GESTION DE LA FORMATION

Plan de développement des compétences : recueillir, arbitrer et formaliser

Le plan de développement des compétences se construit encore souvent par addition de demandes remontées en fin d'année. Le résultat satisfait rarement : des besoins stratégiques oubliés, des arbitrages difficiles à justifier devant la direction et des actions dont personne ne mesure l'effet sur le travail réel. Ces deux jours couvrent la construction du plan depuis l'analyse des besoins jusqu'à sa présentation : lien avec les orientations de l'entreprise, méthodes de recueil, choix des modalités, arbitrage et formalisation. Le participant repart avec une trame de plan et un argumentaire de présentation aux instances.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 659 € 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 formation, chargés de formation, responsables ressources humaines et managers associés à la construction du 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 :

- Relier les orientations stratégiques de l'entreprise aux besoins de compétences
- Choisir et combiner les méthodes de recueil des besoins de formation
- Distinguer les modalités d'apprentissage mobilisables dans le plan
- Arbitrer les demandes selon des critères explicites et hiérarchisés
- Formaliser le plan et le présenter aux instances représentatives du personnel

03 Programme détaillé

M1 Le plan et son cadre

- Situer le plan dans la politique de l'entreprise
- Finalité du plan et articulation avec les autres dispositifs de développement
- Rôles respectifs de la direction des managers et des salariés
- Place du plan dans le dialogue social et information des instances
- Calendrier annuel de construction et jalons intermédiaires
- Conditions d'un plan lisible par les équipes
- À retenir : Un plan crédible commence par des orientations écrites : sans priorités affichées l'arbitrage devient arbitraire.

M2 Analyser les besoins

- Chercher le besoin derrière la demande
- Traduction des orientations stratégiques en besoins de compétences
- Exploitation des entretiens professionnels et des entretiens annuels
- Recueil auprès des managers et analyse des situations de travail
- Distinction entre besoin individuel et besoin collectif
- Consolidation et qualification des besoins recueillis
- Atelier : Chaque participant transforme trois demandes reçues en besoins de compétences formulés à partir de situations de travail.

M3 Construire les réponses

- Choisir la modalité avant de choisir l'organisme
- Modalités d'action formation en salle à distance en situation de travail et tutorat
- Construction de parcours combinant plusieurs modalités
- Actions individuelles et actions collectives
- Formations liées à la sécurité et à l'exercice du métier
- Expression du besoin à destination des prestataires
- Cas pratique : Le groupe conçoit trois réponses différentes à un même besoin collectif puis compare leurs effets attendus.

M4 Arbitrer formaliser et présenter

- Rendre le plan défendable
- Critères d'arbitrage et hiérarchisation des priorités
- Chiffrage global et répartition par service et par métier
- Formalisation du document et lisibilité des rubriques
- Consultation des instances et questions fréquentes des élus
- Communication du plan aux managers et aux salariés
- Mise en situation : Un participant présente son plan et répond aux objections d'élus jouées 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 1 659 € 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