

LE PLAN DE FORMATION

Elaboré au regard des objectifs de votre entreprise, le plan de formation permet d'accompagner l'adaptation au poste, le maintien dans l'emploi, l'évolution ou le développement des compétences de vos salariés.

Ça vous concerne

Changement d'organisation, recherche de performance, amélioration de la qualité de vos services, accompagnement de l'évolution des emplois, montée en compétences... : le plan de formation est l'outil de gestion des ressources humaines au service de vos projets.

Mode d'emploi

► Identifier vos objectifs de formation

A partir des projets de l'entreprise, des besoins et des attentes des salariés, déterminez vos objectifs : domaines de formation, nature des actions (qualifiantes, certifiantes, adaptation au poste...), salariés bénéficiaires...



A noter

Mettez à profit les [entretiens professionnels](#) pour bien cerner les besoins, mieux définir les objectifs et la nature des actions à programmer.

► Définir et organiser les actions à mettre en place

- Le plan de formation peut comprendre des actions de formation (adaptation au poste ou à l'emploi, développement des compétences), de [bilans de compétences](#) et de [validation des acquis de l'expérience](#) (VAE).
- Les actions doivent être organisées pendant le temps de travail avec maintien du salaire et, s'il y a lieu, application du régime des heures supplémentaires/repos compensateur (salariés à temps complet) ou des heures complémentaires (salariés à temps partiel). Une exception : les actions de développement de compétences peuvent se dérouler, avec l'accord du salarié et dans la limite de 80 heures/an, hors de son temps de travail (5% du forfait si la durée du travail est fixée en forfait en heures ou en jours sur l'année). Vous devez alors verser au salarié une allocation de formation correspondant au nombre d'heures de [formation hors temps de travail](#) réalisées.
- Bilan de compétences et VAE : vous devez recueillir l'accord préalable des salariés concernés avant d'organiser les actions.



A noter

Avant le départ en formation, vous pouvez prévoir une clause de dédit formation (remboursement des frais de formation par le salarié en cas de démission) si la formation doit générer des frais réels au-delà des dépenses légales ou conventionnelles qui vous sont imposées. Le montant du dédit doit être proportionnel aux frais de formation engagés.

► Choisir le(s) prestataire(s)

Les actions peuvent être réalisées par un organisme de formation externe dûment déclaré ou en interne, avec les ressources de l'entreprise (salariés formateurs...).

Attention : les *bilans de compétences* sont obligatoirement réalisés par des prestataires externes.

► Consulter les représentants du personnel

Tous les ans, vous devez informer et consulter le comité d'entreprise (ou, à défaut, les délégués du personnel) :

- à l'occasion de la consultation portant sur les orientations stratégiques de l'entreprise : sur ses orientations en matière de formation,
- lors de la consultation relative à la politique sociale, les conditions de travail et d'emploi : sur les projets et la mise en œuvre de la formation dans l'entreprise et plus particulièrement, sur le plan de formation.

Financements

Actalians peut prendre en charge les actions prévues dans le plan de formation selon les *barèmes en vigueur* et mobiliser des *cofinancements*.

Pour effectuer *votre demande de prise en charge, cliquer ici*.

Le + d'Actalians

Diagnostiquer vos besoins de formation, trouver une offre de formation de qualité, s'informer sur les modalités de mise en œuvre des actions, articuler plan de formation et CPF ou période de professionnalisation... : votre conseiller Actalians vous accompagne.

POUR PASSER A L'ACTION !



Fiches outils

- Modèle courrier accord Plan



Nos services en ligne

- Déclarer et verser vos contributions
- Demander une prise en charge de formation
- Suivre l'évolution de vos dossiers en temps réel