

GÉRER LES COMPÉTENCES ET METTRE EN PLACE VOTRE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (PDC)



STATUTS

Dirigeant, Employé, Cadre et agent de maîtrise, Demandeur d'emploi, Tout public

PRÉREQUIS

La formation ne nécessite aucun pré-requis

DURÉE

3 jours, soit 21 heures

PUBLIC

Tout public

TARIF

1350 €

CERTIFICATIONS

Une attestation de stage est systématiquement remise à l'issue de la formation conformément aux dispositions réglementaires.

PROCHAINE(S) SESSION(S) : 2024

Besançon

1^{re} Session : 12/09, 19/09 et 26/09

CE QUE VOUS ALLEZ APPRENDRE

Acquérir une vision globale de la gestion des personnels en PME.
Anticiper ses besoins en main d'œuvre.
Définir et mettre en œuvre un plan de développement des compétences opérationnel.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Comprendre et identifier les enjeux de la GPEC.
Qualifier les besoins en formation des collaborateurs en lien avec la GPEC.
Maîtriser les différents dispositifs de financement et le cadre réglementaire de la formation.
Sélectionner un prestataire.

PROGRAMME

Les enjeux de la GPEC.

Le vocabulaire RH.

La différence entre postes, emplois-repères, emplois types, référentiel emplois / compétences ;

Les concepts d'emplois sensibles et stratégiques, d'emplois sources et emplois cibles.

La notion d'employabilité.

Les outils de la GPEC, le diagnostic RH, les grilles de compétences, la cartographie des métiers, les entretiens d'orientation professionnelle et les entretiens d'évaluation des compétences.

La notion de compétences.

Les définitions des compétences: savoir, savoir-faire, savoir être, performances et efficience.

Les référentiels compétences, les référentiels emploi / formation.

La construction des fiches de poste, de fonction: raison d'être, missions, activités, compétences: la cohérence niveau de responsabilité / verbe d'impact.

Les niveaux de compétences.

Les entretiens et les grilles d'évaluation des compétences.

Recueillir et qualifier les besoins de formation.

Faire le lien entre GPEC et formation.

Tenir compte des besoins de formations exprimés lors des entretiens professionnels.

Mesurer les besoins en formation exprimés par l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise (salariés, managers et direction générale).

Utiliser des outils de diagnostics de besoins.

La construction du plan.

Identifier les actions de formation retenues.

Planifier les actions en tenant compte des contraintes de l'entreprise et des salariés.

Chiffrer les actions (coûts salariaux et coûts pédagogiques).

Etablir un budget en tenant compte des sources de financement disponibles.

Sélectionner les organismes de formation et planifier les actions.

Se repérer sur le marché et sélectionner l'offre.

Rédiger un cahier des charges par action.

Gérer les relations avec les prestataires.

Mise en œuvre et suivi du plan.

Suivi des actions de formation (planning et logistique...).

Suivi administratif (convention de formation, convocations, émargements...).

Evaluation des actions de formation.

Mesurer la satisfaction des stagiaires.

Evaluer les acquis de la formation.

Mise en place et utilisation d'un tableau de bord de suivi.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Mise en situation collective, en sous-groupe

Echanges d'expériences (entre les intervenants et les stagiaires, entre les stagiaires)

Apports théoriques

Présentation dynamique et ludique des apports théoriques.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

QCM ou étude de cas/mise en situation

Rejoignez-nous et suivez-nous sur :



BESANÇON

46, avenue Villarceau
25000 Besançon
Tél. : 03 81 25 26 06

BELFORT

1, rue du Docteur Fréry
90000 Belfort
Tél. : 03 84 54 54 84

VESOUL

1, rue Victor Dollé
70000 Vesoul
Tél. : 03 84 96 71 08

LONS-LE-SAUNIER

87, Place de la Comédie
39000 Lons-le-Saunier
Tél. : 03 84 86 42 07

Pour toute demande d'informations : contact@sifco.eu