

# **PLAN DE FORMATION**

Dans le cadre de la formation continuée à assurer au personnel, il est demandé à chaque service de formaliser un plan de formation. En s'appuyant sur le projet du service, l'équipe doit établir un plan de formation du personnel qui s'étend au moins sur deux années.

Ce plan, construit à l'issue d'un débat entre les acteurs concernés, détermine les objectifs poursuivis. Il décrit les liens entre l'environnement global du service, la dynamique du projet du service et le développement des compétences du personnel. Il définit les critères, modalités et périodicité d'évaluation de ces trois aspects.

## **Plan de formation** : étapes

### 1) Présentation du service

Préciser l'identité de l'organisation, ses missions, ses obligations en tenant compte du cadre légal.

### 2) Identifier les besoins en compétences du personnel

Cette démarche, initiée par la direction du service, est destinée à :

Etablir un état des lieux des compétences individuelles et collectives de son personnel (savoir – savoir-être et savoir-faire) qui paraissent manquer ou devoir être améliorées soit par rapport à la situation actuelle, soit par rapport à un futur proche.

- Identifier les points forts et les points faibles par rapport aux compétences requises pour assurer les missions.
- Recueillir les attentes des membres du personnel et les propositions en matière d'évolution des compétences.

### 3) Traduire les besoins en compétences en besoins en formation

Rédiger un avant-projet de formation en choisissant des besoins en compétences en favorisant les compétences.

Formuler les objectifs pédagogiques correspondant à l'acquisition et au transfert de compétences : finalités, résultats attendus et populations ciblées.

#### 4) Se connecter sur les besoins en formation

Présenter l'avant-projet de plan de formation à l'ensemble du personnel concerné :

- Présents ;
- Recueillir les différents points de vue ;
- Prioriser des axes de compétences.

#### 5) Opérationnaliser le plan de formation

Cette étape consiste à traduire le plan de formation en objectifs opérationnels en fonction de l'organisation du service. Il s'agira de prospecter dans le marché des formations, celle(s) qui répondra(ont) la plus adéquatement à la demande en fonction des ressources repérées ou sollicitées.

#### 6) Mettre en œuvre le plan de formation

Cette phase d'application nécessite une programmation et une stratégie de mise en œuvre : appel d'offre, recrutement des opérateurs...

#### 7) Evaluer le plan de formation

Cette dernière étape est destinée à :

- Identifier et apprécier les impacts de la formation sur l'acquisition et la mise en pratique des compétences.
- Veiller au transfert des connaissances et compétences à l'ensemble des professionnels et des équipes concernées.
- Faire un bilan des compétences acquises et anticiper les besoins.
- Redéfinir et adapter le plan de formation pour la période suivante.