

# La GPEC (Gestion prévisionnelle emplois et compétences)

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** Management du SI

**Action collective :** Non

**Filière :** Relations humaines

**Rubrique :** Gestion des ressources humaines

**Code de formation :** GRH609

## € Tarifs

**Prix public :** 1200 €

### Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

- **Le plan de développement des compétences** de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH.
- **Le dispositif FNE-Formation.**
- **L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.
- **Pôle Emploi** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.
- **CPF -MonCompteFormation**

Contactez nous pour plus d'information

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

- Acquérir une méthode pour mener un projet GPEC.
- Se doter d'un savoir-faire pour bâtir des cartes métiers et un référentiel compétences.
- Mettre en place des plans d'action RH pour réduire l'écart de compétences.

### Public visé

- DRH et responsables des RH
- Chefs de projet GPEC
- Responsables de la mobilité ou de la formation

### Pré-requis

Aucune

## Lieux & Horaires

**Durée :** 14 heures

### Délai d'accès :

Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation

## PROGRAMME

### PEDAGOGIE

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de confrontation d'expériences.

Des exercices pratiques accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

#### Module 1 : Positionner la GPEC dans la GRH

- 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.

#### Module 2 : Utiliser les outils de la GPEC

- Identifier l'impact des changements sur les emplois et définir les emplois sensibles.
- Situer la GPEC dans la stratégie de l'entreprise.
- Savoir construire un référentiel des emplois.
- Choisir l'approche de la compétence la plus adaptée.
- Définir les compétences individuelles, collectives, stratégiques, macro compétences, cognitives...

#### Module 3 : Elaborer un répertoire des compétences

#### Module 4 : Connaître les ressources et les compétences de l'entreprise

- Utiliser une approche quantitative pour connaître la structure actuelle des emplois et les évolutions en nombre.
- Connaître et choisir les outils d'analyse qualitative des compétences : appréciation de la performance compétence, potentiel.

#### Module 5 : Mettre en place une véritable politique de GRH en utilisant la démarche compétence

## Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

- Faciliter les recrutements en s'appuyant sur les référentiels compétences.
  - Connecter le plan de formation à la stratégie de l'entreprise.
- Passer de la formation à l'ingénierie des compétences.
- Mettre en place un dispositif de mobilité en utilisant les aires de mobilité.

**Module 6 : Communiquer pour garantir le succès de la démarche**

- Présenter et vendre le plan d'action en adaptant le message aux acteurs (DG, managers, représentant du personnel).
- Faire de l'encadrement le premier acteur en matière de compétences.

**MODALITÉS****Modalités**

**Modalités** : en présentiel, distanciel ou mixte – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise

**Pédagogie** : essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.

**Ressources techniques et pédagogiques** : Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom

**Pendant la formation** : mises en situation, autodiagnostic, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels

**Méthode**

**Fin de formation** : entretien individuel

**Satisfaction des participants** : questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation

**Assiduité** : certificat de réalisation (validation des acquis)