lucca



Comment élaborer un plan de formation

adapté aux besoins de votre entreprise ?



Challengez votre gestion de la formation en 4 étapes

74% des entreprises misent sur la formation pour développer les compétences des talents, 46% pour les retenir et 42% pour les engager (Baromètre 2023 Future of HR). Les chiffres parlent d'eux-mêmes, la formation s'impose comme un levier stratégique pour répondre aux enjeux actuels : rester compétitif et fidéliser ses talents.

Dès lors que vous souhaitez activer ce levier, plusieurs questions se posent : comment construire un plan de formation qui fasse à la fois écho à vos attentes et à celles de vos collaborateurs ? Comment prioriser les actions de formation tout en respectant une enveloppe budgétaire ? Comment évaluer l'efficacité des formations et suivre les résultats ?

Dans ce guide, nous vous livrons tous nos conseils pour élaborer un plan de formation adapté aux besoins de votre organisation.

Sommaire

Étape 1 : identifier ses besoins en formation 05

Étape 2 : calculer son enveloppe budgétaire 09

Étape 3 : définir des indicateurs de performance 11

Étape 4 : élaborer et partager le planning de formation 13

À propos de Lucca Formation 16

À propos de Lucca 17

Étape 01.

Identifier ses besoins en formation



Sommaire

Élaborer un plan de formation - appelé plan de développement des compétences depuis le 1er Janvier 2019 - n'est pas obligatoire mais fortement recommandé si vous souhaitez suivre et partager aux salariés l'ensemble des actions de formation mises en place.

Le plan de formation recense 4 types de formations :

- **obligatoires**, dictées par des conventions ou des dispositions légales et réglementaires, souvent pour la prévention des risques d'hygiène et de sécurité ;
- **nécessaires à l'exercice d'une activité** et de son évolution, au regard de mutations d'un secteur d'activité (votre OPCO, opérateur de compétences, peut vous aider à les identifier) ;
- **répondant aux objectifs stratégiques** de l'entreprise (améliorer le support client, réaliser +10% de CA sur l'année, etc.) ;
- **identifiées par les managers** et leurs collaborateurs.

Si les formations obligatoires sont bien connues des services RH, il n'est en revanche pas toujours aisé de recenser les besoins en formation de ses employés. Souvent, la collecte des demandes se fait au fil de l'eau et parfois, faute de catalogue de formations, les besoins ne sont pas clairement exprimés et passent à la trappe.

Pour centraliser les besoins en formation de vos employés, voici 3 conseils :

01 Suivre la performance des collaborateurs pour déceler leurs besoins en formation

Si l'entretien professionnel a pour objectif de déceler les besoins de vos collaborateurs, vous prendrez néanmoins difficilement le pouls de vos équipes en les consultant une fois tous les 2 ans. Chez Lucca, **des entretiens trimestriels permettent au manager de déceler un problème de compétences** et au salarié d'exprimer ses souhaits de formation.

Pour vous aider dans l'accompagnement et la formation de vos collaborateurs, téléchargez notre planning des campagnes d'entretiens. Vous y trouverez des conseils pour augmenter progressivement le rythme ainsi que des grilles d'entretien pour poser les bonnes questions.

Télécharger

02 Historiser et centraliser les demandes

Si les salariés considèrent souvent que les entretiens sont inutiles, c'est qu'ils sont rarement suivis d'actions concrètes. **Chaque entretien doit être suivi d'un compte-rendu écrit facilement accessible** qui permettra au service RH de recenser les éventuelles demandes de formation. Sans historisation, l'information ne remonte pas ou se perd.

Pour faciliter la centralisation des demandes, des logiciels de gestion de la formation, également appelés *training management systems*, automatisent pour vous la collecte des souhaits de formation via un catalogue d'offres dématérialisé.

Pilotez votre plan de formation et gérez les demandes des collaborateurs avec Lucca Formation.

Demandez une démo

03 Rendre les offres de formation visibles et attractives

L'absence d'un catalogue de formations rend l'accès à la formation difficile. Si c'est au collaborateur de chercher la formation qui lui convient, il y a de grandes chances pour qu'il abandonne sa recherche en cours de route, qu'il trouve une offre qui ne rentre pas dans le budget… Et même avec un catalogue, il peut être difficile pour un manager d'embarquer ses équipes sur des sujets transverses (formation aux soft skills, par exemple) ou peu attirants.

Voici nos conseils pour élaborer et bien communiquer sur votre catalogue de formations :

- Repensez l'expérience d'apprentissage avec des offres de formation personnalisées en fonction du profil du collaborateur et des temps forts de son quotidien ;
- Informez vos managers et directeurs sur les actions de formation disponibles afin qu'ils puissent à leur tour les présenter à leurs équipes ;
- Désignez des ambassadeurs responsables de divulguer les offres de formation mais aussi de recueillir du feedback utile sur ces dernières ;
- Utilisez vos canaux de communication internes (slack, réseaux sociaux, newsletter, LMS…) ou l'affichage pour susciter l'intérêt : - « il ne reste que 3 places », « voici le top 5 des apprenants du mois », etc.

Pour aller plus loin, découvrez comment encourager la formation des managers et des collaborateurs.

Qui est concerné par ces actions de formation ?

Un employé peut-il refuser une formation ? Dans certains cas, son consentement est nécessaire. Sous certaines conditions, il peut s'opposer à une formation. En savoir plus.

Un employeur peut-il imposer une formation ? La formation est encadrée par des règles que nous vous détaillons dans cet article.

Étape 02.

Calculer son enveloppe budgétaire



Sommaire

Dans le meilleur des mondes, votre direction vous donne carte ~~gold~~ blanche pour réaliser toutes les actions de formation que vous estimez nécessaires. Mais soyons honnêtes, dans la plupart des cas, il faudra faire des choix.

Si votre budget est limité, **priorisez vos besoins en tenant compte de la pondération de vos objectifs et de l'impact des actions de formation** sur votre organisation :

- combien de personnes ou services sont concernés ?
- répondent-elles à un besoin immédiat ou à long terme ?
- quels risques prenez-vous en les enlevant de votre plan ?

Vous ne pourrez évidemment pas faire l'impasse sur les formations obligatoires ou nécessaires à l'exercice d'un métier, sous risque d'être sanctionné.

Heureusement pour vous, des solutions de financement existent. Nous vous les avons listées dans ce mémo.

Télécharger

Avez-vous pensé à la formation interne ?

La formation interne est un excellent moyen d'atteindre ses objectifs et de réduire ses dépenses en formation. D'une part, un formateur interne connaît le quotidien de ses collaborateurs, ce qui lui permet d'adapter la formation à la réalité du terrain. D'autre part, le coût d'une formation interne se calcule essentiellement à partir du taux horaire du salaire du formateur, les frais annexes comme la location de matériel n'ayant que très peu de poids. Vous réalisez donc de belles économies.

Étape 03.

Définir des indicateurs de performance



Sommaire

Vous avez identifié vos actions de formations prioritaires en fonction de vos objectifs stratégiques et des manques de compétences identifiés. Fort bien, vous allez pouvoir définir les KPIs à suivre afin de mesurer l'efficacité de vos formations.

Pour ce faire, nous vous suggérons de vous baser sur le modèle d'évaluation de la formation établi par Donald Kirkpatrick dans les années 50, puis actualisé en 2010, qui est une référence dans son domaine. Il repose sur 4 niveaux :

1. **Réaction :** évaluer le niveau de satisfaction des participants pendant la formation.
2. **Apprentissage :** mesurer le volume de connaissances acquises après la formation.
3. **Comportement :** identifier les changements de comportement des salariés dans leur travail, évaluer la façon dont les compétences acquises sont mises en œuvre.
4. **Résultats :** mesurer l'impact d'une formation sur les résultats de l'entreprise et comment ils répondent aux objectifs fixés.

Le modèle de Jack Phillips complète le modèle de Kirkpatrick avec un cinquième niveau : **le retour sur investissement**, soit la mesure du rapport entre bénéfices de la formation et dépenses engagées.

Sur la base de ces 2 modèles, nous avons identifié les KPIs clés pour évaluer une formation. Téléchargez notre mémo.

Télécharger

Étape 04.

Élaborer et partager le planning de formation



Vous en êtes à la dernière étape de l'élaboration de votre plan de formation, il est temps de passer à l'action et de les choisir. Seulement voilà, vous avez des profils comme Michel, opérateur de ligne de production, perdus lorsqu'il s'agit de suivre une formation en ligne, et d'autres profils comme Alexis, développeur web, qui s'ennuient très vite sans divertissement. D'où l'importance du mode d'apprentissage :

- en ligne ou en présentiel ?
- en interne ou en externe ?

Certains formateurs vont encore plus loin et dépoussièrent la discipline avec des formats innovants pour mieux fidéliser les talents : blended learning, gamification… il y en a pour tous les goûts.

Lors de la dernière édition du Printemps de la Formation, l'entreprise Unow nous partageait les modalités les plus plébiscitées en 2023 :



56% Pur présentiel

30% Pur distanciel

14% Mixte

42% Modules e-learning en autonomie

35% Dispositif 100% synchrones

22% Dispositif mêlant e-learning et classes virtuelles

Alors qu'en 2022 le digital learning paraissait être la nouvelle tendance de cette décennie, la formation en présentiel fait finalement son grand retour. Ce besoin post pandémie de lien social et l'envie des entreprises d'un retour au présentiel expliquent ces chiffres.
Le baromètre ISTF 2022 précise par ailleurs que les cours en présentiel montrent une plus grande efficacité que les cours en ligne (84% contre 82%).

A distance, les employeurs privilégient les modules e-learning en autonomie pour les contenus informatifs plus que formatifs. Si les enjeux sont plus importants et qu'une vraie montée en compétence est attendue, ils se dirigent alors vers des dispositifs plus interactifs, permettant de travailler en petits groupes sur des études de cas, par exemple, et de passer à l'action.

Bon à savoir

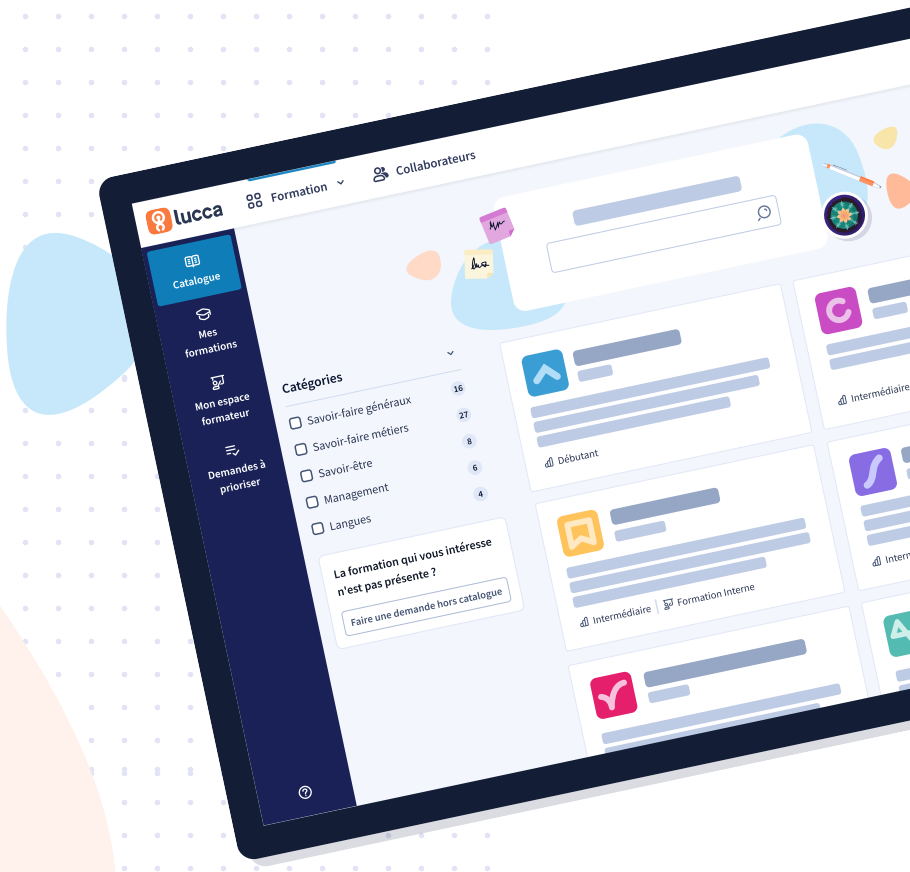
Outre le mode d'apprentissage, la scénarisation donne aussi le tempo d'une formation. Il est important de choisir des parcours de formations rythmés en plusieurs sessions, sans quoi vous perdez l'attention des participants (et encore plus à distance).

Une fois votre planning de formation créé, nous vous encourageons à le partager à vos salariés afin qu'ils en comprennent les tenants et les aboutissants : présentez-leur les objectifs prioritaires de votre organisation, les effets attendus sur les performances et leur intérêt à participer aux formations proposées. Ils adhéreront d'autant plus à votre plan de formation.

À propos de Lucca Formation

Lucca vous aide à développer les compétences de vos collaborateurs en mettant à votre disposition un outil de pilotage des plans de formation. Il vous permet de créer un catalogue sur mesure auquel les collaborateurs accèdent pour déposer leurs demandes. Une fois priorisées par les managers, les RH les valident et disposent ainsi d'une vue globale pour créer leur plan de formation. L'évolution du budget se fait en temps réel selon les dépenses prévisionnelles, engagées et réalisées.

Testez Lucca Formation



À propos de Lucca

Lucca développe des logiciels qui simplifient la vie des collaborateurs, de leurs managers et des responsables RH.

Nous aidons les entreprises à devenir plus performantes et réduire les tâches qui coûtent pour se consacrer à celles qui comptent.

Les logiciels que nous éditons couvrent un **large éventail des enjeux en matière de gestion des ressources humaines** : dossier collaborateurs, temps et activités, dépenses professionnelles, gestion des talents, préparation de la paie.

lucca

www.lucca.fr

157 avenue de France 75013 Paris | +33 (0)1 86 64 53 20 | info@lucca.fr