

Description du process pour entretenir et développer les compétences des salariés adaptées aux prestations délivrées

CGPC met en place un système efficace pour identifier, entretenir et développer les compétences de ses employés, afin d'assurer la qualité des formations proposées.

Étape 1 : Évaluer les compétences existantes

1. Réaliser un bilan de compétences :

- Organiser des entretiens individuels avec chaque salarié pour évaluer leurs compétences actuelles, leurs expériences et leurs aspirations professionnelles.
- Utiliser des outils d'auto-évaluation pour permettre aux employés de réfléchir sur leurs compétences.

2. Identifier les compétences nécessaires :

- Analyser les exigences des prestations délivrées par **CGPC** pour déterminer les compétences clés nécessaires (pédagogiques, techniques, relationnelles).
 - Impliquer les formateurs et les responsables pédagogiques dans cette analyse pour s'assurer que les compétences identifiées répondent aux besoins des formations.
-

Étape 2 : Élaborer un plan de développement des compétences

1. Définir des objectifs de développement :

- Établir des objectifs clairs pour chaque salarié en fonction des compétences à développer ou à renforcer.
- Prioriser les compétences en fonction des besoins des prestations et des projets à venir.

2. Proposer des formations adaptées :

- Mettre en place un plan de formation interne et externe pour permettre aux salariés d'acquérir de nouvelles compétences (ateliers, séminaires, formations en ligne).
- Encourager la participation à des conférences et à des événements professionnels pour favoriser le développement des compétences.

3. Prévoir des échanges de pratiques :

- Organiser des sessions de partage de connaissances entre les salariés pour encourager l'apprentissage mutuel.
- Créer des groupes de travail sur des thématiques spécifiques pour développer des compétences collaboratives.

Étape 3 : Suivre et évaluer le développement des compétences

1. Mettre en place un suivi régulier :

- Organiser des réunions régulières pour discuter des progrès réalisés par chaque salarié par rapport à leurs objectifs de développement.
- Utiliser des outils de suivi (grilles d'évaluation, tableaux de bord) pour mesurer l'évolution des compétences.

2. Évaluer l'impact des formations :

- Après chaque formation, recueillir des retours sur l'application des compétences acquises dans le cadre des prestations.
- Mesurer l'impact des formations sur la qualité des prestations délivrées par **CGPC**.

3. Adapter le plan de développement :

- Réviser le plan de développement des compétences en fonction des résultats obtenus et des retours des salariés.
 - Identifier de nouvelles compétences à développer en fonction des évolutions du marché et des besoins des bénéficiaires.
-

Étape 4 : Encourager la culture de l'apprentissage continu

1. Promouvoir l'auto-formation :

- Fournir aux salariés des ressources (livres, articles, plateformes de e-learning) pour qu'ils puissent se former de manière autonome.
- Encourager l'utilisation de temps de travail pour des activités de formation personnelle.

2. Reconnaître et valoriser les compétences développées :

- Mettre en place un système de reconnaissance des efforts de développement des compétences (certificats, primes, promotions).
 - Célébrer les réussites individuelles et collectives lors d'événements internes.
-

Étape 5 : Documenter et communiquer sur le processus

1. Rédiger un rapport annuel :

- Documenter les actions entreprises pour le développement des compétences, les résultats obtenus et les ajustements réalisés.
- Présenter ce rapport à l'ensemble des salariés pour les tenir informés des initiatives et des résultats.

2. Communiquer sur les opportunités de développement :

- Informer régulièrement les salariés des formations et des ressources disponibles pour le développement de leurs compétences.
 - Utiliser des canaux de communication variés (intranet, newsletters, réunions) pour diffuser l'information.
-

Exemples de preuves

- Bilans de compétences réalisés pour chaque salarié.
 - Plans de développement des compétences individuels.
 - Rapports d'évaluation des formations et de leur impact.
 - Documentation des échanges de pratiques et des groupes de travail.
 - Rapport annuel sur le développement des compétences.
-

Conclusion

En suivant ce processus, **CGPC** pourra répondre assurer un entretien et un développement continus des compétences de ses salariés. Cela garantira la qualité des prestations délivrées et contribuera à la satisfaction des bénéficiaires.