurer votre politique formation

Cours Pratique de 2 jours - 14h
Réf : PLF - Prix 2025 : 1 520 HT

Le plan de développement des compétences, nouveau nom du plan de formation, est un outil stratégique de développement de l'entreprise. Après avoir dressé le panorama de ses dispositifs, vous apprendrez à élaborer un cahier des charges, à construire, à communiquer et à mesurer les effets de votre plan.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

- Connaître les différents dispositifs d'accès à la formation
- Comprendre les impacts de la réforme de la formation professionnelle
- Élaborer, communiquer et valider le plan de développement des compétences
- Rédiger le cahier des charges d'une formation
- Évaluer les actions de formation
- Développer une démarche qualité de la formation

TRAVAUX PRATIQUES

Ateliers d'échanges collectifs. Étude de cas. Exercices d'analyse et de construction d'outils d'évaluation. Mises en situations de communication.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 07/2024

1) Identifier les dispositifs d'accès à la formation

- Les raisons d'être de la formation et les motivations du législateur.
- Les grands axes de la loi.
- Le financement de la formation professionnelle.
- Le rôle des OPCO et les différents moyens de développer les compétences.
- Le Compte personnel de formation (CPF).
- Les dispositifs encadrés par la loi.
- L'entretien professionnel et son rôle dans la création du plan.

Exercice : Questionnaire sur l'utilisation des différents dispositifs, échanges sur les cas d'usages.

2) Construire un plan de développement des compétences

- La notion de besoin de formation et la différence entre envies et besoins.
- Le processus global de création du plan.
- Les étapes de l'analyse des besoins.
- Le calendrier général.
- La collecte et la gestion des priorités.
- Les formations obligatoires.

PARTICIPANTS

Responsables formation, RRH, DRH.

PRÉREQUIS

Connaissances de base en ressources humaines.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Les différentes modalités d'apprentissage.

Etude de cas : Construction d'un tableau des priorités à partir des résultats d'une analyse des besoins.

3) Élaborer et valider le cahier des charges d'une formation

- Les avantages et limites du cahier des charges.
- Les rubriques essentielles d'un cahier des charges.
- Les objectifs généraux d'une formation.
- L'appel à un formateur interne ou externe.
- La sélection d'un organismes de formation.

Exercice : Analyse critique de cahiers des charges en groupe.

4) Organiser la communication du plan de développement des compétences

- Les parties prenantes concernées.
- L'information et la consultation du Comité social et économique (CSE).
- Les informations légalement exigibles.
- Le plan et le bilan.
- La mise en évidence des informations importantes.

Mise en situation : Mises en situation d'actions de communication.

5) Développer et mettre en place une "démarche qualité" formation

- L'évaluation des actions de formation.
- Les quatre niveaux d'évaluation.
- Le choix des indicateurs.
- Les "référentiels qualité" applicables à la formation.
- Les obligations actuelles et à venir.

Exercice : Construction d'indicateurs et de référentiels.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE
2025 : 03 juil., 25 sept., 18 déc.

PARIS
2025 : 26 juin, 18 sept., 11 déc.