



PRÉPARER SON PLAN DE FORMATION

1/ IDENTIFIER LES BESOINS DE FORMATION COLLECTIFS

Les questions à se poser concernant l'entreprise :

- ✓ Les évolutions externes :
(Economiques, commerciales, juridiques, technologiques, autres)
- ✓ Les évolutions internes :

(stratégie commerciale, modernisation des outils, réorganisation, application de nouvelles normes, évolution des métiers, mouvements de personnel, autres)

- ✓ Quelles actions allez-vous entreprendre pour faire face à ces évolutions ? A quelle échéance ?
- ✓ Ces actions vont-elles engendrer des besoins de formation de votre personnel ?
- ✓ Pour les futurs salariés ? Pour des salariés mutés en interne ?
- ✓ Pour les salariés en place ? Quels services, quels métiers ?

2/ IDENTIFIER LES BESOINS DE FORMATION INDIVIDUELS

- ✓ - Evaluer les compétences détenues par les collaborateurs
- ✓ - Faire un suivi des formations dont les salariés ont bénéficié
- ✓ - Faire un suivi de l'évolution professionnelle des salariés
- ✓ Etape-clef pour identifier les souhaits et besoins de formation : l'entretien professionnel

3/ ÉTABLIR DES PRIORITES

4/ BUDGÉTER

5/ FORMALISER