

2 jours



### Publics concernés

Tout salarié en charge de la formation professionnelle au sein de son entreprise :

- Responsable ou Assistant formation
- Responsable ou Chargé de développement RH
- Assistant RH
- Responsable ou Assistant administratif
- Assistant polyvalent
- Comptable
- Manager

### Pré-requis

- Occuper une fonction/mission en lien avec l'organisation et la gestion de la formation de l'entreprise
- Avoir une connaissance générale du fonctionnement de l'entreprise

### Objectifs

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- **Identifier les enjeux de la formation** et plus globalement du développement des compétences dans l'entreprise
- **Identifier les acteurs de la Formation Professionnelle Continue**, comprendre le rôle de votre OPCA devenu OPCO

# Organiser et gérer la formation dans l'entreprise

*La formation tout au long de la vie est l'un des outils RH indispensables pour développer les performances individuelles, collectives et maintenir la motivation des collaborateurs qui souhaitent développer leurs atouts et évoluer en continu au sein de l'entreprise. Pour cela, **des outils structurants existent, comme le plan de développement des compétences qui permet d'avoir une vue d'ensemble des besoins passés, présents et à venir pour former vos salariés.***

## Plateforme pédagogique

Dès **15 jours avant le début de la formation** et **pendant 6 mois**, les participants bénéficient d'un **accès à la plateforme e-Learning** : comprenant un module d'introduction de la formation et des fiches pratiques synthétiques téléchargeables. Une actualisation régulière permettra de disposer de précisions au fur et à mesure des évolutions et précisions attendues dans les décrets.

- **Définir l'Employabilité / la libéralisation et la sécurisation des investissements pour les compétences des actifs.**
- **Découvrir le Cadre légal et conventionnel de la Formation Professionnelle Continue et de l'Apprentissage** (Les nouveaux acteurs OPCO, France Compétences, URSSAF, Caisse des dépôts et consignations, CPIR ... ; le nouveau circuit de financement ; la contribution unique ; le taux global et sa répartition ; les Obligations de l'employeur ; les Obligations légales déclaratives ; la Convention Syntec, le rôle des IRP dans la formation ; définition de l'action de formation ; le statut du salarié en formation (sur/hors TT / CPF / la période professionnelle de transition / Pro-A...)
- **Connaître les dispositifs de formation / spécificités de la branche** : Les nouveaux champs d'action de l'OPCO sur les TPME ; les Actions Collectives ; le Compte-Personnel Formation (CPF) et la période de transition professionnelle ; les actions de reconversion et de promotion par l'alternance (Pro-A) ; le développement de l'alternance ; la VAE, le CEP, le Bilan de compétence ; les autres dispositifs hors-formation (Diagnostics et prestation de conseil court) ; le dispositif TPME mobilisable à discrétion de l'OPCO Atlas...
- **Connaître les ressources et outils proposés par la Branche (études OPIIEC, Certification...), connaissance des métiers d'aujourd'hui et de demain / compétences associées à prévoir / démarche compétences...**

## En présentiel

### Quizz de démarrage de formation.

#### 1. La formation comme outil de gestion des compétences, enjeux et contraintes

- **Brainstorming** sur les enjeux de la formation
- **Focus** : les diplômes et la certification en France et dans la Branche
- **Synthèse** : transformer les contraintes en opportunités d'évolutions et de performance individuelle et collective

- Intégrer les dimensions légales et conventionnelles de la Formation Professionnelle
- Recenser les besoins en compétences des salariés, en lien avec la stratégie de l'entreprise et avec l'obligation de veiller au maintien de l'employabilité des salariés
- Bâtir et mettre en œuvre un plan de développement des compétences adapté aux besoins et moyens de l'entreprise, en mobilisant les différents dispositifs de formation, les outils de la Branche et les leviers financiers à disposition
- Connaître la nouvelle définition de l'action de formation et ses champs d'application
- Acheter une prestation de formation
- Communiquer sur le plan de développement des compétences en associant les différentes parties prenantes
- Evaluer les actions de formation réalisées

## Supports pédagogiques

- Pendant la formation, chaque participant utilise un support qui reprend les concepts et différents points traités et des exercices d'application et d'entraînement.

## Méthodes pédagogiques

- **Formation-action comprenant :** une alternance de théorie, de partage en groupe, d'auto-diagnostic, de construction d'outils et des mises en pratiques sur des cas typiques de la branche et à partir des cas apportés par les participants pour évaluer la compréhension combinatoire des concepts et données.
- Mise à disposition des apprenants d'une liste d'ouvrages de référence, de liens thématiques, de sites web dans la plateforme LMS d'Agilité RH

## 2. Le Cadre légal et conventionnel de la Formation Professionnelle Continue et de l'Apprentissage

- **Quiz** de vérification des connaissances acquises en distanciel / Partage en groupe – questions / réponses.
- **Focus :** les risques et sanctions en cas de non-formation
- **La rénovation de notre modèle social** pour libérer et sécuriser les investissements pour les compétences des actifs
  - ✓ **Echange** et apport d'expériences du formateur : pour une mise en œuvre concrète et opérationnelle dans l'entreprise

## 3. L'élaboration du Plan de Développement des Compétences

- La stratégie d'entreprise et les besoins des salariés
- Les acteurs internes à mobiliser
- La méthode en 5 étapes
  1. Note d'orientation stratégique
    - ✓ **Autodiagnostic en 18 points** - les questions à poser pour définir la vision et la déclinaison en besoin en compétences
    - ✓ **Mise en pratique :** réaliser une réunion avec la Direction et les Managers responsables pour définir les priorités et axes stratégiques.
  2. Recensement des besoins
    - ✓ **La collecte des informations**
      - **Atelier : Cartographie des besoins en compétences** (mindmapping) et **mise en pratique de réunions RH agiles** au sein des équipes.
      - ✓ **Focus sur les entretiens RH :** rôle des RH, des Managers, différence entre l'Entretien d'Evaluation Annuel et l'Entretien Professionnel - nouvelles obligations - Responsabilisation du collaborateur dans la dynamique de sa trajectoire professionnelle — nouvelles tendances : le feed-back en continu.
    - Atelier et études de cas :**
      - **Accompagner 5 projets professionnels** définis dans des Entretiens Professionnels de salariés de la branche
      - **Etude des cas** apportés par les participants
      - ✓ Le traitement quantitatif des demandes de formation
      - ✓ Définition des critères de priorisation
  3. Budget – chiffrage et arbitrage
    - ✓ **Echanges de pratiques**, apports d'outils
    - ✓ **Connaître son OPCO Atlas :** les critères / Vidéo de 5 mn
    - ✓ **Atelier et études de cas : Comprendre et mobiliser son OPCO Atlas**
      - **Cas pratique PME « InfraNumériqueConsulting »** Plan de Développement des compétences comprenant un volet innovant et stratégique
      - **Etude des cas apportés par les participants**
      - ✓ **Optimisation de l'ingénierie financière** principes et modalités de financement par l'OPCO Atlas
        - Outils Excel complet « Plan de développement des Compétences »
  4. Consultation et calendrier, consultation des IRP

### Moyens pédagogiques

- Une évaluation du niveau et des attentes des participants en amont de la formation (15 jours avant le présentiel) à l'aide d'un autodiagnostic.
- Une formation e-learning certifiant que le participant a bien été formé aux critères de discrimination dans le cadre d'un module e-Learning validé par une réussite à un Quiz final.
- Un apprentissage et d'entraînement en présentiel permettant l'appropriation des concepts clés et des outils.
- Un forum d'échanges à la suite de la formation et la disponibilité du formateur pour toute question.
- A la fin de chaque formation, les participants repartiront avec un Plan de Progrès Individuel.
- Un Plan d'Action Personnel sera enrichi à chacune des grandes étapes de la formation, de façon à notifier « le Reste à faire » au retour dans l'entreprise.

### Modalités et financement

- INTER ou INTRA à partir de 4 participants en IDF et Province (jusqu'à 10 participants)
  - Pour les adhérents Fafiec, cette formation est disponible en Action collective.
  - Pour toute question sur ce dispositif de financement, contactez nos conseiller(e)s formations :
- ✓ Par téléphone : 01 47 39 02 02
  - ✓ Par mail : info@agiliterh.fr

- ✓ **Echanges** autour d'un **tableau chronologique** des **acteurs internes** et de leurs **rôles** dans le développement des compétences et la formation (Dirigeants, Managers, Collaborateurs, IRP ...)

#### 5. Déploiement du plan et communication

- ✓ **Atelier collectif** : frise des grandes étapes du pilotage de la formation et des obligations de communication annuel (Loi Rebsamen ...).

- **Enrichissement du Plan d'Action Personnel** : rédiger « le Reste à faire » au retour dans l'entreprise

#### 4. Connaître et utiliser les différentes approches pédagogiques et les nouveaux modes d'apprentissage qui rentrent dans le champ de la définition d'une action de formation

- **La définition de l'action de formation** : un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel
  - ✓ Les modalités possibles et leur cadre : présentiel, distanciel, blended
  - ✓ Le cas de l'Afest (Action de formation en situation de Travail)
- Avantages et limites des formats : 100% présentiel / 100% distanciel / Blended Learning / synchrone / asynchrone / MOOC, SPOC, fast-Learning / neuro-learning/ serious game ...
- Mise en perspective des modes d'apprentissage avec la nature des besoins – le type de public – le budget – les résultats attendus – les contraintes de durée ...
- Les solutions existantes (sur-étagère) – la création de modules originaux (exemples de formats et de coûts)
- Pistes et solution pour chaque entreprise

#### 5. Le déploiement du Plan de Développement des Compétences

- La communication et l'implication des parties prenantes
  - ✓ Incarner la posture « Responsable Formation » pour communiquer efficacement auprès des acteurs clés de l'entreprise
  - **Atelier** : Elaborer une note de cadrage
  - ✓ Mobiliser les Managers et les IRP
- La Planification des formations
- L'achat de prestation de formation
  - ✓ Elaborer son cahier des charges
  - ✓ Identifier des acteurs formation de qualité
  - ✓ Comparer des devis sur la base de critères pré-définis
  - ✓ Définir les critères pour évaluer l'atteinte de l'objectif professionnel visé
- L'évaluation des actions de formation réalisées
  - ✓ La qualité des formations et leur adéquation aux besoins : modèle de KIRKPATRICK
  - **Exercice pratique** : créer son modèle d'évaluation à chaud et à froid
  - ✓ Le bilan à 6 ans par salarié : le suivi lors des EP
    - ✓ Assouplissement et nouveautés
- Suivi de la réalisation (bilan intermédiaire) et évaluation des résultats
  - ✓ Le suivi des Organismes de formation
  - ✓ Les actions correctives
  - ✓ Le ROI du Plan de Développement des Compétences : les résultats sur la performance collective

- **Atelier** : définir des critères et indicateurs pour mesurer le ROI
- *Enrichissement du Plan d'Action Personnel* : rédiger « le Reste à faire » au retour dans l'entreprise

### Quiz Final