

# Élaborer le plan de développement des compétences

## Fiches outils

---

## Employeurs

**Fafiec → Atlas**

1<sup>er</sup> avril > 31 décembre 2019 au plus tard  
Le Fafiec reste votre interlocuteur pour le compte de l'Opco Atlas



# Fiche ①

## Plan de développement des compétences, Pro-A, CPF: 3 dispositifs à comparer

—

Au moment d'élaborer votre plan de développement des compétences, identifiez et / ou privilégiez les actions qui peuvent relever des dispositifs « Reconversion ou promotion par alternance (Pro-A) » ou « Compte Personnel de Formation » (CPF): tous deux visent des actions qualifiantes ou certifiantes, donc à haute valeur ajoutée pour votre entreprise et le salarié! Côté financement, vous pouvez bénéficier d'une prise en charge optimisée de la part de l'Opco.

—

Pour autant, la reconversion ou promotion par alternance (Pro-A) et le CPF ne sont accessibles qu'à certains publics et pour des qualifications / certifications déterminées. Voici les premières pistes pour faire les bons choix. Pour plus d'information, rendez-vous sur [www.fafiec.fr](http://www.fafiec.fr) ou contactez votre conseiller formation!

	<b>Plan de développement des compétences</b>	<b>Reconversion ou promotion par alternance (Pro-A)</b>	<b>CPF</b> → Voir Guide pratique « Le compte personnel de formation »
<b>Initiative</b>	<b>L'employeur</b>	<b>L'employeur ou le salarié</b>	<b>Le salarié, après accord de l'employeur (sauf CPF hors temps de travail)</b>
<b>Salariés concernés</b>	Tout salarié	Tout salarié titulaire, lors de son départ en formation, d'une certification ou d'un diplôme de niveau inférieur au grade de la licence (Bac +3): – en CDI – en contrat unique d'insertion (CUI) à durée indéterminée	Tout salarié ayant acquis des droits au titre du CPF
<b>Objectif des actions mobilisables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Adapter le salarié à son poste de travail</li> <li>– Maintenir sa capacité à occuper un emploi (suite à une évolution des technologies, des organisations, des emplois...)</li> <li>– Développer ses compétences (différentes ou au-delà de celles nécessaires à la tenue de l'emploi)</li> </ul> <p>→ Le plan de développement des compétences peut également inclure des actions de bilans de compétences ou des actions de VAE (validation des acquis de l'expérience)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Permettre au salarié de changer de métier ou de profession</li> <li>– Favoriser sa promotion sociale ou professionnelle par l'acquisition d'une qualification reconnue (diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré au RNCP, CQP, qualification reconnue par les classifications de la convention collective nationale de branche)</li> </ul> <p>→ La formation doit se dérouler en alternance (périodes de formation / activités professionnelles en entreprise) : sa durée ne peut être inférieure à 150 heures</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Obtenir un diplôme, titre à finalité professionnelle, CQP (ou un ou plusieurs blocs de compétences les composant) inscrit au RNCP</li> <li>– Préparer une certification ou habilitation enregistrée au RSCH</li> <li>– Bénéficier d'une action d'accompagnement à la VAE</li> <li>– Réaliser un bilan de compétences</li> <li>– Préparer le permis B ou poids lourd</li> <li>– Bénéficier d'une action d'accompagnement et de conseil destinée aux créateurs ou repreneurs d'entreprises</li> <li>– Suivre une action visant à faciliter l'exercice de missions de bénévolat ou de volontariat</li> </ul>
<b>Financement</b>	Employeur et / ou Opco si vous employez moins de 50 salariés et selon les critères et conditions en vigueur  → Les fonds « plan de développement des compétences » peuvent compléter / abonder : – La reconversion ou promotion par alternance (Pro-A) – Le CPF	Opco (sur les fonds « alternance ») selon les critères et conditions en vigueur  → Les fonds « alternance » peuvent abonder le CPF	→ L'Opco sur les fonds « CPF » (jusqu'à fin 2019), selon les critères et conditions en vigueur  → Caisse des dépôts et consignations (CDC) à compter de 2020  → Le financement CPF peut être complété (abondé) par les fonds « alternance » ou « plan de développement des compétences »

**Plus d'informations :**

Consultez sur [www.fafiec.fr](http://www.fafiec.fr) espace « Financer la formation – les critères de financement »

# Fiche ②

## Grilles d'expression des besoins de formation

Pour bien cerner les besoins de formation, faites s'exprimer les principaux intéressés : les salariés et leurs managers. Voici des modèles de grilles simplifiées, à adapter / enrichir selon vos objectifs, votre organisation. Dans tous les cas, elles doivent comporter un espace d'expression où chacun argumente ses choix et précise les apports attendus de l'action demandée (par rapport au poste occupé, à un objectif à atteindre, un projet à conduire, une évolution souhaitée...). Autant d'informations susceptibles de faciliter vos arbitrages !

---

### Expression des besoins de formation

#### Grille Manager

**Nom du manager :** .....

**Service :** .....

**Date :** .....

En vue de l'élaboration du plan de développement des compétences de l'année ....., merci d'indiquer les actions qui selon vous sont nécessaires pour atteindre les objectifs fixés et / ou résoudre des problématiques auxquelles vous êtes confronté.

#### Action envisagée

→ pour un salarié (indiquer le nom du salarié) :

.....

→ pour plusieurs salariés (indiquer le nom des salariés concernés) :

.....

## Actions de formation

	Thème/domaine	Objectifs visés – exercice d’une activité / fonction (application de dispositions légales, réglementaires) – adaptation au poste, – maintien de connaissances / savoir-faire, – perfectionnement, – développement de compétences, – autre (à préciser)	Résultats attendus (pour le salarié / l’équipe...)	Si l’action visée conduit à une certification (titre, diplôme, CQP, habilitation...): indiquer l’intitulé de la certification concernée	Période de réalisation
Action 1					
Action 2					
...					

## Actions de VAE

Indiquer l’intitulé de la certification concernée	Objectifs visés	Résultats attendus (pour le salarié / l’équipe...)	Période de réalisation

## Bilans de compétences

Objectifs visés	Résultats attendus (pour le salarié / l’équipe...)	Période de réalisation

## Commentaires

.....  
 .....

Signature du manager

## Expression des besoins / souhaits de formation

### Grille Salarié

**Nom du salarié :** .....

**Service :** .....

**Date :** .....

En vue de l'élaboration du plan de développement des compétences de l'année ....., merci d'indiquer les actions que vous souhaiteriez suivre.

#### Action de formation

→ Thème / Domaine :

.....

→ Pourquoi souhaitez-vous suivre cette formation : que va-t-elle vous apporter ? Dans quels objectifs ?

.....

→ Si l'action visée conduit à une certification (titre, diplôme, CQP, habilitation...) :

– indiquez l'intitulé de la certification concernée :

.....

– envisagez-vous de mobiliser votre compte personnel de formation pour réaliser cette action ?

oui  non

#### Action de VAE

→ Intitulé de la certification visée (titre, diplôme, CQP) :

.....

→ Pourquoi visez-vous cette certification : que va-t-elle vous apporter ? Dans quels objectifs ?

.....

→ Envisagez-vous de mobiliser votre compte personnel de formation pour réaliser cette action ?

oui  non

#### Bilan de compétences

Pourquoi souhaitez-vous bénéficier de cette prestation ? Quels sont vos objectifs ?

.....

→ Envisagez-vous de mobiliser votre compte personnel de formation pour réaliser cette action ?

oui  non

#### Si vous souhaitez en dire plus :

.....

### Rappel

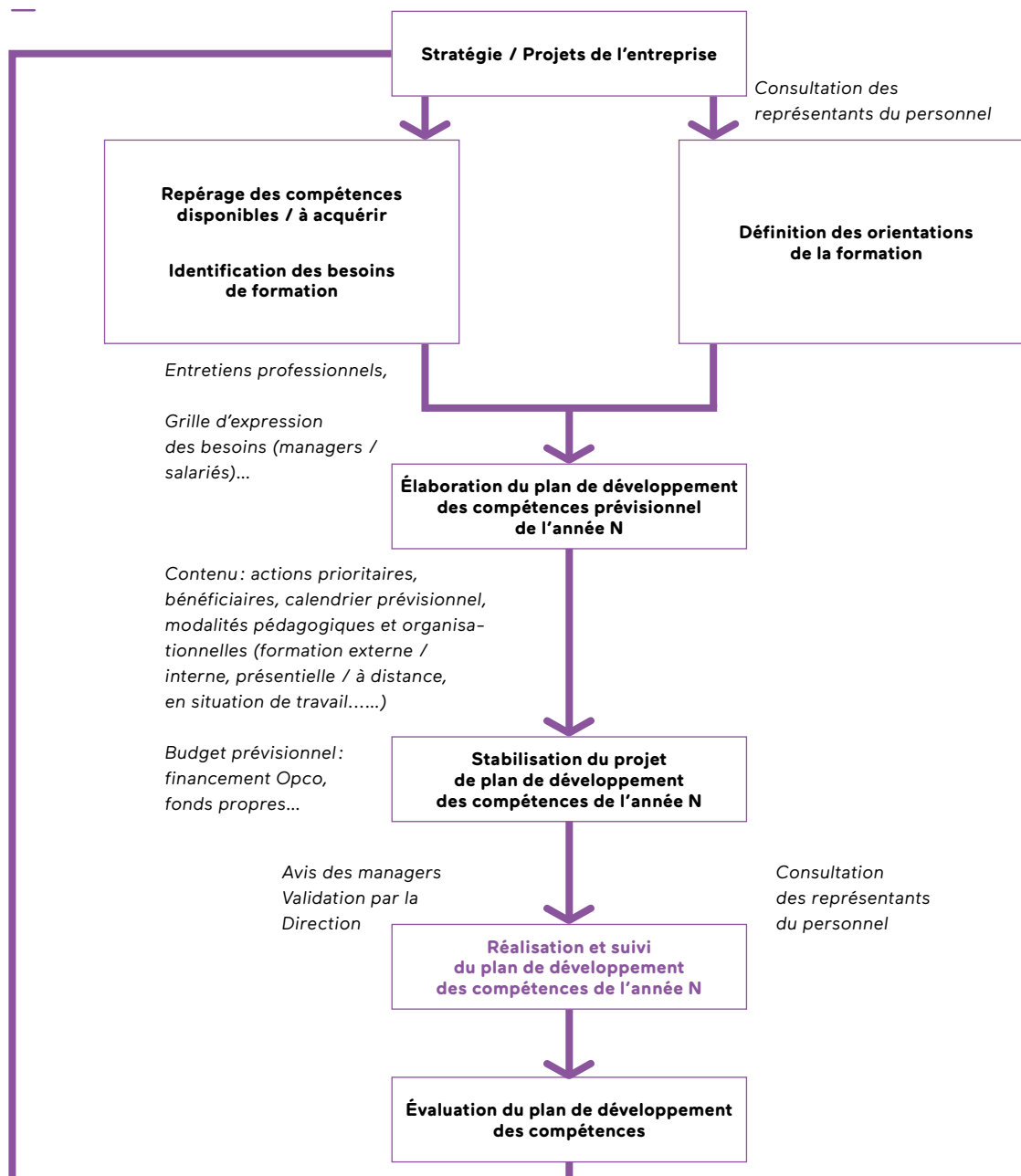
Organisé tous les 2 ans (ou selon une périodicité différente définie par accord collectif d'entreprise ou de branche depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019), l'entretien professionnel doit être mobilisé en priorité pour recueillir les besoins ou souhaits de formation du salarié. Cette grille peut être utilisée si le salarié n'a pas encore bénéficié de son entretien professionnel ou entre deux entretiens professionnels.

Signature du salarié

# Fiche ③

## De la construction à l'évaluation du plan de développement des compétences : un processus dynamique

Le plan de développement des compétences ?  
 Un processus destiné à accompagner en continu le développement de l'entreprise et des salariés.  
 En voici les étapes clés, données à titre indicatif.



# Fiche ④

## Gérer les départs en formation des salariés dans le cadre du plan



Un principe simple: le suivi d'une formation dans le cadre du plan de développement des compétences est assimilé à l'exercice d'une mission professionnelle. Autrement dit, le salarié ne peut pas refuser la formation, sa rémunération est maintenue... En bref, le contrat de travail s'exécute normalement. Mais il existe quelques nuances.

Des principes...	Et quelques nuances
→ Le salarié a l'obligation de suivre la formation et d'y être assidu.	<p>→ L'action envisagée est un bilan de compétences ou une VAE ? Elle ne peut pas être imposée au salarié : il faut son accord préalable (formalisé par la signature d'une convention tripartite).</p> <p>→ Plusieurs circonstances particulières sont réunies (situation personnelle du salarié, éloignement du lieu de formation, durée de l'action, caractère précipité du départ en formation...) ? Le refus du salarié de participer à la formation peut être considéré comme légitime.</p>
<p>→ La formation a lieu pendant le temps de travail.</p> <p>→ Le salaire et la couverture sociale du salarié sont maintenus.</p> <p>→ Lorsque le temps de formation dépasse la durée habituelle de travail, le régime des heures supplémentaires ou (pour les salariés à temps partiel) complémentaires s'applique.</p>	<p>→ Les actions autres que celles conditionnant l'exercice d'une activité ou d'une fonction en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et réglementaires (dites « obligatoires ou nécessaires ») peuvent se dérouler en tout ou partie hors temps de travail, à deux conditions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— dans la limite de 30 heures par an et par salarié (ou de 2 % du forfait pour les salariés dont la durée de travail est fixée par une convention de forfait en jours ou en heures sur l'année),</li> <li>— avec un accord écrit du salarié obligatoire, (sauf si un accord collectif d'entreprise ou de branche le prévoit). Un délai de 8 jours est prévu pour permettre au salarié de dénoncer son accord.</li> </ul> <p>Les heures de formation réalisées hors temps de travail ne donnent pas lieu à rémunération mais la couverture sociale est maintenue.</p>
→ A l'issue de la formation, le salarié réintègre l'entreprise aux mêmes conditions qu'avant son départ (emploi, salaire, qualification...).	→ Si l'accord collectif applicable à l'entreprise le prévoit ou si l'employeur a pris des engagements particuliers avant le départ en formation, le retour du salarié peut s'accompagner d'une augmentation de salaire, d'un changement de poste, de l'attribution de nouvelles fonctions...



## 2 types d'actions à distinguer

Le code du travail distingue deux types d'actions, chacune renvoyant à un cadre d'organisation différent.

<p><b>Les actions conditionnant l'exercice d'une activité ou d'une fonction en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et réglementaires (dites obligatoires ou nécessaires)</b></p> <p>Obligatoirement organisées sur le temps de travail (avec maintien de la rémunération, application, le cas échéant, du régime des heures supplémentaires ou, pour les salariés à temps partiel, des heures complémentaires).</p> <p style="text-align: center;"></p>	<p><b>Les autres actions</b></p> <p>Organisées sur le temps de travail ou, sous certaines conditions (accord du salarié et dans certaines limites (30h / an / salarié ou 2 % du forfait annuel), hors temps de travail.</p> <p style="text-align: center;"></p>
<p>Relèvent de la responsabilité de l'entreprise, tenue d'assurer l'adaptation du salarié à son poste de travail et de maintenir son employabilité</p>	<p>Permettent au salarié d'acquérir des compétences au-delà de celles qu'implique sa qualification professionnelle</p>

# Fiche ⑤

## Formation interne ou formation externe ?

—  
Pour réaliser le plan de développement des compétences, vous avez le choix : vous pouvez soit mobiliser vos ressources internes soit acheter des formations auprès de prestataires externes.  
—

---

### Faire la différence entre formation interne et formation externe

#### Formation interne

Action conçue et réalisée par l'entreprise au bénéfice de ses seuls salariés (et non ceux d'autres entreprises, même s'ils font partie du même groupe) et dont elle assure la maîtrise d'œuvre : conception du programme, mobilisation des moyens matériels (locaux, supports...), animation par les collaborateurs de l'entreprise (salariés en poste ou spécialement recrutés pour réaliser la formation). Attention ! Une action de bilan de compétences ne peut jamais être réalisée par l'entreprise, en interne : seul un prestataire référencé par l'Opco ou un autre financeur peut l'organiser.

#### Formation externe

Action conçue et réalisée par un prestataire externe (personne physique, société ou association) doté d'un numéro de déclaration d'activité délivré par la Préfecture de région. Sauf exception, l'achat de formation doit être concrétisé par la signature d'une convention de formation.

Mixer formation interne et formation externe ? C'est possible !

---

### Opter pour la formation interne : si l'entreprise en a les moyens... et l'intérêt

— Organiser les formations en interne exige des moyens : salariés disposant des qualités techniques et pédagogiques leur permettant d'animer les formations, organisation logistique, capacité à concevoir des programmes de formation...

— Si elle n'est pas nécessairement la solution la moins onéreuse (prévoir l'impact de l'absence du formateur sur son poste de travail, l'immobilisation d'équipements...), la formation interne peut être intéressante dans un certain nombre de cas : pallier une éventuelle absence de dispensateurs de formation dans le domaine visé, protéger les savoirs ou savoir-faire propres à l'entreprise, maîtriser le calendrier des formations, faciliter le suivi post-formation...

---

## La formation externe : un large choix... sous contrôle « qualité »

– Opter pour la formation externe, c'est faire librement le choix d'un prestataire qui – selon vos besoins – vous propose soit des formations « catalogue » soit des actions sur-mesure élaborées pour vous, en fonction de vos besoins.

– Les avantages : accéder à des prestations « clés en main » rapidement mobilisables, bénéficier de l'expertise de professionnels de la formation, des dernières innovations et connaissances dans les domaines qui vous intéressent... et des nouvelles dispositions relatives à la qualité des actions de formation !

---

## Zoom sur...

### La qualité sous la vigilance de l'Opcoc

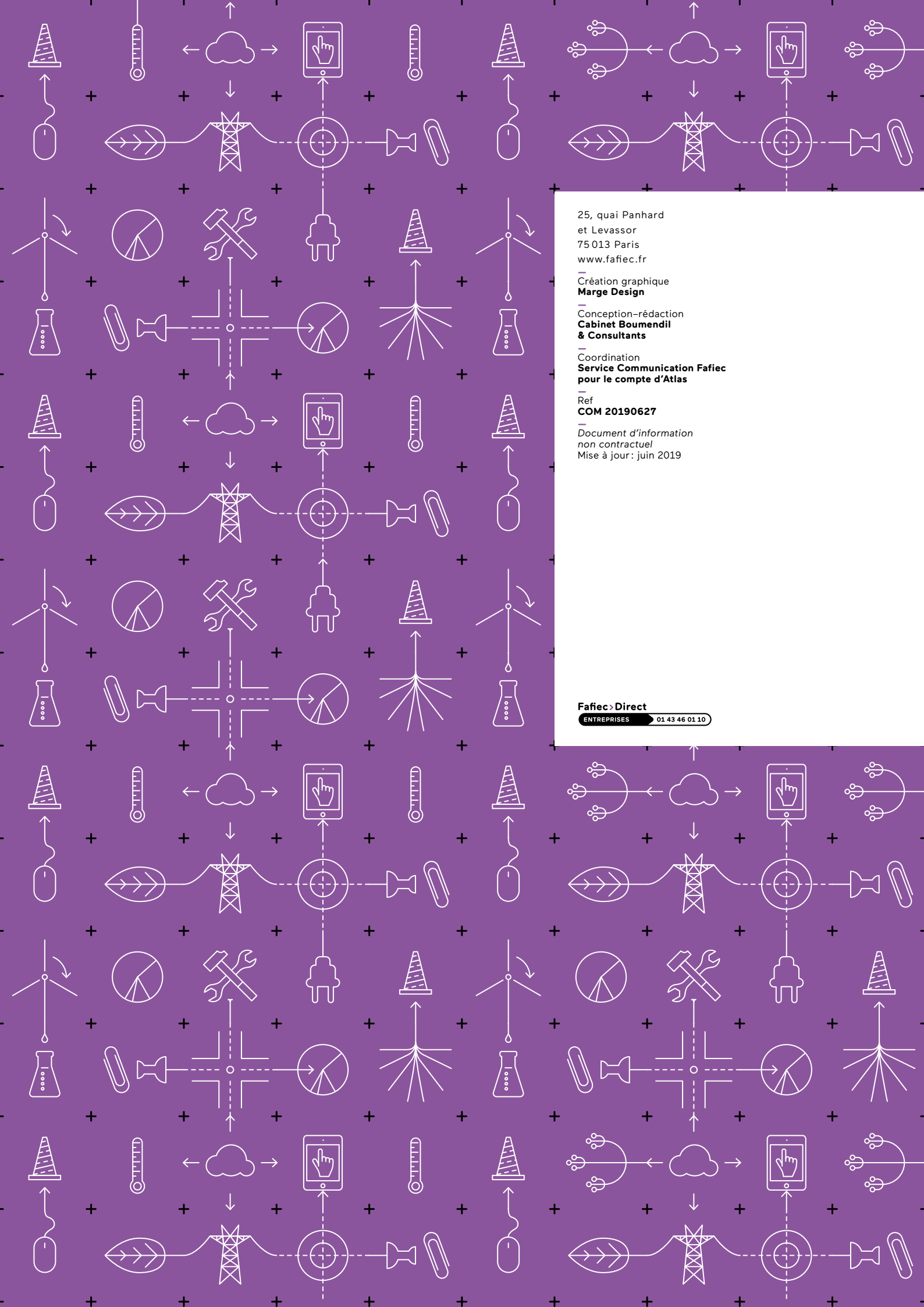
Comme tous les « grands » financeurs de la formation (FONGECIF, Pôle emploi...), l'Opcoc est chargé de vérifier si les prestataires de formation qu'il finance remplissent un certain nombre de critères (capacité à identifier les objectifs de formation et à les adapter au public formé, adéquation des moyens pédagogiques mobilisés, qualification des formateurs...) ou disposent de certifications ou labels de qualité. Les prestataires répondant aux conditions requises figurent sur une liste consultable en ligne sur le site :

<https://www.fafiec.fr/prestataires-formation-conseil-etudes/qualite-de-la-formation.html>

À travers les Actions Collectives Nationales (ACN) proposées par l'Opcoc vous disposez d'un large choix de formations adaptées à vos besoins, dispensées par des prestataires rigoureusement sélectionnés.

→ **Programmes, dates de sessions et inscription en ligne** sur la plate-forme dédiée aux actions collectives du site :

<http://plateforme-actions-collectives.fafiec.fr>



25, quai Panhard  
et Levassor  
75 013 Paris  
[www.fafiec.fr](http://www.fafiec.fr)

— Création graphique  
**Marge Design**

— Conception-rédaction  
**Cabinet Boumendil  
& Consultants**

— Coordination  
**Service Communication Fafiec  
pour le compte d'Atlas**

Ref  
**COM 20190627**

— Document d'information  
non contractuel  
Mise à jour: juin 2019

**Fafiec Direct**

ENTREPRISES 01 43 46 01 10