PARCOURS CERTIFIANT RH - GESTION DES COMPETENCES : participer au développement des compétences des collaborateurs - RNCP

Ressources Humaines - 2026

La formation en résumé

4 819 €

(non assujetti à la TVA)

: 5 jours (35 heures) non consécutifs + 1/2 journée d'examens (3.5 heures)

Validation partielle en blocs de compétences RNCP ou RS

Eligible au CPF

Cas pratiques

Parcours / Cycle

Mises en situation

Dans les **TPE/PME**, le plan de formation (devenu le Plan de Développement des Compétences) est un levier stratégique pour répondre aux défis de compétitivité et de rétention des talents. À une époque où les évolutions technologiques et réglementaires sont rapides, investir dans les compétences internes permet aux entreprises de taille moyenne de s'adapter en continu, de répondre aux attentes du marché et de fidéliser des collaborateurs clés. En effet, une bonne gestion des parcours professionnels peut réduire de 30 % le risque de turnover, un enjeu crucial dans les petites structures, où chaque départ impacte directement l'organisation. Selon une étude de **Bpifrance**, les entreprises qui investissent dans la montée en compétences constatent une augmentation de 25 % de leur productivité, ce qui souligne l'importance d'une stratégie de formation proactive.

Ce parcours **certifiant Développement RH et gestion des compétences** vous permettra de structurer et de piloter un plan de développement des compétences aligné sur les objectifs de votre entreprise. Grâce à une approche pratique et interactive, vous découvrirez comment réussir vos recrutements, définir et suivre le plan de développement des compétences et accompagner les progressions individuelles et collectives des équipes au quotidien. Vous apprendrez à anticiper les besoins en compétences via la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP), à mener efficacement les entretiens professionnels et à favoriser le retour sur investissement.

Tous nos formateurs du parcours sont issus du terrain, échangent autour de cas réels, traitent des problématiques concrètes rencontrées par chaque participant dans leur organisation respective et assurent un suivi post-formation si nécessaire.

En validant les épreuves de certification de ce cycle de formations (contrôles continus et études de cas), vous validez le Bloc de Compétences 4 "Participation au développement des compétences des collaborateurs" de la Certification Professionnelle Assistant(e) en Ressources Humaines du réseau ESMASS de CCI France (RNCP 36612 https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/36612). Vous obtenez donc une validation partielle d'une Certification Professionnelle RH reconnue par l'Etat.

Les blocs de compétences sont acquis définitivement. Toutefois vous disposez d'une durée de 5 ans pour valider la certification complète "Assistant RH" dans son intégralité. Avant l'entrée en formation, chaque candidat est informé des modalités d'évaluations et du règlement d'examens de la Certification.

Objectifs :

A l'issue du parcours de formation, vous serez capable de :

- Définir le rôle de la Fonction RH et identifier ses interlocuteurs
- Recruter et intégrer un salarié
- Participer à la cartographie des métiers de l'entreprise en recensant et décrivant les emplois internes pour soutenir la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) (Ancienne Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences - GPEC)
- Recueillir les demandes et besoins de formation identifiés lors des entretiens professionnels pour alimenter le plan de développement des compétences
- Planifier et mettre en œuvre les étapes des entretiens professionnels, en assurant leur conformité avec les procédures internes et la législation
- Établir la synthèse des entretiens pour fournir des éléments d'analyse permettant à la hiérarchie de définir la stratégie RH
- Rédiger les cahiers des charges des actions de formation et identifier les prestataires potentiels pour permettre la validation des modalités de déploiement
- Organiser la mise en œuvre des actions de formation en gérant les aspects logistiques et en assurant la liaison avec les organismes financeurs

- Mettre en place des méthodes d'évaluation de l'efficacité des actions de formation en utilisant des outils pour mesurer la satisfaction, l'impact et la qualité des prestataires (évaluations d'acquisition de compétences et de satisfaction)

  La réussite des épreuves de la certification atteste de l'ensemble de ces compétences.

Participants :

- Collaborateurs de la Fonction Ressources Humaines ou traitant de missions RH qui souhaitent perfectionner leurs pratiques et certifier leurs compétences sur des problématiques de gestion des compétences et de recrutement
- Toute personne en mobilité ou en transition professionnelle vers des métiers RH mais possédant déjà des expériences sur les compétences visées

Prérequis :

- Titulaire d'un niveau 4 validé, d'une année d'expérience professionnelle ou justifier d'un niveau 4 avec 3 années d'expérience professionnelle

- Le candidat doit obligatoirement bénéficier d'un positionnement amont afin de justifier d'un minimum d'expérience professionnelle en lien avec les compétences visées

Un entretien téléphonique de candidature préalable permettra de:

- valider la cohérence entre vos objectifs professionnels et le cycle de formations
- valider votre éligibilité en lien avec les prérequis

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Retrouvez les modalités de la certification pouvant être associée à ce parcours : en cliquant ici.

Modalités d'évaluation :

Etude de cas d'entreprise, travail individuel, production écrite,

Contrôle continu tout au long de la formation

Jury de certification au vu des productions du candidat

Modules obligatoires

Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

Mener l'entretien de parcours professionnel (EPP)

Développement de compétences : mettre en place une GEPP (anciennement GPEC)
— en 1 ou 2 séances individuelles, date et modalité à définir selon vos disponibilités.

Plan de Développement des Compétences (PDC) : construire et gérer le plan de formation de l'entreprise
— 7 heures, date et modalité à définir suivant vos disponibilités

Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

Ressources Humaines - 2026

La formation en résumé

Vous gérez actuellement des missions RH en TPE/PME (ou TPO/PMO) et vous souhaitez développer vos compétences en lien avec le Développement RH ? Vous voulez vous former au recrutement, à la planification et à la gestion des entretiens RH ou managériaux ? Vous souhaitez vous impliquer dans la gestion des compétences et l'accompagnement à la performance des équipes au travers du Plan de Développement des Compétences et d'une démarche de GEPP ?

Ce module est spécialement conçu pour vous. Véritable porte d'entrée à nos modules plus spécialisés ou dits de perfectionnement, cette formation vous permettra de franchir une nouvelle étape dans votre périmètre professionnel en devenant opérationnel(le) en Développement RH. Vous serez ainsi compétent et légitime pour prendre en main des missions RH plus larges que l'administration du personnel ou la paie.

À travers une approche pratique et interactive, vous découvrirez comment réussir vos recrutements, définir et suivre votre plan de développement des compétences et accompagner les progressions individuelles et collectives de vos équipes au quotidien. Nos formateurs, experts du domaine, vous guideront pour vous permettre d'identifier les enjeux stratégiques et opérationnels du développement des ressources humaines et vous aideront à vous lancer concrètement dans le démarche.

Objectifs :

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Définir le rôle de la Fonction RH et identifier ses interlocuteurs
- S'engager dans une démarche de développement des compétences
- Recruter et intégrer un salarié
- Accompagner la performance des salariés
- Faire de la formation un levier pour le développement des compétences

Participants :

Cette formation est ouverte à toute personne débutant dans la fonction RH, en mobilité professionnelle ou souhaitant développer ses compétences dans des missions dites de Développement RH. Rejoignez-nous pour devenir un(e) Assistant(e) RH opérationnel(le) et contribuer activement à la croissance des collaborateurs et de l'entreprise en TPE/PME ou TPO/PMO.

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun prérequis sauf si elle est suivie dans le cadre d'un parcours certifiant (nous consulter).

1 435 €

(non assujetti à la TVA)

14 heures

2 jours

Parcours / Cycle

Appartient au(x) cycle(s) :

PARCOURS CERTIFIANT RH - GESTION DES COMPETENCES : participer au développement des compétences des collaborateurs - RNCP
PARCOURS CERTIFIANT RH - GESTION DU PERSONNEL : Gestion des opérations d'administration et de suivi des conditions de travail du personnel - RNCP

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 09/03, 10/03
- 18/05, 19/05
- 28/09, 29/09

Saint-Etienne - 04 77 49 24 66

Sessions à venir - Nous contacter

Roanne - 04 77 44 54 69

Sessions à venir - Nous contacter

Le contenu

Définir le rôle de la fonction RH et identifier ses interlocuteurs

- Décrire les enjeux de la Fonction RH
- Identifier et lister les textes applicables dans l'entreprise
- Expliquer le rôle et le fonctionnement du CSE
- Identifier le rôle et le pouvoir de l'Inspecteur du Travail

S'engager dans une démarche de développement des compétences

- Définir la GEPP et expliquer ses enjeux
- Préciser le cadre légal de la GEPP
- Analyser et catégoriser les emplois
- Sélectionner et évaluer les compétences à développer
- Élaborer et mettre en œuvre un plan d'action

Recruter et intégrer un salarié

- Définir le besoin et rédiger la fiche de poste
- Rechercher et sélectionner les candidatures
- Appliquer les techniques de conduite d'entretien de recrutement
- Organiser et adapter le processus d'intégration du nouveau salarié

Accompagner la performance des collaborateurs

- Expliquer l’intérêt de l’entretien annuel
- Identifier et analyser les points de vigilance de l’entretien annuel
- Élaborer des supports d’évaluation des performances et des compétences
- Argumenter l’importance des dispositifs de participation et d’intéressement

Faire de la formation un levier pour le développement des compétences

- Définir le cadre légal de la formation professionnelle continue
- Concevoir un plan de développement des compétences
- Lister et expliquer les différents dispositifs de formation mobilisables

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d’encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l’objet d’une analyse/correction et d’un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Mener l'entretien de parcours professionnel (EPP)

Ressources Humaines - 2026

La formation en résumé

L'entretien professionnel est devenu un levier incontournable pour le développement des compétences et la gestion des carrières dans les entreprises. Il a été introduit par la loi du 5 mars 2014 et modifié par la loi numéro 2025-989 du 24 octobre 2025, portant transposition des accords nationaux interprofessionnels en faveur de l'emploi des salariés expérimentés et relative)à l'évolution du dialogue social.

En 2023, 75 % des entreprises françaises affirmaient que la mise en place de cet entretien avait amélioré leur gestion des talents et leur fidélisation des collaborateurs (source : **ANACT**). Cette formation vous permettra de préparer et de conduire efficacement ces entretiens, en tenant compte des obligations légales et des enjeux stratégiques car au-delà des aspects légaux, l'entretien professionnel est un outil managérial clé pour identifier les aspirations professionnelles des collaborateurs et aligner leurs objectifs avec ceux de l'entreprise. Des études montrent que les entreprises qui investissent dans la gestion des compétences via des entretiens structurés réduisent leur turnover de 30 % en moyenne (source : **Deloitte**). Vous apprendrez à structurer vos entretiens, à adopter la bonne posture et à maîtriser les techniques d'écoute et de questionnement, indispensables pour favoriser des échanges constructifs.

775 €

(non assujetti à la TVA)

7 heures

1 jours

Mise en pratique

Appartient au(x) cycle(s) :

PARCOURS CERTIFIANT RH - GESTION DES COMPETENCES : participer au développement des compétences des collaborateurs - RNCP

Objectifs :

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Définir les obligations légales et les modalités de mise en œuvre de l'entretien professionnel
- Clarifier les différences entre l'entretien professionnel et l'entretien annuel d'évaluation
- Identifier les étapes clés de la préparation d'un entretien professionnel et structurer une trame d'entretien adaptée
- Analyser les compétences et les besoins en formation du collaborateur à partir des données recueillies
- Appliquer les techniques d'écoute active et de questionnement pour favoriser un dialogue constructif avec le collaborateur
- Adopter une posture adaptée lors de l'entretien pour mieux comprendre le projet professionnel du collaborateur et l'accompagner dans son développement
- Rédiger le compte-rendu de l'entretien biennal et mettre en œuvre les actions convenues avec le collaborateur
- Établir l'état récapitulatif après 8 ans pour assurer un suivi conforme aux obligations légales

Participants :

Cette formation s'adresse aux DRH, Responsables RH, Managers et toute personne amenée à conduire des entretiens professionnels.

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun prérequis sauf si elle est suivie dans le cadre d'un parcours certifiant (nous consulter).

Dates et villes

À distance -

- 03/11

Lyon - 04 72 53 88 00

- 27/04
- 08/06
- 07/09
- 03/11
- 11/03
- 31/05
- 15/11

Le contenu

Contenu et caractéristiques de l'entretien professionnel

- Identifier les nouvelles obligations légales de fond et de forme (5 thématiques obligatoires, un nouveau rythme d'entretien, etc.)
- L'intégration des entretiens de mi- carrière et de fin de carrière
- Clarifier le rôle et les enjeux de l’entretien professionnel
- Ne pas confondre l’entretien professionnel avec l’entretien annuel
- Quand mener l’entretien professionnel et par qui?

Structurer ses entretiens professionnels

- Se préparer à l’entretien
- Se doter d’une trame d’entretien
- Situer les étapes et le contenu de l’entretien

S'entraîner à la conduite des différentes étapes de l'entretien professionnel

- Savoir analyser les compétences d’un collaborateur
- Clarifier le projet professionnel du collaborateur
- Connaître les différents dispositifs de formation et de professionnalisation
- Adopter la bonne posture
- S’entraîner!

Les suites à donner à l'entretien professionnel

- Rédiger le compte-rendu des entretiens à 1 an après l'embauche puis tous les 4 ans
- Mettre en œuvre les actions décidées
- Etablir l’état récapitulatif après 8 ans

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 10 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l’objet d’une analyse/correction et d’un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Matériel requis en distanciel :

Un ordinateur avec une connexion à Internet haut débit

Un microphone et une caméra pour faciliter les échanges en temps réel lors des classes virtuelles

Une adresse mail pour la réception des liens de connexion

Développement de compétences : mettre en place une GEPP (anciennement GPEC)

Ressources Humaines - 2026

La formation en résumé

Pour les petites et moyennes entreprises (TPE/PME), la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP), anciennement GPEC, est un outil essentiel pour anticiper les besoins en compétences et renforcer la flexibilité face aux évolutions du marché. Une étude de l'**INSEE** en 2022 montre que 64 % des PME ayant mis en place une démarche GEPP réussissent à mieux adapter leurs ressources humaines aux enjeux de leur secteur, réduisant ainsi les risques de pénurie de compétences. Cette formation est conçue spécifiquement pour répondre aux besoins des TPE/PME en matière de gestion des compétences et des emplois. Une enquête menée par **Bpifrance** en 2021 montre que les entreprises qui investissent dans la gestion proactive des compétences augmentent de 30 % leur capacité à attirer et fidéliser les talents. Durant cette formation, vous découvrirez comment bâtir une cartographie des métiers et structurer un référentiel de compétences adapté à la taille et aux contraintes de votre entreprise. Vous apprendrez également à identifier les emplois sensibles et à anticiper les changements économiques, technologiques et réglementaires qui peuvent impacter vos ressources humaines.

Les + de la formation

Chaque participant repart avec son **Plan d'Actions Individualisé**.

La formation intègre les **dernières évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles**.

Dès la signature du devis, **démarrage garanti** sous 3 mois, en tête-à-tête avec un **formateur expert**.

1 435 €

(non assujetti à la TVA)
Formation en individuel avec le formateur expert pour travailler sur vos problématiques.
Démarrage garanti sous 3 mois après inscription.

7 heures

1 jours

en 1 ou 2 séances individuelles, date et modalité à définir selon vos disponibilités.

Formation individuelle

Appartient au(x) cycle(s) :

PARCOURS CERTIFIANT RH - GESTION DES COMPETENCES : participer au développement des compétences des collaborateurs - RNCP

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

Sessions à venir - Nous contacter

Objectifs :

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Définir les objectifs et les bénéfices d'une démarche GEPP pour l'anticipation des besoins RH
- Expliquer les liens entre la GEPP et les politiques RH, notamment en matière de formation et d'entretiens professionnels
- Connaître les obligations légales liées à la GEPP, telles que l'obligation triennale de négocier et les points clés de la législation de la formation professionnelle
- Clarifier et utiliser le vocabulaire propre à la GEPP, incluant les notions de poste, métier, emploi, et compétences
- Identifier les acteurs internes et externes impliqués dans la mise en œuvre d'une démarche GEPP et définir les conditions de réussite
- Élaborer une stratégie de communication interne pour mobiliser les parties prenantes autour de la démarche GEPP
- Produire une cartographie des emplois et structurer un référentiel de compétences
- Recenser et utiliser les outils d'évaluation disponibles (entretien annuel, entretien professionnel, assessment 360°, tests, etc.) pour identifier les compétences clés
- Analyser les impacts des évolutions internes (stratégie, outils, conditions de travail) et externes (clients, environnement économique) sur les compétences à développer
- Définir et planifier un plan d'actions pour combler les écarts entre les compétences actuelles et celles nécessaires à l'avenir
- Élaborer un référentiel des métiers et des compétences en utilisant les données de l'entreprise ou des cas pratiques

Participants :

Cette formation s'adresse aux Dirigeants, professionnels RH et Managers de TPE/PME souhaitant développer une stratégie RH agile et proactive, tout en respectant les réalités opérationnelles d'une petite structure. Vous repartirez avec des outils pratiques pour assurer la pérennité et la compétitivité de votre entreprise dans un environnement en constante évolution.

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun prérequis sauf si elle est suivie dans le cadre d'un parcours certifiant (nous consulter).

Le contenu

Pourquoi initier une démarche de GEPP ?

- Identifier les enjeux et les bénéfices d'une démarche de GEPP
- Comprendre les liens entre GEPP et politiques RH notamment la formation et les entretiens professionnels et d'évaluation

S'approprier le cadre juridique

- L'obligation triennale de négocier
- La logique de prévention
- Connaître les points clés de la législation de la formation professionnelle et ses conséquences sur la GEPP

S'approprier le vocabulaire et la définition des notions utilisées

- Clarifier le vocabulaire utilisé : poste – métier- emploi- compétences
- Identifier les outils spécifiques à la GEPP : définition de poste, emplois-repères, référentiel emplois, référentiel de compétences, cartographie des métiers…

La mise en œuvre opérationnelle d'une démarche GEPP

- Les acteurs et parties prenantes internes et externes
- Identifier les conditions de réussite
- La communication interne autour de la démarche
- Elaborer les outils d'analyse : établir une cartographie des emplois, structurer un référentiel métiers
- Repérer les emplois sensibles
- Recenser les différents outils disponibles (entretien annuel, entretien professionnel, assessment, 360°, observation en situation, tests...)
- Structurer un référentiel de compétences
- Anticiper les impacts des évolutions internes (stratégie e l'entreprise, process, outils, conditions de travails, etc.) et externes (clients, concurrents, fournisseurs, environnement économique, géopolitique, prise en compte de la RSE/RSO, etc.) sur les compétences nécessaires à développer ou acquérir : définir et planifier un plan d'actions permettant de réduire les écarts entre les compétences attendues demain et celles existantes aujourd'hui (gérer les écarts entre compétences requises et compétences démontrées)

Elaborer et construire un référentiel des métiers et une cartographie des compétences

- Méthodologie et construction soit sur la base des données de votre entreprise soit sur la base d'un cas pratique

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Plan de Développement des Compétences (PDC) : construire et gérer le plan de formation de l'entreprise

Ressources Humaines - 2026

La formation en résumé

Mettre en place un Plan de Développement des Compétences (PDC) est essentiel pour aligner les objectifs de développement des collaborateurs avec la stratégie de l'entreprise. Une étude de l'**ANDRH** en 2023 a révélé que 72 % des entreprises françaises considèrent le développement des compétences comme un levier clé pour fidéliser les talents et améliorer leur performance. Selon une enquête de **Deloitte**, les entreprises qui investissent dans la formation de leurs salariés constatent une augmentation de 30 % de la productivité et une baisse de 25 % du turnover.

Cette formation vous permettra de construire et gérer un PDC adapté aux spécificités des petites et moyennes entreprises (PME) tout en intégrant le cadre légal. À travers des ateliers pratiques, vous apprendrez à identifier les axes prioritaires de formation, à recueillir les besoins des collaborateurs via différents outils (entretiens professionnels, grilles de recueil, etc.), et à piloter les actions de formation, du financement à l'évaluation.

Les + de la formation :

Une approche concrète et adaptée aux PME pour faciliter la mise en place et le pilotage de votre Plan de Développement des Compétences.

Des ateliers pratiques et des outils opérationnels pour structurer votre démarche et optimiser la gestion de vos actions de formation.

À la signature du devis, **démarrage garanti** sous 3 mois, en tête-à-tête avec un **formateur expert**.

1 435 €

(non assujetti à la TVA)
Formation en individuel avec le formateur expert pour travailler sur vos problématiques.
Démarrage garanti sous 3 mois après inscription.

7 heures

1 jours

7 heures, date et modalité à définir suivant vos disponibilités

Formation individuelle

Cas pratiques

Appartient au(x) cycle(s) :

PARCOURS CERTIFIANT RH - GESTION DES COMPETENCES : participer au développement des compétences des collaborateurs - RNCP

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

Sessions à venir - Nous contacter

Objectifs :

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Identifier les objectifs du PDC, en termes de respect du cadre légal et de fidélisation des collaborateurs
- Expliquer les orientations stratégiques de l'entreprise et leur impact sur la politique de compétences à court, moyen et long terme
- Définir les axes prioritaires en matière de développement des compétences en tenant compte des problématiques RH et des besoins d'évolution
- Utiliser les outils internes, tels que les entretiens professionnels (EP) et les grilles de recueil des besoins, pour analyser les besoins de formation
- Expliquer les obligations de l'employeur et du salarié en matière de formation, ainsi que les dispositifs légaux à mobiliser
- Établir un budget formation en tenant compte des obligations légales, des versements volontaires et des dispositifs disponibles (CPF, alternance, PRO-A, etc.)
- Superviser les actions administratives liées au PDC, telles que la gestion des demandes de prise en charge et la facturation
- Rédiger un cahier des charges pour une action de formation, et sélectionner les prestataires en respectant les règles d'achat
- Conduire des entretiens avec les prestataires et évaluer leurs offres en fonction des critères définis
- Mettre en place des tableaux de suivi et des indicateurs pour piloter le PDC
- Préparer des dispositifs d'évaluation à chaud et à froid pour mesurer l'impact des formations

Participants :

Cette formation s'adresse aux Professionnels RH ou toute personne impliquée dans la gestion des compétences et des formations au sein de TPE/PME ou TPO/PMO.

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun prérequis sauf si elle est suivie dans le cadre d'un cycle certifiant (nous consulter).

Le contenu

Pourquoi mettre en place un PDC et quels outils internes mobiliser ?

- Objectifs de respect du cadre légal et objectifs de fidélisation des collaborateurs par le développement des compétences : à détailler
- Intégrer les orientations stratégiques de l'entreprise pour formuler la politique de compétences à court, moyen, voire long terme
- Prendre en compte les problématiques RH et les besoins d'évolution de compétences
- Définir les axes prioritaires
- Les outils de recueils des besoins : l'EP et les autres outils internes (grilles de recueil des besoins et autres outils)

Quels sont les acteurs impliqués dans l'élaboration, le financement et le suivi du PDC ?

- CSE : rôle et missions
- Direction : stratégie et priorisation
- Les Managers : clarification des compétences à acquérir
- Ressources Humaines: accompagnement, conseil et pilotage
- Les OPCO : conseiller et financer

Identifier et respecter le cadre législatif de référence (intégrant les derniers décrets et les dernières évolutions législatives)

- Les obligations de l'employeur et celles du salarié
- De la définition des objectifs professionnels à l'établissement des parcours
- La gestion des formations obligatoires et non obligatoires
- L'évolution de la notion de formation et l'innovation dans les parcours de professionnalisation
- La notion de co-investissement
- La gestion des actions hors et pendant le temps de travail
- Le contrôle et risques de sanctions : comment les anticiper
- La reconnaissance des acquis
- Le conseil et l'orientation des salariés
- La notion de transition professionnelle
- L'exigence de certification

Financer le plan de développement des compétences

- Etablir le budget formation
- Les obligations légales et leur répartition
- Les versements volontaires
- Le rôle de l'URSSAF et les missions des OPCO, distinctes pour les entreprises de + ou de - de 50 salariés
- La mobilisation des dispositifs Employeurs et Salariés : la gestion du Compte Personnel de Formation (CPF), de l'alternance, de la VAE, des dispositifs PRO A.…

Commander et organiser une action de formation

- Savoir formaliser le besoin
- Rédiger le cahier des charges et la grille d'analyse des prestations
- Respecter les règles d'achat
- Sélectionner le prestataire (entraînement à la conduite d'entretien avec un prestataire)
- Superviser toutes les actions administratives en lien avec le pilotage du plan : réalisation des demandes de prises en charge, réception et signature des conventions de formation, gestion des convocations individuelles et collectives, réception et envoi des attestations et certificats de réalisation, réception et traitement des feuilles d'émargement et du suivi pédagogique, suivi de la facturation, etc.

Piloter le PDC et déployer des dispositifs d'évaluation

- Les tableaux et indicateurs de suivi du plan
- Préparer un dispositif d'évaluation à chaud et à froid (évaluations formatives, sommatives et à froid)

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.