GEPP : GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Compétences et parcours : décrire les emplois, évaluer et ouvrir des mobilités

Les fiches de poste datent. Les entretiens annuels restent déclaratifs et personne ne sait quelles compétences l'entreprise détient réellement. Quand un projet démarre la recherche se fait à l'extérieur alors que les ressources existent parfois en interne. Les salariés de leur côté ne voient aucune évolution possible. Ces 49 heures portent sur la construction des outils de la gestion des compétences. Vous décrivez les emplois et les compétences associées dans un format exploitable. Vous articulez entretiens évaluation et revue de personnel. Vous construisez des passerelles entre métiers proches et préparez le dispositif de mobilité interne.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
7 jours — 49 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 4 350 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables et chargés de développement RH responsables formation et responsables des ressources humaines en charge des parcours.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Décrire un emploi et les compétences qu'il requiert dans un format exploitable
- Construire une cartographie des emplois et des compétences de son périmètre
- Articuler entretien professionnel évaluation et revue de personnel
- Concevoir des parcours et des passerelles entre métiers proches
- Organiser la mobilité interne et son accompagnement
- Anticiper les effets des projets de l'entreprise sur les emplois

03 Programme détaillé

M1 Décrire les emplois et les compétences

- Référentiels et langage commun
- Distinction entre poste emploi et métier
- Rédaction d'une fiche emploi orientée activités et compétences
- Niveaux de maîtrise et formulation évaluable
- Limites des référentiels trop détaillés
- Atelier : Rédaction du référentiel d'un métier apporté par un participant puis relecture croisée en sous-groupes.

M2 Cartographier et analyser

- Ressources détenues et besoins futurs
- Construction d'une cartographie par famille de métiers
- Recueil des données existantes et vérification de leur fiabilité
- Analyse des écarts entre compétences détenues et compétences attendues
- Effets des projets et des départs prévisibles sur les emplois
- Cas pratique : Analyse de la structure des emplois d'une entreprise décrite en séance et identification des métiers sensibles.

M3 Évaluer les compétences

- Entretiens évaluation et revue de personnel
- Articulation entre entretien annuel et entretien professionnel
- Supports d'évaluation et preuves recherchées
- Préparation des managers à l'exercice
- Revue de personnel et suites données aux décisions
- Mise en situation : Conduite d'un entretien professionnel avec un salarié qui n'exprime aucun projet d'évolution.

M4 Construire des parcours

- Passerelles formation et certification
- Identification des passerelles entre métiers proches
- Construction d'un parcours avec ses étapes et ses jalons
- Dispositifs de formation et de certification mobilisables
- Accompagnement des salariés engagés dans la démarche
- Suivi des parcours en cours
- Atelier : Construction d'une passerelle entre deux métiers avec les écarts de compétences à combler.

M5 Organiser la mobilité interne

- Règles communication et accompagnement
- Règles du jeu de la mobilité et information des salariés
- Traitement des candidatures internes et rôle des managers
- Accompagnement de la prise de poste après une mobilité
- Traitement des refus et effets sur l'engagement
- Cas pratique : Rédaction des règles de mobilité interne puis traitement d'une candidature refusée par le manager.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 4 350 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr