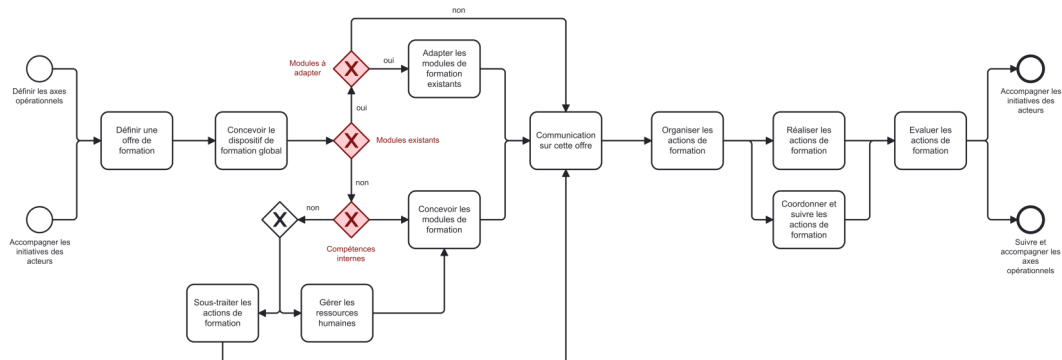


PC3.1 - Former les acteurs

Pilote : Responsable qualité

Assurer le niveau de compétence et le professionnalisme des acteurs dans leurs initiatives pour atteindre les objectifs opérationnels.



Indicateurs	1
Définitions	2
Acteurs.....	2
Entrées / Sorties.....	2
Exigences	3
Risques.....	3
Améliorations	3
Actions.....	4
Références.....	5

Indicateurs

Nombre de formations reconnues et prises en charge (financièrement ou en disponibilité de temps) par l'établissement

Qui : Responsable qualité

Comment

Le nombre de formations

Quand

Pour la réunion stratégique

Taux de satisfaction

Qui : Responsable qualité

Comment

Enquêtes de satisfaction de la formation

Quand

Pour la réunion stratégique

Evolution de l'offre de formation

Qui : Responsable qualité

Comment

Le nombre de formations différentes

Le nombre d'inscrits

Le nombre demandes non honorées

Quand

Pour la réunion stratégique

Indicateurs potentiels

- Taux d'autonomie des enseignants

Définitions

CDC

Cahier des charges

Acteurs

- Responsable qualité
- Directrice
- Equipe du STIC
- Chef de projet

Entrées / Sorties

Processus en amont

- PM1.3 - Définir les axes opérationnels¹
- PC1.1 - Accompagner les initiatives des acteurs²

Données d'entrées

- Tableau de suivi des projets
- Planning de charge de l'équipe
- Fiche initiative

Données de sorties

- Fiche initiative

Processus en aval

- PC1.1 - Accompagner les initiatives des acteurs³
- PM1.4 - Suivre et accompagner les axes opérationnels⁴

¹ cf. PM1.3 - Définir les axes opérationnels

² cf. PC1.1 - Accompagner les initiatives des acteurs

³ cf. PC1.1 - Accompagner les initiatives des acteurs

⁴ cf. PM1.4 - Suivre et accompagner les axes opérationnels

Exigences

Anticiper sur les besoins des acteurs pour proposer des formations adéquates en termes de timing, de niveau et de modalités pratiques.

Assurer, au sein de l'établissement, une légitimité institutionnelle et pédagogique des formations.

Organiser la formation et son évaluation avec des éléments permettant de justifier son efficience

Risques

Offre de formation décalée par rapport au public cible

Bien mettre en évidence et de façon constructive les domaines d'incompétence ou d'amélioration possible des actions

Instrumenter la prise en compte des faiblesses des acteurs par des simulations ou des mises en situations pertinentes.

Choisir une communication adéquate en terme de discours, de timing, de modalités pour que l'offre de formation arrive « juste au bon moment – juste au bon niveau »

Inadaptation des intervenants et/ou surcharge de l'équipe pour la conception, l'adaptation et la réalisation des actions

Choisir les intervenants adaptés et les actions de formation compatibles avec le planning de l'équipe

Mauvaise communication sur l'offre de formation

Organiser la communication en séquences adaptées aux différents publics

Assurer une reconnaissance et une légitimité des formations par l'institution

Assurer autant que possible la valorisation des formations pour l'évolution de carrière des formés et, éventuellement, des formateurs

Mauvaise répartition des formations en interne et sous-traitées

Assurer une montée en puissance des personnels du service pour que les formations correspondant à nos cœurs de métier soient assurées en interne

Externaliser les formations hors cœur de métier et/ou permettant de profiter de compétences externes et/ou d'intervenants extérieurs à l'établissement

Améliorations

Mutualiser des formations inter-établissement par insuffisance d'acteurs et/ou par nécessité de proposer des séquences de formations plus rapprochées et/ou par enrichissement de formations regroupant des acteurs d'établissements différents

Comment

Identification des demandes de formation non prises en compte.

Prise en compte, en termes de calendrier, des besoins de formation et des délais possibles de modules de formation

Evolution des projets inter-établissements

Actions

Définir une offre de formation

Responsable : Directrice

Contributeur : Equipe du STIC

Données :

- Cahier des charges de formation

Surveillance : Lors de la réunion stratégique

Concevoir le dispositif de formation global

Responsable : Chef de projet

Données :

- Scénario global

Surveillance : Lors de la réunion stratégique

Modules existants

DÉCISION

Compétences internes

DÉCISION

Modules à adapter

DÉCISION

Sous-traiter les actions de formation

Responsable : Chef de projet

Surveillance : Lors d'une réunion de service

Concevoir les modules de formation

Responsable : Chef de projet

Données :

- Scenarii détaillés des modules

Surveillance : Lors d'une réunion de service

Adapter les modules de formation existants

Responsable : Chef de projet

Données :

- Scenarii détaillés des modules

Surveillance : Lors d'une réunion de service

Communication sur cette offre

Responsable : Chef de projet

Surveillance : Lors d'une réunion de service

Organiser les actions de formation

Responsable : Chef de projet

Surveillance : Lors d'une réunion de service

Réaliser les actions de formation

Responsable : Chef de projet

Surveillance : Lors d'une réunion de service

Coordonner et suivre les actions de formation

Responsable : Chef de projet

Surveillance : Lors d'une réunion de service

Evaluer les actions de formation

Responsable : Chef de projet

Surveillance : Lors d'une réunion de service

Références

PM1.3 - Définir les axes opérationnels

PC1.1 - Accompagner les initiatives des acteurs

PS1.1 - Gérer les ressources humaines

PM1.4 - Suivre et accompagner les axes opérationnels