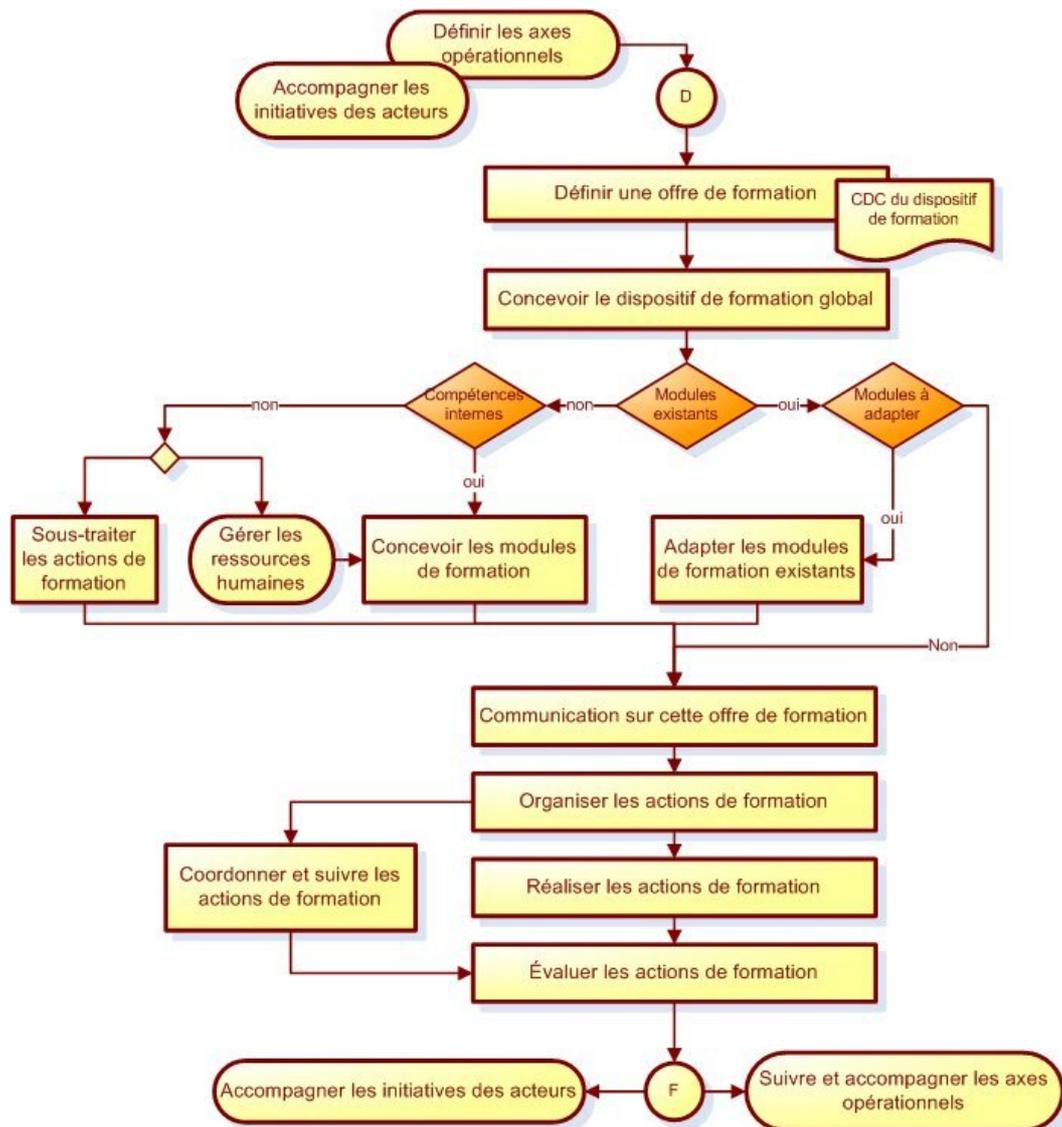


# PC3.1 - Former les acteurs

Pilote : Responsable qualité

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



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

## Indicateurs

Quoi	Qui	Comment	Quand
Nombre de formations reconnues et prises en charge (financièrement ou en disponibilité de temps) par l'établissement	Responsable qualité	Le nombre de formations	Pour la réunion stratégique
Taux de satisfaction	Responsable qualité	Enquêtes de satisfaction de la formation	Pour la réunion stratégique
Evolution de l'offre de formation	Responsable qualité	Le nombre de formations différentes Le nombre d'inscrits Le nombre demandes non honorées	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

Données d'entrées	Processus en amont
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableau de suivi des projets</li> <li>• Planning de charge de l'équipe</li> <li>• Fiche initiative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PM1.3 - Définir les axes opérationnels<sup>1</sup></li> <li>• PC1.1 - Accompagner les initiatives des acteurs<sup>2</sup></li> </ul>

<sup>1</sup> cf. PM1.3 - Définir les axes opérationnels

<sup>2</sup> cf. PC1.1 - Accompagner les initiatives des acteurs

Données de sorties	Processus en aval
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche initiative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PC1.1 - Accompagner les initiatives des acteurs<sup>1</sup></li> <li>PM1.4 - Suivre et accompagner les axes opérationnels<sup>2</sup></li> </ul>

## 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

<sup>1</sup> cf. PC1.1 - Accompagner les initiatives des acteurs

<sup>2</sup> cf. PM1.4 - Suivre et accompagner les axes opérationnels

## Améliorations

Quoi	Comment
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	<p>Identification des demandes de formation non prises en compte.</p> <p>Prise en compte, en termes de calendrier, des besoins de formation et des délais possibles de modules de formation</p> <p>Evolution des projets inter-établissements</p>

## 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