



FICHE SAVOIRS La formation

La loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel du 1^{er} août 2018 a été promulguée par le président de la République, le 5 septembre 2018. Elle réforme l'apprentissage et la formation professionnelle.

I - Cadre juridique de la formation

1. Actions de formation professionnelle

La loi propose une nouvelle définition de l'action de formation. Il s'agit d'un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel, les actions concourent au développement des compétences et elles peuvent être réalisées à distance, en situation de travail, en centre de formation. De ce fait, le travail devient une situation potentielle d'apprentissage.

2. Obligations de l'employeur

Dans le domaine de la formation professionnelle, les obligations des entreprises sont :

Obligation de financement	Obligation de formation
<p>Les employeurs participent, chaque année, au développement de la formation professionnelle et de l'apprentissage.</p> <p>Désormais, les contributions sont calculées sur la masse salariale de l'année en cours et se divisent en deux régimes distincts :</p> <ul style="list-style-type: none">- la contribution à la formation professionnelle (légale et conventionnelle) variera selon la taille de l'entreprise : 0,55 % du revenu d'activité pour les entreprises de moins de 11 salariés et 1 % pour les entreprises de 11 salariés et plus ;- la taxe d'apprentissage dont le taux reste fixé à 0,68 % est répartie en 2 parts (87 % reversés à France Compétences et 13 %, soit le solde, destiné à des dépenses libératoires effectuées par l'employeur). <p>La contribution sera collectée par les URSSAF (ou caisses de la Mutualité sociale agricole), au plus tard le 01/01/21.</p>	<p>En matière de formation, les objectifs sont :</p> <ul style="list-style-type: none">- assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail ;- veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations. <p>Pour cela, l'employeur doit proposer des formations prévues dans le cadre du plan de développement des compétences, réorganiser des entretiens professionnels biennaux pour aborder les perspectives d'évolution professionnelle et identifier les besoins en formation des salariés.</p>

3. Droits du salarié

La loi Avenir confie au seul salarié le soin de définir ses besoins de formation et d'activer ses droits. L'employeur perd tout droit de regard sur le contenu et le calendrier de la formation suivie par le salarié pendant son temps de travail *via* son compte personnel de formation.

Le maintien de la rémunération est prévu dans les situations suivantes :

- Article L. 6321-2 du Code du travail : « Toute action de formation qui conditionne l'exercice d'une activité ou d'une fonction, en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et réglementaires ».
- Pour toutes les autres actions de formation sauf en cas d'accord collectif (avec un quota d'heures de formation se déroulant hors temps de travail sans maintien de la rémunération), et sauf en cas d'accord individuel (formalisé avec le salarié et pouvant être dénoncé) : maximum 30 h/ par an de formation hors temps de travail, dans la limite de 2 % du forfait heures ou jours du salarié concerné. Dans les deux cas, l'accord du salarié est nécessaire en l'absence de maintien de la rémunération.

II - Dispositifs de la formation

1. Dispositifs de formation prévus par l'entreprise

❶ **Plan de développement des compétences** : il décrit l'ensemble des formations proposées par l'employeur à ses salariés. Ces formations visent à assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail et à veiller au maintien de leur capacité à occuper leur emploi, au regard notamment des évolutions technologiques.

L'employeur est libre de choisir les salariés qu'il souhaite faire bénéficier d'une formation. Le choix des bénéficiaires ne doit toutefois pas présenter de caractère discriminatoire lié :

- à sa situation familiale,
- à son orientation sexuelle,
- à son âge,
- à son origine ethnique,
- ou à ses activités syndicales.

Un salarié peut également prendre l'initiative de demander à son employeur de suivre une formation prévue par le plan de développement des compétences. Sa demande peut être faite par écrit ou oral, ou selon les usages ou les dispositions conventionnelles qui peuvent exister dans l'entreprise.

❷ **Reconversion ou promotion par alternance** : vise à favoriser par une formation en alternance, le maintien dans l'emploi des salariés les moins qualifiés.

2. Dispositifs de formation choisis par le salarié

❶ **Compte personnel de formation (CPF)** : il permet à tout salarié de suivre une formation admissible à ce dispositif. Il est monétisé à hauteur de 500 euros/an et 800 euros/an pour les salariés qui ont une certification inférieure à un titre RNCP de niveau 5.

❷ **Projet de transition professionnelle (PTP)** : il permet à tout salarié (sous réserve de respecter une condition d'ancienneté) de suivre une formation de son choix pour se qualifier, évoluer ou se reconverter (anciennement le CIF).

❸ **Bilan des compétences** : le salarié peut solliciter un bilan de compétences auprès de son employeur, dans le cadre du plan de développement des compétences, ou effectuer un bilan de compétences, de sa propre initiative, dans le cadre du compte personnel de formation.

Il se déroule en trois phases définies par le Code du travail (Art. R.6322-35) :

- une phase préliminaire pendant laquelle le salarié est informé des conditions de déroulement du bilan, des méthodes, des techniques utilisées, et où l'on s'assure de ses motivations ;
- une phase d'investigation permettant au salarié d'analyser et identifier ses besoins, déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle ;
- une phase de conclusions au cours de laquelle les résultats détaillés sont présentés. Un document de synthèse est remis au salarié et à lui seul.

④ **Validation des acquis de l'expérience (VAE)** permet à toute personne de faire reconnaître son expérience (professionnelle ou non) afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle.

Si un salarié souhaite réaliser une VAE en mobilisant ses heures de CPF, elle peut se dérouler en tout ou partie sur le temps de travail ou totalement en dehors du temps de travail. Dans ce cas, le salarié peut utiliser ses heures de CPF sans avoir à demander l'accord de son employeur.

⑤ **Autres congés de formation** : il existe plusieurs autres congés spécifiques parmi lesquels :

- ✓ le congé d'enseignement ou de recherche pour dispenser un enseignement technologique, professionnel ou se consacrer à une activité de recherche et d'innovation ;
- ✓ le congé pour examen pour passer un ou plusieurs examens en vue d'acquérir un certain titre ou diplôme ;
- ✓ le congé de formation des conseillers des prud'hommes pour les fonctions prud'homales ;
- ✓ le congé de formation des représentants du personnel pour se former aux règles en matière de santé et sécurité ;
- ✓ le congé de formation du conseiller du salarié ;
- ✓ le congé de formation de cadres et animateurs de jeunesse pour se former ou se perfectionner à l'animation ;
- ✓ le congé de formation économique, sociale et syndicale pour se former ou se perfectionner aux fonctions syndicales.

III - Critères de choix de la formation

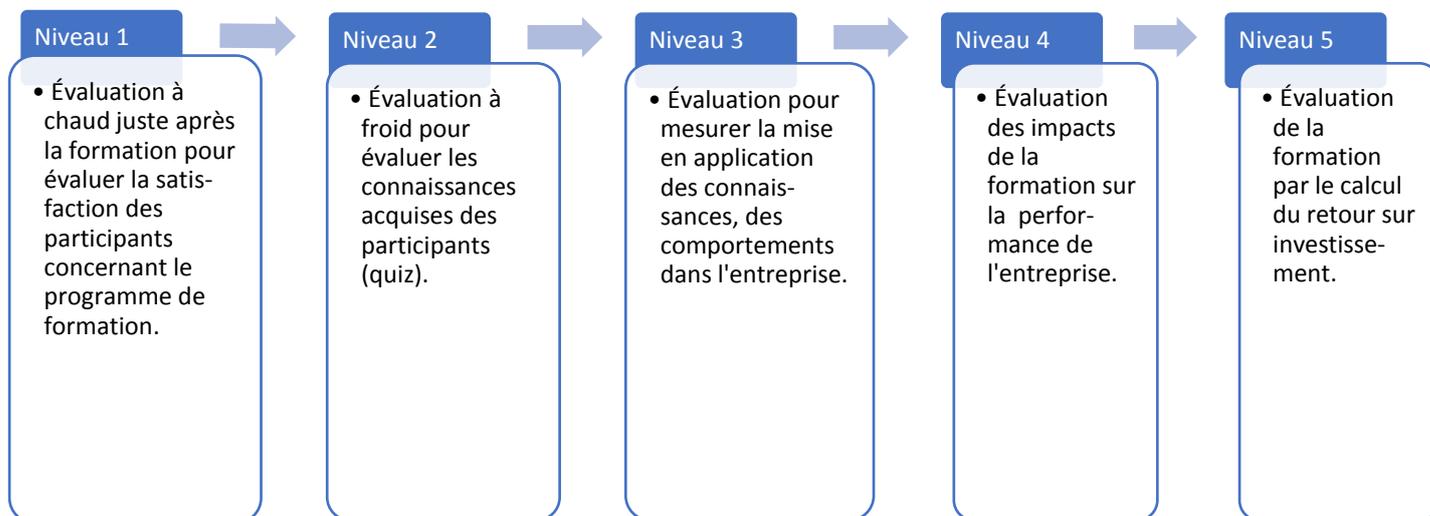


Le choix de la formation s'effectue selon différents critères, parmi lesquels :

- ✓ **Le besoin de formation** identifié par le salarié, inscrit dans le plan de développement de compétences de l'employeur ;
- ✓ **La définition du référentiel de formation** : préciser les connaissances, les compétences à acquérir, la durée de la formation en fonction de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).
- ✓ **Le budget** à consacrer à la formation ;
- ✓ **La qualité de la formation** par un organisme labellisé : pour être financée, une formation doit être délivrée par un organisme de formation répondant à des critères de qualité ;
- ✓ **Une certification** qui pour être financée, doit répondre à un des critères suivants :
 - être enregistrée au RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles) : diplômes, titres, CQP (Certificats de qualification professionnelle) ;
 - être sanctionnée par un bloc de compétences qui permettent l'exercice autonome d'une activité professionnelle ;
 - être enregistrée au Répertoire spécifique : certifications ou habilitations correspondant à des compétences professionnelles complémentaires.

IV - Évaluation des formations

1. Niveaux d'évaluation



2. Outils d'évaluation

À la fin d'une formation, il est indispensable d'évaluer celle-ci pour savoir si la formation a permis d'atteindre les objectifs initialement fixés, mais aussi pour améliorer le prochain plan de développement des compétences. À cet effet, des grilles d'évaluation peuvent être adressées à chaud puis à froid pour apprécier le niveau du contenu pédagogique.

Évaluation « à chaud »	Complété par →	Évaluation « à froid »
<p>Elle sert à connaître le degré de satisfaction du stagiaire sur les conditions d'organisation de la formation, son déroulement, son contenu...</p> <p>Il s'agit d'évaluer :</p> <ul style="list-style-type: none">- le programme élaboré en fonction de l'objectif ;- l'adéquation aux attentes ;- l'organisation et intérêt du contenu ;- les méthodes et la qualité de l'animation ;- les supports utilisés ;- le groupe de stagiaires ;- les conditions de déroulements (lieu, horaires, pauses, convocation...).		<p>Elle sert à mesurer l'utilisation de la formation dans l'environnement de travail et à rendre plus objective l'appréciation portée par le salarié sur la formation suivie.</p> <p>Il s'agit d'évaluer les effets de la formation sur le salarié formé, et en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none">- l'impact concret de la formation sur les compétences ;- la mise en pratique sur le poste de travail ;- l'utilisation des connaissances acquises ;- la progression individuelle (motivation, etc.) ;- la participation à l'amélioration de la performance collective. <p style="text-align: right;"><i>Source Agefos PME</i></p>

Exemple d'extrait de grille pour évaluer la satisfaction du programme de formation :

logo

FICHE D'EVALUATION DE FORMATION

Nom (facultatif) :

Prénom (facultatif) :

Titre de la formation :

Date(s) de la formation :

Lieu de la formation :

L'organisation de la formation	Tout à fait	Plutôt oui	Plutôt non	Pas du tout
Avant				
- la formation (contenus, objectifs...) est clairement définie				
Pendant				
- les locaux sont adaptés à la réalisation de la formation				
- l'équipement de la salle est adapté				
- les horaires sont respectés				
Le déroulement pédagogique de la formation	Tout à fait	Plutôt oui	Plutôt non	Pas du tout
- la méthode pédagogique utilisée est adaptée				
- le rythme de la formation est satisfaisant				
- la durée totale de la formation est satisfaisante				
- les objectifs annoncés sont atteints				
- le contenu de la formation répond aux objectifs annoncés				
- la documentation fournie est pertinente				
Le formateur	Tout à fait	Plutôt oui	Plutôt non	Pas du tout
- la qualité de l'animation du stage est satisfaisante				
- les exercices proposés sont pertinents				
Le stagiaire	Tout à fait	Plutôt oui	Plutôt non	Pas du tout
- la méthode pédagogique est adaptée à ma situation				
- cette formation m'a permis d'acquérir des connaissances				
- cette formation va modifier ma pratique professionnelle				
- je souhaite donner une suite à cette formation				

APPRECIATION GLOBALE EN 2 TEMPS

1. Citez 2 points forts du stage

|

2. Citez 2 points faibles du stage