

INTRODUCTION

QU'ALLEZ-VOUS TROUVER DANS CE LIVRE ?

Ce livre présente une méthode en six étapes pour élaborer votre plan de formation. Son objectif est de vous permettre de concevoir un plan qui corresponde bien aux besoins de votre entreprise et de ses salariés, et qui respecte les obligations légales en matière de formation.

L'étape n° 1, « Définir les orientations formation », donne pour point de départ à l'élaboration du plan l'analyse des besoins liés aux prévisions d'activité, aux projets d'investissement ou d'organisation de l'entreprise.

L'étape n° 2, « Explorer les besoins et projets », permet, tout en relayant les orientations, de se mettre à l'écoute du terrain et des individus.

Les étapes n° 3, « Effectuer un premier chiffrage », et n° 4, « Réaliser les arbitrages », donnent les méthodes à suivre pour respecter le budget fixé tout en gardant le cap des orientations.

L'étape n° 5, « Consulter le comité d'entreprise sur le plan de formation », donne les clés pour respecter les obligations légales tout en faisant de la consultation un véritable acte de communication sur un volet clé de la politique ressources humaines de l'entreprise.

Enfin, l'étape n° 6, « Préparer la mise en œuvre du plan de formation », permet de faire connaître le plan aux opérationnels et de faciliter sa réalisation.

Étapes de construction du plan de formation		
Étape 1	Définir les orientations générales de la formation (OGF) Consulter le CE sur les OGF	
Étape 2	Explorer les besoins et projets	
Étape 3	Faire un premier chiffrage	
Étape 4	Réaliser les arbitrages	
Étape 5	Consulter le CE sur le plan de formation <i>envoi des documents</i> 1 ^{re} réunion CE : bilan <i>envoi des documents</i> 2 ^e réunion CE : plan prévisionnel	
Étape 6	Préparer la mise en œuvre du plan de formation	

COMMENT UTILISER CE LIVRE ?

À chaque étape, vous trouverez une fiche d'étape, un exemple renseigné et un exemple vierge (la matrice).

La fiche étape : des explications structurées

- La rubrique « Pourquoi ? » donne le sens de l'étape, les finalités que l'on doit en attendre.
- La rubrique « Ressources nécessaires » indique quels sont les documents, informations, etc., que vous devez rassembler en amont de l'étape, pour gagner du temps et faire les bonnes analyses.
- Vous trouverez point par point à la rubrique « Démarche » toutes les indications pour bien conduire l'étape.
- La rubrique « Facteurs clés de succès » vous renseigne sur des points de méthode, mais aussi de posture et de positionnement à l'intérieur de votre organisation.

Le respect du droit

La pratique quotidienne du responsable formation dans l'entreprise s'inscrit dans le contexte plus large du droit du travail. Au fil des pages, les informations nécessaires au respect de la législation sont données en particulier dans les encadrés « À savoir ».

Des exemples et des matrices pour vous aider à passer à l'action

Pour chaque outil ou livrable clé de l'étape, vous trouverez :

- un exemple, déroulé à partir du cas fictif de la société Tel-Conseil ;
- une matrice vierge, que vous pourrez renseigner à partir de votre propre contexte.

Ces matrices, au format Word ou Excel, sont téléchargeables sur Internet¹. Elles constituent vos outils de travail pour mettre en œuvre les différentes étapes concernant la situation réelle de votre entreprise. Vous en trouverez la liste à la fin de cette introduction.

La matrice de plan de formation sous Excel vous permet, à partir de listes que vous personnaliserez, de chiffrer et de présenter votre plan en respectant les obligations légales. Il n'est pas nécessaire pour cela d'être un spécialiste d'Excel : l'intercalaire « Mode d'emploi » du fichier à télécharger vous donne toutes les indications nécessaires pour chaque étape.

1. Téléchargement à partir de : www.editions-organisation.com.

Des interviews de professionnels

Dans l'exercice de notre métier de consultantes, nous rencontrons de nombreux responsables formation. Nous partageons avec eux la fierté de contribuer au développement des compétences et nous mesurons les difficultés qu'ils rencontrent. Dans ce livre, vous trouverez des interviews d'acteurs de la formation : responsables formation en entreprise, conseillère formation dans un OPCA^{*1}, tous sont passionnés et vous font partager leurs méthodes de travail.

1. Les mots suivis d'un astérisque sont définis dans le glossaire en fin d'ouvrage.