



RH,

ACTEUR DU DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ET DE LA RESPONSABILISATION DES COLLABORATEURS

Intégrer la dimension de conseil en développement des compétences dans sa fonction RH

Au delà de ses missions, le Responsable des Ressources Humaines n'est plus seulement un gestionnaire il est aussi acteur du développement des compétences des collaborateurs de l'entreprise.

S'ajoute ainsi dans son champ d'action la co-responsabilité de l'évolution des compétences et de l'employabilité des salariés.

Ce nouveau défi doit être accompagné par la mise en œuvre d'actions et la mobilisation des moyens permettant aux collaborateurs de développer ses compétences et d'assurer son employabilité.

OBJECTIFS :

- Intégrer, dans ses pratiques RH, les évolutions apportées par la loi du 5 mars 2014.
- Développer une posture de conseil
- Conseiller le salarié sur les moyens permettant l'évolution de son parcours professionnel.

PRÉREQUIS :

Avoir préalablement suivi de préférence le module « Elaborer le plan de formation » (code 1051)

PUBLIC CONCERNÉ :

- Chargé Ressources Humaines,
- Assistant ressources Humaines
- Gestionnaire de carrière
- Chargé de mobilité interne
- Responsable du personnel

DURÉE : 2 jours (14h)

EXPERTISE + :

Nous vous conseillons aussi « Piloter la mise en œuvre d'actions de formation » (code 1002)

PROGRAMME

Perfectionnement

Intégrer les nouveaux enjeux de la loi du 5/03/2014 dans ses pratiques RH

Se repérer dans les principales mesures découlant de la loi du 5 mars 2014.

- Identifier les évolutions du financement de la formation professionnelle et de ses différentes mesures.

- Cerner les caractéristiques de l'entretien professionnel, du compte personnel de formation, de l'état des lieux du parcours professionnel : public, conditions, et financement

Autodiagnostic :

Analyse de ses connaissances sur les nouveaux apports de la loi du 5 mars 2014.

Faire le point sur les différentes mesures pour le développement et la reconnaissance des compétences.

- Cerner les caractéristiques des principales mesures de formation (pendant et hors temps de travail), les articulations possibles, leur mise en œuvre : la période de professionnalisation, la VAE, le CPF, le DIF, le CIF, le plan de formation (-300 salariés)

- Différencier les principales typologies d'action : les actions qualifiantes, les actions donnant accès à une certification, les actions permettant l'accès au socle de connaissances et de compétences, les actions définies par les branches professionnelles, les actions séquentielles (FOAD)

Test de connaissances :

Validation des acquis à travers un quizz



Conseiller et accompagner le salarié dans son parcours professionnel

Maitriser les concepts essentiels

- Identifier les concepts de compétences de métiers et d'emploi
- Repérer les liens entre formation et développement des compétences, entre gestion des ressources humaines et formation continue
- Organiser une logique de parcours professionnels : évolution professionnelle, salariales, développement des compétences

Etude de cas :

En binôme, définition des aires de résultats attendus, élaboration d'un « contrat » de délégation

Mettre en oeuvre l'entretien professionnel et devenir un référent dans l'évolution du salarié

Préparer la mise en oeuvre de l'entretien professionnel :

- Sensibilisation des acteurs de l'entreprise, du salarié, les informations préalables à recueillir
- Appropriation des outils d'entretien : Le guide d'entretien entreprise/salarié ; leur structure, les informations recommandées

Exercice d'application :

En binôme, définition des aires de résultats attendus, élaboration d'un « contrat » de délégation

Conduire l'entretien, conseiller le collaborateur

- Procéder à un diagnostic partagé : faire le point sur le parcours, les compétences du collaborateur
- Identifier les besoins du collaborateur et définir des objectifs d'évolution professionnelle.
- Accompagner le salarié dans l'élaboration de son parcours professionnel : Choix et articulation des actions de formation (actions et financement) au service de l'objectif d'évolution professionnelle défini avec le collaborateur
- Elaboration d'une progression du parcours professionnel en tenant compte d'une hiérarchisation des étapes
- Organisation du suivi de l'évolution du parcours

- Informer le salarié sur les dispositifs de formation, les moyens à sa disposition CPF, Passeport formation orientation compétences), ses interlocuteurs formation (conseil en évolution professionnelle, Opca... : caractéristiques et rôles)

Partage d'expériences :

Analyse des difficultés de l'entretien professionnel

Mise en situation :

Entraînement pratique d'entretien professionnel

Élaborer le suivi et l'état des lieux du parcours du salarié

Mise en place d'un bilan récapitulatif du parcours professionnel.

- Formaliser l'état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié

- Prendre en compte l'état des lieux récapitulatif du parcours professionnel dans sa gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Exercice d'application :

D'une procédure de mise en oeuvre et de gestion de l'état des lieux du parcours professionnel

Compétences métier :

A l'issue de cette formation, vous serez capable d'accompagner le développement des compétences de vos collaborateurs dans une posture de conseil et de participer à l'évolution ainsi qu'à la sécurisation de leur parcours professionnel.

Intervenant : Laurent Aussibal



Consultant Formateur certifié par la Fédération Française de la Formation professionnelle. Coach certifié DISC par Inscape publishing et certifié Team management par l'agence TMS de Genève. Diplômé niveau 2 - Responsable formation/Ingénierie des compétences

Tarif : 250 euros HT / Jour par personne

En fonction du nombre de personnes par groupe application d'un tarif forfaitaire jour

Dates de formation :

Nous consulter en fonction de vos besoins

Nous vous accompagnons dans vos projets : www.transcendis.fr

TRANSCENDIS - capital social : 3000 euros - Siret : 51766907300010 - TVA FR 80517669073

Numéro de déclaration d'activité formation : 11754478375

21 rue saint Amand - 75015 Paris

Email : transcendis@hotmail.fr - Tél : 09 80 82 88 94 - 06 48 31 78 38