



→ Plan de formation

UNE RÉFLEXION S'IMPOSE

>>> Le plan de formation regroupe l'ensemble des actions de formation retenues annuellement par une entreprise. À l'initiative de l'employeur, il s'adresse à tous les salariés, quelles que soient la nature de leur contrat de travail (à l'exception du contrat d'apprentissage) et leur ancienneté dans l'entreprise. Comment monter son plan de formation ? Quelques éléments de réponse...

LES ACTIONS RELEVANT DU PLAN DE FORMATION

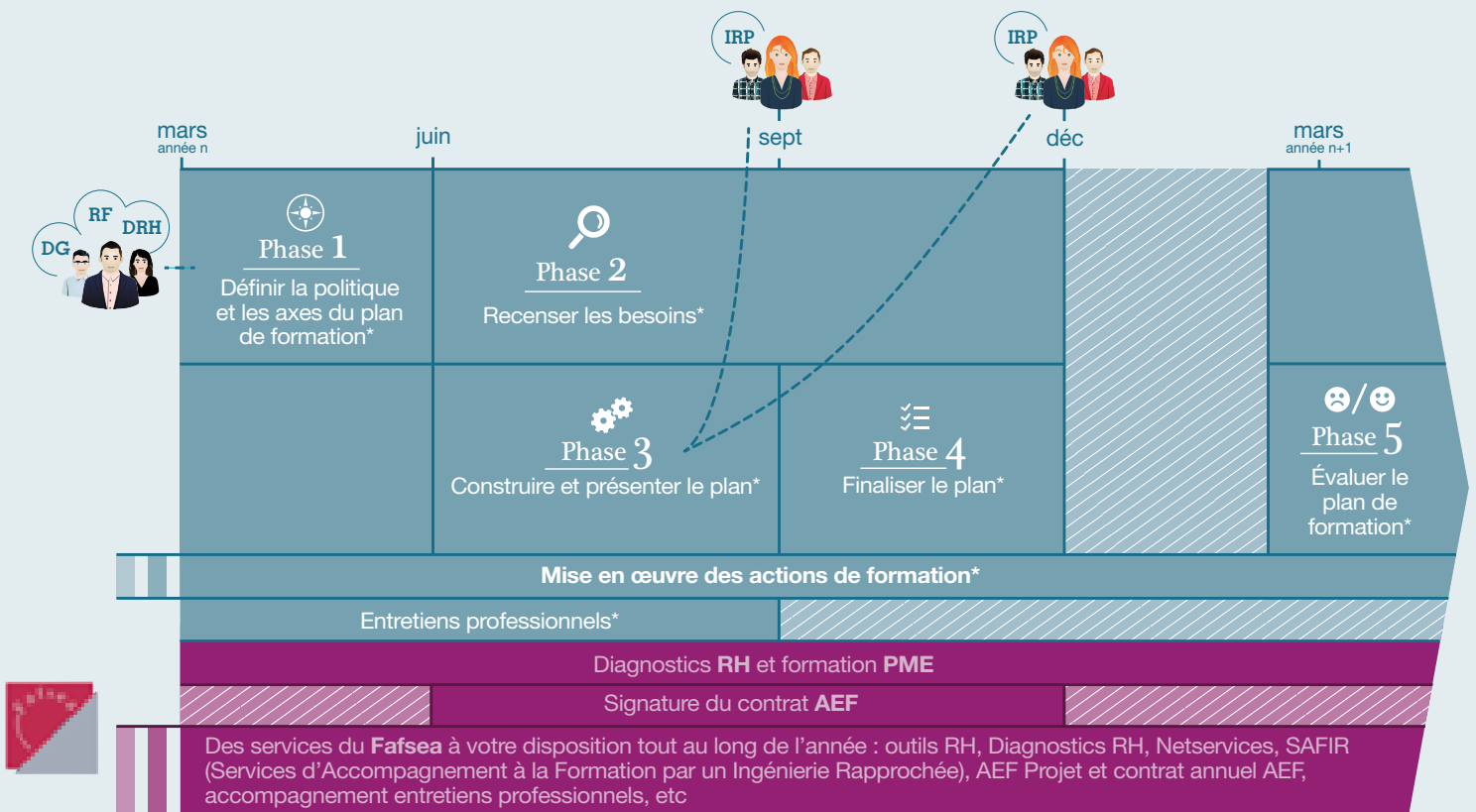
> **Les actions de formation** de type plan intra- ou interentreprises sont couramment prises en charge sur le budget « plan de formation ». Mais

quand on parle de plan de formation, on englobe aussi les formations mises en œuvre grâce aux autres dispositifs de financement (période de professionnalisation, validation des acquis de l'expérience, bilan de compétences, etc.).

> **Après consultation des instances représentatives du personnel (IRP)**, l'employeur est pleinement responsable de la conception de son plan de formation.

> **Le plan de formation se décline en deux catégories d'actions**, qui

> Calendrier annuel du plan de formation



* Pour chacune de ces étapes, il existe un guide du Fafsea : gérer le plan de formation, analyser les besoins de formation, organiser et réaliser la formation en interne, s'informer sur les formations obligatoires ou recommandées, acheter des actions de formation, évaluer la formation dans l'entreprise. Retrouvez-les sur www.fafsea.com > Espace employeurs.

diffèrent par leurs objectifs et leurs modalités de réalisation (article L6321 modifié par la loi du 5 mars 2014).

1. Les actions d'adaptation au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise.
2. Les actions liées au développement des compétences et des qualifications des salariés pour favoriser leur évolution professionnelle et dynamiser la compétitivité des entreprises, ainsi que celles liées à la lutte contre l'illettrisme.

L'ANALYSE DES BESOINS ET DES MOYENS

> Pour construire une démarche de formation cohérente

et élaborer un plan adapté aux enjeux de l'entreprise et aux besoins de ses salariés, une réflexion au sein de l'entreprise s'impose.

> L'analyse se fait en plusieurs étapes :

- reprendre les bilans de l'année passée et les axes/actions à poursuivre (reports, annulations, suites à donner);
- repérer parmi les projets de l'entreprise ceux qui impactent les compétences, individuelles ou collectives, des salariés (réorganisation d'un service, lancement d'un nouveau produit ou process, etc.);
- vérifier si l'entreprise est à jour des formations de nature réglementaire (ne pas oublier les renouvellements ou recyclages);
- conduire les entretiens professionnels et/ou d'évaluation annuelle et prendre en compte les besoins individuels;
- hiérarchiser les besoins repérés, selon les ressources disponibles

et les priorités (besoin immédiat, modéré ou avec report possible).

> **Une fois les besoins et moyens identifiés**, il faut construire un plan.

LE MONTAGE DU PLAN

- > **Le plan doit être présenté aux IRP**, avant d'être finalisé (arbitrage des actions, achats, conventionnements, inscription des candidats et gestion de la logistique).
- > **Plus le plan sera anticipé**, négocié et réfléchi, plus l'entreprise aura des facilités à le mettre en œuvre avec efficacité.

L'ÉVALUATION DU PLAN

- > **La réussite d'un plan de formation** passe aussi par son évaluation.
- > **Évaluer l'action de formation et son impact** : avis à chaud du salarié, vérification du transfert des acquis dans l'emploi, mesure des effets de la formation dans l'entreprise.
- > **Évaluer la prestation de l'organisme de formation** : le cahier des charges est-il respecté? Si la prestation a donné satisfaction, référencer le prestataire de formation parmi la liste des organismes susceptibles d'intervenir

ultérieurement pour l'entreprise sur cette thématique.

> **Évaluer le plan de formation** : les formations réalisées étaient-elles adaptées aux projets, demandes ou obligations de l'entreprise? En quoi les formations ont-elles permis à l'entreprise de se développer ou de se maintenir?

Définitions

Action de formation : mentionnée à l'article L6313-1, elle est réalisée conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise le niveau de connaissances préalables requis, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats. La formation peut être séquentielle et peut s'effectuer totalement ou en partie à distance (FOAD).

Formation intra-entreprise : à la demande d'une entreprise, un formateur spécialisé intervient pour un ou plusieurs de ses salariés.

Formation interentreprises : elle est réalisée par un organisme de formation qui réunit des salariés de plusieurs entreprises.

Formation interne : réalisée pour des salariés de l'entreprise par des personnes de la même entreprise.

Le saviez-vous?

→ Le rôle renforcé des instances représentatives du personnel (IRP)

L'employeur de 50 salariés et plus se doit de consulter annuellement les instances représentatives du personnel (comité d'entreprise ou, en son absence, délégués du personnel). Cette consultation fait l'objet de deux réunions qui devront être précédées de l'envoi, dans un certain délai, de documents et d'informations précises et écrites, déterminés par le Code du travail. La loi du 5 mars 2014 renforce le rôle de ces IRP. En effet, jusqu'à présent, la consultation sur le plan de formation portait sur l'exécution du plan de formation de l'année précédente et de l'année à venir; désormais l'année en cours est également concernée (art. L2323-34). Il y a également la possibilité d'élaborer un plan de formation portant sur trois ans et non plus seulement sur un an, la consultation du comité d'entreprise restant toujours annuelle (art. L2323-35).