



## ÉLABORATION D'UN PLAN DE FORMATION

### Objectifs :

Au terme de cette activité, les participants seront en mesure de :

- Gérer la formation comme un investissement contribuant à l'atteinte des objectifs stratégiques de l'entreprise et non comme une simple dépense
- Situer le rôle spécifique de la formation dans les processus de changement, d'amélioration et d'acquisition de compétences
- Choisir une méthodologie de diagnostic adaptée aux problématiques et situations
- Choisir des stratégies et moyens de formation appropriés aux publics cibles :
  - Notions de pédagogie et andragogie
  - Besoins individuels et collectifs
- Encadrer le processus de préparation des plans et des prestations de formation (planification, organisation, formation, mesure des résultats et suivi)

La session met l'accent sur l'élaboration de plans de formations «classiques», mais inclut un survol des autres stratégies possibles d'acquisition de compétences, de façon à ce que le gestionnaire soit en mesure de choisir la meilleure solution en fonction des circonstances.

### Contenus :

#### **Introduction: la place de la formation dans la stratégie de l'organisation**

- L'objectif stratégique
- L'objectif opérationnel
- Les objectifs de formation
- Situer les interventions en formation dans la stratégie de développement

#### **Le diagnostic: analyser les besoins en formation**

- Méthodologies d'identification des besoins individuels et collectifs:
  - Questionnaires et entretiens avec le commanditaire du projet de formation
  - Gestion des compétences : analyse des écarts individuels et collectifs
  - Autres indicateurs de besoins individuels ou collectifs : Évaluation du rendement, modifications technologiques ou réorientations stratégiques ...
- Impact de la formation sur ...
  - La compétence
  - La motivation
  - L'environnement de travail
- Étude de faisabilité
- Analyse stratégique
- Analyse de risque

#### **L'action de formation: concevoir la réponse au besoin**

- Choix de la solution : formation classique, apprentissage structuré, mentorat, auto apprentissage ...
- Le processus pédagogique
  - Inscription
  - Implication
  - Action de formation
  - Suivi;
  - Évaluation
- Conception de l'action de formation
- Étude de cas

#### **Le plan de formation: la planification des actions**

- Les acteurs
- Planification
- Aides
- Le plan de formation
- La fiche d'action de formation
- L'intégration des activités de formation dans le processus d'amélioration
- Étude de cas

**Sélection des prestataires: les moyens**

- Classification des achats en formation
- Sélection des prestataires
  - Le cahier des charges
  - Critère de sélection
  - Coût de la formation
- Le marché de la formation
- Étude de cas

**Rendement et Évaluation:**

- Évaluation des résultats et rendement de la formation
- Capitaliser les connaissances
- Appliquer les connaissances et développer des compétences
- Généraliser les compétences
- Typologie
- Évaluation à chaud
- Évaluation à froid
- Évaluation individuelle
- Évaluation collective

**Durée :**

2 jours

**Public cible :**

Directeurs de formation, directeurs des ressources humaines, gestionnaires d'entreprise et directeurs de département gérant leur formation.v