**28. Assurer l'adéquation des compétences des personnels en charge des prestations**

***Description***

L'indicateur 28 exige que l’organisme de formation veille à ce que les compétences des personnels impliqués dans la réalisation des prestations soient adaptées et régulièrement mises à jour. Cela inclut la sélection, le développement et l’évaluation des compétences des formateurs et autres personnels pédagogiques.

**Étape 1 : Identifier les compétences requises**

1. **Définir les compétences nécessaires pour chaque poste** :
	* Analyser les besoins spécifiques de chaque formation pour identifier les compétences techniques et pédagogiques requises.
	* Inclure les compétences transversales comme la communication, la gestion de groupe, et l’adaptabilité.
2. **Élaborer des fiches de poste détaillées** :
	* Créer des descriptions de poste incluant les compétences, qualifications et expériences nécessaires.
	* Assurer que ces fiches sont à jour et reflètent les évolutions des besoins pédagogiques.
3. **Impliquer les équipes pédagogiques** :
	* Consulter les formateurs et responsables pédagogiques pour valider les compétences identifiées.
	* Recueillir leurs avis sur les compétences émergentes à intégrer.

**Étape 2 : Recruter et sélectionner les personnels compétents**

1. **Mettre en place un processus de recrutement structuré** :
	* Utiliser des critères de sélection basés sur les compétences définies dans les fiches de poste.
	* Organiser des entretiens et des tests pratiques pour évaluer les compétences techniques et pédagogiques des candidats.
2. **Vérifier les qualifications et références** :
	* Demander des preuves de qualifications (diplômes, certifications) et vérifier les références professionnelles.
	* Évaluer l’expérience antérieure des candidats dans des contextes similaires.
3. **Favoriser la diversité des profils** :
	* Encourager la diversité des parcours et des expériences pour enrichir l’équipe pédagogique.
	* Veiller à l’inclusion et à l’égalité des chances dans le processus de recrutement.

**Étape 3 : Développer les compétences des personnels**

1. **Élaborer un plan de formation continue** :
	* Identifier les besoins de formation des personnels en fonction des évolutions pédagogiques et technologiques.
	* Proposer des formations internes et externes pour développer les compétences techniques et pédagogiques.
2. **Encourager le partage de pratiques** :
	* Organiser des ateliers ou séminaires où les formateurs peuvent partager leurs expériences et bonnes pratiques.
	* Mettre en place des groupes de travail thématiques pour favoriser l’innovation pédagogique.
3. **Favoriser l’auto-formation** :
	* Mettre à disposition des ressources en ligne (MOOCs, webinaires, bibliothèques numériques) pour encourager l’apprentissage autonome.
	* Encourager la participation à des conférences ou événements professionnels.

**Étape 4 : Évaluer et ajuster les compétences**

1. **Mettre en place des évaluations régulières** :
	* Organiser des évaluations périodiques des compétences des personnels (entretiens annuels, auto-évaluations).
	* Utiliser des outils d’évaluation variés (observations en situation, feedback des apprenants).
2. **Recueillir les retours des apprenants** :
	* Solliciter les bénéficiaires pour obtenir des feedbacks sur la qualité pédagogique et l’efficacité des formateurs.
	* Intégrer ces retours dans les évaluations des personnels.
3. **Ajuster les plans de développement** :
	* Adapter les plans de formation et de développement en fonction des résultats des évaluations.
	* Mettre en place des actions correctives pour combler les lacunes identifiées.

**Étape 5 : Assurer la reconnaissance et la valorisation des compétences**

1. **Valoriser les réussites et progrès** :
	* Reconnaître publiquement les succès et les améliorations des personnels.
	* Mettre en avant les initiatives innovantes et les contributions significatives.
2. **Proposer des opportunités de carrière** :
	* Offrir des perspectives d’évolution professionnelle au sein de l’organisme (promotion, mobilité interne).
	* Encourager la prise de responsabilités supplémentaires (référent pédagogique, coordinateur de projet).
3. **Mettre en place un système de récompenses** :
	* Développer des incitations pour motiver et fidéliser les personnels compétents (primes, formations avancées).
	* Créer un cadre de reconnaissance formel (certificats, distinctions internes).

**Exemples de preuves à fournir lors d’un audit**

* Fiches de poste et descriptions des compétences requises.
* Processus de recrutement et preuves de qualifications des personnels.
* Plans de formation continue et rapports de formation suivie.
* Évaluations des compétences et feedbacks des apprenants.
* Actions de valorisation et de reconnaissance des compétences.
* Documentation des ateliers et séminaires de partage de pratiques.

**Conclusion**

En suivant ce processus, **CGPC** pourra garantir que les compétences des personnels en charge des prestations sont adéquates et régulièrement mises à jour.