



République Algérienne Démocratique et Populaire
Établissement d'Excellence pour le Management
et la Sécurité (EEMS) — Sétif

Fiche Technique de Formation

THEME DE LA FORMATION
GESTION DES FORMATIONS ET QUALIFICATION DU PERSONNEL

DURÉE

2 Jours (14 Heures)

DATE

Selon calendrier / Sur demande
(Intra-entreprise)

PUBLIC CIBLE

Responsables Formation, Responsables
RH, Responsables
Qualité, Managers et Chefs de service

PRÉREQUIS

Notions de base en Gestion des
Ressources Humaines

PÉDAGOGIE

- Apports théoriques et méthodologiques
- Études de cas et documents types (plan de formation, matrice de compétences)
- Ateliers pratiques d'élaboration d'outils de suivi
- Partage d'expériences entre participants

ÉVALUATION

- Évaluation continue durant les ateliers
- Étude de cas finale
- Questionnaire d'évaluation à chaud

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre les enjeux de la formation et de la qualification du personnel
- Identifier et analyser les besoins en formation
- Élaborer et piloter un plan de formation annuel
- Mettre en place une matrice de compétences et de qualification
- Évaluer l'efficacité des formations et assurer leur traçabilité

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Jour 1 : Analyse des Besoins et Planification

Module 1 — Enjeux et cadre de la formation

Rôle de la formation dans la performance, cadre réglementaire et exigences des référentiels (BPF, ISO).

Module 2 — Analyse des besoins en formation

Méthodes de recueil des besoins, écarts de compétences, entretiens annuels, priorisation.

Module 3 — Élaboration du plan de formation

Construction du plan annuel, choix des modalités et des organismes, budget prévisionnel.

Jour 2 : Qualification, Évaluation et Traçabilité

Module 4 — Matrice de compétences et qualification

Construction d'une matrice de compétences, niveaux de qualification, habilitation au poste.

Module 5 — Évaluation de l'efficacité des formations

Évaluation à chaud et à froid, modèle de Kirkpatrick, mesure de l'impact sur la performance.

Module 6 — Traçabilité et suivi

Dossier de formation individuel, registres, indicateurs de suivi, préparation aux audits.