

Les Principaux Outils de la GEPP

Analyser les emplois et les compétences pour accompagner l'évolution des ressources humaines

7 h 1 jour × 7 h	Intra Présentiel	6 participants max.	1 000 € HT par groupe
----------------------------	----------------------------	-------------------------------	---------------------------------

Finalité de la formation

À l'issue de la formation, le participant sera capable d'analyser le processus GEPP et de mobiliser avec pertinence ses principaux outils pour observer la démographie de l'entreprise, analyser les emplois et les compétences, suivre les ressources et accompagner les parcours professionnels.

Public, prérequis et conditions techniques

Public visé	Gérants, direction générale, directions opérationnelles, responsables RH et toute personne amenée à exercer des responsabilités dans le domaine des ressources humaines.
Prérequis	Aucun prérequis.
Équipement	Salle adaptée au travail collectif ; vidéoprojecteur ou écran. Les participants peuvent apporter leurs outils RH, référentiels, cartographies, fiches de fonction ou autres documents afin de les utiliser pendant les exercices.

Objectifs opérationnels

- Comprendre le processus GEPP et identifier ses principaux outils.
- Analyser la démographie de l'entreprise à partir de la pyramide des âges, des anciennetés et de la structure des qualifications.
- Cartographier les emplois et utiliser la définition de fonction comme outil d'analyse.
- Construire ou exploiter un référentiel de compétences d'un emploi et un référentiel métier et compétences.
- Évaluer les compétences individuelles et analyser le patrimoine de compétences de l'entreprise.
- Mobiliser l'entretien professionnel et l'entretien individuel dans le suivi des ressources.
- Utiliser le plan de formation et les parcours individuels comme leviers de la GEPP.
- Interpréter les informations recueillies afin d'identifier les améliorations et ajustements nécessaires.

Positionnement et adaptation

Avant l'entrée en formation, un questionnaire et un échange avec le formateur permettent d'identifier les pratiques RH existantes, les attentes et les outils déjà utilisés. Les référentiels, grilles, matrices et études de cas sont adaptés aux situations de l'entreprise dans le respect des objectifs annoncés.

Programme détaillé

Jour 1 — Comprendre et utiliser les principaux outils de la GEPP

Séquence	Contenus et activités
1. Introduction et définitions	Poser les principaux repères et comprendre le processus GEPP.
2. Démographie de l'entreprise	Utiliser les outils d'observation : pyramide des âges, pyramide des anciennetés et structure des qualifications.
3. Analyse des emplois	Cartographier les emplois et utiliser la définition de fonction pour structurer l'analyse.
4. Référentiels de compétences	Construire ou exploiter le référentiel de compétences d'un emploi ainsi que le référentiel métier et compétences.
5. Suivi des ressources	Évaluer les compétences de chaque salarié et analyser le patrimoine de compétences de l'ensemble de l'entreprise.
6. Entretiens et bilan d'étape	Situer l'entretien professionnel, l'entretien individuel et le bilan d'étape parmi les outils de suivi des ressources.
7. Formation et parcours	Utiliser le plan de formation comme levier de la GEPP ; construire des parcours individuels de formation.
8. Passeports et intégration	Identifier l'intérêt des passeports de formation et des dispositifs d'intégration dans la gestion des parcours.
9. Fiches méthodologiques et modèles	Présenter et exploiter des fiches méthodologiques, exemples et modèles applicables aux différents outils étudiés.
10. Interprétation et ajustements	Interpréter les informations produites par les outils de GEPP afin d'identifier les améliorations et ajustements utiles.
Mise en situation finale	À partir d'un cas d'entreprise, sélectionner et articuler les outils GEPP pertinents puis proposer les premières actions d'adaptation.

Méthodes et moyens pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.
- Utilisation de référentiels, études de cas, grilles et matrices d'analyse.
- Travail sur des cas réels de l'entreprise afin de favoriser l'application immédiate des outils étudiés.
- Présentation et utilisation de fiches méthodologiques, exemples et modèles.

Suivi et évaluation des acquis

Avant — Questionnaire de positionnement et recueil des attentes.

Pendant — Questions, études de cas, grilles et exercices pratiques avec observation, échanges et feedback du formateur.

Fin — Mise en situation d'analyse d'un cas GEPP et questionnaire de vérification des connaissances adapté au contenu de la formation.

Après — Évaluation de satisfaction à chaud et bilan avec le commanditaire, le cas échéant.

Validation et reconnaissance

Une attestation individuelle de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action est remise au participant. Cette formation est non certifiante : elle ne délivre ni diplôme, ni titre, ni bloc de compétences, ni équivalence, passerelle ou droit automatique à une poursuite d'études.

Modalités d'accès, financement et handicap

Accès — Demande auprès de N4C, analyse du besoin, proposition puis convention ou contrat. Réponse sous 48 heures ouvrées ; démarrage indicatif sous 60 jours ouvrés après accord, selon disponibilités.

Financement — Financement direct par l'entreprise ou le bénéficiaire. Une prise en charge par un OPCO peut être sollicitée selon ses règles et sous réserve de son accord préalable. La formation n'est pas annoncée comme éligible au CPF.

Handicap — N4C étudie en amont les besoins d'aménagement pédagogique, matériel, organisationnel ou de rythme et, si nécessaire, recherche une solution avec des partenaires spécialisés. Contact : td@n4c.fr – 06 76 39 70 31.

Transparence des résultats — Les indicateurs de résultats disponibles et leurs modalités de calcul sont communiqués dans les informations publiques de N4C. Ils sont actualisés à partir des formations effectivement réalisées.