

FAIRE DE LA FORMATION UN ATOUT

EN FIN DE FORMATION, UNE ATTESTATION, FORMELLE MAIS SIMPLE, EST REMISE AU STAGIAIRE. DES ORGANISATIONS RÉFLÉCHISSENT À LUI DONNER PLUS D'IMPACT COMME À L'ÉTRANGER, SUR LE CV OU LES RÉSEAUX SOCIAUX.

Pour un employeur, la formation continue des collaborateurs est une obligation. Elle leur sert à acquérir de nouvelles connaissances et des compétences en phase avec les pratiques du moment. Elle leur permet de poursuivre leur travail tout en progressant dans leurs tâches et leurs missions, et tout simplement de ne pas être mis sur la touche... Au cours de sa vie active, un individu va ainsi suivre une dizaine de formations. Évidemment, cette moyenne dépend de son ancienneté dans une organisation, mais il est courant de bénéficier d'une formation tous les deux à trois ans.

Dans les précédents articles, nous avons vu comment se prépare, puis se réalise une formation. Mais que se passe-t-il à son issue ? « Sa conclusion donne lieu à la délivrance d'une attestation qui comporte obligatoirement des informations, selon un formalisme imposé par la Direction du travail (DREETS) et la certification Qualiopi », rappelle Fabrice Lartigou, responsable pédagogique chez arx iT. Y figurent donc le numéro d'enregistrement de l'organisme de formation, le titre de la formation suivie avec les dates et volume d'heure, la nature et les objectifs de la formation. Évidemment, le prénom et nom du stagiaire ainsi que les coordonnées de son organisation sont précisés sur le document. Cette attestation est adressée par courrier ou par e-mail au stagiaire, à sa DRH et son chef de service. Le plus souvent, elle est accompagnée des résultats des tests passés en entrée et en sortie, parfois avec les commentaires du formateur. « Il pourrait être intéressant d'ajouter une évaluation sous forme d'une note ou d'un badge. En effet, une attestation veut dire que le stagiaire a suivi toute la formation, pas qu'il en repart avec tous les acquis et les capacités, précise notre expert. C'est un point à prendre en compte dans le suivi de la formation pour éventuellement faire un rattrapage ou repasser la formation. C'est aussi utile pour le recyclage. Pour rappel,



nous conseillons cette vérification et rapide renforcement des acquis une fois que la formation a été digérée par le stagiaire, quelques semaines après une formation de 2 à 3 jours, entre 6 mois et 1 an pour une formation plus conséquente ».

UNE RECONNAISSANCE À VENIR ?

En formation continue, il n'y a donc pas de certification comme dans le cadre des formations initiales ou universitaires. Dans ce cas, la certification s'accompagne parfois d'un diplôme ou un titre reconnu (ou pas) par l'État ou les organismes professionnels. Attention, il ne faut pas confondre avec les « certifications » communément délivrées par des éditeurs lors d'examens certifiants, comme Microsoft ou Esri, autour de la maîtrise de leurs logiciels.

En Europe, il n'y a pas non plus de cérémonie de remise de l'attestation ; un rituel plus courant à l'étranger. « Chacun à leur tour, les stagiaires reçoivent leur attestation de formation au cours d'une séance photo avec la poignée de main du formateur, du responsable pédagogique ou du dirigeant du centre de formation. L'attestation y a presque valeur de diplôme et une forte importance dans la recherche d'un emploi ». En France, un collaborateur est recruté sur une fiche de poste, qui précise les diplômes nécessaires et fixe les tâches à réaliser dans le cadre de son emploi. La formation continue n'a donc, en théorie, aucun impact sur une évolution de poste ou l'octroi d'une gratification. « Une réflexion débute malgré tout autour de ce sujet dans certaines organisations publiques

comme privées, confie Fabrice Lartigou. Dans tous les cas, il est important d'évoquer sa formation lors de l'entretien annuel. Le stagiaire doit rappeler son investissement, dire si la formation suivie correspondait bien à ce qu'il attendait et les bénéfices qu'il en a retirés, notamment au profit de son organisation ».

VALORISER SES « SKILLS »

Du reste, les réseaux sociaux comme LinkedIn valorisent de plus en plus les « skills », c'est-à-dire les compétences. Ainsi, de plus en plus de stagiaires mettent en avant les formations qu'ils ont suivies. Sur un CV, notamment dans sa version plus longue, il est même conseillé d'ajouter quelques lignes sur les formations avec la date, le titre de la formation et l'organisme. Un paragraphe dédié « formation continue », comme il en existe pour les « diplômes », permet à un recruteur d'identifier rapidement des points différenciants ou tout simplement d'attester des compétences « à jour » du candidat. Dans les CV actuels, l'utilisation de « curseur » est fréquente par exemple dans la bonne ou très bonne maîtrise d'une langue, en reprenant parfois le niveau du cadre de référence européen (CECRL). Pourquoi ne pas ajouter un curseur lié à sa formation avec l'intensité correspondant à la note obtenue lors du test de sortie ? Nous voyons ici l'intérêt du badge qui pourrait figurer sur l'attestation de formation, avec des variantes de couleur bronze, argent ou or selon le niveau de réussite... « Adapter son CV selon le poste auquel on postule fait partie de la stratégie, conseille notre expert. Un diplôme est obtenu parfois plusieurs années en arrière. Il ne faut pas hésiter à mentionner dans la description de ses postes précédents les formations qui rafraîchissent ses acquis ». ■ X.F.