

Déterminer les acteur·ice·s et leurs rôles dans le plan de formation

À quoi sert-il ?	Quand l'utiliser ?	Quel format ?
Créer les bonnes conditions	Plan de formation	Autodiagnostic

Liste de questions pour déterminer ce qui se fait en termes d'apprentissage et qui fait quoi dans la mise en place du plan de formation. Cet outil d'autodiagnostic vous permettra d'identifier les personnes à interpeller dans le projet « plan de formation » et de penser les interactions entre elles et avec le reste de l'équipe. Il permettra aussi de déterminer des objectifs.

Pour quoi	Après avoir déterminé les objectifs du plan de formation, clarifier les rôles et les responsabilités lors de l'exécution du plan de formation, organiser un casting et répartir les rôles
Pour qui	Tou·te·s les travailleur·euse·s actif·ve·s lors du lancement du projet « plan de formation »
Quand l'utiliser	Lors du lancement de la réflexion sur la nécessité d'un plan de formation au sein de la structure et durant la préparation et la conception du plan
Nombre de participant·e·s	Variable selon l'étape du plan de formation.

Comment l'utiliser ?

Il n'y a pas de processus « clé sur porte ».

Une proposition est de :

1. Parcourir les questions et identifier les sources d'informations pour y répondre.
2. Collecter de l'information (ROI, charte de la formation...) ou les créer, s'il n'existe pas encore de pratiques. Le but est d'avoir des éléments concrets pour se positionner.
3. Répondre aux questions. Ce moment peut donner le « la » de votre approche formation. Les réponses à cet autodiagnostic seront-elles le fruit d'un travail en solitaire, d'une concertation, d'un groupe de travail, d'un groupe de réflexion qui les offriront comme base de travail à un·e chef·fe de projet ? Votre choix montre une idée du rapport à la formation que vous souhaitez instaurer dans votre structure et du rapport entre verticalité/horizontalité que vous souhaitez promouvoir.

Les trucs pour réussir ?

- › Utilisez le brainstorming pour créer l'information qui vous permettra de répondre aux questions. Différents outils sont proposés sur le site competentia.be comme les **la méthode des 6 chapeaux**, **l'incident critique** ou encore **l'appréciative inquiry**.
- › Visez la diversité des avis : il n'est sans doute pas besoin de mobiliser toute l'équipe pour réaliser cet auto positionnement. Si vous constituez un groupe de travail, veillez à ce que celui-ci soit à l'image de votre structure.
- › Travaillez à échelle multiple : les trois étapes ne doivent pas être menées par tous·tes . Une personne pourra être chargée de réaliser les deux premières pour permettre la tenue d'un groupe de travail.

Et après ?

- › Déterminez des objectifs clairs pour votre politique de formation ; ET se donner l'opportunité de les atteindre.
- › Nourrir les personnes en charge de la mise en place de la politique de formation.
- › Communiquer à propos des résultats de l'autodiagnostic avec toute l'équipe.

Outils associés :

- › La méthode des 6 chapeaux
- › L'appréciative inquiry
- › L'incident critique

En pratique :

Voici un outil d'auto positionnement pour déterminer les acteur·rice·s de l'élaboration du plan de formation et leurs rôles.

Voici quelques questions pour vous aider à clarifier la répartition des rôles au sein de la politique apprentissage de votre organisation :

Le soutien au développement des compétences

- › Qui accompagne les travailleur·euse·s ?
- › Qui est en charge du processus d'évaluation individuel, collectif et/ou par projet, intégrant un questionnaire sur les compétences ?
- › Qui est en charge du recrutement ? Qui fait le lien entre recrutement et plan de formation ?
- › Qui accueille et accompagne les nouveaux et les nouvelles ?
- › Qui décide de l'accès à la formation ?

La gestion de la formation

- › Un·e référent·e-formation a-t-il-elle été désigné·e ?
- › Un groupe de travail a-t-il été mis en place pour soutenir le·la référent·e-formation ?
- › Qui compose ce groupe de travail ? Toutes les fonctions de l'institution y sont-elles présentes ?
- › Ces rôles ont-ils été communiqués à l'ensemble du personnel ?
- › Qui gère la formation au jour le jour dans votre association ?

La « gestion de projet »

- › Qui définit la politique de formation, le budget, l'organigramme ?
- › Qui est responsable de rédiger la mission de votre association, son plan stratégique, son projet pédagogique ?
- › Qui y participe ?
- › Qui peut élaborer les descriptions de fonctions, les référentiels de compétences ?
- › Quelqu'un est-il chargé de suivre les évolutions en matière de réglementations ?
- › Comment les personnes sont-elles été désignées responsables de ces projets ? Y a-t-il un accès à un apprentissage à propos de la gestion de projet
- › Qui coordonne l'ensemble des projets en cours, dans l'association ?