PILOTAGE DE LA FORMATION ET DU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Plan de développement des compétences : recueillir, arbitrer, déployer et évaluer

Le plan de développement des compétences se réduit souvent à une compilation de demandes individuelles arbitrée par le budget restant. Les orientations de l'entreprise n'y apparaissent pas et le bilan de fin d'année ne dit rien des effets obtenus. Ces 14 heures couvrent le cycle complet du plan pour un praticien qui le construit pour la première fois ou souhaite le remettre à plat. Les participants travaillent le recueil des besoins, les règles d'arbitrage, le choix des modalités et l'évaluation des effets. Chacun repart avec sa trame de recueil et sa grille de priorisation.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 490 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables et chargés de formation ainsi que responsables RH de PME et assistants formation amenés à construire le plan.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Traduire les orientations de l'entreprise en besoins de compétences identifiés
- Organiser le recueil des besoins auprès des managers et des salariés
- Arbitrer les demandes selon des règles de priorisation explicites
- Choisir les modalités pédagogiques adaptées à chaque type de besoin
- Organiser le déploiement du plan et l'engagement des managers
- Évaluer les effets du plan et rendre compte aux instances

03 Programme détaillé

M1 Relier le plan aux orientations de l'entreprise

- Le besoin de compétence avant la demande de stage
- Traduction des projets de l'entreprise en compétences à acquérir
- Distinction entre demande exprimée besoin individuel et besoin collectif
- Sources d'information disponibles au-delà des entretiens
- Cadrage du calendrier et des acteurs du processus
- À retenir : Une demande de formation est une hypothèse de solution qui mérite d'être requestionnée.

M2 Recueillir et instruire les besoins

- Organiser la remontée sans la subir
- Construction d'une trame de recueil utilisable par les managers
- Exploitation des entretiens professionnels et des entretiens annuels
- Instruction des demandes et reformulation en objectifs de compétences
- Traitement des demandes individuelles sans lien avec le poste
- Atelier : Chaque participant construit sa trame de recueil et la teste sur trois demandes apportées.

M3 Arbitrer et construire le plan

- Des règles assumées plutôt que des choix implicites
- Critères de priorisation et pondération selon les enjeux
- Chiffrage des coûts directs et des coûts d'absence
- Choix des modalités entre présentiel distanciel formation interne et situations de travail apprenantes
- Recherche des financements mobilisables et consultation des prestataires
- Cas pratique : Le groupe arbitre un portefeuille de demandes sous contrainte budgétaire puis justifie ses choix.

M4 Déployer évaluer et rendre compte

- Faire vivre le plan toute l'année
- Planification des départs et communication auprès des managers
- Préparation des salariés avant la formation et exploitation au retour
- Mesure des effets sur les situations de travail
- Construction du bilan et présentation aux instances représentatives
- Mise en situation : Les participants présentent le bilan du plan devant une instance jouée par le groupe.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 490 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr