

GESTION DES COMPÉTENCES : LE FORMULAIRE ANNUEL

Cet ensemble de tableaux doit vous permettre de formaliser votre stratégie de gestion des compétences et des emplois.

En amont, nous vous proposons de définir des axes stratégiques en matière de gestion des emplois et des compétences au sein de votre structure. Ils pourront notamment vous permettre de prioriser les demandes de formation de vos salariés.

Afin d'optimiser la gestion des différents dispositifs de formation, vous pouvez consulter les fiches pratiques disponibles sur le site www.cpnef.com menu « les dispositifs de formation » ou prendre conseil auprès de votre conseiller régional Habitat Formation, dont les coordonnées figurent sur le site www.habitat-formation.fr.

Notes de remplissage :

Que veut dire « ETP » ? : C'est une abréviation qui signifie « Equivalent Temps Plein ». Ce sigle est souvent utilisé dans les formulaires concernant le personnel.

Pour l'obtenir, on utilise la durée théorique annuelle de travail à temps plein (1 519 heures).

1 ETP correspond donc à 1 519 heures de travail sur une année civile, qui peuvent être réalisées par un ou plusieurs salariés.

Exemples :

- Un salarié à temps plein sur 12 mois = 1 ETP
- Un salarié à temps partiel (50%) sur 12 mois = 0,5 ETP
- Un salarié à temps plein sur 6 mois = 0,5 ETP
- Deux salariés à temps partiel (50%) sur 6 mois = 1 ETP
- Un salarié à temps partiel (80%) + un salarié à temps partiel (20%) sur 12 mois = 1 ETP
- Etc.

En pratique : additionnez les heures de travail effectives de vos salariés sur une année civile et divisez le total obtenu par 1 519 pour déterminer le nombre d'ETP de votre structure.

AXES PRIORITAIRES DE FORMATION

Les axes prioritaires de formation 2011 en lien avec le projet de l'association sont les suivants :

1. _____
2. _____
3. _____

Note de remplissage: Identifiez dans le projet de votre association les grands axes d'évolution pour l'année à venir et faites en ressortir les besoins en formation.

PLAN DE FORMATION (actions individuelles, actions collectives)

SALARIÉ					FORMATION						PRÉVISIONS FINANCIÈRES					
Nom, Prénom du salarié	Fonction	Sexe		Catégorie		Intitulé de la formation	Type d'action (1,2)	Axes prioritaires*	Organisme de formation	Durée formation		Coût pédagogique TTC	Hébergement TTC	Transports TTC	Repas TTC	Salaires de remplaçant
		H	F	Emp	Cadre					Jours	Heures					
Ex: Annie	Animatrice		1	2		Eveil musical	1	2	Tartamplon	3	22	1 500,00 €				
TOTAUX																

Notes de remplissage :

En cas de formation pluriannuelle, n'indiquer que la partie concernant l'année donnée. La suite sera à indiquer dans le tableau intitulé « Formations pluriannuelles ».

Nous vous rappelons que pour obtenir le financement de formation pluriannuelle, il faudra impérativement envoyer à Habitat Formation une demande de prise en charge par année civile.

Concernant la catégorisation de vos actions de formation, vous pouvez vous aider de la fiche technique sur le plan de formation réalisée par Habitat-Formation. Les formulaires de demande de remboursement sont téléchargeables sur le site : www.habitat-formation.fr

L'envoi du plan de formation à la CPNEF ne vaut pas acceptation du financement par Habitat Formation. En cas de doute sur l'imputabilité d'une formation n'hésitez pas à prendre contact avec votre conseiller Habitat-Formation.

FORMATION PLURIANNUELLE

SALARIÉ					FORMATION				PRÉVISIONS FINANCIÈRES	
Nom, Prénom du salarié	Fonction	Sexe		Catégorie	Intitulé de la formation	Organisme de formation	Années	Durée de la formation par année		Coût pédagogique TTC
		H	F					Jours	Heures	
Ex: Annie	Annatrka		F	2	BP JEPS	Tarantpon	2011	30	240	3 600,00 €
							2012	30	210	3 600,00 €
TOTAL DE LA FORMATION								60	450	6 000,00 €
TOTAL DE LA FORMATION										
TOTAL DE LA FORMATION										
TOTAL DE LA FORMATION										
TOTAL DE LA FORMATION										
TOTAL DE LA FORMATION										
TOTAL DE LA FORMATION										
TOTAL DE LA FORMATION										

Notes de remplissage :

Dans ce tableau doivent figurer les formations pluriannuelles. La 1ère année est aussi inscrite dans le tableau intitulé «plan de formation». Nous vous rappelons que pour obtenir le financement d'une formation pluriannuelle, il faudra impérativement envoyer à Habitat Formation une demande de prise en charge par année civile.

Que veut dire « type d'action » ?

La loi du 24 novembre 2009 impose de classer chaque action de formation dans l'une des deux catégories suivantes :

- actions d'adaptation au poste de travail et actions liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi (catégorie 1),
- actions liées au développement des compétences (catégorie 2).

La loi ne propose pas de méthode particulière pour classer les actions au sein des deux catégories. Ce qui suit n'est donné qu'à titre indicatif.

Ainsi, on trouverait en catégorie 1 toutes les formations qui sont directement en relation avec le poste de travail du salarié, qui visent à une adéquation entre les compétences du salarié et celles requises par le poste, par exemple, la formation pour les nouveaux embauchés dans l'entreprise.

On trouverait aussi les actions envisagées visent à maintenir les salariés dans leur emploi ou à les préparer à l'évolution de leur emploi, tout en restant dans la même qualification, il pourrait s'agir de formations visant à : accroître la polyvalence des salariés, réorganiser un ou plusieurs services, développer de nouvelles activités...

Les actions de formation de la catégorie 2 (développement des compétences) seraient celles qui permettent au salarié d'évoluer professionnellement, soit en changeant de poste ou de métier, soit en prenant de nouvelles responsabilités.

