

**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE
ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DE MANAGEMENT
ENSM. Pôle universitaire de KOLEA**



MEMOIRE DE FIN D'ETUDE

MASTER MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

**L'impact de la formation professionnelle
sur le rendement des salariés**

Cas : Direction Générale NAFTAL

Elaboré par :

MEZADI Tarek

Encadré par :

Dr. CHEDRI MAAMAR Sara

Année :2022/2023

Résumé :

Face à une concurrence accrue, de nombreuses entreprises cherchent à renforcer leurs ressources humaines en investissant dans des initiatives de formation professionnelle. Cette approche stratégique s'inscrit dans la reconnaissance de l'importance cruciale de la formation pour le développement individuel et organisationnel. En investissant dans les compétences des employés, les entreprises non seulement répondent aux exigences changeantes du marché, mais elles créent également un environnement propice à l'acquisition de nouvelles compétences et à l'amélioration de celles existantes. Cette démarche proactive se traduit par une amélioration significative de la performance des salariés, qui restent à jour avec les dernières avancées technologiques et les meilleures pratiques de l'industrie. En conséquence, les employés formés sont plus confiants et compétents dans leurs tâches, conduisant à une productivité accrue et à une réduction des erreurs. A travers cette étude effectuée au sein de NAFTA, en utilisant une approche quantitative, pour savoir l'apport réel de la formation professionnelle sur le rendement des salariés.

Les résultats obtenus nous ont permis de comprendre l'importance et l'influence de la formation professionnelle sur le rendement des salariés.

Mot clés : Formation, rendement, reconnaissance.

Abstract:

Faced with increased competition, many companies are looking to strengthen their human resources by investing in professional training initiatives. This strategic approach aligns with the recognition of the crucial importance of training for both individual and organizational development. By investing in employees' skills, companies not only meet the changing demands of the market but also create an environment conducive to acquiring new skills and improving existing ones. This proactive approach translates into a significant enhancement in employee performance, as they remain up-to-date with the latest technological advancements and industry best practices. Consequently, trained employees exhibit greater confidence and competence in their tasks, leading to increased productivity and a reduction in errors. Through this study conducted within NAFTAAL using a quantitative approach to understand the real impact of professional training on employee performance.

The results obtained have allowed us to grasp the significance and influence of professional training on employee performance.

Keywords : training, performance, recognition.

ملخص:

أمام منافسة متزايدة، تسعى العديد من الشركات إلى تعزيز مواردها البشرية من خلال الاستثمار في مبادرات التكوين المهني. تأتي هذه النهج الاستراتيجي ضمن إدراك أهمية التكوين الحاسم للتطوير الفردي والتنظيمي. من خلال استثمار مهارات الموظفين، لا تجيب الشركات فقط على متطلبات السوق المتغيرة، بل تخلق أيضاً بيئة تسهم في اكتساب مهارات جديدة وتحسين تلك الموجودة. هذا النهج ينتج عنه تحسين كبير في أداء الموظفين، حيث يببقون على اطلاع دائم بأخر التطورات التكنولوجية وأفضل الممارسات في الصناعة. ونتيجة لذلك، يصبح الموظفون المدربون أكثر ثقة وكفاءة في أداء مهامهم، مما يؤدي إلى زيادة في الإنتاجية وتقليل الأخطاء. من خلال هذه الدراسة التي أجريت في إطار نافتال باستخدام نهج كمي، لمعرفة الإسهام الفعلي للتكوين المهني في أداء الموظفين.

أتاحت لنا النتائج المحصلة فهم أهمية وتأثير التكوين المهني في أداء الموظفين.

الكلمات المفتاحية: التكوين، المرودية، المعرفة.

Remerciements

Avant tout, je tiens à remercier Dieu le tout puissant qui m'a donné la santé, la volonté, la patience et m'a guidé à réaliser ce modeste travail. Dieu merci.

Mon vif remerciement va directement à ma promotrice Mme CHEDRI MAAMAR. Sara pour avoir toujours eu confiance en moi et pour son soutien sa simplicité, sa collaboration, sa disponibilité ainsi à ses précieux conseils et pour m'avoir donné les moyens et l'assistance nécessaire à la réalisation de mon travail.

J'adresse ma sincère gratitude à l'équipe de NAFTAL pour m'avoir accueilli au sein de leur entreprise lors de mon stage.

Leur soutien, leurs compétences et l'environnement professionnel ont joués un rôle décisif dans la réussite de ce mémoire.

Je tiens également à remercier tous ceux qui ont contribué à cette expérience, et plus précisément la direction de commercialisation.

Je remercie mes chers parents qui m'ont aidé à être ce que je suis et qui m'ont entouré avec tant d'amour et d'affection.

Dédicaces

*Avec l'aide de Dieu le tout puissant, j'ai pu achever ce modeste travail
que je dédie :*

*A la prunelle de mes yeux, l'espoir de ma vie, celle qui m'a entourée de
son amour, son soutien, tous les sacrifices consentis et ses précieux
conseils, pour toute son assistance et sa présence dans ma vie, reçois à
travers ce travail aussi modeste soit-il, l'expression de mes sentiments et
de mon éternelle gratitude, à ma très chère **mère** que dieu la garde et la
protège.*

*A mon cher père qui mérite de me voire un jour franchir le seuil de la
réussite en m'offrant une éducation digne, pour son amour, sa
Confiance qu'il a placée en moi depuis mon très jeune âge, son soutien
moral surtout et pour son encouragement tout au long de mes études dieu
me le garde.*

A mon cher frère et sœurs.

*Mes spéciales dédicacent à mon beau-frère **KHETTOUCHE Fateh** et ma
sœur **Nadia** qui m'ont encouragé, aidés, rassurés dans les moments
difficiles de ma vie.*

A tous mes collègues de la promotion 2021-2023 sans exception.

Tarek

Listes des tableaux

Tableau 1 : Définition de formation.....	9
Tableau 2: utilité la formation	14
Tableau 3: deux type d'évaluaion de la formation.....	18
Tableau 4 : détail de l'organigramme	30
Tableau 5 : Liste des districts commercialisations	32
Tableau 6: Coefficients de Fiabilité et de Validité.....	45
Tableau 7 : Sexe	46
Tableau 8 : Tranche d'Age	47
Tableau 9: Catégorie socioprofessionnelle.....	48
Tableau 10: Niveau académique.....	49
Tableau 11 : PERIODE de travaille à NAFTAL.....	50
Tableau 12: Tests de normalité.....	54
Tableau 13: Régression linéaire de la 1ère sous-hypothèse	55
Tableau 14: Régression linéaire de la 2ème sous-hypothèse	56
Tableau 15: Régression linéaire de l'hypothèse initiale.....	57

Listes des figures

Figure 1: Organigramme du département ressources humaines	34
Figure 2: Organigramme du département de formation.....	35
Figure 3: Sexe	47
Figure 4 : Tranche d'Age.....	48
Figure 5 : Catégorie socioprofessionnelle.....	49
Figure 6 : Niveau académique	50
Figure 7 : Période de travaille à NAFTAL	51

Table des matières

Résumé :	I
Remerciements.....	III
Dédicaces	IV
Listes des tableaux	V
Listes des figures	VI
Table des matières	VII
INTRODUCTION	1
CHAPITRE 01 : REVUE DE LITTERATURE ET CADRE CONCEPTUEL	6
I. Revue de littérature.....	7
II. CADRE CONCEPTUEL	9
1 Le concept de la Formation et ses exigences :	9
1.1 Définition :.....	9
1.2 Les typologies de la Formation :.....	10
1.2.1 Formation continue, continuée ou permanente :.....	10
1.2.2 Formation obligatoire :	10
1.2.3 Formation diplômante :	11
1.2.4 Formation de perfectionnement :	11
1.2.5 Formation inter et intra-entreprise :.....	11
1.2.6 Formation en présentiel et à distance :	11
1.3 Les objectifs de la Formation :.....	12
1.4 La politique de la Formation :.....	13
1.4.1 Définition :.....	13
1.4.2 Les objectifs de la politique de formation :	13
1.5 Utilité pratique de la formation :.....	14
1.6 Le Plan de formation :.....	14
1.6.1 Définition :.....	14
1.6.2 Les étapes du plan de formation :	15
1.7 Le cadre juridique de la Formation en Algérie :	19
1.7.1 Droits et obligations des travailleurs	19
1.7.2 Relations individuelles de travail.....	19
1.7.3 Participation des travailleurs	21
2 Le concept du Rendement au travail et ses exigences :	22
2.1 Définition :.....	22

2.2	La gestion du rendement :.....	22
2.3	L'importance d'évaluation du rendement dans le management des ressources humaines : 23	
2.4	Les objectifs d'évaluation du rendement :	24
2.5	Les méthodes d'évaluation du rendement :.....	24
CHAPITRE 02 : CADRE METHODOLOGIQUE ET PRESENTATION DU CAS D'ETUDE.....		26
I Méthodologie de la recherche :		27
1	Approche méthodologie :.....	27
2	Outils d'analyse des données :.....	27
3	Échantillonnage :	28
II Présentation de la société NAFTAL :.....		28
1	Organisation de l'entreprise NAFTAL	28
1.1	Missions et organigramme de NAFTAL :	29
1.2	Organigramme de NAFTAL :.....	30
1.3	Missions et organisation de la direction des ressources humaines au sein de NAFTAL : 33	
1.3.1	Missions de la DRH :.....	33
2	Management de la Formation au sein de NAFTAL :.....	35
2.1	L'organigramme de département de formation :	35
2.1.1	Mission de Département de Formation :	35
2.2	La politique de formation au sein de NAFTAL :.....	36
2.2.1	L'identification des besoins de formation :.....	37
2.2.2	L'analyse des besoins en formation :	38
2.2.3	L'élaboration du plan de formation :.....	38
2.2.4	La mise en œuvre du plan de formation :	39
2.2.5	Le suivi et l'évaluation de la formation :	40
2.2.6	Le suivi de la formation :.....	40
2.3	L'évaluation de la formation :	41
2.3.1	Evaluation pendant le déroulement de la formation :.....	41
2.3.2	Evaluation à la fin de la formation : (A chaud)	41
2.3.3	Evaluation à postériori : (A froid)	41
2.4	Les types de formation au sein de NAFTAL:.....	41
2.4.1	La formation professionnelle spécialisée :	41
2.4.2	Le perfectionnement :.....	42
2.4.3	La reconversion :	42
2.5	Les types selon la durée :	42
2.6	Les organismes de formation pour NAFTAL :.....	42

CHAPITRE 03 : PRESENTATION ET DISCUSSION DES RESULTATS	44
I Présentation des résultats.....	45
1 Test de fiabilité (Alpha de Crombach).....	45
II Traitement des données.....	46
1 Statistiques descriptives	46
III Discussion de résultat	53
CONCLUSION.....	59
Bibliographie	
Annexes	

INTRODUCTION

Les organisations modernes doivent s'adapter à de nombreux changements environnementaux, tels que l'intensification de la concurrence, l'évolution rapide des technologies, la nécessité d'innover et de lancer des produits plus rapidement, ainsi que l'importance accrue du marché. Ces pressions ont transformé les conditions de succès en affaires, rendant les systèmes de contrôle traditionnels inadaptés.

Les économies libéralisées et les marchés ouverts ont contraint les entreprises à opérer dans un environnement hautement concurrentiel. Cette concurrence ne vise pas seulement à gagner des parts de marché, mais aussi à attirer et à conserver un capital humain essentiel pour créer de la valeur et des richesses, qui est un levier stratégique pour la compétitivité des entreprises.

En effet, la formation est devenue un enjeu majeur et un outil stratégique pour répondre aux exigences de la concurrence en améliorant les compétences et les savoir-faire, en préparant le personnel aux changements technologiques, en l'aidant à s'adapter aux nouvelles conditions de travail et en renforçant ses connaissances pour une plus grande efficacité dans l'entreprise, d'améliorer la productivité et la performance, ainsi que de contribuer au développement économique et social.

La formation est un moyen efficace pour améliorer les compétences et les connaissances des employés, et ainsi renforcer leur rendement au travail. Les formations permettent aux salariés de mieux comprendre les processus de travail, les exigences de leur métier et les enjeux de l'entreprise. Elles permettent également de développer des compétences spécifiques, de découvrir de nouvelles méthodes de travail et d'acquérir des connaissances pointues dans leur domaine d'expertise. Une formation adéquate permet donc aux salariés de mieux comprendre leur rôle dans l'entreprise et d'être plus efficaces dans leur travail.

Le rendement des salariés est un aspect clé de la gestion des ressources humaines pour toute entreprise. Il s'agit de l'évaluation des performances des employés dans l'accomplissement de leurs tâches et de la réalisation des objectifs de l'entreprise. L'appréciation du rendement permet de mesurer l'efficacité de chaque employé et de déterminer les forces et les faiblesses de chaque membre de l'équipe. Cette évaluation peut servir de base à des décisions importantes telles que la formation, la promotion, la rémunération ou la résiliation du contrat. En effet, une bonne gestion du rendement des salariés peut conduire à une amélioration de la productivité, une meilleure rentabilité de l'entreprise.

Afin de mener à bien notre étude, nous avons sélectionné NAFTAL, une filiale de Sonatrach. Cette entreprise a élaboré un plan de formation pour ses employés ainsi que des programmes de formation professionnelle visant à les intégrer dans leur nouvel environnement de travail et à les aider à atteindre leurs objectifs. Nous avons choisi NAFTAL comme terrain de recherche en raison de son adéquation avec notre thème d'étude.

L'objectif de cette recherche est de répondre à notre problématique, qui se formule sous la forme de la question de recherche suivante :

Quel est l'impact de la Formation professionnelle sur le rendement des salariés au sein de NAFTAL ?

Afin d'apporter une réponse plus précise à cette problématique, il est nécessaire de répondre aux sous questions suivantes :

Sous-question 01 :

Existe un impact significatif statistiquement de la formation professionnelle sur la qualité du travail ?

Sous-question 02 :

Existe un impact significatif statistiquement de la formation professionnelle sur la quantité de travail ?

Pour une compréhension plus approfondie des préoccupations en question, nous avons établi les hypothèses suivantes :

H1 : La formation professionnelle a un impact significatif statistiquement sur la qualité du travail.

H2 : La formation professionnelle a un impact significatif statistiquement sur la quantité de travail.

Afin d'atteindre cet objectif, nous avons considéré pertinent d'organiser notre travail en trois chapitres principaux :

CHAPITRE 01 : REVUE DE LITTERATURE ET CADRE CONCEPTUEL.

CHAPITRE 02 : CADRE METHODOLOGIQUE ET PRESENTATION DU CAS D'ETUDE.

CHAPITRE 03 : PRESENTATION ET DISCUSSION DES RESULTATS.

L'objectif de notre recherche est de :

-Étudier l'effet de la formation sur la productivité des employés et la performance de l'entreprise.

-Étudier les meilleures pratiques en matière de formation pour améliorer le rendement des salariés et la performance de l'entreprise.

-Examiner comment les employés perçoivent la formation et comment cela influence sur leur engagement envers leur travail.

-Évaluer la relation entre les compétences acquises grâce à la formation et la capacité des salariés à accomplir leur travail de manière efficace au sien de NAFTA.

Contexte de recherche :

Le choix du thème :

Notre objectif était d'approfondir nos connaissances sur ce sujet de recherche tout en acquérant une expérience pratique sur le terrain dans notre domaine d'étude.

La formation est une question brûlante dans le monde professionnel, en particulier dans le contexte des entreprises algériennes qui ont été confrontées à d'importantes évolutions et changements technologiques au cours des dernières années. C'est cette réalité qui nous a motivés à choisir ce thème de recherche.

Dans ce contexte, il est important de souligner que la formation contribue à réduire les difficultés auxquelles sont confrontées les entreprises algériennes et facilite leur adaptation aux changements qui surviennent dans leur environnement, tels que la mondialisation et l'intensification des échanges internationaux.

D'autre part, notre intérêt pour ce sujet découle du fait qu'il nous offre certains avantages pour nos futures carrières.

**CHAPITRE 01 : REVUE DE LITTERATURE
ET CADRE CONCEPTUEL**

Reconnue comme une composante stratégique essentielle, la formation professionnelle se classe parmi les principales préoccupations des dirigeants d'entreprise. Son importance est d'autant plus prononcée dans un contexte où elle représente un type d'investissement crucial sur le marché du travail. Les individus s'engagent régulièrement dans des programmes de formation pour améliorer leurs compétences et accroître leur niveau de qualification. Les organisations sont de plus en plus favorables à la formation, les dirigeants étant convaincus que cela stimule la vitalité et la créativité de l'entreprise, contribuant ainsi à sa durabilité.

L'objectif de ce chapitre est de présenter le cadre conceptuel de la recherche, qui se divise en deux parties distinctes. La première section offre une vue d'ensemble de la formation professionnelle, tandis que la seconde se penche sur le concept de rendement des salariés, en mettant en évidence son rôle crucial au sein d'une entreprise.

I. Revue de littérature

La formation professionnelle, en règle générale, est considérée comme le moyen le plus efficace pour améliorer les perspectives d'emploi et l'évolution professionnelle des employés. Elle joue un rôle essentiel en facilitant l'intégration des individus dans leurs postes de travail, en développant leurs compétences, et en favorisant leur mobilité professionnelle.

Quant au rendement, il peut être défini comme le rapport entre la production réalisée et le temps nécessaire pour l'obtenir. En d'autres termes, il représente la relation entre ce qui est produit et ce qui est investi en termes de ressources. Le rendement mesure également le résultat obtenu par une tâche par rapport au temps qui lui est consacré.

L'un des auteurs largement reconnus pour ses contributions significatives dans le domaine de la gestion des ressources humaines a souligné que la qualité de la GRH repose sur les politiques et les pratiques établies dans sept domaines majeurs, en commençant par la formation et le développement des compétences ou autrement dit la valorisation du capital humain. C'est un facteur de réussite et un investissement pour l'organisation. **(Peretti, 2016).**

Dans une étude réalisée par (Ahouak et autres en 2017) sur la formation dans plusieurs entreprises en Tunisie, l'objectif principal était d'évaluer l'impact de la formation des employés sur la performance organisationnelle. Cette étude s'est déroulée en suivant une

méthodologie d'adéquation structurelle, sans toutefois inclure des analyses factorielles exploratoires suivies d'analyses factorielles confirmatoires.

Les résultats de cette étude ont mis en évidence que la formation joue un rôle essentiel dans l'amélioration de la gestion des compétences. En effet, elle est considérée comme la pierre angulaire pour toute entreprise désireuse d'atteindre une performance organisationnelle optimale. Les conclusions de cette recherche ont clairement souligné l'importance cruciale de la formation et son impact sur la réussite globale de l'organisation. (Achouak Chouchane, Hanène Louati & Sami Boudabouss, 2017).

Dans ses recherches, (Mintzberg, 2005) met l'accent sur l'élargissement du domaine d'application de la formation. Il préconise que l'enseignement dispensé pendant la formation soit accompagné d'une expérience pratique dans le monde du travail. par ailleurs malgré la déconnexion des employés de leurs activités professionnelles pendant la période de formation, ces derniers acquièrent une expérience supplémentaire qui leur sera bénéfique dans leurs postes de travail, améliorant ainsi leurs performances.

D'après les recherches de plusieurs auteurs, nous pouvons dire que la formation professionnelle est un élément essentiel de la gestion des ressources humaines. Son objectif est de développer les compétences individuelles ou collectives des employés, ce qui garantit leur employabilité à la fois au sein de l'entreprise et en dehors. Cependant, les avantages ne se limitent pas aux employés, l'entreprise en bénéficie également. En effet, en mettant en place une politique de formation efficace, l'entreprise est en mesure de répondre aux exigences de son environnement, telles que les demandes du marché, des clients et les évolutions technologiques. Ce faisant, elle maintient sa position concurrentielle.

Par la suite on a mobilisé des articles sur le rendement et la productivité des salariés comme (Les rendements de la formation en entreprise, Benoit Dostie, Marie-Pierre Pelletier, 2005).

Les résultats de l'étude mettent en évidence une relation positive significative entre la formation professionnelle et le rendement des salariés. Les employés qui ont bénéficié d'une formation adéquate sont généralement plus performants dans leurs tâches. Cette amélioration de la performance peut se traduire par une productivité accrue, une réduction des erreurs et une meilleure capacité à s'adapter aux changements dans l'environnement de travail. En fin de compte, investir dans la formation professionnelle se révèle être un moyen

efficace d'améliorer le rendement global des salariés, ce qui contribue positivement à la réussite de l'organisation.

II. CADRE CONCEPTUEL

1 Le concept de la Formation et ses exigences :

1.1 Définition :

Il existe plusieurs définitions qui nous ont aidés à bien comprendre le concept « formation », Nous avons sélectionner celles qui sont liées à notre problématique de recherche.

TABLEAU 1 : DEFINITION DE FORMATION.

L'auteur	Définition
Jean-Marie Peretti	<i>« Par formation professionnelle, on désigne habituellement les moyens pédagogiques offerts aux salariés pour qu'ils développent leurs comportements au travail. Les actions proposées renforcent leurs connaissances, attitudes et compétences pour leur permettre d'atteindre leurs propres objectifs et ceux de l'organisation, et de s'adapter à leur environnement ». (Peretti, 2007, p. 189).</i>
Hélène Falek	<i>« La formation est un moyen d'insertion du personnel le moins qualifié dans le marché du travail en développant son employabilité. C'est une façon de gérer et d'assurer la sécurité de leur parcours professionnel.</i> <i>- Améliorer son rendement au travail, maîtriser son métier, mieux comprendre l'organisation où il travaille. » (FALEK, H. 2010, P 30)</i>
Alain Hosdey Et Jacques Rogister	<i>« La formation est un processus de changement. A l'issue d'une formation, un individu est censé avoir chngé dans une ou plusieurs dimensions professionnelles. On attend donc de lui qu'il puisse prendre en main de nouvelles taches ou qu'il effectue mieux qu'avant (plus rapidement, avec moins d'erreurs, en satisfaisant davantage le client, etc.) celles qui lui étaient déjà confiées » (Alain & Jacques, 2009, p. 13).</i>

Source : élaborer par nous-même

A partir des définitions que nous avons vu ci-dessus, nous pouvons dire que la formation représente une série de boîtes à outils qui permet l'acquisition de connaissances, de manière à être plus efficace, pour effectuer un travail dont la finalité d'atteindre des objectifs économiques.

1.2 Les typologies de la Formation :

La formation en milieu professionnel se concentre davantage sur l'aspect pratique que la formation initiale, qui désigne les cycles d'apprentissage avant l'entrée dans la vie active. Son objectif est d'améliorer les performances individuelles ou collectives ainsi que celles de l'entreprise dans son ensemble. Et cela par l'acquisition de compétences dans des domaines circonscrits comme (comptabilité, communication, leadership, etc...) voire très restreints (Word, Outlook, Excel, etc.). (Alain et Jacques, 2009, p32).

-Nous identifions plusieurs types de formation, à savoir :

1.2.1 Formation continue, continuée ou permanente :

La formation continuée comprend le développement des connaissances, des compétences et l'amélioration des performances des apprenants, cela est bénéfique à la fois pour ce dernier et pour l'entreprise qui l'emploie. (Aymeric, 2020)

1.2.2 Formation obligatoire :

La formation en question est essentielle pour acquérir et maintenir des postes spécifiques, notamment dans le domaine de la sécurité. Elle peut être dispensée par un service compétent en tant que prérequis à l'occupation d'un poste donné.

Il arrive que les clients d'une entreprise exigent que les collaborateurs avec lesquels elle traite soient certifiés. De même, certains fournisseurs conditionnent la distribution de leurs produits à des entreprises dont les collaborateurs ont suivi une formation organisée par eux-mêmes.

(Alain et Jacques, 2009, p33).

1.2.3 Formation diplômante :

Nous utiliserons le terme diplôme pour désigner tout document prouvant la participation ou la réussite D'une formation : certificat, affectation, titre de compétence, etc.

La reconnaissance par un diplôme peut être:

* réglementée : la formation répond à des normes fixées par une législation, et le diplôme est délivré en vertu de celle-ci par une institution agréée, ou directement par une institution publique.

* notoire : un secteur d'activités, une profession ou des acteurs économiques reconnaissent et apprécient un diplôme pour la qualité de la formation. . (Alain et Jacques, 2009, p34).

1.2.4 Formation de perfectionnement :

Les formations doivent contribuer à l'évolution de la qualification des employés et être reconnues par l'entreprise. Elles ont lieu en dehors du temps de travail et pendant ce temps, les employés bénéficient de la protection de la législation de la Sécurité sociale en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles. (FALEK, H. 2010 page 149)

Les actions de perfectionnement visent quant à elles à développer les compétences des collaborateurs et peuvent être suivies pendant ou en dehors du temps de travail.

1.2.5 Formation inter et intra-entreprise :

La formation interentreprises regroupe plusieurs salariés issus de différentes entreprises et se déroule dans les locaux de l'institut de formation, selon un calendrier préétabli par l'organisme formateur. Le tarif par participant est généralement public et fixe.(Spitz, 2021)

Quant à la formation intra-entreprise, elle est spécifiquement conçue ou adaptée pour répondre aux besoins de l'entreprise et est donc appelée "formation sur mesure". Bien que le préfixe "intra" puisse laisser entendre que cette formation doit avoir lieu dans les locaux de l'entreprise, ce n'est pas toujours le cas. (Alain et Jacques, 2009, p34).

1.2.6 Formation en présentiel et à distance :

La formation en présentiel reste la méthode la plus courante, où le formateur se trouve en face des participants pour dispenser des exposés, proposer des exercices, etc.

Cependant, la formation en présentiel ne disparaîtra jamais car la présence physique du formateur reste essentielle pour éviter la déshumanisation de la formation qui pourrait résulter d'un recours exclusif à la formation à distance. (**Alain et Jacques, 2009, p36**).

1.3 Les objectifs de la Formation :

La formation a pour but de satisfaire des objectifs divers, qui sont à la fois profitables au salarié et à l'entreprise.

Les objectifs sur l'initiative de l'entreprise : Ils sont comme suit :

- *l'adaptation des employés à leur poste actuel et aux nouvelles tâches.
- *l'amélioration du statut des employés en favorisant leur avancement.
- *le développement professionnel des salariés.
- *la préparation à des évolutions futures.
- *le partage des savoirs et des compétences.
- *la maintenance des compétences au niveau requis pour progresser.
- *l'adaptation aux exigences d'un environnement en constante évolution.
- *l'amélioration de la participation des employés à des projets.
- *la promotion d'une culture d'entreprise.
- *le maintien d'un climat social positif. (**SAIDANI et BOUFADENE, p8**).

Les objectifs sur l'initiative des salariés : Ils sont comme suit :

- *Incluent la maîtrise de leur métier.
- *La préparation aux changements professionnels et aux mutations internes.
- *L'acquisition de compétences en matière de relations, de gestion et de management.

*Le renforcement des relations interpersonnelles entre collègues et l'établissement de nouveaux réseaux professionnels.

*Améliorer le développement personnel. (EMTIR, 2014, p12).

1.4 La politique de la Formation :

« *Le savoir n'appartient à personne... ou plutôt à tout le monde.* »

La réussite d'une politique de formation ou, plus modestement, de quelques actions par an, demande de remplir des conditions que cette partie aborde. **Source : (Alain Hosdey & Jacques Rogister Formation en entreprise p69).**

1.4.1 Définition :

Selon Hélène Falek, « *la politique de formation est l'armature sur laquelle le Responsable formation va s'appuyer et en cela, sa phase d'élaboration est essentielle. Avec la réforme, elle ne concerne pas uniquement le plan de formation, mais l'ensemble des dispositifs. Elle traduit l'engagement de l'entreprise à faire de la formation un outil au service de la performance individuelle et collective. Un outil qui développe les compétences des salariés et favorise le dialogue social, tout en utilisant au mieux les outils et dispositifs de la Réforme* ». (Falek h. 2010, p101).

1.4.2 Les objectifs de la politique de formation :

Une politique de formation se doit de répondre à un double but :

*Permettre d'adapter les salariés aux changements structurels et aux modifications des conditions de travail impliquées par l'évolution technologique et l'évolution du contexte économique.

*Permettre de déterminer et d'assumer les innovations et les changements à mettre en place pour assurer le développement de l'entreprise.

(PERETTI, J, M. 2004, P412).

On peut dire que la politique de formation témoigne de l'engagement de l'entreprise à deux niveaux. D'une part, elle s'engage à utiliser la formation comme un moyen de développer les compétences des employés et d'améliorer leur performance individuelle et collective. D'autre part, la formation est considérée comme un outil essentiel pour atteindre les objectifs de l'entreprise.

1.5 Utilité pratique de la formation :

D'une manière générale, c'est-à-dire toutes organisations confondues, la formation répond à plusieurs besoins. Certains concernent certaines entreprises plus que d'autres.

TABLEAU 2: UTILITE LA FORMATION

Utilité de la formation	Commentaires
Adéquation à la fonction occupée	Permet à un collaborateur d'effectuer comme attendu les tâches de sa fonction et d'atteindre les objectifs fixés
Adaptation aux évolutions d'une fonction	Permet au collaborateur de s'adapter plus rapidement à des changements techniques, de façons de travailler, d'objectifs, etc.
Utilisation optimale des outils	Permet d'utiliser à bon escient les outils confiés ou collaborateur, d'éviter un vieillissement prématuré de ceux-ci et des accidents.
Connaissance de soi plus sûre	Permet aux collaborateurs de mieux découvrir leurs forces et leurs faiblesses, et d'en tirer parti pour éviter de se lancer dans des projets, qu'ils ne peuvent mener à bien.
Identification des potentiels	Permet d'identifier des collaborateurs pouvant évoluer vers d'autres fonctions.

Source : (Alain Hosdey et Jacques Rogister **Formation en entreprise, Edition Professionnelle, 2009, p79-80-81**).

1.6 Le Plan de formation :

1.6.1 Définition :

« *Le plan de formation est la traduction opérationnelle et budgétaire des choix du management d'une organisation sur les moyens qu'elle affecte dans une période donnée au développement de la compétence individuelle et collectivité des salariés* »(MEIGNANT (Alain), op, cit, P191).

Christopher Parmentier, suggère que le plan de formation « *repose sur des stratégies, des besoins, des méthodes et aussi sur une palette d'actions de formation aussi variées que concrètes et appuyées sur les apprentissages visés, les lieux, le temps et la dynamique qui fonde ces apprentissages.* » (Parmentier, 2009).

« *Le plan de formation n'est rien d'autre que la formalisation des étapes permettant d'expliquer, selon une méthodologie bien précise, le type de formations que l'on prévoit financer pour l'année à venir, le nombre d'heures correspondant, les salariés concernés et les dépenses afférentes* ».

(GUERRERO, 2014).

Le plan de formation facilite la réalisation des objectifs ambitieux, tant au niveau global de l'entreprise qu'au niveau des différentes unités qui la composent. C'est pourquoi la mise en place et le suivi de ce plan ne sont pas la seule responsabilité du responsable de formation, mais impliquent plusieurs acteurs de l'entreprise, donc le plan de formation recense toutes les actions de formation que l'employeur a prévu de faire suivre à ses employés, il valorise la politique de formation de l'entreprise et montre en quoi celle-ci est alignée avec la stratégie de l'entreprise.

1.6.2 Les étapes du plan de formation :

1/ L'identification et l'analyse des besoins de formation :

Selon Guy. Le Boterf « *les besoins de formation expriment l'écart de connaissances ou de compétences existant entre le profil professionnel requis et le profil professionnel réel. Les besoins de formation exprimés en fonction d'objectifs opérationnels de formation* ».

Les entretiens annuels d'évaluation constituent une occasion pour les managers de repérer les besoins en formation de leurs collaborateurs, ou pour les collaborateurs de faire part de leurs souhaits en matière de formation. Cette phase permet de déterminer les compétences ou comportements du personnel qui devront être améliorés ou modifiés, donc le manager utilise des outils de pilotage pour identifier les besoins de formation de son équipe. En parallèle, l'analyse des besoins individuels est basée sur les attentes des individus, qu'elles soient liées à leur emploi ou à leurs souhaits personnels d'évolution.

2/ Planification et conception de la formation :

Selon l'article 57 de la loi 90-11 relative aux relations de travail « Chaque employeur est tenu de réaliser des actions de formation et de perfectionnement en direction des travailleurs selon un programme qu'il soumet à l'avis du comité de participation... »

Source : **(code du travail, chapitre 5 formation et promotion en cours d'emploi p16).**

La phase de conception commence par l'organisation des informations collectées, leur regroupement en besoins homogènes, et leur traduction en actions de formation compatibles avec les ressources de l'entreprise. La conception du plan de formation est le moyen de transformer les besoins en solutions de formation concrètes. Cette étape implique une organisation du programme de formation qui permet une intégration fluide avec les activités courantes de l'entreprise, tout en visant à atteindre des objectifs spécifiques. Une planification efficace permet de minimiser les impacts négatifs des contraintes internes et externes. **Source : (CITEAU Jean pierre, Gestion des ressources humaines, principes généraux et cas pratique, édition Armantcolin, Paris, 1994, P104.)**

3/ Réaliser le plan de formation :

Selon l'article 46 & l'article 47 :

Art. 46 : Dans le but d'assurer un suivi régulier du déroulement de la formation, l'employeur et l'établissement public de formation professionnelle concernés procèdent conjointement à l'élaboration d'un plan de formation en matière d'apprentissage et éventuellement, avec les instances concernées par l'apprentissage.

Art. 47 : - Le plan de formation prévu à l'article 46ci-dessus, comporte notamment :

- le nombre d'apprentis à prendre en charge.
- les spécialités ouvertes pour l'apprentissage et les niveaux de qualification professionnelle y afférents.
- les postes d'apprentissage, préalablement identifiés.
- la durée et le programme de formation pratique.

-le planning de déroulement de la formation.

-les modalités d'évaluation de l'apprenti.

Source : **(JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ALGERIENNE N°35(28 Ramadhan 1439 / 13 juin 2018), P12 le plan de formation).**

Cette étape consiste à mettre en place les actions de formation prévues dans le plan de formation. Elle implique des aspects administratifs et logistiques tels que :

- Le suivi du plan prévisionnel.

- Les inscriptions.

- Les convocations.

- La recherche de salles.

- La mise à disposition de matériel pédagogique et la gestion des attestations.

La DRH est chargée de superviser le bon déroulement des formations en interne, en ouvrant et clôturant les séminaires, rappelant les objectifs de la formation, transmettant les messages stratégiques, répondant aux questions éventuelles et collectant le niveau de satisfaction des participants.

Source : **(HAEGEL, A. 2010. P 281).**

4/ L'évaluation de la formation :

L'efficacité de la formation est mesurée via les réactions des participants en matière de satisfaction par selon les sessions de formation, de perception de leurs utilités. Source : **(ADJALI et ACHOUR, 2014, p3).**

Pour éviter, autant que possible, des évaluations incomplètes ou partant dans tous le sens, il est recommandé d'utiliser un formulaire dont le dépouillement fera apparaître des tendances à propos de la satisfaction ou de l'insatisfaction des participants, et de l'efficacité de la formation, telles qu'ils l'ont ressentie.

Chapitre 01 : Revue de littérature et cadre conceptuel

Il peut être administré « à chaud », c'est-à-dire complété lors de la dernière séance de formation ou à la fin de chaque module, ou « à froid », quelques temps après. Les deux approches ont des avantages et des inconvénients.

TABLEAU 3: DEUX TYPE D'EVALUATION DE LA FORMATION

Administration	Avantages	Inconvénients
A chaud	Possibilité de recueillir l'avis de tous les participants, à qui on demande de compléter le questionnaire avant de quitter le lieu de la formation.	Biais possibles dus à un manque de prise de distance : sympathie à l'égard du formateur, attention focalisée sur les seules dernières heures de la formation, influence des facteurs d'environnement, sentiment de bien-être d'avoir pu être ensemble.
A froid	Prise de distance réduisant l'influence de biais de perception. Possibilité d'évaluer certains effets pratiques de la formation.	Des participants, qui estiment avoir mieux à faire, ne croient pas utile de compléter le questionnaire. Les participants font part d'impressions globales, parce qu'ils ont oublié certains « détails », peut-être importants.

Source : (Alain Hosdey et Jacques Rogister, Formation en entreprise, Edition Professionnelle, 2009, Page 224-225).

1.7 Le cadre juridique de la Formation en Algérie :

La législation du travail algérienne considère la formation comme un aspect crucial et décrit en détail les différents types de formation envisageables, ainsi que la méthodologie à suivre pour élaborer les programmes de formation et la structure des interventions sur le terrain, entre autres éléments importants.

La loi 90-11 en matière de formation :

1.7.1 Droits et obligations des travailleurs

Chapitre I et II : Droits et Obligations des travailleurs

Art. 6 : Dans le cadre de la relation de travail, les travailleurs ont également le droit: ...

- à la formation professionnelle et à la promotion dans le travail.

La formation est un droit et une obligation pour le travailleur en même temps. L'objectif de la formation professionnelle est d'élever le niveau professionnel du travailleur pour qu'il puisse accomplir ses nouvelles tâches au travail, suivre les évolutions et créer des opportunités pour l'avancement sur le lieu de travail.

Art. 7 : participer aux actions de formation, de perfectionnement et de recyclage que l'employeur engage dans le cadre de l'amélioration du fonctionnement ou de l'efficacité de l'organisme employeur ou pour l'amélioration de l'hygiène et de la sécurité.

Il est du devoir de l'employé de s'engager à participer aux activités de formation établies par l'employeur dans le cadre du renouvellement des connaissances et de l'amélioration du niveau.

1.7.2 Relations individuelles de travail

Chapitre IV : Repos légaux congés absences

Section 2 : absences

Art.54 : Outre les cas d'absence pour des causes prévues par la législation relative à la sécurité sociale, le travailleur peut bénéficier, sous réserve de notification et de justification préalable à l'employeur d'absence sans perte de rémunération pour les motifs suivants :...

Chapitre 01 : Revue de littérature et cadre conceptuel

-Pour suivre des cycles de formation professionnelle ou syndicale autorisées par l'employeur et pour passer des examens académiques ou professionnels...

Selon l'article 54, la vente des heures d'absence prévues par la loi pour la surveillance des activités de formation professionnelle est considérée comme une période de travail.

Chapitre V : Formation et promotion en cours d'emploi

Art.57 : chaque employeur est tenu de réaliser des actions de formation et perfectionnement en direction des travailleurs selon un programme qu'il soumet à l'avis du comité de participation.

L'article 57 impose à chaque employeur d'exécuter des travaux liés à la formation des travailleurs en vue d'améliorer leur niveau, conformément à un programme présenté au comité de participation pour avis, approbation ou modification.

Art.58 : tout travailleur est tenu de suivre les cours, cycle ou actions de formation ou de perfectionnement organisés par l'employeur en vue d'actualiser, d'approfondir ou d'accroître ses connaissances générales, professionnelles et technologiques.

En plus de l'article 07, l'article 58 renforce l'importance de la formation professionnelle ou du développement orienté vers la mise à jour et l'augmentation des connaissances générales.

Art. 59 : L'employeur peut exiger des travailleurs, dont les qualifications ou compétences le permettent, de contribuer activement aux actions de formation et de perfectionnement qu'il organise.

Selon l'article 59, les employés ont le droit de demander aux travailleurs ayant suivi une formation professionnelle ou possédant des qualifications élevées en formation et en développement de partager leurs expériences et compétences avec les autres travailleurs.

Art.60 : Sous réserve de l'accord de l'employeur, le travailleur qui s'inscrit à des cours de formation ou de perfectionnement professionnels, peut bénéficier d'une adaptation de son temps de travail ou d'un congé spécial avec une réservation de son poste de travail.

Chapitre 01 : Revue de littérature et cadre conceptuel

Selon l'article 60, sauf avec l'accord de l'employeur, un travailleur qui s'inscrit à des cours de formation ou de développement professionnel peut bénéficier d'un aménagement de son temps de travail ou d'un congé spécial tout en conservant son emploi.

1.7.3 Participation des travailleurs

Chapitre I : Organes de participation

Art.94 : le comité de participation a les attributions suivantes : Exprimer un avis avant la mise en œuvre par l'employeur des décisions se rapportant :

- aux plans de formation professionnelle, de recyclage, de perfectionnement et d'apprentissage

- aux modèles de contrats de travail, de formation et d'apprentissage.

Source : code du travail, loi 90-11 (2001/2002).

Présentation de l'article qui concerne la taxe de la formation dans la loi de finance :

Les dispositions de la loi 97-02 du 31/12/1997, portant loi de finances de l'année 1998, modifiée par la loi 06-24 du 26/12/2006 portant la loi de finances de l'année 2007 :

Il est important de souligner que le dispositif législatif s'est renforcé en par les dispositions des articles 55 et 56 de la loi de finances de l'année 1998 et modifiée en 2007 qui font obligation à ce titre aux employeurs, de consacrer au moins un montant égal ou supérieur à 2% de la masse salariale brut aux actions de formation (1% pour les actions de formation continue et 1% pour les actions de formation en apprentissage).

Cependant, les textes législatifs en la matière rajoutent qu'à défaut ces organismes employeurs à l'exception des institutions administratives publiques, sont assujettis au versement, d'une taxe d'apprentissage dont le produit est versé à un compte spécial d'affectation spécial ouvert dans les écritures du compte du trésor.

(Source : cour de Mr MEZAACHE)

2 Le concept du Rendement au travail et ses exigences :

2.1 Définition :

Selon Roland Foucher (2007) :

Premièrement, « *la notion de rendement renvoie à un résultat, un produit, un effet. A ce niveau, la notion de rendement correspond souvent à celle de performance car toutes deux comprennent une dimension de résultat obtenu.* »

Deuxièmement, « *le rendement, tout comme la performance, peut s'évaluer en fonction de différents critères tels que la conformité à une norme ou l'atteinte d'un objectif pré-établi. Le rendement permet donc d'effectuer une comparaison, de porter un jugement sur un résultat. Enfin, le rendement peut être considéré comme un rapport, celui entre un résultat obtenu et les moyens mis en œuvre pour l'atteindre.* » Source : **(Yves Chochard, Thèse : Les Variables Influençant le Rendement des Formations Managériales. P76).**

2.2 La gestion du rendement :

Tout comme de nombreux autres termes de gestion, l'expression "gestion du rendement" a été interprétée et appliquée de différentes manières. Cependant, l'objectif fondamental d'un système de gestion du rendement efficace est de garantir que les activités des employés, à la fois ce qu'ils font et la qualité de leur travail, correspondent aux objectifs de l'organisation, tout en maintenant un environnement de travail motivant et satisfaisant. Dans le secteur culturel, un grand nombre d'organisations n'ont pas mis en place de manière systématique la gestion du rendement des employés, souvent pour diverses raisons.

La gestion du rendement ne se limite pas à l'évaluation des performances passées, elle inclut également la planification du développement professionnel, l'identification des besoins en formation, et la reconnaissance des réussites. Un système de gestion du rendement bien conçu contribue à l'amélioration continue des performances de l'organisation dans son ensemble en alignant les efforts individuels sur les objectifs collectifs. Il favorise également un environnement de travail motivant et transparent, renforçant ainsi la satisfaction des employés et leur engagement envers l'entreprise. En somme, la gestion du rendement est un pilier fondamental de la gestion des ressources humaines qui soutient la croissance et le succès à long terme d'une organisation. **(TABET DERRAZ IMANE EP. CHILI, Cit, p 164).**

2.3 L'importance d'évaluation du rendement dans le management des ressources humaines :

L'évaluation du rendement est une pratique de gestion des ressources humaines qui permet de prendre du recul et de créer un moment privilégié pour évaluer l'évolution de l'employé ainsi que celle du gestionnaire en fonction de l'environnement, du contexte et de la culture de l'organisation. Cette occasion permet de mettre en avant les aspects positifs et de discuter des éléments qui apparaîtront une amélioration. L'employé cherche à obtenir une reconnaissance de ses compétences et de ses efforts ainsi qu'à être approfondi en ce qui concerne ses idées.

Donc, L'évaluation du rendement est un processus qui permet d'évaluer systématiquement le rendement quantitatif et qualitatif des salariés, les entreprises qui adoptent une politique d'évaluation du rendement le font généralement pour au moins l'une des raisons suivantes :

- Améliorer l'efficacité de l'entreprise.
- Identifier les besoins en formation des employés.
- Reconnaître les résultats et les efforts des employés dans l'atteinte des objectifs.
- Les évaluations de rendement indiquent clairement comment un employé doit se comporter pour atteindre de façon efficace les objectifs de l'organisation et les moyens pour y parvenir.
- L'évaluation de rendement est un moment privilégié pour le gestionnaire de communiquer les objectifs organisationnels, les attentes de l'organisation, motiver son personnel, favoriser des relations positives entre la direction et le personnel, évaluer leurs besoins en développement de compétences, cerner leurs attentes envers l'organisation et de son rôle comme gestionnaire.

(Source : <http://mckinnongroupeconseil.com/levaluation-du-rendement-dun-employe-quest-que-ca-donne/> article de Michel McKinnon M.PS, CRHA)

2.4 Les objectifs d'évaluation du rendement :

- Déterminer les besoins de formation de salarié évalué pour l'aider à améliorer son rendement dans son poste actuel et à se préparer à assumer des responsabilités plus importantes dans l'avenir.
- Connaître les objectifs à atteindre et les attentes concernant son rendement.
- Clarifier certains sujets (changements à venir, etc.).
- Valoriser l'individu dans l'exécution de son travail et dans ses relations interpersonnelles.
- Fixer avec l'employé les objectifs à atteindre pour la prochaine période d'évaluation.
- Évaluer les besoins de formation et de développement de l'employé.
- Développer une relation d'échange avec l'employé.
- établir la déférence entre rendement élevé et rendement faible.

(Source : GUIDE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES Marie-Josée Tessier, P62).

2.5 Les méthodes d'évaluation du rendement :

L'évaluation joue un rôle essentiel en soutenant d'autres pratiques de gestion des ressources humaines. En effet, les résultats obtenus par les employés lors de l'évaluation influencent la nature et la quantité de candidats à recruter dans un avenir proche. Ils permettent également d'identifier les possibilités de mobilité, de promotion et de détermination des rémunérations des employés. Ainsi, l'évaluation offre l'opportunité de reconnaître les contributions des employés, de cerner les domaines où des améliorations sont nécessaires et de déterminer les besoins en développement professionnel et en formation.

L'évaluation du personnel est un incontournable de la gestion. Elle permet de promouvoir et d'améliorer la performance et l'efficacité des salariés. C'est aussi un moment idéal pour valoriser et reconnaître leurs efforts, donc l'évaluation du rendement des employés peut être réalisée à travers plusieurs méthodes, en fonction des besoins et des objectifs de l'organisation. Voici quelques-unes des méthodes d'évaluation du rendement couramment utilisées :

Chapitre 01 : Revue de littérature et cadre conceptuel

1/Envoi de l'enquête d'évaluation :

Les gestionnaires peuvent décider d'une période pour répéter le processus d'évaluation afin d'avoir des renseignements à jour sur le rendement des salariés. Cette période peut être d'un mois, de trois mois, voire plus. Plus tard, les salariés peuvent recevoir les sondages en ligne posant les questions pertinentes.

2/Décider des performances :

Le chef d'équipe ou le gestionnaire qui supervisait directement un salarié en particulier passera par le sondage. Il est de sa responsabilité de décider de la performance de salarié et de conclure s'il a plus ou moins travaillé. Ils ont également le plein pouvoir de mener des discussions et des réunions pour discuter du rendement final d'un salarié.

3/Action :

Sur la base des données recueillies par le biais des enquêtes de satisfaction des salariés, les responsables peuvent décider de prendre des mesures en fonction de leurs performances et de leurs besoins éventuels.

Source : site internet :(<https://www.voxco.com/fr/blog/evaluation-du-rendement-definitions-questions-et-etapes/>).

**CHAPITRE 02 : CADRE METHODOLOGIQUE ET
PRESENTATION DU CAS D'ETUDE**

I Méthodologie de la recherche :

Notre recherche est axée sur la fourniture des éléments nécessaires pour répondre à notre problématique. À ce propos une problématique a été formulée « Quel est l'impact de la Formation professionnelle sur le rendement des salariés au sein de NAFTAL ? » C'est pourquoi nous avons opté pour une approche méthodologique quantitative. Cette approche repose sur l'utilisation de techniques de collecte de données quantitatives, et ce choix est justifié par la nature de notre étude, qui vise à établir un lien entre la formation et le rendement des salariés. Ainsi, notre travail s'inscrit dans une démarche déductive. Le raisonnement déductif nous permet de tirer des conclusions qui peuvent être suivies si les observations de départ et le chemin suivi pour aboutir à ladite conclusion sont vrais.

1 Approche méthodologie :

Afin de résoudre notre problématique de recherche et de garantir la fiabilité de nos déclarations, nous avons opté pour une approche quantitative pour tester nos hypothèses. Cela implique d'interagir avec les employés de manière à obtenir des informations pouvant être généralisées tout en préservant l'objectivité et l'anonymat requis par la méthodologie de recherche scientifique.

Selon (Mongeau, 2009, p. 32) « cette approche est dite quantitative, car elle a recours à la mesure et à l'analyse chiffrée ainsi qu'aux calculs statistiques qui permettent de s'assurer que les conditions à la généralisation des résultats sont respectées. Essentiellement, cette approche repose sur la comparaison de situations comparables en ce qui regarde les variables mesurables ».

L'étude quantitative vise à recueillir un volume important de données objectives et tangibles, principalement sous forme numérique. Ces données reflètent au mieux les perspectives et les attentes de notre échantillon.

2 Outils d'analyse des données :

En ce qui concerne l'analyse de nos données, nous avons utilisé deux outils différents. D'une part, nous avons utilisé Excel pour créer des tableaux et des graphiques présentant les résultats des répondants étape par étape. D'autre part, nous avons effectué une analyse plus approfondie des données recueillies à l'aide du logiciel SPSS (Statistique Package for the Social Sciences). Cette analyse avait pour objectif de vérifier la validité de notre

questionnaire en calculant les tests de corrélation de Spearman entre les variables que nos hypothèses cherchaient à expliquer. De plus, nous avons utilisé l'indicateur Alpha de Cronbach pour vérifier la fiabilité et la cohérence interne du questionnaire.

3 Échantillonnage :

Notre échantillon a été choisi aléatoirement, nous avons visé un objectif de 80 répondants, sur plus de 10000 d'employés de NAFTAL, au final nous avons validé que 74 employés, dont 81% hommes et 19% femmes.

II Présentation de la société NAFTAL :

1 Organisation de l'entreprise NAFTAL

- Historique de l'entreprise NAFTAL

Issu de restructuration de la SONATRACH, « NAFTAL » est créé par décret N°80/101 du 14 avril 1980, et placée sous la tutelle du ministère de l'énergie et des industries chimiques et pétrochimiques, Elle prend la forme d'entreprise Nationale de raffinage et Distribution des produits pétroliers (ERDP).

Cette appellation provient de la combinaison des termes :

*NAFT : Pétrole

*AL : Algérien

L'ERDP est entrée en activité le 1er janvier 1982, et en 1987 ces activités opérationnelles sont séparées et confiées, par décret N°87-189 du 27 août 1987 à deux entreprises distinctes :

•NAFTAC, chargée du raffinage.

•NAFTAL, chargée de la distribution.

Dans le cadre du schéma global de restructuration du secteur des hydrocarbures, le comité interministériel décide le 19 Novembre 1997 de rattacher au plan Organisationnel la société « NAFTAL » à la SONATRACH. A cet effet, elle a été transformée en société par action SPA Filiale 100% de la SONATRACH le 18 avril 1998, avec un Capital social de 6.650.000.000 DA et porté à 40.000.000.000 DA en 2018.

- Evolution de NAFTAL :

Entreprise nationale de commercialisation et de distribution des pétroliers, sous la dénomination commerciale « NAFTAL » a connu plusieurs changements depuis sa création, que nous avons regroupés en période constituées des événements les plus importants.

2003-2005 :

- Regroupement de quatre au sein de la CLPB au mois de juin 2003
- Création de trois opérationnelles (carburants, GPL Activités Internationales et commercialisation) en janvier 2004
- Réorganisation des activités de la commercialisation en séparant les activités réseau de distribution et celles lubrifiants pneumatiques et bitumes en janvier 2005.

1.1 Missions et organigramme de NAFTAL :

NAFTAL est chargé : Dans le cadre du plan national de développement économique et social, De la commercialisation concerne cinq familles de produits :

- Carburants.
- Lubrifiants terre et produits spéciaux
- Gaz de pétrole liquéfié (GPL).
- Bitumes.
- Pneumatique.

- Ses missions essentielles sont :

- Stocker, transporter et ou faire transporter tout produit pétrolier commercialisé sur le territoire National
- Veillé à l'application et au respect des mesures relatives à la sécurité industrielle, la sauvegarde et la protection de l'environnement, en relation avec les organismes concernés.
- Procéder à toute étude de marché en matière d'utilisation et de consommation des produits pétroliers
- Définir et développer une politique en matière d'audit, concevoir et œuvre des systèmes intégrés d'informations

Chapitre 02 : Cadre Méthodologique et présentation de cas d'étude

- Développer et mettre en œuvre les actions visant à une utilisation et rationnelle des infrastructures et moyens.
- Veiller à l'application et au respect des mesures liées à la sûreté interne de la société conformément à la réglementation.
- Développer une image de marque de qualité.
- Organiser et développer l'activité de commercialisation et de distribution des produits pétroliers et dérivés.

1.2 Organigramme de NAFTAL :

Voir annexe

Source : document interne de l'entreprise.

TABLEAU 4 : DETAIL DE L'ORGANIGRAMME

PDG	Président directeur général	Il prend la décision relevons de sa compétence pour toute les directions de l'entreprise
SPE	Directeur exécutive stratégie /planification et économie	Stratégie, planification et économie à compter les moyennes internes base de l'entreprise NAFTAL
DEF	Direction exécutive finance et comptabilité	C'est le suivi de toutes les procédures comptabilité pour détermination du bilan de l'exercice avec les différentes annexes et analyse de comptabilité de l'ensemble des branches
DERH	Direction exécutive ressource humaines	Elaboration et suivi de tous ce qui concerne la formation, la réglementation et les relations de travail entre personne physique et morale
DCRD	Direction centrale recherche et développement	Elle fait la recherche et le développement avec la collaboration du SPE
DCA	Direction centrale Audit	Elle est chargée d'auditer toutes les opérations finance et comptabilité

Chapitre 02 : Cadre Méthodologique et présentation de cas d'étude

HSE	Direction centrale HSE	Hygiène et sécurité de l'environnement
DASC	Direction centrale A.S.C	Gestion des œuvres sociales (pertes sociales, construction établissement)
DSCI	Direction centrale des systèmes d'information	L'étude et mise en place des procédures et systèmes informatiques qui répondent à l'exigence des besoins de gestion de l'entreprise
DAG	Direction administration générale	Direction de soutien pour l'ensemble des directions qui se situent au niveau du siège
DSIE	Direction sûreté interne de l'élaboration	La sécurité interne

BCBR	Branche carburant recherche & développement	Approvisionnement et distribution des produits pétroliers de l'aviatrice et de la marine
BCOM	Branche commercialisation	Assurer l'approvisionnement et la commercialisation des produits carburants, lubrifiants, pneumatiques et produits sur l'ensemble du territoire national
BG.P.L	Branche G.P.L	Sa mission principale c'est l'approvisionnement, la production et la commercialisation des produits GPL

Source : document interne de l'entreprise.

TABEAU 5 : LISTE DES DISTRICTS COMMERCIALISATIONS

DISTRICT	ATELIERS
ALGER	HUSSEIN DEY
	A.L.N
	BOUIRA
ANNABA	ANNABA
	CONSTANTINE
	O.E.B
	GUELMA
BISKRA	BISKRA
	BATNA
	EL OUED
CHLEF	CHLEF
	TIARET
MEDEA	MEDEA
	BLIDA
	DJELFA
SAIDA	SAIDA
	MASCARA
SETIF	SETIF
	B.B.A
S.B.A	SIDI BEL ABBES
	ORAN
	MOSTAGANEM
TEBESSA	TEBESSA
TIZI OUZOU	TIZI OUZOU
TLEMCEN	TELEMCEN
GHARDAIA	LAGHOUAT
	OUARGLA

Source : document interne de l'entreprise.

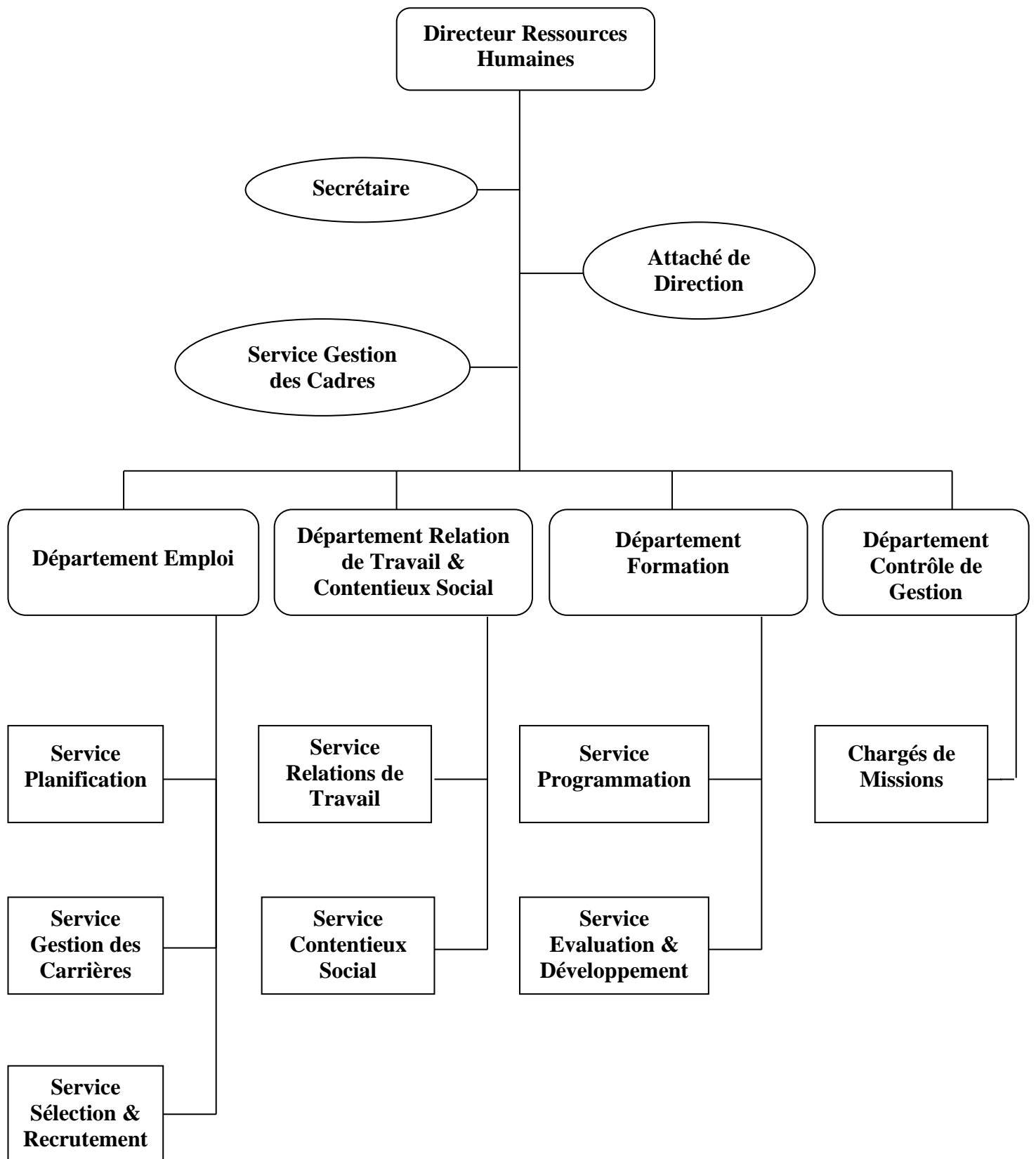
1.3 Missions et organisation de la direction des ressources humaines au sein de NAFTAL :

1.3.1 Missions de la DRH :

Face aux défis technologiques, économiques, et sociaux qui caractérisent en permanence le domaine d'activité des hydrocarbures, NAFTAL s'engage à améliorer sa gestion du capital humain, de ce fait, elle accorde une grande importance quant au fonctionnement de sa direction de ressources humaines, les tâches et les missions de cette direction se présentent comme suit :

- Contribuer à l'identification des politiques de l'entreprise.
- Assurer la coordination des politiques et des objectifs tout en assurant la cohérence entre eux.
- Déterminer les politiques de rémunération.
- Détermination des besoins annuels et approuvés des employés et suivi de la mise en œuvre des plans.
- Assurer les bonnes conditions et relations de travail.
- Contribuer à l'organisation des structures de l'entreprise.
- Identifier et mettre en vigueur les outils d'évaluation visant à développer les capacités des employés.
- Définir, mettre en œuvre et développer des politiques de gestion du parcours professionnel des employés.
- Apporter une expertise et un accompagnement aux autres structures de l'entreprise.
 - Organigramme du département ressources humaines :

FIGURE 1: ORGANIGRAMME DU DEPARTEMENT RESSOURCES HUMAINES



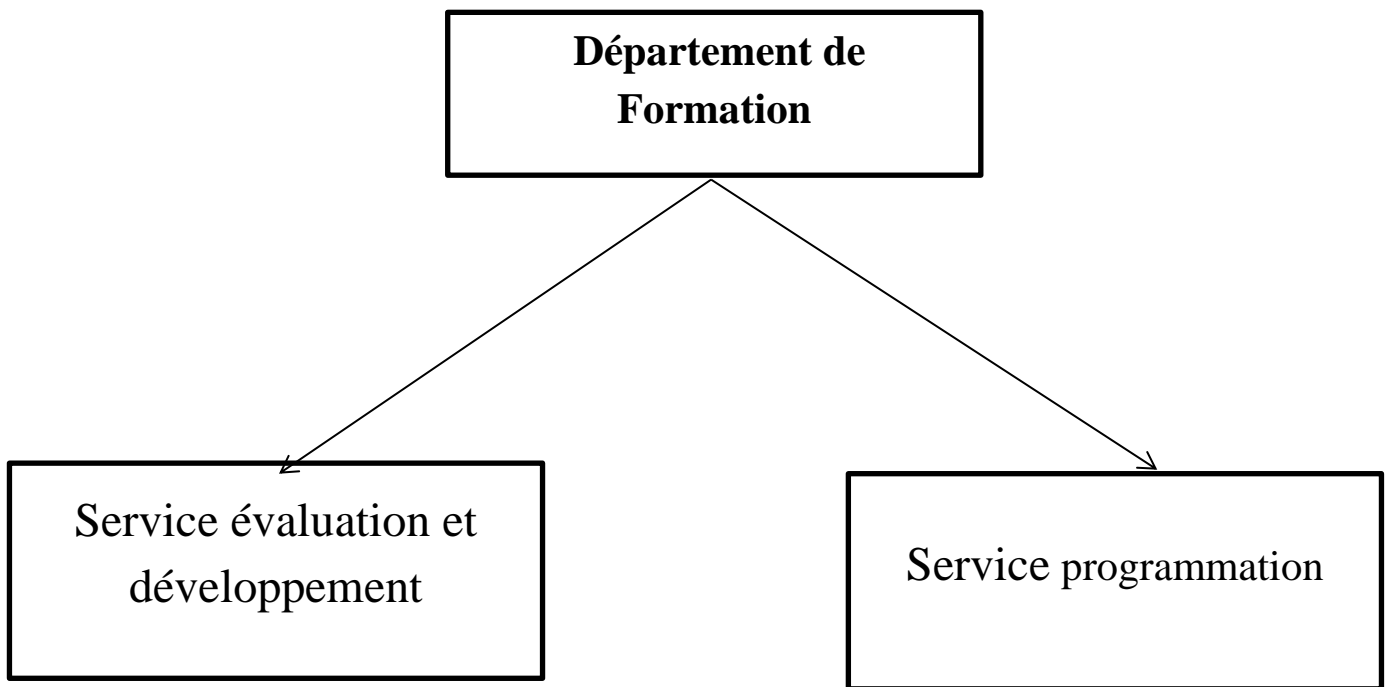
Source : Elaboré par nous-même, à l'aide des documents interne de l'entreprise.

2 Management de la Formation au sein de NAFTAL :

L'évolution permanente de l'environnement technique et concurrentiel a obligé NAFTAL à suivre le rythme des changements et des transformations accélérées. Dans cette approche, NAFTAL considère la formation comme un outil stratégique de sa politique de développement en s'appuyant sur les orientations stratégiques de la direction générale.

2.1 L'organigramme de département de formation :

FIGURE 2: ORGANIGRAMME DU DEPARTEMENT DE FORMATION



Source : Elaboré par nous-même, à l'aide des documents internes de l'entreprise

2.1.1 Mission de Département de Formation :

1. Proposer plan d'évaluation et contrôle de formation.
2. Évalue les couts.
3. Préparer et garder la statistique pour la formation.
4. Organiser les jours de formation.

2.2 La politique de formation au sein de NAFTAL :

Pour arriver à atteindre et réaliser ses objectifs fixés, appuyer l'effort de développement d'une façon concrète et continue, accroître ses performances et renforcer ses actions, NAFTAL est doté d'un capital humain performant et compétant.

La politique de formation au sein de NAFTAL s'inscrit avec les mutations de l'environnement :

*Une démarche qualité.

*Un développement technologique.

*Une nouvelle méthode de gestion et de contrôle.

La stratégie de NAFTAL en matière de formation vise à :

*La préparation de jeunes cadres à haut potentiel pour assurer la relève.

*La préparation du personnel aux changements et aux développements technologiques.

*L'amélioration de l'efficacité et de l'efficience des activités en matière de formation.

*Le développement d'une ressource humaine en adéquation avec les normes de qualification imposées par l'évolution permanente de son activité.

*La valorisation du potentiel humain et des compétences.

Et afin que la gestion de la formation soit conforme avec la démarche qualité, il appartient aux structures opérationnelles de :

*Prendre en charge les axes prioritaires en matière de formation.

*Utiliser rationnellement les moyens financiers nécessaires à la réalisation du plan de formation.

Fixer les objectifs à atteindre pour améliorer les compétences essentiellement dans les métiers de base de société

- La procédure de formation au sein de NAFTAL :

Afin de réaliser les objectifs fixés, NAFTAL a mis en place une procédure de formation lui permettant de clarifier les rôles des acteurs de la formation des différentes structures de la société.

La procédure de formation adoptée par NAFTAL comporte cinq (5) phases :

*L'identification des besoins en formation.

*L'analyse des besoins identifiés.

*L'élaboration du plan de formation.

*La mise en œuvre du plan de formation.

*Le suivi et l'évaluation de la formation.

2.2.1 L'identification des besoins de formation :

C'est la première étape dans tout processus de formation. L'identification des besoins en formation permet de mesurer l'écart qui existe entre les compétences du personnel et les exigences du poste.

L'identification des besoins en formation au sein de NAFTAL est une identification quantitative, les branches (les départements formation) sollicitent leurs structures pour transmettre les besoins en formation de l'année « N+ 1 ».

Ces besoins doivent être transmis à la direction exécutive des ressources humaines « DERH » avant la fin de l'année en cours pour la préparation du plan de formation de l'année « N+ 1 ».

Les besoins en formation doivent faire l'objet d'un canevas dans lequel il est mentionné :

*La spécialité ou la filiale de la formation.

*Le thème de la formation.

*La population concernée par la formation.

*L'effectif à former.

*La structure.

*Les dépenses à effectuer.

*Les réalisations (organisme prestataire).

Pour garantir la réussite de l'opération de l'identification des besoins, il y a lieu de prendre en considération :

*Les orientations de la direction générale relative à la stratégie et aux objectifs de la société.

*L'évaluation de l'année « N-1 »

L'exploitation des besoins de structures

2.2.2 L'analyse des besoins en formation :

Une fois que les besoins sont recensés, il convient de mettre en lumière les écarts de qualification à combler pour accéder à d'autres postes ou pour améliorer la performance des agents dans les postes qu'ils occupent actuellement.

Les besoins en formation qui sont transmis par les directions exécutives centrales des sièges, branches et structures opérationnelles, sont traités et exploités par les structures centrales.

Le traitement consiste essentiellement à :

*L'analyse des besoins exprimés par rapport aux objectifs de la société.

*Classement des actions par types de formation.

*Consolidation des résultats d'analyse.

*Validation des consolidations par le premier responsable hiérarchique.

2.2.3 L'élaboration du plan de formation :

Après le traitement et l'analyse des besoins, vient l'étape de l'élaboration du plan de formation. Le plan de la formation doit obligatoirement être conforme aux exigences suivantes :

A la stratégie de la société : les prévisions de formation doivent prendre en considération les orientations stratégiques de la direction générale en matière de développement des ressources humaines et l'amélioration des compétences dans les spécialités des métiers de la base de la société.

Chapitre 02 : Cadre Méthodologique et présentation de cas d'étude

Aux besoins identifiés : les actions de formation sont arrêtées en concertation étroite avec les structures opérationnelles. Toutes les structures de la société sont donc impliquées pour une identification précise des besoins en formation par rapport aux qualifications existantes et aux exigences des postes de travail.

Aux résultats de l'évaluation : prendre en compte les résultats de l'évaluation annuelle des exercices antérieurs par rapport aux objectifs ciblés.

La direction exécutive des ressources humaines en collaboration avec les autres branches élabore le plan de formation pour l'année

« N+ 1 » qui comporte les points suivants :

*Les prévisions physiques par structures.

*Les prévisions financières par structures à l'échelle de la société et au taux prévisionnel par rapport à la masse salariale.

*Les domaines de formation.

* Les organismes prestataires de formation privés ou publique.

*Les dates de début et fin des actions de formation.

*Les séminaires à l'étranger.

*Les regroupements formation organisés par la direction exécutive des ressources humaines « DERH » en collaboration avec les branches et divisions.

* Le planning « Centre de Formation Khroub »et « Centre de Formation Oran ».

•L'approbation du plan de formation : après avoir consolidé et élaborer le plan de formation par la direction exécutive des ressources humaines « DERH » et la direction formation et développement, il est transmis à la direction générale pour l'approbation.

2.2.4 La mise en œuvre du plan de formation :

Dès l'approbation du plan de formation par la direction générale et la notification des budgets, la direction formation et développement transmet les exemplaires du plan à toutes les structures en les invitants à prendre toutes dispositions permettant le lancement effectif des actions de formation.

Le lancement des actions de formation se fait d'une manière systématique étant donné que les dates de début figurent déjà dans le plan de formation, les instituts et centres de formation n'attendent que les listes nominatives accompagnées des fiches de synthèse pour accueillir des agents.

2.2.5 Le suivi et l'évaluation de la formation :

Le suivi et l'évaluation de la formation sont très importants dans le processus de contrôle de la conformité du déroulement des actions de formation par rapport aux objectifs attendus.

2.2.6 Le suivi de la formation :

Le suivi de la formation est une exigence pour toute action qu'elle soit centralisée ou décentralisée, les structures formation ont l'obligation de :

- *Respecter les plannings de déroulement ainsi que les programmes
- *Respecter les listes des agents inscrits avant le démarrage de la formation.
- *Contrôler les conventions de formation entre les organismes de formation et NAFTAL.
- *Faire des visites sur les sites de formation.
- *Suivre l'assiduité des agents en formation.
- *Vérifier si toutes les conditions de prise en charge, de restauration, les supports pédagogiques, sont réunis pour la réussite des actions de formation.
- *Veiller à l'application stricte des clauses contractuelles des conventions de formation (aspects pédagogiques et de prise en charge)
- *Avoir des rapports détaillés sur le déroulement de sessions de formation.
- *Assister, dans la mesure du possible, aux séances d'évaluation à l'issue de chaque action.
- *Evaluer le degré d'atteinte des objectifs et de satisfaction des apprenants.
- *Procéder à des évaluations globales (analyser les résultats des évaluations et les transmettre à la direction exécutive des ressources humaines « DERH »)

2.3 L'évaluation de la formation :

Cette étape permet de déterminer le degré d'atteinte des objectifs fixés. L'évaluation permet d'améliorer constamment le niveau des formations en vue d'apporter des actions correctives dans l'avenir.

Au sein de NAFTAL, on trouve trois sortes d'évaluation :

2.3.1 Evaluation pendant le déroulement de la formation :

Cette évaluation permet de vérifier la conformité du contenu de la formation par rapport à la disposition de la convention. A cet effet la structure formation :

*S'assure du respect des plannings arrêtés.

*Exploite périodiquement les rapports transmis par l'organisme formateur permettant de suivre de près l'assimilation des apprentis par rapport aux objectifs fixés.

*Prend acte des comptes rendus des participants concernant le respect des programmes, la compétence des formateurs et les méthodes pédagogiques utilisées.

2.3.2 Evaluation à la fin de la formation : (A chaud)

A travers les commentaires des stagiaires, la structure formation est informée sur les conditions de déroulement de la formation et essentiellement si le programme a été réalisé comme indiqué dans la convention. La structure formation après avoir recensé les appréciations des stagiaires sur le contenu du programme, transmet ses conclusions aux responsables hiérarchiques.

2.3.3 Evaluation à postériori : (A froid)

Cette évaluation s'effectue au poste de travail deux mois au minimum après la formation, elle permet de mesurer l'apport de l'action de formation dans l'amélioration de la qualité du travail. Elle est réalisée en étroite collaboration avec les responsables hiérarchiques N+ 1 ayant identifié les besoins en formation de leurs agents.

2.4 Les types de formation au sein de NAFTAL :

Il existe trois types de formation au sein de NAFTAL :

2.4.1 La formation professionnelle spécialisée :

C'est une action qui vise l'acquisition d'une qualification permettant de répondre aux exigences d'un poste de travail déterminé. Elle se déroule en mode continu ou alterné et elle est sanctionnée par :

*Un diplôme pour les actions formations diplômantes.

*Une attestation de réussite pour les actions de formation qualifiantes.

*Une attestation de participation.

2.4.2 Le perfectionnement :

Le perfectionnement est une action de formation qui permet l'adaptation permanente de l'agent à son poste de travail en tenant compte des nouvelles exigences dictées par l'évolution technique, technologique ou de gestion et ceci par la mise à niveau de ses connaissances et de ses capacités. Elle est sanctionnée par une attestation de participation ou une attestation de stage.

2.4.3 La reconversion :

La reconversion est une formation qui a pour objectif de permettre à l'agent de s'adapter à un nouveau poste de travail dont les tâches sont différentes de celles de son poste d'origine à niveau de qualifications égale.

2.5 Les types selon la durée :

*Court durée : moins 3 mois pour 15j

Exemples « pompique, chef équipe et tache, formation de chauffeur»

*moyen durée : 3mois...6mois 20j

Exemple « gestionnaire administre, les langues, management de qualité »

*long durée : 6mois...8mois 40j

Exemple finance et comptabilité, marketing, management de projet

Selon lieu :

*locale : NAFTAL ou organismes privés

*hors paye : si on a une acquisition de nouveaux matériels

2.6 Les organismes de formation pour NAFTAL :

*Sonatrach IAP. CPE

*SONALGAZ IFEG

Chapitre 02 : Cadre Méthodologique et présentation de cas d'étude

* les organismes étatique agréé ENPEG, ESGP

* les organismes privées IAFC CESD

**CHAPITRE 03 : PRESENTATION
ET DISCUSSION DES RESULTATS**

I Présentation des résultats

Dans ce chapitre, nous allons présenter les résultats obtenus en analysant le questionnaire rempli, puis les discuter en détail.

La population étudiée dans cette étude est constituée des salariés de l'entreprise « NAFTAL », où un questionnaire a été distribué aux travailleurs de l'entreprise. Nous avons donc obtenu 74 réponses compte tenu des limites spatiales et temporelles de l'étude, ce qui représentent la taille de l'échantillon sur lequel les une étude sera menée.

1 Test de fiabilité (Alpha de Crombach)

Avant de commencer l'analyse de nos données, il est bien nécessaire d'effectuer un test de fiabilité pour savoir si les données collectées par cet outil (le questionnaire) sont fiable afin de réaliser les objectifs de cette étude ou pas.

Un test de fiabilité est un coefficient qui détermine la stabilité d'un instrument d'étude, c'est à dire que si le même instrument est réappliqué dans les mêmes conditions dans lesquelles il a été utilisé précédemment, il donne des résultats stables avec un pourcentage égal au coefficient.

Le coefficient de Alpha de Crombach est le plus fameux, ses valeurs sont confinées entre 0 et 1, et plus la valeur de coefficient est élevée, plus le degré de stabilité des données collectées par cet outil est élevé (les valeurs alpha de Cronbach supérieures ou égales à 0,6 sont considérées comme acceptables pour juger de la stabilité du questionnaire).

TABLEAU 6: COEFFICIENTS DE FIABILITE ET DE VALIDITE

Axes	Nb. de questions	Coefficient de Fiabilité (Alpha de Crombach)	Coefficient de Validité
1. Identification et analyse des besoins et le choix de formation	5	0.884	0.94
2. Développement des compétences et connaissances (Qualité de travail)	5	0.918	0.96
3. Le temps (Quantité de travail)	3	0.826	0.91
Ensemble des questions	13	0.933	0.97

Chapitre 03 : Présentation et discussion des résultats

D'après le tableau ci-dessus, il ressort clairement que le coefficient de fiabilité générale des trois parties du questionnaire est élevé et supérieure à "0.6", atteignant 0,933 pour les 13 questions ensemble, tandis que la fiabilité de chaque partie séparée varie de 0,826 pour la 3^{ème} partie (comme un minimum), 0.884 pour la 1^{ère} partie, puis 0.918 2^{ème} partie (comme un maximum).

Cela indique que le questionnaire a un bon degré de fiabilité et de stabilité et qu'il donne les mêmes résultats, généralement à 93%, s'il est réappliqué au même échantillon ; ce qui indique aussi un taux faible des erreurs potentielles de cet outil.

De même, le coefficient de validité (qui est la racine unitaire du coefficient de fiabilité) montre que toutes ses valeurs sont élevées et supérieures à 0.9, que ce soit au niveau des parties ou au niveau de l'ensemble des questions, ce qui traduit la capacité du questionnaire à mesurer les finalités d'étude visées.

Par conséquent, ce questionnaire peut être utilisé comme un outil pour collecter des informations dans l'étude de terrain et tester des hypothèses afin d'obtenir des résultats fiables.

II Traitement des données

1 Statistiques descriptives

- Description des caractéristiques démographiques de l'échantillon

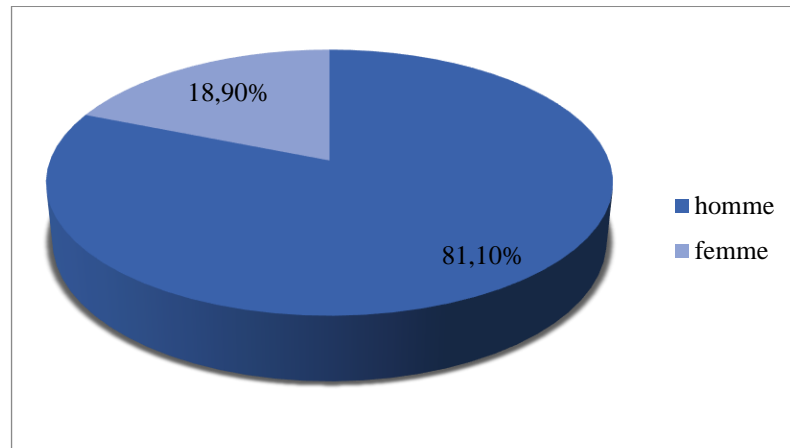
1- Sexe

TABLEAU 7 : SEXE

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
homme	60	81,1	81,1	81,1
Valide femme	14	18,9	18,9	100,0
Total	74	100,0	100,0	

A travers le tableau ci-dessus, on remarque que les travailleur à NAFTAL (membres de l'échantillon) sont répartis selon la variable sexe avec 81.1% en faveur des hommes et 18.9% en faveur des femmes comme le montre la figure suivante.

FIGURE 3: SEXE



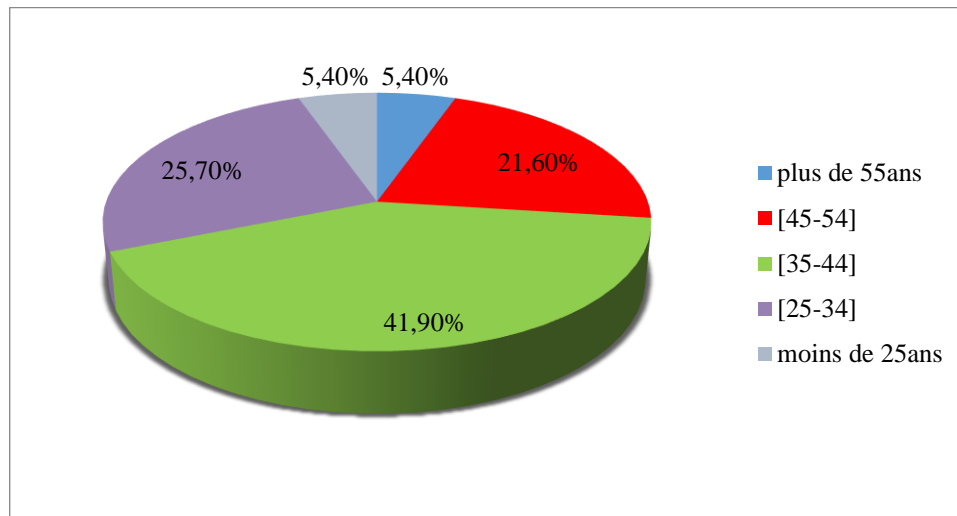
2- Tranche d'âge

TABLEAU 8 : TRANCHE D'AGE

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
plus de 55ans	4	5,4	5,4	5,4
[45-54]	16	21,6	21,6	27,0
[35-44]	31	41,9	41,9	68,9
[25-34]	19	25,7	25,7	94,6
moins de 25ans	4	5,4	5,4	100,0
Total	74	100,0	100,0	

En ce qui concerne l'âge, on note que la majorité des salariés à NAFTAL sont issus des tranches d'âge entre 35 à 44 ans avec un nombre de 31 personnes et un pourcentage de 41.9%, et à la tranche d'âge de 25 à 34 ans avec un pourcentage de 25,7% (19 personnes), puis la tranche de 45 à 54 ans avec 16 personnes, soit 21.6%. Tandis que les deux tranches d'âge moins de 25 ans et plus de 55 ans ne représentent que 4 personnes (pour chacune) et un pourcentage de 5.4%.

FIGURE 4 : TRANCHE D'AGE



3- Catégorie socioprofessionnelle

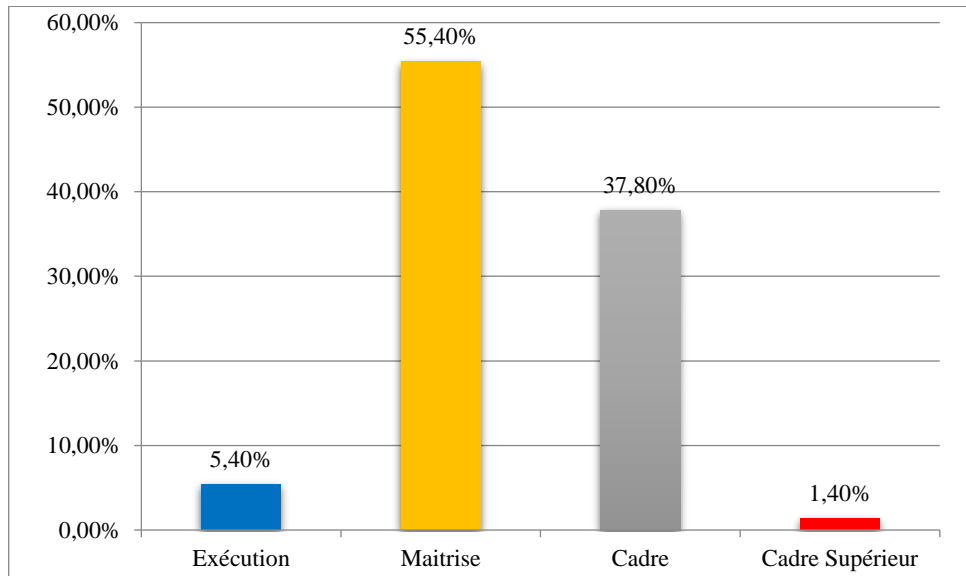
TABLEAU 9: CATEGORIE SOCIOPROFESSIONNELLE

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Exécution	4	5,4	5,4	5,4
Maitrise	41	55,4	55,4	60,8
Cadre	28	37,8	37,8	98,6
Cadre Supérieur	1	1,4	1,4	100,0
Total	74	100,0	100,0	

Selon le tableau précédent, nous constatons que 55.4% des salariés à NAFTAL ont une maitrise (soit 41 personnes), 37.8% sont des cadre à NAFTAL (28 personnes), tandis qu'une minorité de 4 personnes représentant 5.4% sont des exécuteurs, et enfin une seule personne qui est le cadre supérieure représentant 1.4%.

La figure suivante nous donne une vue plus claire.

FIGURE 5 : CATEGORIE SOCIOPROFESSIONNELLE



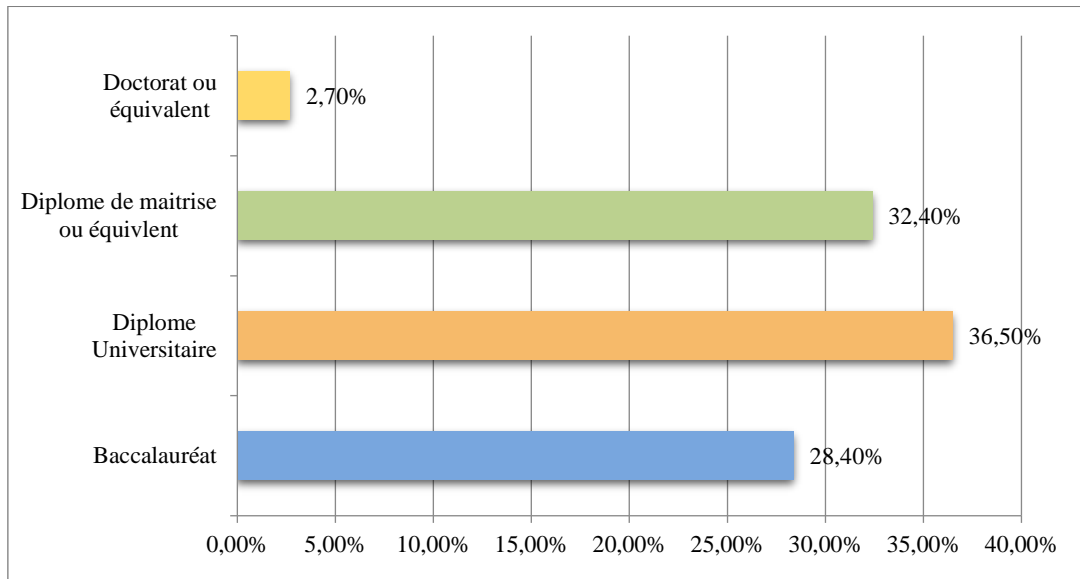
4- Niveau académique

TABLEAU 10: NIVEAU ACADEMIQUE

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
Baccalauréat	21	28,4	28,4	28,4
Diplome Universitaire	27	36,5	36,5	64,9
Diplome de maitrise ou équivalent	24	32,4	32,4	97,3
Doctorat ou équivalent	2	2,7	2,7	100,0
Total	74	100,0	100,0	

Nous notons que 36.5% des salariés de NAFTAL, soit 27 personnes, ont un diplôme universitaire (souvent licence), 24 personnes (32.4%) ont un diplôme de maîtrise ou équivalent, 28.4% ont qu'un niveau de baccalauréat, soit 21 personnes. Et enfin il y a 2 personne représentant 2.7% des salariés de NAFTAL ont un diplôme de doctorat ou un équivalent.

FIGURE 6 : NIVEAU ACADEMIQUE



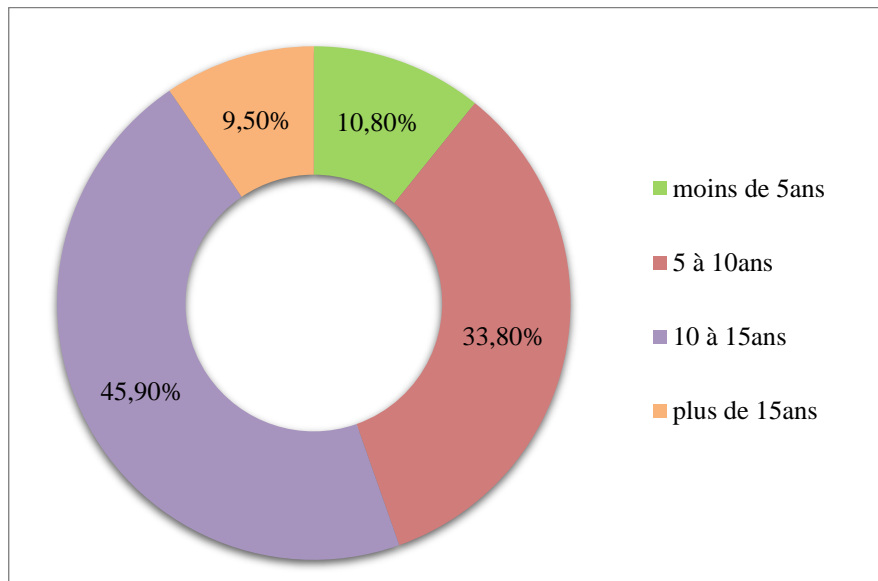
5- Période de travail à NAFTAL

TABEAU 11 : PERIODE DE TRAVAILLE A NAFTAL

	Effectifs	Pourcentage	Pourcentage valide	Pourcentage cumulé
moins de 5ans	8	10,8	10,8	10,8
5 à 10ans	25	33,8	33,8	44,6
Valide 10 à 15ans	34	45,9	45,9	90,5
plus de 15ans	7	9,5	9,5	100,0
Total	74	100,0	100,0	

Selon les statistiques du tableau en haut, environ 46% des salariés de NAFTAL ont une expérience de travail à NAFTAL de 10 à 15 ans, 33.8% entre eux ont une période de 5 à 10 ans de travail dans cette entreprise, 10.8% des salariés ont une période de moins de 5 ans de travail à NAFTAL ; et seulement 9.5% ont une expérience de travail à NAFTAL de plus de 15 ans. Comme indiqué par le graphique à secteurs suivant :

FIGURE 7 : PERIODE DE TRAVAILLE A NAFTAL



L'avis des salariés sur les questions : 19, 20, 21 et 22 :

Question 19 : Selon vous, la formation a-t-elle un impact positif sur le rendement au travail ?

Selon l'opinion des employés, la formation semble avoir un impact positif sur le rendement au travail, avec 65 d'entre eux affirmant que c'est le cas. Cependant, il y a 9 salariés qui ont exprimé un doute en répondant « peut-être » à cette question. Cela suggère que la majorité des employés perçoivent la formation comme bénéfique, tandis qu'une minorité conserve des réserves quant à son effet sur leur performance au travail.

Question 20 : Dans quelle mesure pensez-vous que votre rendement au travail est influencé par la formation ?

46 employés ont répondu « oui, considérablement », indiquant ainsi qu'ils estiment que la formation a un impact significatif sur leur performance. De plus, 14 employés ont répondu "oui, un peu", ce qui suggère qu'ils ont également une influence positive, bien que moins marquée. En revanche, 8 employés ont répondu « non, pas vraiment », indiquant qu'ils ne perçoivent pas de lien significatif entre la formation et leur rendement au travail.

Question 21 : Selon les réponses des employés à la question : Estimez-vous que la formation suivie contribue réellement au développement de vos compétences et connaissance ?

Chapitre 03 : Présentation et discussion des résultats

49 d'entre eux ont répondu « oui, considérablement », indiquant ainsi une forte conviction quant à l'impact positif de la formation. De plus, 22 employés ont répondu « oui, un peu », suggérant qu'ils estiment également que la formation a un effet positif, bien que de manière plus modérée. Seulement 3 employés ont répondu « non, pas vraiment », ce qui signifie qu'ils ne perçoivent pas la formation comme un facteur significatif dans le développement de leurs compétences. En somme, la majorité des employés bénéficient de l'importance de la formation pour leur développement professionnel.

Question 22 : Selon les réponses des employés à la question : Recommanderiez-vous à d'autres employés de suivre des formations pour améliorer leur rendement au travail ?

La majorité des salariés, soit 62 d'entre eux, recommandent fortement à leurs collègues de suivre des formations pour améliorer leur rendement au travail. De plus, 12 employés ont également exprimé une recommandation positive en disant "oui, peut-être". Ces réponses montrent un consensus favorable parmi les salariés en faveur de l'amélioration du rendement au travail grâce à la formation.

III Discussion de résultat

- Test des hypothèses

L'hypothèse initiale repose sur : « La formation professionnelle a un impact statistiquement significatif sur le rendement des salariés au sein de l'entreprise NAFTAL ».

Pour étudier l'effet (l'influence), une régression linéaire simple ou multiple (selon le cas) s'impose. Avant d'effectuer la régression, nous définissons les éléments suivants :

- ANOVA (F-stat) : pour étudier la significativité globale de la régression.
- R : le coefficient de corrélation.
- R² : le coefficient de détermination.
- B : le coefficient de régression qui mesure l'effet du variable indépendante sur la variable dépendante.
- C : est un constant qui représente la valeur de la variable dépendante sans aucun effet des variables indépendantes.

Il convient de noter aussi que l'étude de régression nécessite une distribution normale des données, nous effectuons donc d'abord un test normalité des données.

• **Normalité des données**

Puisque la taille de l'échantillon est de 74 et supérieure à 30, cela nous permet de considérer les données comme suivant une distribution normale selon la théorie de la « limite centrale », qui confirme que plus la taille de l'échantillon est grande, plus la distribution des données est proche de la distribution normale. Cependant, nous le confirmons avec le test de normalité comme mentionné dans le tableau ci-dessous :

TABLEAU 12: TESTS DE NORMALITE

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Statistique	ddl	Significatio n	Statistique	ddl	Significatio n
Formation professionnelle	,390	74	,090	,657	74	,071
Qualité de travail	,369	74	,313	,670	74	,221
Quantité de travail	,342	74	,107	,748	74	,056

a. Correction de signification de Lilliefors

Les résultats de test de normalité Kolmogorov-Smirnov mentionnent que toutes valeurs de Signification sont supérieures à 5% ; cela implique que les données se distribuent normalement (suivent la loi Normale).

1. Test de la 1ère sous-hypothèse

Pour tester la première sous hypothèse H1 qui dit : "**La formation professionnelle affecte positivement la qualité de travail au sein de l'entreprise NAFTAL**" nous testons l'hypothèse nulle H0 par rapport à l'hypothèse alternative Ha comme le suivant :

H0 : La formation professionnelle (FP) n'a pas un impact statistiquement significatif sur la qualité de travail (QLT) au sein de l'entreprise NAFTAL au niveau de significativité 5%.

Ha : La formation professionnelle (FP) a un impact statistiquement significatif sur la qualité de travail (QLT) au sein de l'entreprise NAFTAL au niveau de significativité 5%.

TABEAU 13: REGRESSION LINEAIRE DE LA 1ERE SOUS-HYPOTHESE

Variable indépendante	Variable dépendante	ANOVA F-stat (Sig.)	R	R ²	Coefficient de régression B (Sig.)	Décision du test
La formation professionnelle (FP)	Qualité de travail (QLT)	47,186 (0.000)	0.629	0.396	0.636 (0.000)	H1
Equation de régression : $QLT = 1.267 + 0.636 FP + e_i$						

Nous remarquons à travers les résultats présentés dans le tableau ci-dessus que la valeur de F-stat = 47.186 qui est statistiquement significative au niveau de signification 5% (car Sig = 0,000 est inférieur au niveau de signification 0,05), et donc nous rejetons l'hypothèse nulle H0 et acceptons l'hypothèse alternative Ha, ce qui signifie **que La formation professionnelle (FP) a un impact statistiquement significatif et positif sur la Qualité de travail (QLT) au sein de l'entreprise NAFTAL au niveau de significativité 5%.**

La valeur du coefficient de corrélation était R = 0,629 ce qui indique la présence d'une corrélation positive moyenne entre les deux variables ; et le coefficient de détermination R² a été estimé à 0,396 ce qui signifie que la variable Formation professionnelle (FP) explique 39.6% de la Qualité de travail (QLT) au sein de l'entreprise NAFTAL, et les 60.4 % restants sont dus à d'autres déterminants (non cités dans cette étude).

La valeur du coefficient de régression (B = 0,636) est positif ce qui indique que l'impact est positif, et implique que chaque fois nous élevons d'une unité la Formation professionnelle (FP), la Qualité de travail (QLT) augmentera de 0.67%.

2. Test du 2^{ème} sous-hypothèse

Pour tester la deuxième sous hypothèse H2 qui dit : "**La formation professionnelle affecte positivement la quantité de travail au sein de l'entreprise NAFTAL**" nous testons l'hypothèse nulle H0 par rapport à l'hypothèse alternative Ha comme le suivant :

Chapitre 03 : Présentation et discussion des résultats

H0 : La formation professionnelle (FP) n'a pas un impact statistiquement significatif sur la quantité de travail (QNT) au sein de l'entreprise NAFTAL au niveau de significativité 5%.

Ha : La formation professionnelle (FP) a un impact statistiquement significatif sur la quantité de travail (QNT) au sein de l'entreprise NAFTAL au niveau de significativité 5%.

TABEAU 14: REGRESSION LINEAIRE DE LA 2EME SOUS-HYPOTHESE

Variable indépendante	Variable dépendante	ANOVA F-stat (Sig.)	R	R ²	Coefficient de régression B (Sig.)	Décision du test
La formation professionnelle (FP)	Quantité de travail (QNT)	36.085 (0.000)	0.578	0.334	0.650 (0.000)	H1

Equation de régression : $QNT = 0.894 + 0.650 FP + \epsilon_i$

Selon les résultats présentés dans le tableau ci-dessus, nous constatons que la valeur de F-stat = 36.085 est statistiquement significative au niveau de significativité 5% (Sig = 0,000 < 0,05), et donc nous rejetons l'hypothèse H0 et acceptons l'hypothèse Ha, ce qui signifie que **La formation professionnelle (FP) a un impact statistiquement significatif positif sur la Quantité de travail (QNT) au sein de l'entreprise NAFTAL au niveau de significativité 5%.**

Le coefficient de corrélation est de R = 0,578 indiquant la présence d'une corrélation positive moyenne entre les deux variables ; et le coefficient de détermination R² a été estimé à 0,334 ce qui signifie que la variable Formation professionnelle (FP) explique 33.4% de la Quantité de travail (QNT) au sein de l'entreprise NAFTAL, et le reste 66.6 % est dû à d'autres déterminants (souvent non cités dans cette étude).

Le coefficient de régression (B = 0.65) est positif indiquant un impact positif et signifie qu'une augmentation de la Formation professionnelle (FP) d'une unité, génère une augmentation de la Quantité de travail (QNT) de 0.65%.

3. Test de l'hypothèse initiale

Pour tester l'hypothèse initiale qui dit : "**La formation professionnelle affecte positivement rendement des salariés au sein de l'entreprise NAFTAL**" nous testons l'hypothèse nulle H0 par rapport à l'hypothèse alternative Ha comme le suivant :

H0 : La formation professionnelle (FP) n'a pas un impact statistiquement significatif sur le rendement des salariés (RS) au sein de l'entreprise NAFTAL au niveau de significativité 5%.

Ha : La formation professionnelle (FP) a un impact statistiquement significatif sur le rendement des salariés (RS) au sein de l'entreprise NAFTAL au niveau de significativité 5%.

TABEAU 15: REGRESSION LINEAIRE DE L'HYPOTHESE INITIALE

Variable indépendante	Variable dépendante	ANOVA F-stat (Sig.)	R	R ²	Coefficient de régression B (Sig.)	Décision du test
La formation professionnelle (FP)	Rendement des salariés (RS)	79.295 (0.000)	0.724	0.524	0.736 (0.000)	H1
Equation de régression : $RS = 0.842 + 0.736 FP + e_i$						

D'après le tableau ci-dessus, les résultats montrent que F-stat = 79.295 est statistiquement significative au niveau de significativité 5% (Sig = 0,000 < 0,05), et donc nous rejetons l'hypothèse H0 et acceptons l'hypothèse Ha, c'est à dire **qu'il existe une influence statistiquement significative et positive au niveau de 5% de la La formation professionnelle (FP) sur le rendement des salariés (RS) au sein de l'entreprise NAFTAL.**

La valeur de coefficient de corrélation R = 0,724 confirme la présence d'une corrélation positive forte entre les deux variables ; et le coefficient de détermination R² = 0,524 ce qui indique que la variable Formation professionnelle (FP) détermine 52.4% du rendement des

Chapitre 03 : Présentation et discussion des résultats

salariés (RS), et le reste 47.6% est du à d'autres déterminants (souvent non cités dans cette étude).

Le coefficient de régression ($B = 0.736$) est positif signifiant un impact positif et impliquant qu'une augmentation de Formation professionnelle (FP) d'une unité entraîne une augmentation du rendement des salariés (RS) de 0.74%.

CONCLUSION

CONCLUSION

Notre recherche avait pour objectif de connaître l'impact de la formation professionnelle sur le rendement des salariés au sein de la direction de commercialisation NAFTAL à ALGER, ce dernier étant une activité cruciale dans le management des ressources humaines. Pour ce faire, nous avons formulé une problématique pertinente : Quel est l'impact de la formation professionnelle sur le rendement des salariés au sein de NAFTAL ?

Pour atteindre notre objectif de recherche, nous avons réalisé une étude basée sur une approche quantitative, qui se concentre sur la collecte et l'analyse de données chiffrées. Pour ce faire, nous avons initié une recherche sur le terrain ainsi qu'une analyse documentaire, ce qui nous a permis de formuler des hypothèses que nous cherchons à démontrer à la fin de notre étude. Dans le cadre conceptuel, nous avons également cherché à clarifier les concepts et à dissiper les ambiguïtés liées à notre sujet d'étude. Quant à notre méthodologie, nous avons utilisé un questionnaire pour analyser la situation actuelle, permettant ainsi la collecte d'une grande quantité de données. Par la suite, ces données ont été traitées à l'aide du logiciel SPSS (Statistique Package for the Social Sciences).

Les données recueillies et analysées ont révélé que la formation professionnelle et ciblée permet non seulement d'améliorer les compétences des employés, mais aussi d'accroître leur confiance en eux et leur motivation. Cette amélioration des compétences et de l'engagement se traduit par une productivité accrue, une réduction des erreurs et une meilleure adaptation aux évolutions technologiques et aux besoins changeants du marché.

Effectivement, les gestionnaires sont fréquemment préoccupés par l'amélioration des performances de leurs employés, en veillant à leur satisfaction et à leur bien-être au travail. Cela s'explique par le fait que l'investissement dans le capital humain dépend largement de la qualité de vie au travail. En d'autres termes, un environnement de travail favorable constitue la clé du succès pour toute entreprise cherchant à prospérer et à accroître la performance de ses employés. Cette idée constitue le fondement principal de notre étude.

Il est clair que la formation professionnelle est un investissement stratégique pour NAFTAL, contribuant de manière significative à la performance globale de l'entreprise. Les salariés bien formés sont des atouts précieux, capables de relever les défis avec compétence et créativité, ce qui renforce la position concurrentielle de l'entreprise.

Conclusion

En fin de compte, la formation professionnelle à un impact positif sur le rendement des salariés et constitue un élément essentiel de la réussite continue de l'entreprise.

Les perspectives futures :

En étudiant ce sujet, nous avons conclu qu'il est possible de poursuivre la recherche dans d'autres aspects qui peuvent être examinés. Étant donné que la formation professionnelle et le rendement au travail sont parmi les sujets les plus importants suscitant un grand intérêt et nécessitant une étude régulière, nous pouvons ainsi définir certaines de ces études futures :

- L'impact de la formation professionnelle continue sur l'amélioration des compétences.
- l'influence de la formation professionnelle sur la performance individuelle.
- L'effet de la formation professionnelle sur le développement des compétences des employés.
- Etudier l'impact de la formation professionnelle sur l'amélioration de la performance individuelle.

Bibliographie

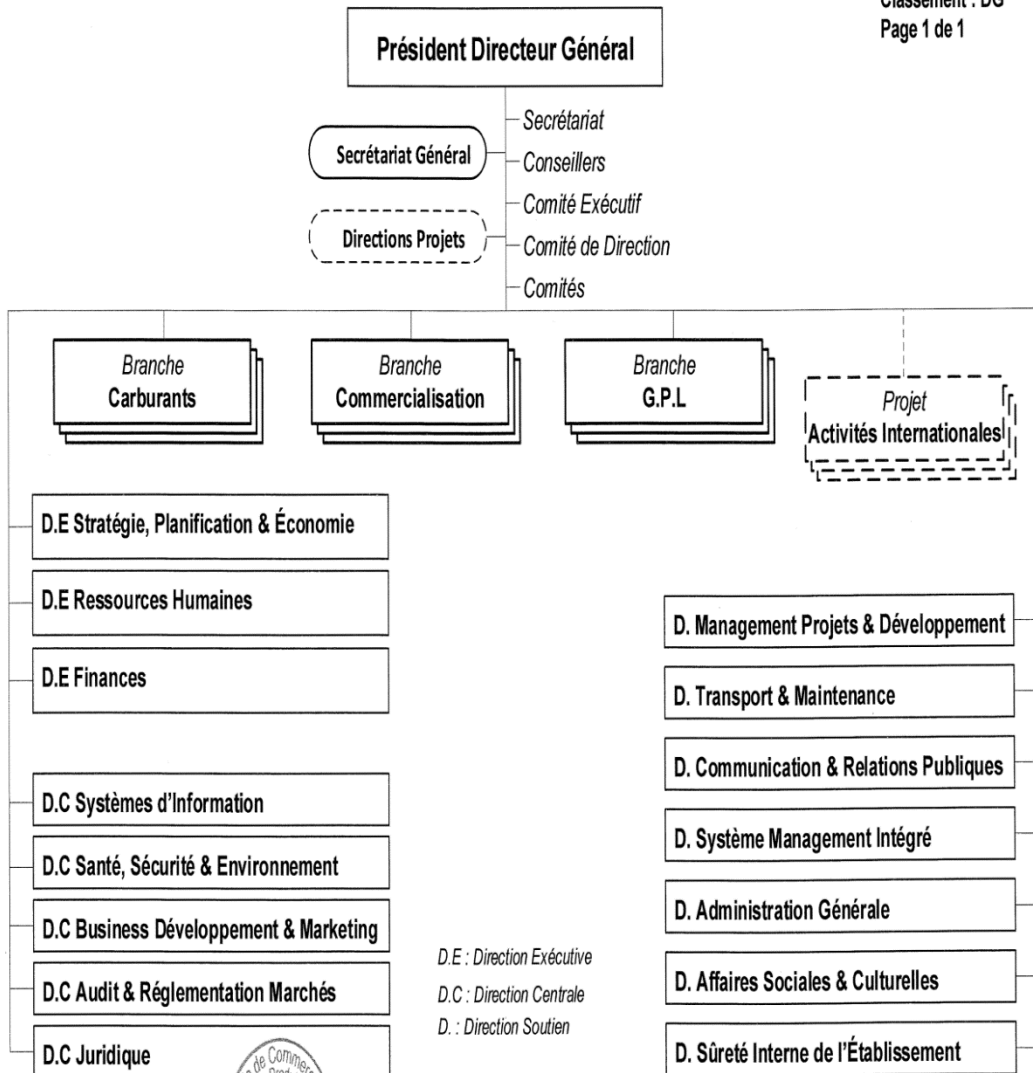
Annexes

Annexes 1



Schéma de la Macrostructure de NAFTAL S.p.a

Décision : S.765R21
 Classement : DG
 Page 1 de 1



Fait à Chéraga, le
 Le Président Directeur Général
 Kamel BENFANTA

Annexes 2

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Ecole Nationale Supérieure de Management

ENSM-Koléa



QUESTIONNAIRE

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de préparation d'un mémoire de fin d'étude (Master 2) en management de ressources humaines, à l'Ecole Nationale Supérieure de Management-Koléa ayant pour thème :

“ L'impact de la formation professionnelle sur le rendement des salaires ”

Je vous prie de bien vouloir répondre au questionnaire ci-joint. Vos réponses resteront totalement anonymes et seront exploitées uniquement dans le cadre de notre étude.

Je vous remercie d'avance pour votre collaboration et votre disponibilité.

Préparé par l'étudiant :	Encadré par :
MEZADI Tarek.	Dr. CHEDRI Maamar Sara.

Année: 2022/2023

Partie 01 :

1/ Renseignements personnels :

1- Le sexe :

Homme	Femme

2- Age :

Moins de 25 ans	[25-34[[35-44[[45-54[Plus de 55 ans

3- Catégorie socioprofessionnelle

Cadre supérieur	Cadre	Maitrise	Exécution

4- Niveau académique

Baccalauréat	Diplôme universitaire	Diplôme de maîtrise Ou équivalent	Doctorat ou équivalent

5- Depuis combien de temps travaillez-vous dans « NAFTAL »

Moins de 5 ans	5-10 ans	10-15 ans	15 ans ou plus

Expression des questions relatives au thème	Tout à fait pas d'accord	Plutôt Pas D'accord	Plutôt D'accord	D'accord	Tout à Fait D'accord
Partie02 : Identification et analyse des besoins et le choix de formation					
6- Avez-vous suivi une formation au cours de ces dernières années ?					
7-. Avez-vous des connaissances sur le plan de formation ?					
8- La formation choisie est adaptée à vos besoins ?					
9- Les formations sélectionnées sont en corrélation avec les objectifs de l'entreprise ?					
10- Cette formation vous a-t-elle aidé à améliorer la qualité de votre travail ?					
Partie03 : Développement des compétences et connaissances					
11- Vous êtes d'accord avec les contenus proposés ?					
12- Dans quelle mesure la formation que vous avez reçue vous a-t-elle permis de développer vos compétences professionnelles ?					
13- Est-ce que les méthodes pédagogiques sont en adéquation avec les objectifs de la formation ?					

<p>14- Avez-vous mobilisé les compétences ou connaissances acquises lors de votre formation dans votre travail quotidien ?</p>					
<p>15- Avez-vous remarqué une amélioration de la qualité de votre travail depuis que vous avez suivi une formation ?</p>					

Partie 04 : Le temps					
<p>16- La durée de la formation est-elle convenable avec le programme de formation?</p>					
<p>17- Le calendrier de la formation est adapté aux heures de travail officielles?</p>					
<p>18- Avez-vous remarqué une amélioration en matière de la durée d'exécution de vos tâches après avoir suivi une formation?</p>					

Autres questions	
19- Selon vous, la formation a-t-elle un impact positif sur le rendement au travail?
20- Dans quelle mesure pensez-vous que votre rendement au travail est influencé par la formation?
21- Estimez-vous que la formation suivie contribue réellement au développement de vos compétences et connaissance?
22- Recommanderiez-vous à d'autres employés de suivre des formations pour améliorer leur rendement au travail ?

Je vous remercie pour votre participation

Annexes 3

NAFTAL : Branche Commercialisation / Direction Ressources Humaines

FICHE DE RECUEIL DES BESOINS COLLECTIFS DE FORMATION

Identification de la structure émettrice du besoin

Structure :
Nom & Prénom du premier responsable :

Enoncé des problèmes à résoudre par la formation (Difficultés rencontrées)

.....
.....
.....

Intitulé de la formation proposée

.....
.....

Objectifs opérationnels à atteindre à l'issue de la formation (Finalité de l'action)

.....
.....

Durée de la formation	<input type="text"/>	Période souhaitée pour la réalisation de la formation	<input type="text"/>
Nombre d'agent a formé par CSP	C :	M :	E :
Population concernée par la formation		

NB : Le premier responsable de la structure complète cette fiche et la transmet après signature à la structure formation

Cachet et signature du premier responsable

Partie réservée à la structure Formation

Fiche reçue le : ... / ... / ...

Commentaires et Observations :

Décision Finale :



Branche
Commercialisation

FICHE DE RECUEIL DES BESOINS EN
FORMATION

FE BCOM RHU 11 V0

Date d'Application :
02 Juillet 2014

Page 1 sur 1

FORMATION A L'INITIATIVE DE L'ENTREPRISE

RAPPEL : Conformément aux dispositions de la circulaire DERH /N°1453 /DFD/N°1269/06 du 02/07/2006 relative à la mise en formation des travailleurs, le responsable hiérarchique en concertation avec l'agent concerné, renseignera cette fiche et après signature par le Directeur de structure la transmet au service ou au Département Formation/Direction des Ressources Humaines.

Nom : Prénom : Date de naissance :
 Service Département: Direction / District :
 Fonction occupée : Matricule : Date de recrutement :
 Niveau académique :
 Dernière Formation suivie : Année :
 Statut Cadre Dirigeant Cadre Sup. Cadre Agent de Maîtrise Agent d'Exécution
 Nom & prénom du responsable hiérarchique :
 Période souhaitée pour la formation :

Taches principales du poste occupé (Compétences clés requises)	Problèmes à résoudre par la formation (Compétences à développer traduites en objectifs à atteindre)


La signature autorise l'absence au poste de travail pour la durée de la formation et atteste de son utilité pour son travail actuel ou celui qui lui sera confié à l'avenir.	Signature du responsable hiérarchique
Signature de l'intéressé	Cachet et Signature du Directeur

Partie réservée à la structure Formation Fiche reçue le : / /
(DERH, DAG, DCASC, Branches)

Commentaires et Observations :

Décision Finale :

Intitulé de la formation retenue	Durée	Type de formation	Organisme	Objectifs de la formation

	Plan de Formation 2018	ERQ.DG.RH.23.R0
---	------------------------	-----------------

Actions de Formation

Branche Commercialisation

N°	Domaine de Formation	Thème de Formation	Effectif	Durée H/ jours	Durée H/ Mois	Organisme	Coût Pédagogique KDA
1	Commercialisation	Accueil et relation clients	402	1 206	55	Sur site	██████
2		Force de vente chef de Station	22	330	15	CFK/CFO	2 824
3		Chef d'équipe	98	1 470	67	CFK/CFO	12 312
4		Pompiste encaisseur	298	1 490	68	CFK/CFO	12 228
5		Perfectionnement chef secteur	15	225	10	CFK/CFO	2 223
6		Utilisation des huiles par référence et entretien des véhicules (Laveur Graisseur)	11	33	2	CFK/CFO	288
7		Perfectionnement laveur graisseur	15	75	3	CFK/CFO	615
8		Système Fusion	6	30	1	CFK/CFO	290
9		Carte à puce	51	153	7	Sur site	892
10		Connaissance produits commercialisés par l'entreprise	29	87	4	Sur site	519
11		Communication commerciale	19	57	3	Externe	██████
12		FALD Marketing et force de vente	57	2 280	104	Externe	34 344
13		Gestion des collaborateurs	10	30	1	CFK/CFO	322
14		Gestion des TAC	4	12	1	CFK/CFO	110
15		NAFT COM	46	230	10	CFK/CFO	2 124
16		NAFT GD	10	50	2	CFK/CFO	██████
17		Recouvrement des créances	7	21	1	Externe	337
18		Séminaire domaine commercial	43	129	5	Externe	2 636
Sous Total			1 143	7 908	359		██████
19	Exploitation	IMMOSYS	13	65	3	CFK/CFO	631
20		Gestion des stocks	41	205	9	CFK/CFO	1 813
21		Gestion d'un parc	12	60	3	CFK/CFO	516
22		Dispatcher (perfectionnement dispatcher)	12	60	3	CFK/CFO	██████
23		Introduction aux bitumes modifiés au polymère (en interne)	14	28	1	Sur site	162
24		FALD Chaîne logistique	9	360	16	Externe	██████
25		Perfectionnement OMP	20	100	5	CFK/CFO	854
26	Séminaire domaine exploitation	7	21	1	Externe	426	
Sous Total			128	899	41		██████
27	HSE	Agent prévention intervention	47	235	11	CFK/CFO	2 021
28		Module sécurité pour pompistes encaisseurs	269	807	37	Sur site	4 358
29		Code de la route	17	51	2	CFK/CFO	466
30		Investigation des accidents et des incidents	40	120	5	Externe	2 008
31		Evaluation des risques professionnels et médecine de travail	40	120	5	Externe	2 008
32		Aménager une zone de stockage réglementaire des déchets selon leurs typologies au niveau opérationnel	30	90	4	Externe	1 506
33		Gestion des effluents liquide et la pollution des eaux	20	60	3	Externe	██████
34		Perfectionnement des R.S.I et Inspecteurs	33	330	15	CFK/CFO	3 366
35		Perfectionnement HSE	162	486	22	Externe	7 444
36		Permis de travail	25	75	3	Sur site	██████
37		Utilisation des extincteurs	178	534	25	CFK/CFO	4 913
38		Secourisme	326	978	44	Sur site	10 086
39		Sécurité industrielle	61	305	14	CFK/CFO	2 573
40		Normes de sécurité des installations fixes	11	55	3	CFK/CFO	481
Sous Total			1 259	4 246	193		██████

Actions de Formation

N°	Domaine de Formation	Thème de Formation	Effectif	Durée H/ jours	Durée H/ Mois	Organisme	Coût Pédagogique KDA
41	Technique & maintenance	Démontage et remontage des moteurs dernière technologie (Renault/Iveco), et boîte ZF type 2210/2230/1830	11	33	2	Externe	
42		Maintenance des installations fixes	16	80	4	CFK/CFO	690
43		Maintenance matériel roulant	4	20	1	CFK/CFO	180
44		Gestion de la maintenance	27	540	24	Externe	8 244
45		Mécanique et électricité auto	49	245	11	CFK/CFO	2 103
46		Conducteur chaudière	8	40	2	CFK/CFO	344
47		Utilisation de la valise DIAC 1G10, lecture de schéma électrique et diagnostic	9	27	1	Externe	423
48		Gestion des ateliers mécanique	8	24	1	Externe	397
49		Séminaire domaine technique et maintenance	15	45	2	Externe	
Sous Total			147	1 054	48		13 594
50	Qualité	Efficacité du système management qualité	16	32	1	Externe	573
51		Comprendre les exigences du référentiel OHSAS 18001	400	1 200	55	Externe	20 080
52		Découvrir les exigences de la norme 14001 version 2015		1 200	55	Externe	20 080
53		La nouvelle version de la norme ISO 9001/2015		1 200	55	Externe	
54		Audit tierce partie	6	30	1	Externe	474
55	La nouvelle version de la norme ISO 9001/2015	250	750	34	Externe	12 550	
Sous Total			672	4 412	201		33 827
56	finances & Comptabilité & Audit	FALD finances & comptabilité	15	600	27	Externe	8 888
57		PMD Comptabilité générale	18	360	16	Externe	5 352
58		Gestion de la trésorerie	29	87	4	Externe	1 394
59		Perfectionnement des caissiers	12	120	5	Externe	1 700
60		Perfectionnement des facturiers	12	120	5	Externe	
61	Séminaires	28	84	5	Externe		
Sous Total			114	1 371	62		20 729
62	Management	Management opérationnel	24	72	3	Externe	1 205
63		Management de projet	24	960	44	Externe	14 784
Sous Total			48	1 032	47		15 989
64	Informatique	Initiation informatique	36	108	5	Externe	1 477
65		Réseau et système	40	1 000	45	Externe	15 800
66		Administration SQL Server	20	200	9	Externe	3 160
67		Virtualisation et administration cloud	5	175	8	Externe	2 765
68		Maintenance des micro ordinateurs	20	500	23	Externe	
69		ITIL	20	60	3	Externe	1 004
70	Séminaires	12	36	2	Externe	747	
Sous Total			153	2 079	95		32 853

Actions de Formation

N°	Domaine de Formation	Thème de Formation	Effectif	Durée H/ jours	Durée H/ Mois	Organisme	Coût Pédagogique KDA
71	RH et Juridique	Elaboration du DAO et procédures de passation des marchés	32	96	4	Externe	1 600
72		Techniques de communication	43	129	6	Externe	2 029
73		Travailler efficacement avec les autres	80	240	11	Externe	4 016
74		Les écrits professionnels	25	75	3	Externe	1 236
75		GRH	19	475	22	Externe	1 600
76		GARH	25	500	23	Externe	7 340
77		Gestion de la paie	12	36	2	Sur site	520
78		Perfectionnement des secrétaires	30	90	4	Externe	1 381
79		Etudes technico économiques	4	16	1	Externe	500
80		Formation des formateurs	20	100	5	Externe	2 820
81		Induction des cadres	15	90	4	CFK/CFO	1 210
82		Séminaire domaine RH et Juridique	22	66	3	Externe	1 322
Sous Total			327	1 913	87		11 930
83	Langues	Anglais Professionnel	100	2 500	114	Externe	27 000
84		Français Professionnel	100	2 500	114	Externe	27 000
Sous Total			200	5 000	227		54 000
85	Transport & Distribution	Formations pour l'obtention du BP Chauffeurs	450	9 450	430	SNTR	165 976
Sous Total			450	9 450	430		165 976
Total Général			4 641	39 364	1 790		201 936



Branche
Commercialisation

FICHE D'EVALUATION
A FROID DES FORMATIONS

FE BCOM RHU 12 V2

Date d'Application :
01 Octobre 2015

Page 2 sur 2

3/Avez-vous observé un accroissement de la motivation de votre collaborateur ?

- Oui parfaitement Oui partiellement Non

Si « oui » à travers quel indicateur l'avez-vous perçu ?

- Qualité de son travail Diminution du temps d'exécution de ses tâches
 Plus forte implication dans le travail Autres (à préciser)

.....
.....
.....

4/Avez-vous remarqué une amélioration dans la qualité du travail de votre collaborateur ?

- Oui Non Je ne sais pas

Si « non », pourquoi ?

.....
.....

5/Est-ce que les objectifs de la formation définis ont été atteints ?

- Oui parfaitement Oui partiellement Non

Si « non », pourquoi ?

.....
.....
.....

6/Remarques / Observations de l'agent formé :

Signature de l'agent formé :

Signature de l'évaluateur
de la formation :

Signature du responsable
de la structure :