GPEC (GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES) - GEPP

Démarche GEPP : cartographier les emplois, bâtir les référentiels et outiller

La direction annonce une démarche GEPP. Quelques mois plus tard le fichier des emplois existe mais personne ne s'en sert. Les intitulés ne correspondent plus aux postes réels, les compétences sont décrites en termes trop larges et les managers n'ont rien à en faire pendant les entretiens. Ces 14 heures portent sur la construction du dispositif de bout en bout. Les participants délimitent les familles d'emplois, rédigent des descriptions exploitables, repèrent les emplois sensibles et relient la démarche aux entretiens professionnels et au plan de développement des compétences. Chacun repart avec la trame de son propre référentiel.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 569 € 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 dirigeants de PME engageant une démarche emplois et compétences.

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 :

- Délimiter les familles d'emplois et les aires de mobilité d'une organisation
- Rédiger une description d'emploi exploitable par les managers et les salariés
- Formuler des compétences observables sur une échelle de maîtrise
- Repérer les emplois sensibles à partir de critères explicites
- Relier la démarche aux entretiens professionnels et au plan de développement des compétences
- Construire le calendrier et les instances de suivi du dispositif

03 Programme détaillé

M1 Cadrer la démarche

- Commande périmètre et acteurs
- Clarification de la demande de la direction et du problème à traiter
- Choix du périmètre des emplois couverts en première étape
- Rôles respectifs de la RH des managers et des représentants du personnel
- Articulation avec le dialogue social et le calendrier de l'entreprise
- À retenir : Une démarche lancée sans question de départ précise produit un référentiel que personne ne consulte.

M2 Cartographier les emplois

- Familles aires de mobilité et nomenclature
- Regroupement des postes en emplois puis en familles professionnelles
- Règles de nommage stables dans le temps
- Construction des aires de mobilité entre emplois proches
- Traitement des postes uniques et des situations de polyvalence
- Atelier : Les participants cartographient une direction de leur entreprise puis confrontent leurs regroupements.

M3 Décrire emplois et compétences

- Des référentiels utilisables au quotidien
- Structure d'une fiche emploi et niveau de détail utile
- Formulation des compétences en situations observables
- Échelles de maîtrise et évitement des adjectifs vagues
- Distinction entre compétences techniques et compétences transverses
- Cas pratique : Chaque participant rédige la fiche d'un emploi de son périmètre puis la fait relire par un pair.

M4 Mettre le dispositif en service

- Emplois sensibles outils et suivi
- Critères de repérage des emplois sensibles et des emplois en tension
- Liens avec les entretiens professionnels et le plan de développement des compétences
- Choix d'un outil de gestion adapté à la taille de l'entreprise
- Indicateurs de suivi et rythme de mise à jour des référentiels
- Mise en situation : Présentation du dispositif à un comité de direction joué par le groupe avec objections de coût.

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 1 569 € 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