

OBJECTIFS :

- Définir les principes et les moyens de la politique formation
- Identifier les moyens d'évaluer les besoins de formation et de développer des compétences
- Identifier les différents moyens de développer les compétences et leurs conditions de mise en œuvre
- Traduire un projet de service en objectifs pédagogiques et en projets de formation

PUBLIC VISÉ :

- DRH
- RRH
- Chargés de formation

PRÉREQUIS :

- Attentes et fiche préparatoire

MÉTHODES MOBILISÉES :

- Une animation interactive et pratique
- Des exercices en sous-groupes
- Travaux sur la base de référentiels
- Quiz
- Bibliographie
- Vidéo projection

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Des acquis :

- Évaluation des acquis en fin de formation
- Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation


Mesure de satisfaction des stagiaires


MODALITÉS D'ACCÈS :

- Présentiel : locaux HSF équipés à disposition
- Nous consulter pour toute question relative à l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap

DÉLAIS D'ACCÈS À NOS FORMATIONS :

- Réponse à vos demandes sous 72h et entrée en formation possible sous 90 jours maximum.

 ➤ Formation animée par un consultant et formateur senior expert RH.

 ➤ 95 500 XPF HT par pers, déjeuners incl.
➤ Intra entreprise : nous consulter

PROGRAMME

 14h00



Présentiel
2 jours

LE PROCESSUS DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- Les concepts autour de la notion de compétences :
 - Traduire les activités d'un métier en compétences requises
 - Les différentes facettes de la compétence
 - Les compétences clés et la hiérarchisation des besoins
 - Les domaines de compétences et les axes de formation
- Les étapes de la « montée » en compétences :
 - Comment organiser la professionnalisation des salariés ?

L'ANALYSE ET L'ÉVALUATION DES BESOINS

- Le recensement des besoins de formation
- Les différentes modalités : individuelle et collective, entretien annuel de formation, les différents types de questionnaire ...
- Le partage des rôles entre l'encadrement et le service formation :
 - La conduite de l'entretien : l'évaluation formative
 - La dynamique des compétences et la motivation des agents
 - Comment mobiliser les ressources de la personne

LA MISE EN ŒUVRE ET LES MOYENS DE FORMATION

- Les moyens d'acquérir les compétences :
 - Ressources individuelles et ressources collectives
 - L'apport des nouvelles technologies : e-learning...
 - L'organisation apprenante
 - Le processus d'apprentissage et la démarche de progrès
 - Le rôle formateur du cadre : le manager « coach »
 - L'impact des évolutions réglementaires

LE PROJET DE FORMATION

- Du projet de la direction au plan de formation :
 - Les étapes à conduire et les précautions à prendre
 - Construire des parcours de formation par métier
 - Illustration à partir d'un exemple pour une fonction
 - Comment exploiter les nouveaux dispositifs (DIF...)
 - Les parcours individuels de formation et la logique compétences
 - Comment mesurer l'efficacité de la formation ?