

Thème : Fiches de postes, plan de formation, GPEC, recrutement

Proposition d'un plan large à adapter selon le format de la réunion

Durée : 1 jour

Public visé : Dirigeant(e) TPE/PME, Managers, adjoint RH

Niveau requis : Aucun prérequis spécifique n'est nécessaire.

Le cabinet a développé une expertise dans le cadre d'accompagnements sur :

- *L'élaboration d'un plan de formation en cohérence avec les orientations stratégiques*
- *La conduite de négociations- GPEC*
- *L'animation d'un groupe de travail GPEC et fiches de fonctions*
- *Construction d'un process « entretien d'évaluation » tenant compte de la culture et des valeurs de l'entreprise (mission en cours)*
- *Elaboration des fiches de postes (missions en cours)*
- *Elaboration du process « entretiens professionnels » (mission en cours)*

Par ailleurs, Céline Bendavid a animé une session de formation intra entreprise (50 managers formés) sur la conduite des entretiens d'évaluation et professionnels.

Objectifs pédagogiques de la formation

- Mettre en place les outils nécessaires à l'évaluation des besoins en formation et en développement des compétences
- Savoir identifier les compétences individuelles et collectives
- Savoir analyser les écarts

Contenu et déroulement

1. L'impact des différentes lois sur la formation professionnelle :

- ✓ La loi relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratisation sociale du 5 mars 2014 : la réforme de la formation professionnelle (*réforme en cours*)
 - Entretiens professionnels : process, objectifs
 - Le -Compte Personnel de Formation : fonctionnement, principes d'utilisation pendant et hors temps de travail
 - Les Conseils en Evolution Professionnelle : les acteurs, leur rôle, le principe d'employabilité
- ✓ La loi Rebsamen du 17 Août 2015
 - La place du dialogue social : la consultation des Délégués du Personnel –/ du Comité d'Entreprise pour le plan et le bilan de la formation
 - L'insertion de la formation au sein des consultations obligatoires annuelles

Cas pratique : description d'un process d'entretien professionnel et identification des différences entre entretien professionnel et entretien d'évaluation (construction en séance)

- ✓ La formation
 - Élément détaillé de la BDES (Loi du 14 juin 2013 relative à la sécurisation de l'emploi sur la BDES (à partir de 50 salariés) complété par la loi pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite « loi Macron » du 6 août 2015)
- ✓ La loi Travail du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels
 - CPA, VAE, formation continue et professionnalisation

Cas pratique : rappels sur la BDES ; les thématiques et la place des données sur la formation

2. Le dialogue social et la formation

- ✓ La commission formation du CE/ CSE : périodicité des rencontres, transmission des informations
- ✓ Information-Consultation du CE/ CCE/ CSE sur les orientations de la formation professionnelle (à l'occasion de la présentation des orientations stratégiques de l'organisation) et sur le plan de formation puis consultation sur le bilan du plan de formation

Discussion : l'articulation des instances, la DUP (version Rebsamen) ou CSE (ordonnances Macron) et la chronologie des consultations : identification des bonnes pratiques

3. Séquences d'un plan de formation

- ✓ Définition et prise en compte des orientations stratégiques : un dialogue avec la direction générale
- ✓ Plan de formation et accord GPEC : une nécessaire concordance
- ✓ L'expression et la prise en compte des besoins et attentes :
 - Recueil des besoins en formation auprès des managers et des salariés (les Entretiens Professionnels) et la gestion de l'infra annuel
 - Organisation des formations obligatoires (SST, gestes et postures, langues étrangères, bureautique, ...)

Illustration : élaboration d'une note de cadrage de présentation pour une réunion de Comité de Direction

- ✓ Construction du plan de formation : les axes prioritaires, les salariés concernés, découpages des actions, budget, financement possible
- ✓ La gestion d'un changement de priorités ou d'annulation d'actions
- ✓ Gestion du plan de formation
 - Les différents dispositifs de formations et les modalités afférentes : CPF, CIF, CEP, VAE, BDC, Période de professionnalisation, plan de formation,
- ✓ Validation du plan de formation : contenu, étapes, personnes concernées
- ✓ Rôle et place de la Commission Formation dans le suivi

- ✓ Elaboration et mise en œuvre du plan de formation :
 - Stages collectifs (intra-entreprise, interne), stages individuels (inter-entreprises, CIF, BDC, VAE, ...)
 - Planification
 - Cahier des charges
 - Recherche d'intervenants
 - Budget et financement

Séquence interactive construite avec les participants

- ✓ Evaluation des actions de formation
 - Evaluation à chaud et à froid des participants
 - Evaluation de la prestation de l'organisme de formation
- ✓ Evaluation des acquis de la formation
 - L'acquisition du savoir par les participants (les compétences développées)
 - L'utilisation de ses acquis dans l'entreprise (bilan lors de l'entretien d'évaluation annuel)
 - Les résultats de la formation pour l'entreprise

Cas pratique : travailler sur des fiches d'évaluation ; qu'est-ce qui est pertinent ; comment exploiter le retour des participants à la formation sur la formation dispensée

Fin de séance (30 mn) :

- Tour de table pour mot de conclusion et adéquation aux attentes
- Remise des attestations de présence
- Remise des fiches d'évaluation