

LA BOITE À OUTILS DE L'EMPLOYEUR

1. Grille d'analyse de l'impact de l'environnement sur les compétences. Comment :

- Identifier les éléments externes et internes qui ont une incidence à court, moyen ou long terme sur l'organisation, les services, les activités ;
- En traduire les effets sur les activités et par conséquent sur les compétences liées à leur réalisation ;
- Déterminer les écarts entre les besoins futurs de l'organisme en matière de compétences et les ressources actuelles.

2. Grille d'opportunité d'entrée dans la démarche afin de :

- Déterminer si l'accompagnement à la certification des compétences par une démarche collective de VAE est la réponse la plus adaptée aux enjeux d'évolution identifiés (grille d'impact...), en se questionnant sur plusieurs aspects :
 - o Quels seront les bénéfices de la démarche pour l'organisme, pour les usagers ; quelles seront les incidences de la mise en œuvre de la démarche sur le quotidien de travail ou du service ;
 - o A quelle contrainte d'organisation le service concerné, ou l'organisme devra faire face ; en quoi sa mise en œuvre devient pressante dans le contexte particulier de l'organisme ;
- Identifier la charge financière que représente le projet : quel est son coût prévisionnel réparti en masse salariale (salariés accompagnés + acteurs mobilisés), coût de l'accompagnement, coût éventuel de formation, les possibles financements etc...

3. Visuel de planification des étapes et actions qui permet de :

- Identifier les différentes phases de la démarche (avant/ pendant/ après), les activités et actions qui en découlent, en établir le calendrier ;
- Préparer le volet communication interne adapté au public visé (direction/ IRP ; salariés), et sa planification ;
- Assurer le suivi budgétaire du projet ;
- Faire le bilan de la démarche de VAE à son issue (année n+1) et en tirer les points forts et les points d'amélioration pour des mises en place futures.

4. Check-list des questions préparatoires

- Memento listant les questions centrales et problématiques auxquelles l'employeur doit pouvoir répondre dans la phase préparatoire de son projet, afin d'en garantir la réussite ;
- Il est conçu pour guider la réflexion et l'utilisation des autres supports de la boîte à outils, dans les étapes incontournables de la mise en œuvre du projet.

5. Kit de communication

2 outils pour l'animation de la communication interne, dont le contenu et les messages sont adaptés au public visé :

- Cible 1 : les IRP / la Direction afin de les informer, de partager le projet et ses avantages, et les associer à chaque étape (le contexte, les enjeux et le choix de la certification des compétences ; les atouts pour l'employeur et les salariés de la démarche collective ; les engagements employeur) ;
- Cible 2 : les salariés pour leur présenter le projet et ses modalités de mise en œuvre, pour leur permettre de décider en toute transparence et connaissance à s'engager dans la démarche (raisons et avantages de ce choix, modalités d'accompagnement prévues, engagements réciproques).

6. Grille de positionnement des salariés

- Il s'agit, pour chaque salarié candidat, de confronter le niveau d'acquisition des compétences du salarié, constaté dans la pratique de ses activités quotidiennes, avec les compétences du référentiel de certification du CQP visé.
- L'outil permet de recenser individuellement le parcours de formation, les expériences professionnelles et emplois occupés (éléments pouvant être pris en compte dans le calcul de la durée de la pratique, et le développement des compétences).
- Il a vocation à être partagé avec le salarié pour faciliter sa compréhension des attendus (référentiels).

Cet état des lieux objective la prise de décision de confirmer l'entrée du candidat dans la démarche, et de prévoir lorsque cela est nécessaire un accompagnement complémentaire.

4

7. Modèle d'engagement bipartite

- L'engagement permet à chacune des parties de prendre la mesure de ses obligations, et de s'engager à les respecter pendant la durée de l'accompagnement.
- L'avenant peut lister les différents engagements pris : modalités de réalisation et de financement de l'accompagnement, dispositions de reconnaissance prévues, etc.

8. Fiche récapitulative

Elle sert de base d'échange avec l'Institut 4.10, au terme de la réflexion préalable : l'employeur l'adresse à l'Institut pour planifier le second rendez-vous avec l'Institut.

L'échange a bien une visée de synthèse puisqu'il propose de présenter le résultat des réflexions et les décisions prises :

- Partager le contexte, les objectifs, les contraintes
- Poser toutes les questions utiles
- Passer commande de la prestation d'accompagnement et la planifier