

Plan de developement des compétences

Rédacteur : HADIOUCHE ABDELKRIM

Date de mise à jour:

13/08/2021

Règle de cotation (Niveau)	1	débutant, réalise l'opération sous contrôle	0= Non
	2	intermédiaire, dispose de l'autonomie suffisante pour réaliser l'opération en toute indépendance	1= Oui
	3	experte, maîtrise parfaite, peut former d'autres salariés	

Compétences Enseignants	NOM DE TACHES											Nombre de salarié disposant de la compétence	Nombre de salariés nécessaires à être compétents pour la tâche (besoin de l'agence)	Situation (OK ou Critique)	Besoin en formation	
		Hadiouche Yasmine	Gérant et Direction	Mohamed cherif	ibtissem Bouakline	Maïssane Fouka	Walid Horrig	Donia Kouache	Romain Pele							
	Stratégie / Direction : Gérant-															
	- Remettre en question son catalogue de formation pour proposer de nouvelles formations ou en arrêter certaines		3										1	0	OK	0
	- Evaluer ses coûts de revient par catégorie de formation et/ou par type de prestations		3										1	0	OK	1
	- Elaborer ses prix de ventes		3										1	0	OK	
	- Définir les offres prioritaires		3										1	0	OK	
	- Déterminer les besoins en compétences/personnels		3										1	0	OK	
	- Fixer les objectifs et en suivre l'atteinte		3										1	0	OK	
	- Animer l'équipe (Conduite des réunions avec élaboration d'ordre du jour et compte rendu)	1	3	1	2	2	2	1	1	1			0	1	Critique	
													0			
	Animer la qualité :												0			
*	- Assurer le suivi et relayer les procédures qualité relatives aux différentes certifications de l'organisme (CPF ; mission local ; pole emploi		3										2	2	OK	0
*	- Participer aux audits internes et de certification	1	3	1	2	2	2	1	1	1			9		OK	
	- Traiter les non-conformités		3										1		OK	
													0		OK	
	Effectuer une veille commerciale :															
	- Effectuer une veille régulière sur les sites internet ne permettant pas de recevoir d'alerte (OPCO, etc.)		3										1		OK	
	- S'inscrire sur les plateformes d'achat de formation en ligne (Ex : placedelaformation.com, training-market.fr)		3										1		OK	
	Répondre à des appels d'offres :															
	- Déterminer les critères de sélection des candidats et s'informer si possible de la concurrence sur le dossier		3										0	3	Critique	

*	Être en relation avec le client dans un rôle de trait d'union avec les équipes en interne tout au long du processus d'inscription.		3									1	2	Critique	0
*	- Coordonner et impliquer les équipes concernées en interne (dirigeant, formateur, commercial)	1	3	1	2	2	2	1	1	1		9	1	OK	1
	- Elaborer et rédiger une proposition sur mesure adaptée aux problématiques du client											0		OK	
	- De manière continue, participer à l'amélioration des processus d'appel d'offres (développement et mise à jour des outils, organisation et mise à jour de l'information, débriefing)	2	3	2	2	2	2	2	2	2		9	1	OK	
	- Etablir des partenariats avec d'autres organismes de formation		3									1		OK	
	Commercial :														
	- Participer aux évènements des financeurs		3									1		OK	
	- Elaborer et diffuser des emailings		3									1		OK	
	- Etablir un plan de prospection téléphonique		3									1		OK	
	- Recevoir les appels téléphoniques		3									1		OK	
	- Accueillir les prospects et clients		3									1		OK	
	- Analyser les besoins des clients et prospects		3									1		OK	
	- Etablir une proposition commerciale		3									1		OK	
*	- Présenter les activités de son organisme de formation	1	3	1	2	3	3	1	1	1		9	2	OK	
	- Construire et améliorer un argumentaire		3									1		OK	
	- Etablir un devis		3									1		OK	
	- Etablir le suivi des prospects		3									1		OK	
	- Relancer les devis envoyés		3									1		OK	
	- Enrichir et mettre à jour la base de données prospects et clients		3									1		OK	
	- Assurer le suivi des clients et de leur dossier		3									1		OK	
	- Réception des factures		3									1		OK	
	Négociateur :														
	- Présenter les réponses commerciales et les argumenter (à la fois sur le plan pédagogique, sur le plan organisationnel et sur le plan financier)		3									1		OK	
	- Négocier les conditions (à la fois sur le plan pédagogique, sur le plan organisationnel et sur le plan financier)		3									1		OK	
	Programmer des sessions de formation :											0			

