

LA STRUCTURE TYPE DU PLAN DE FORMATION

Vous pouvez utiliser cette trame pour organiser les contenus de votre plan de formation.

Préambule	<ul style="list-style-type: none"> • Le contexte de la collectivité : évolutions, projets, enjeux RH • Les points clés de la politique de formation • Les orientations générales du plan de formation • Les finalités du plan de formation • Le cadre et les règles de la formation (cf. la charte/le règlement de formation)
Bilan du plan de formation de l'année N – 1	<ul style="list-style-type: none"> • Quantitatif : effectifs, effort formation, taux d'accès • Qualitatif : état des formations statutaires obligatoires, du CPF • Pédagogique : nombre et qualité des dispositifs et actions de formation, atteinte des objectifs de formation, évaluation des effets de la formation en situation de travail • Budget
I. LA DEMARCHE D'ELABORATION	<ul style="list-style-type: none"> • La démarche globale d'élaboration pour l'année N • Le recueil des besoins (collectifs et individuels) • Les méthodes et outils utilisés (analyse documentaire, entretiens, grilles) • Les acteurs du plan de formation (comité de pilotage ...) • La communication • Les arbitrages et le processus de validation
II. LES AXES DU PLAN DE FORMATION	<ul style="list-style-type: none"> • Les axes stratégiques • Les axes opérationnels • Les axes individuels • Les objectifs de progression • Les demandes individuelles
III. LES FORMATIONS PAR AXE	<ul style="list-style-type: none"> • Les formations stratégiques (ou opérationnelles, ou individuelles) <ul style="list-style-type: none"> * Objectifs/pré-requis * Services/métiers concernés * Nombre d'agents/catégories/profils * Priorités (1, 2, 3) * Délais/contraintes/profils intervenants
IV. LES METHODES D'APPRENTISSAGE	<ul style="list-style-type: none"> • Les stages en présentiel • Les stages pratiques • Les formations à distance • Le tutorat
V. LES MODALITES D'EVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> • Les bilans de satisfaction • L'évaluation des acquis en situation de travail • L'évaluation des effets de la formation
VI. LES ACTIONS PROGRAMMEES	<ul style="list-style-type: none"> • Les formations statutaires obligatoires : <ul style="list-style-type: none"> - intégration - professionnalisation - premier emploi - tout au long de la carrière - suite à une prise de poste à responsabilité • Les formations obligatoires (Hygiène, Sécurité, Police) • Les formations de perfectionnement • Les préparations aux concours et examens professionnels • Les formations personnelles • Les formations de lutte contre l'illettrisme • Les formations exercées dans le cadre du CPF • Les bilans de compétences et Validations des Acquis de l'Expérience
VII. LE BUDGET FORMATION	