GEPP : GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Référentiel de compétences : décrire les emplois, graduer les niveaux et l'utiliser

Beaucoup de référentiels de compétences finissent dans un classeur. Ils alignent des verbes généraux que personne ne sait évaluer, mélangent savoir-faire et qualités personnelles et ne correspondent plus aux emplois réels deux ans après leur rédaction. Ces 14 heures portent sur la fabrication technique du référentiel dans une démarche GEPP : analyse d'activité, rédaction des fiches emploi, formulation des compétences et construction des échelles de niveaux. Les participants travaillent aussi la mise en usage et les règles de mise à jour. Cette formation complète l'approche générale de la GEPP en se concentrant sur l'outil.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 550 € 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 mission GEPP ainsi que responsables RH chefs de projet compétences et consultants internes.

PRÉREQUIS
Connaître les principes généraux de la gestion des emplois et des parcours professionnels

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 :

- Cadrer un projet de référentiel à partir des usages attendus par les processus RH
- Conduire une analyse d'activité auprès des titulaires et des managers
- Rédiger des fiches emploi distinguant activités et compétences requises
- Formuler des compétences en termes observables et évaluables
- Construire des échelles de niveaux cohérentes sur l'ensemble du référentiel
- Organiser la mise à jour du référentiel et son appropriation par les managers

03 Programme détaillé

M1 Cadrer le projet de référentiel

- Définir l'usage avant la structure
- Usages visés dans le recrutement la mobilité la formation et les entretiens
- Choix du périmètre et du niveau de granularité des emplois
- Gouvernance du projet et association des managers métiers
- Estimation de la charge et du calendrier de production
- À retenir : La structure d'un référentiel découle des processus qui vont s'en servir.

M2 Analyser l'activité et décrire les emplois

- Partir du travail réel
- Conduite d'entretiens d'analyse d'activité avec les titulaires
- Observation des situations de travail et recueil des aléas fréquents
- Regroupement des postes en emplois et en familles professionnelles
- Rédaction de la fiche emploi et validation par les managers
- Cas pratique : Les participants conduisent une analyse d'activité sur un emploi apporté par le groupe.

M3 Formuler les compétences et graduer les niveaux

- Rendre la compétence évaluable
- Distinction entre activité compétence et qualité personnelle
- Règles de formulation en termes observables
- Construction d'une échelle de niveaux et rédaction des descripteurs
- Traitement des compétences transverses et des compétences critiques
- Contrôle de cohérence entre emplois d'un même périmètre
- Atelier : Chaque groupe réécrit une série de compétences mal formulées puis les gradue sur quatre niveaux.

M4 Mettre en usage et maintenir

- Un référentiel vit ou meurt dans les processus
- Intégration du référentiel dans les grilles de recrutement et les entretiens
- Utilisation pour objectiver les écarts et construire les parcours
- Formation des managers à son emploi au quotidien
- Règles de révision et traitement des emplois émergents
- Mise en situation : Les participants présentent le référentiel à des managers joués et répondent à leurs objections.

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 1 550 € 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