

DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL AU PLAN DE FORMATION

RESPONSABLE DU STAGE	Audrey DUBOIS	DURÉE	3 + 1 jours
DATES	Séance 1 : 17, 18 et 19 Septembre 2018 Séance 2 : 5 Novembre 2018	LIEU	CDG 72 – LE MANS

INTERVENANT	OPTIM'HOMME
--------------------	-------------

ORGANISATION MATÉRIELLE	Horaires : 9h30- 17h00 le 1 ^{er} jour 9h-17 les jours suivants
--------------------------------	---

Public visé	Responsables de services RH, secrétaires de mairie amenés à mettre en place un dispositif d'entretien professionnel et un plan de formation
--------------------	---

Pré-requis	Venir avec les outils existants au sein de leur collectivité. Il pourra s'agir notamment : <ul style="list-style-type: none"> - des trames support d'entretien professionnel - des trames support fiche de recensement des besoins de formation - des procédures ou outils existants sur le processus formation (suivi du plan) - tout autre document que les collectivités jugeront utile de produire sur le sujet.
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre l'articulation entre les entretiens professionnels et le plan de formation - Cerner la notion de plan de formation dans la fonction publique territoriale
CONTENU	<p>Le contexte réglementaire (loi du 26 janvier 1984, loi n°2007-209 relative à la fonction publique territoriale du 19 février 2007, circulaire du 16 avril 2007, décret du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale, loi "travail" du 8 août 2016 -article 44, ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au CPA, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique, décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 - mise en œuvre du CPA dans la FP, circulaire du 10 mai 2017 - mise en œuvre du CPA dans la FP.</p> <p>Les principes généraux, la formation pourquoi faire ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repérer les acteurs et leur rôle, les dispositifs et les outils au service de la formation des agents (fiche de poste, référentiel de compétences, entretien d'évaluation, plan de formation, ...) - Les 4 familles de compétence : techniques, organisationnelles, relationnelles et adaptation - Place et rôle de l'analyse des besoins dans le processus de formation : faire le lien entre Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences et Formation <p>Le recueil des besoins de formation individuels et collectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'appuyer sur les entretiens professionnels pour recueillir les besoins des agents - La place de la formation dans l'entretien professionnel : - Identifier les problèmes rencontrés par les services et prendre en compte leurs objectifs d'évolution

CONTENU	<p>Repérer les étapes incontournables de la réalisation d'un plan de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire le lien avec les enjeux stratégiques de la collectivité et le projet de mandat - Mettre en place des outils collaboratifs entre l'encadrement et les services formation - Construction d'une boîte à outils pour la gestion de la formation : <p>Synthétiser les recensements des besoins et rédiger le plan de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> - rédiger les orientations stratégiques de formation avec la direction de la collectivité et en fonction de ses orientations stratégiques - rédiger le plan de formation - hiérarchiser les demandes de formation - choisir et faire valider les critères de priorisation - articuler ces critères avec les minimums réglementaires du statut (formations obligatoires, formation d'intégration, de professionnalisation ...) - la mise en œuvre et l'évaluation du dispositif
METHODES PEDAGOGIQUES	<p>Les stagiaires mettent en pratique les apports théoriques en créant les outils supports du plan de formation.</p> <p>Exemples d'outils possibles à créer en atelier durant le présentiel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rédaction de la procédure de formation (analyse et description du processus) - grille de recensement des besoins individuels ou collectifs - fiche d'évaluation à chaud des sessions - fiche d'évaluation à froid des transferts des acquis en situation de travail - trame de règlement de formation - trame de pan de formation, ... <p>Durant l'intersession les stagiaires iront tester en situation réelle les outils créés en session</p> <p>Les outils créés sont mutualisables.</p>