

# Construire et mettre en oeuvre votre plan de développement des compétences - Distanciel

## DURÉE

7h en distanciel

## TARIF

Prise en charge par le Fare  
Propreté\*



## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Élaborer et piloter une politique de développement des compétences en intégrant les obligations légales, les leviers internes et externes de formation, la planification budgétaire et la gestion des parcours de formation, afin d'aligner les compétences des collaborateurs sur les besoins et la stratégie de l'entreprise

## PROCHAINES SESSIONS

- mercredi 1<sup>er</sup> juillet de 9h à 12h30 + jeudi 2 juillet de 9h à 12h30
- Session : mercredi 30 septembre de 13h30 à 17h + jeudi 8 octobre de 13h30 à 17h30

N'hésitez pas à [contacter votre centre régional](#) pour toute question.

## LE PROGRAMME

### **Construire son plan de développement des compétences**

Définir les enjeux stratégiques et la finalité d'un plan de développement des compétences

Identifier les obligations légales et conventionnelles liées à la formation

Recenser les besoins en compétences à partir des priorités et de la stratégie de l'entreprise

### **Mettre en oeuvre, suivre et évaluer son plan de développement des compétences**

Utiliser les dispositifs de développement des compétences : CPF, Pro-A, VAE, alternance, plan interne, tutorat

Construire et planifier un plan de développement des compétences en identifiant budgets et acteurs impliqués

Organiser et suivre les parcours de formation : avant, pendant et après et évaluation

#### **PUBLIC**

Dirigeants, responsables RH, assistantes RH, assistantes administratives ou toute personne ayant à sa charge la gestion des ressources humaines dans une entreprise de propreté

#### **DURÉE**

2 classes virtuelles de 3h30

#### **COMPÉTENCES VISÉES**

Mettre en place une politique de développement des compétences cohérente et efficace

## MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, jeux pédagogiques, études de cas, exercices et travaux de groupe

## INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

Conditions matérielles :

Les participants doivent disposer d'un ordinateur connecté à internet, incluant micro et webcam

\* Pour les entreprises à jour de leurs cotisations au Fare Propreté

*Programme - version novembre 2025*

[Téléchargez le catalogue complet](#)

**Code de formation RH004**

## INFORMATIONS UTILES

PUBLIC :

Dirigeants, responsables RH, assistantes RH, assistantes administratives ou toute personne ayant à sa charge la gestion des ressources humaines dans une entreprise de propreté

PROCHAINES SESSIONS :

[Voir les sessions programmées](#)

PRÉ-REQUIS SOUHAITÉS :

Bonne maîtrise de la langue française écrite et orale

VALIDATION :

Modalités d'évaluation : une validation des acquis est réalisée à l'issue de la formation.

Une attestation de stage est remise à chaque participant