

Mettre en place une GPEC - Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

Organisation

Mode d'organisation : Présentiel ou distanciel

Durée : 4 jour(s) · 28 heures

Contenu pédagogique



Type

Action de formation



Public visé

DRH, RRH, chefs de projet GPEC, responsables de la mobilité ou responsables formation
Cette formation est accessible aux publics en situation de handicap et aux personnes à mobilité réduite. Des aménagements peuvent être prévus en fonction des profils. Nous contacter pour plus d'information.



Prérequis

Pas de prérequis spécifiques



Objectifs pédagogiques

Décrire et faire évoluer les fonctions et les postes

Coter les postes



Description

Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

Positionnement de la GPEC dans la GRH (Gestion des Ressources Humaines)

- Positionnement de la GPEC dans la GRH (Gestion des Ressources Humaines)
- Anticiper les évolutions majeures
- Analyser les facteurs d'évolution de l'entreprise
- Identifier l'impact des changements sur les emplois et définir les emplois sensibles
- Situer la GPEC dans la stratégie de l'entreprise

Connaître les ressources et les compétences

- Utiliser une approche quantitative pour connaître la structure actuelle des emplois et les évolutions
- Connaître et choisir les outils d'analyse qualitative des compétences : appréciation du potentiel

La terminologie

- Distinguer : capacité compétence, aptitude et qualification
- Définir le concept de compétence
- Les typologies : compétences individuelles, collectives, stratégiques, transverses,



macro compétences, etc.

- Les grandes familles de compétences
- Fonction, emploi-type, poste, activité, tâche
- Métiers, familles professionnelles

Identification des emplois et compétences cibles, élaboration du plan GPEC et conception d'une démarche visant à mettre en œuvre le plan GPEC

- Élaboration du plan GPEC
- Résultats à atteindre
- Moyens à mettre en œuvre en vue de réduire les écarts en terme de compétences
- Démarche visant à mettre en œuvre le plan de GPEC
- Les phases du projet (initialisation, préparation, planification, pilotage et bilan)

Mettre en place les définitions de fonction

- Comment les écrire ?
- Les différentes rubriques
- L'utilisation et l'évolution des descriptions de fonction

Synthèse et plan d'action

- Déterminer les principaux axes de progrès par participant

Bilan, évaluation et synthèse de la formation



Modalités pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur – Travail d'échange avec les participants sous forme de discussion – Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle – Exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique – Remise d'un support de cours complet pour référence ultérieure



Moyens et supports pédagogiques

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation. Chaque participant disposera d'un ordinateur (si besoin), d'un support de cours, d'un bloc-notes et d'un stylo. La formation se déroulera avec l'appui d'un vidéoprojecteur et d'un tableau blanc.



Modalités d'évaluation

Avant la formation :

Nous mettons en place une évaluation de chaque participant via un questionnaire d'évaluation des besoins et de niveau.

Un audit complémentaire peut-être proposé pour parfaire cette évaluation

Pendant la formation :

Des exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique.

À la fin de la formation :

Le participant auto-évalue son niveau d'atteinte des objectifs de la formation qu'il vient de suivre.

Le formateur remplit une synthèse dans laquelle il indique le niveau d'acquisition pour chaque apprenant : « connaissances maîtrisées, en cours d'acquisition ou non acquises ». Il évalue ce

niveau en se basant sur les exercices et tests réalisés tout au long de la formation.
Le participant remplit également un questionnaire de satisfaction dans lequel il évalue la qualité de la session.

À la demande du stagiaire, le niveau peut aussi être évalué par le passage d'une certification TOSA pour les outils bureautiques, CLOE pour les langues.



Modalités de suivi

Emargement réalisé par 1/2 journée – Certificat de réalisation remis à l'employeur à l'issue de la formation – Assistance par téléphone et messagerie – Support de cours remis à chaque participant à l'issue de sa formation – Suivi de la progression 2 mois après la formation