



Identifier les besoins et accompagner la mise en œuvre d'actions de formation constituent un axe stratégique des pratiques de gestion des ressources humaines.

Pour répondre aux enjeux et stratégies de développement de l'entreprise, il est primordial de veiller à l'adaptation et au développement des compétences individuelles et collectives de vos collaborateurs.

Au-delà de ces aspects, il est également de la responsabilité de l'entreprise d'accompagner les collaborateurs dans la sécurisation de leurs parcours professionnels.

Un plan de formation doit donc se préparer avec soin en intégrant à la fois le projet de l'entreprise et celui des salariés.

CONSTRUIRE VOTRE PLAN DE FORMATION : 3 ETAPES

1. Définir les axes stratégiques de formation pour votre entreprise

- Identifiez les évolutions internes et externes qui vont impacter la stratégie de votre entreprise dans les mois et/ou années à venir : elles peuvent être liées à votre environnement législatif, technologique, concurrentiel, organisationnel, ...
- Définissez les axes stratégiques de votre entreprise pour faire face à ces évolutions
- Déclinez-les en axes stratégiques de formation : quels types de formation pouvez-vous proposer à vos collaborateurs pour qu'ils puissent acquérir ou développer les compétences nécessaires à ces nouveaux enjeux.
- Ils sont le plus souvent collectifs à l'ensemble des salariés ou aux membres d'une même équipe / service
- Priorisez les différents axes en fonction du niveau d'importance, d'urgence, ...

Exemple :

Evolution de l'environnement interne et externe de l'entreprise	Stratégie globale de l'entreprise	Axes stratégiques de formation
Globalisation des marchés, pression de la concurrence des pays de l'Est	Priorité 1 : Ouverture du marché en Europe, notamment via l'implantation d'une filiale commerciale en Europe de l'Est	- Accompagnement du changement, développement d'une culture de travail à l'international - Management inter-culturel - Formation linguistique
Nouvelle réglementation suite à la révision des normes qualité	Priorité 2 : Mise en conformité obligatoire	- Formation à la nouvelle norme qualité pour l'ensemble des acteurs de la Supply Chain
Recherche d'efficacité interne sur l'ensemble de la chaîne de valeur	Priorité 3 : Implantation d'un système d'ERP	- Formation SAP
Augmentation significative du taux d'appels au service après vente	Priorité 4 : Mise en place d'un process qualité du centre d'appel	- Formation aux techniques de centres d'appels entrants - Formation des managers de centres d'appel
.....



Les obligations légales de l'employeur

- Assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail
- Favoriser leur employabilité (capacité à occuper un emploi en prenant en compte le contexte l'évolution des emplois, des technologies, des organisations)
- Assurer les formations obligatoires liées aux normes d'hygiène et/ou de sécurité

2. Recueillir et compiler les demandes de formations exprimées par vos collaborateurs

- Recensez l'ensemble des souhaits de formation formulés par les collaborateurs et les managers lors des entretiens annuels d'évaluation
- Identifiez de quels types relèvent ces demandes de formation : adaptation au poste de travail ou développement des compétences
- Mettre en lien les besoins recensés avec les axes stratégiques de formation
- Sélectionner en fonction de la pertinence, du budget, des priorités

Exemple :

Formations correspondantes aux axes stratégiques identifiés de l'entreprise		Formations ne faisant pas partie des axes stratégiques identifiés par l'entreprise	
Formations pour l'adaptation au poste de travail	Formations pour le développement des compétences	Formations pour l'adaptation au poste de travail	Formations pour le développement des compétences
- Mise à niveau en anglais - Premier niveau SAP - Techniques de centre d'appels entrant	- Management « manager à distance dans un environnement inter-culturel »	- Perfectionnement : Excel niveau Expert - Mise à jour du logiciel de paie	- Gestion du temps - Animation de réunion



Les deux catégories d'actions inscrites au Plan de formation

Adaptation au poste de travail

Objectifs

Permettre au salarié de réaliser plus efficacement les tâches spécifiquement liées à son poste, ou de faire face à un changement en lui permettant d'accroître sa polyvalence ou d'évoluer à l'intérieur de sa qualification.

Modalités de mise en œuvre

Elles se déroulent sur le temps de travail et font partie des obligations des employeurs et des salariés dans le cadre de l'exécution du contrat de travail.

Développement des compétences

Objectifs

- Développer des compétences pour élargir le champ de compétences du salarié, dans son emploi actuel (ex. : formation à l'animation de réunion)

- Développer des compétences pour permettre au salarié d'évoluer vers une nouvelle qualification (ex. : formation au management)

Modalités de mise en œuvre

Elles peuvent se dérouler sur le lieu de travail, ou en dehors, en fonction de l'accord trouvé avec le salarié, et selon des modalités variées (CIF, DIF, ...)

3. Budgéter et planifier le plan de formation

Une fois les actions listées, il faut s'interroger sur le volet financier et les modalités de formation (DIF, VAE, ...).

Un certain nombre d'entre elles seront financées par l'OPCA ou pourront bénéficier d'aides et de subventions.

Il ne faut pas négliger, une fois le plan de formation et son financement établis, d'organiser les différentes actions de formation afin de les intégrer dans des périodes d'activité plus calmes et d'anticiper, si besoin est, le remplacement du salarié en formation.

=> Faites-vous accompagner par votre OPCA pour la mise en œuvre et le suivi de votre plan de formation



Mémo « Construire le plan de formation : Intégrer le projet de l'entreprise et celui des salariés »

