# 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
L accessibilité à la formation pour les personnes en situation de handicap

### 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 :**
**.En présentiel**
11-12 Mars 2027
13-14 Mai 2027
07-08 Juin 2027
11-12 Octobre 2027

**.En Intra ou Individuel :**
Nous contacter

### FORMULES ET TARIFS

**En inter-entreprises :**
604€ HT / Jour / personne

**En intra-entreprises :**
1199€ HT / Jour / groupe
Groupe de 2 à 4 pers.

1495€ HT / Jour / groupe
Groupe de 5 à 10 pers.

### 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

- Èlaborer l'architecture du plan

Ètude 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
- Èvaluer 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
- Èvaluer les résultats

Fiche mise à jour le 23/08/2024

## NOS CERTIFICATIONS

© FORCE 7 Formation / Conseil / Coaching - Tous droits de reproduction réservés - contact@force7-formation.fr