

DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES DE SES ÉQUIPES

OBJECTIFS :

Développer les compétences de ses équipes en maîtrisant l'organisation de la formation professionnelle continue, la gestion des emplois et des parcours professionnels, et la conduite efficace des entretiens de compétences, afin de soutenir la croissance et l'évolution de l'entreprise.

- Organiser la formation professionnelle continue conformément au cadre juridique
- Élaborer et mettre en œuvre un plan de développement des compétences
- Gérer les emplois et les parcours professionnels de manière stratégique
- Conduire des entretiens de compétences efficaces
- Accompagner et motiver les collaborateurs dans le développement de leurs compétences

PRÉREQUIS & ACCESSIBILITÉ :

Prérequis :

Aucun

Accessibilité :

- Manager, assistant ressources humaines, responsable ressources humaines ou toute autre personne ayant pour mission le développement des compétences des équipes.
- Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap, merci de consulter notre référent handicap.

DURÉE : 8 jours / 56 heures

V24.1

màj : 06/24

Méthode pédagogique et encadrement :

Cette formation est animée par un formateur expert dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées selon les critères qualité d'Aptitudes 21.

L'animation est composée d'apports théoriques, de mises en situations professionnelles et d'exercices pratiques.

Moyens pédagogiques :

Ordinateurs, logiciels, tableau blanc, vidéo-projecteur, écran.

En fin de formation, vous aurez un accès à la plateforme pédagogique Aptitudes 21 sur laquelle vous pourrez consulter et télécharger vos supports de formation.

Modalités d'évaluation des objectifs et des résultats :

L'évaluation des objectifs se fait par le formateur, pendant la formation avec les exercices pratiques, les interactions et les mises en situation pratiques.

Le formateur complète un livret d'évaluation selon une grille de compétences précise.

Lieu : 61/69 rue Camille Pelletan
Espace Emeraude
33150 Cenon

Contenu de la formation

14h Organiser la formation

Le cadre juridique de la formation professionnelle continue

- Connaître les textes applicables en matière de formation et participation des employeurs
- Identifier les acteurs de la Formation Professionnelle Continue (FPC)
- Mesurer les implications pour l'entreprise des dispositifs légaux, conventionnels et de la jurisprudence formation
- Respecter l'obligation de contribution à la FPC

Identifier les modalités d'accès à la formation

- Le plan de développement des compétences
- Le Compte Personnel de Formation (CPF) : acquisition, mise en œuvre
- Le Projet de Transition Professionnelle (CPF PTP)
- La professionnalisation : contrat et période
- Le bilan de compétences et le congé bilan de compétences
- La validation des acquis de l'expérience et le congé VAE
- Les dispositifs aidés

Définir le processus d'élaboration du plan

- Planifier les échéances légales
- Définir les orientations formation et la stratégie de l'entreprise
- Analyser les besoins collectifs et individuels

Élaborer et suivre le plan de développement des compétences

- Décider de l'organisation de l'action
- Établir le budget global de formation prévisionnel
- Présenter le plan
- Préparer les consultations du Comité d'Entreprise
- Suivre le réalisé

28h Gestion des emplois et des parcours professionnels

Développement des compétences : la nouvelle règle du jeu

- De la GPEC à la GEPP : les repères législatifs
- Les raisons de mener une démarche de GEPP
- Gestion des compétences et gestion stratégique
- Emploi et employabilité

La gestion des compétences dans l'entreprise

- Les enjeux et les motivations des entreprises
- L'aboutissement historique de la démarche

Les différentes notions de compétences

- La compétence individuelle
- La compétence collective
- La compétence organisationnelle
- La compétence territoriale
- Les talents et hauts potentiels : de quoi parle-t-on ?

Le fonctionnement de la démarche

- Vue d'ensemble du processus de GEPP
- La phase d'étude
- La phase d'action
- La phase d'évaluation
- La signature d'un accord collectif

Les outils de la GEPP

- L'évaluation de la compétence
- L'entretien professionnel
- Le référentiel métier, emploi et compétences
- La cartographie des métiers
- Le plan de développement des compétences et la formation
- Le recrutement
- La mobilité et la gestion des carrières



Contenu de la formation

14h Réussir ses entretiens de compétences

Comprendre l'importance de l'entretien de compétences

- Situer l'entretien annuel dans le processus de développement de l'entreprise

L'entretien

- Les différentes étapes de l'entretien
- Préparer l'entretien
- Repérer les points clés de l'entretien
- Faire le point sur les objectifs et les résultats de l'année passée
- Evaluer les compétences
- Mettre en place le support d'entretien
- S'entraîner à mener des entretiens annuels

Fixer des objectifs

- Identifier les différents types d'objectifs
- Fixer de nouveaux objectifs
- Obtenir l'adhésion des collaborateurs

Adopter le savoir-faire relationnel

- Éviter les questions discriminantes
- Savoir valoriser et savoir faire une critique
- Utiliser les signes de reconnaissance
- Adopter le bon comportement en fonction des phases de l'entretien

Accompagner et motiver ses collaborateurs

- Être acteur du développement des compétences
- Utiliser les leviers de la formation, de la mobilité et de la rémunération

