Construire et gérer le Plan de Développement des Compétences en TPE/PME ou TPO/PMO: de la définition du besoin à l'évaluation de l'action de formation

Ressources Humaines (RH), Santé Sécurité au Travail - 2025

La formation en résumé

Mettre en place un Plan de Développement des Compétences (PDC) est essentiel pour aligner les objectifs de développement des collaborateurs avec la stratégie de l'entreprise. Une étude de l'**ANDRH** en 2023 a révélé que 72 % des entreprises françaises considèrent le développement des compétences comme un levier clé pour fidéliser les talents et améliorer leur performance. Selon une enquête de **Deloitte** en 2021, les entreprises qui investissent dans la formation de leurs salariés constatent une augmentation de 30 % de la productivité et une baisse de 25 % du turnover.

Cette formation vous permettra de construire et gérer un PDC adapté aux spécificités des petites et moyennes entreprises (PME) tout en intégrant le cadre légal. À travers des ateliers pratiques, vous apprendrez à identifier les axes prioritaires de formation, à recueillir les besoins des collaborateurs via différents outils (entretiens professionnels, grilles de recueil, etc.), et à piloter les actions de formation, du financement à l'évaluation.

Vous pourrez aussi retrouver ce module dans un cycle de formations certifiant RH 2025 également consultable sur notre site Internet:

Cycle de formations certifiant Développement RH : participer au développement des compétences des collaborateurs (entretiens pros, recrutement, formation et GEPP)

1 395 €

(non assujetti à la TVA)
Formation pouvant être éligible au CPF sous conditions (nous consulter)

14 heures

2 jours

Mise en pratique

Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle de formations certifiant Développement RH: participer au développement des compétences des collaborateurs (entretiens pros, recrutement, formation et GEPP)

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 07/04, 08/04
- 16/06, 17/06
- 03/11, 04/11

Objectifs :

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Identifier les objectifs du PDC, en termes de respect du cadre légal et de fidélisation des collaborateurs
- Expliquer les orientations stratégiques de l'entreprise et leur impact sur la politique de compétences à court, moyen et long terme
- Définir les axes prioritaires en matière de développement des compétences en tenant compte des problématiques RH et des besoins d'évolution
- Utiliser les outils internes, tels que les entretiens professionnels (EP) et les grilles de recueil des besoins, pour analyser les besoins de formation
- Expliquer les obligations de l'employeur et du salarié en matière de formation, ainsi que les dispositifs légaux à mobiliser
- Établir un budget formation en tenant compte des obligations légales, des versements volontaires et des dispositifs disponibles (CPF, alternance, PRO-A, etc.)
- Superviser les actions administratives liées au PDC, telles que la gestion des demandes de prise en charge et la facturation
- Rédiger un cahier des charges pour une action de formation, et sélectionner les prestataires en respectant les règles d'achat
- Conduire des entretiens avec les prestataires et évaluer leurs offres en fonction des critères définis
- Mettre en place des tableaux de suivi et des indicateurs pour piloter le PDC
- Préparer des dispositifs d'évaluation à chaud et à froid pour mesurer l'impact des formations

Participants :

Cette formation s'adresse aux Professionnels RH ou toute personne impliquée dans la gestion des compétences et des formations au sein de TPE/PME ou TPO/PMO.

Prérequis :

Cette formation ne nécessite aucun prérequis sauf si elle est suivie dans le cadre d'un cycle certifiant (nous consulter).

Le contenu

Pourquoi mettre en place un PDC et quels outils internes mobiliser ?

- Objectifs de respect du cadre légal et objectifs de fidélisation des collaborateurs par le développement des compétences : à détailler
- Intégrer les orientations stratégiques de l'entreprise pour formuler la politique de compétences à court, moyen, voire long terme
- Prendre en compte les problématiques RH et les besoins d'évolution de compétences
- Définir les axes prioritaires
- Les outils de recueils des besoins : l'EP et les autres outils internes (grilles de recueil des besoins et autres outils)

Quels sont les acteurs impliqués dans l'élaboration, le financement et le suivi du PDC ?

- CSE : rôle et missions
- Direction : stratégie et priorisation
- Les Managers : clarification des compétences à acquérir
- Ressources Humaines: accompagnement, conseil et pilotage
- Les OPCO : conseiller et financer

Identifier et respecter le cadre législatif de référence (intégrant les derniers décrets et les dernières évolutions législatives)

- Les obligations de l'employeur et celles du salarié
- De la définition des objectifs professionnels à l'établissement des parcours
- La gestion des formations obligatoires et non obligatoires
- L'évolution de la notion de formation et l'innovation dans les parcours de professionnalisation
- La notion de co-investissement
- La gestion des actions hors et pendant le temps de travail
- Le contrôle et risques de sanctions : comment les anticiper
- La reconnaissance des acquis
- Le conseil et l'orientation des salariés
- La notion de transition professionnelle
- L'exigence de certification

Financer le plan de développement des compétences

- Etablir le budget formation
- Les obligations légales et leur répartition
- Les versements volontaires
- Le rôle de l'URSSAF et les missions des OPCO, distinctes pour les entreprises de + ou de - de 50 salariés
- La mobilisation des dispositifs Employeurs et Salariés : la gestion du Compte Personnel de Formation (CPF), de l'alternance, de la VAE, des dispositifs PRO A….

Commander et organiser une action de formation

- Savoir formaliser le besoin
- Rédiger le cahier des charges et la grille d'analyse des prestations
- Respecter les règles d'achat
- Sélectionner le prestataire (entraînement à la conduite d'entretien avec un prestataire)
- Superviser toutes les actions administratives en lien avec le pilotage du plan : réalisation des demandes de prises en charge, réception et signature des conventions de formation, gestion des convocations individuelles et collectives, réception et envoi des attestations et certificats de réalisation, réception et traitement des feuilles d'émargement et du suivi pédagogique, suivi de la facturation, etc.

Piloter le PDC et déployer des dispositifs d'évaluation

- Les tableaux et indicateurs de suivi du plan
- Préparer un dispositif d'évaluation à chaud et à froid (évaluations formatives, sommatives et à froid)

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.

Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises

Support de formation remis aux participants.

Groupe de 3 à 12 participants maximum.

Formation animée par un de nos formateurs experts de son domaine et sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations… Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

Retrouvez les modalités de la certification pouvant être associée à cette formation en cliquant ici