



CHARGÉ DE FORMATION

RESSOURCES HUMAINES

Pilotage, management et gestion des ressources internes

Définition : Identifie et analyse les besoins individuels et collectifs en formation, en cohérence avec la politique de ressources humaines de l'administration. Participe à l'élaboration du plan de formation qu'il met en œuvre et évalue.

AUTRES APPELLATIONS :

- Gestionnaire de formation
- Conseiller en formation
- Chargé du développement des compétences
- Assistant de formation

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- 🔍 Recueil et analyse des besoins en formation individuels et collectifs
- 🔍 Elaboration du plan de formation
- 🔍 Mise en œuvre et pilotage du plan de formation
- 🔍 Organisation et suivi des actions de formation
- 🔍 Conseil auprès des services en matière de besoins en formation et de professionnalisation
- 🔍 Evaluation du plan de formation

FACTEURS D'ÉVOLUTION :

- Développement des demandes de validation des acquis de l'expérience (VAE)
- Développement des logiques d'ingénierie des compétences et d'individualisation des parcours de formation et de professionnalisation
- Enjeux liés aux aspects de ressources internes : formateurs occasionnels, formation de formateurs
- Contraintes budgétaires

CONDITIONS D'ACCÈS :

Concours externe et interne

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE :

Déplacements sur les lieux de formation (y compris dans les îles autres que Tahiti)

COMPÉTENCES

Savoir-Faire	Savoirs
🔍 RECUEIL ET ANALYSE DES BESOINS EN FORMATION INDIVIDUELS ET COLLECTIFS	
<ul style="list-style-type: none"> - Identifier et analyser les besoins de formation (formation d'adaptation initiale, formation continue, droit individuel à la formation) en fonction de l'évolution des modes d'action publique - Collecter et analyser les besoins de formation recensés par les services - Analyser des besoins en formation en lien avec des catégories d'agents - Traduire en plan et actions de formation les orientations et directives du gouvernement - Participer à la définition des orientations stratégiques de formation de l'administration 	<ul style="list-style-type: none"> - Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des ressources humaines - Environnement économique et social de la Polynésie française - Statut de la fonction publique, statuts particuliers - Cadre réglementaire de la formation professionnelle et du droit à la formation - Concepts fondamentaux de la gestion en ressources humaines : postes, emplois, métiers et compétences - Jurisprudence en matière de formation des personnels - Droit du travail, conventions collectives - Techniques de recueil et d'analyse des besoins de formation - Méthodes d'analyse et de diagnostic



Savoir-Faire

Savoirs



ELABORATION DU PLAN DE FORMATION

- Hiérarchiser les priorités et besoins de formation
- Traduire les besoins de formation en programme d'action par type de public et par type de formation
- Etablir les argumentaires nécessaires à la négociation et aux arbitrages auprès des instances décisionnelles
- Proposer une planification et une répartition des moyens budgétaires en fonction des types de formation
- Chiffrer le coût prévisionnel des actions
- Définir les modalités pédagogiques et les objectifs globaux de chaque action
- Définir le calendrier prévisionnel de réalisation du plan de formation
- Assurer la diffusion et le porter à connaissance du plan de formation

- Cadre réglementaire du plan de formation
- Ingénierie de formation
- Méthodes et procédures d'élaboration du plan de formation
- Conduite de projet
- Techniques de communication et de négociation



MISE EN ŒUVRE ET PILOTAGE DU PLAN DE FORMATION

- Planifier et coordonner la mise en œuvre des actions de formation
- Concevoir et rédiger le cahier des charges des formations
- Déterminer les modalités de gestion et d'achat de formation
- Conduire les procédures d'achat de formation
- Analyser et proposer des critères de sélection des prestataires
- Formaliser sur les plans juridiques et financiers les conventions avec les prestataires de formation
- Appliquer les procédures de suivi administratif, pédagogique, financier et juridique des actions de formation
- Réguler les relations avec les formateurs et prestataires

- Technologies de l'information et de la communication appliquées à la formation (e-learning, etc.)
- Cadre réglementaire de la commande publique
- Cadre budgétaire et comptable
- Procédures administratives et financières
- Règles de conventionnement avec les formateurs
- Techniques des indicateurs et des tableaux de bord de gestion
- Indicateurs de bilan social



ORGANISATION ET SUIVI DES ACTIONS DE FORMATION

- Programmer les formations et diffuser le calendrier auprès des services concernés
- Gérer les inscriptions et la liste des demandes individuelles de formation
- Organiser le déroulement des actions (consignes, ouverture, programme, bilan de stage, suivi administratif et pédagogique)

- Ingénierie pédagogique
- Procédures de gestion administrative des formations



CONSEIL AUPRÈS DES SERVICES EN MATIÈRE DE BESOINS DE FORMATION ET DE PROFESSIONNALISATION

- Concevoir des méthodes et outils d'évaluation des compétences professionnelles
- Conseiller les services sur l'analyse et le recensement des besoins de formation
- Proposer et construire une offre de formation adaptée à la demande des services

- Environnement général des conditions d'emploi et de qualification
- Méthodes et outils de l'évaluation des compétences professionnelles
- Méthodes et outils de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (pyramides des âges, référentiels métiers, statistiques, etc.)
- Principes du projet professionnel

**Savoir-Faire****Savoirs****EVALUATION DU PLAN DE FORMATION**

- Mettre en place des indicateurs et outils d'évaluation en lien avec les structures administratives
- Identifier des dysfonctionnements dans le déroulement des actions et proposer des pistes d'amélioration
- Mesurer et analyser l'impact de la formation sur les services et les situations de travail
- Rédiger un bilan annuel d'activité sur la réalisation du plan de formation et ses axes d'amélioration
- Etablir et exploiter les bilans individuels des formations
- Participer au développement et à l'adaptation des outils de GPEEC, notamment en matière de formation

- Techniques d'évaluation
- Méthodes d'analyse des situations de travail et d'apprentissage