

**PUBLIC** : Managers

**DUREE** : 4 jours

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

- X Construire un plan d'action cohérent
- X Effectuer un état des lieux de vos pratiques
- X Comment construire un référentiel « métiers »
- X Savoir utiliser les fiches de poste, les créer si nécessaire dans le but de les mutualiser
- X Savoir Mener les différents entretiens

**PROGRAMME**

POSER LE CADRE DE LA DÉMARCHE DE GESTION DE COMPÉTENCES	RÉFÉRENTIELS MÉTIERS ET FICHES DE POSTE	MISES EN SITUATION DES EAP : ENTRETIENS PROFESSIONNELS FILMÉS	SE DONNER DES AXES DE PROGRÈS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablir un diagnostic de vos pratiques et des outils existants</li> <li>• La GPEC : Définitions et concepts</li> <li>• Les conditions de réussite et les étapes clés d'une démarche GPEC</li> <li>• Définir le résultat attendu d'une telle démarche</li> <li>• Elaborer le cahier des charges d'une démarche GPEC</li> <li>• Puis le plan d'action : Formation, recrutement, Mobilité...et l'évaluer</li> <li>• La GPEC : Qui fait quoi ?</li> <li>• Cas pratique : Construction partielle de votre plan d'action</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir établir un diagnostic Emplois-Compétences (Référentiels métiers)</li> <li>• Anticipation des nouveaux profils / formalisation des nouvelles compétences requises</li> <li>• Intérêt d'une fiche de poste et Méthodologie d'élaboration</li> <li>• Cas pratique : Construction d'une partie d'une fiche de poste propre à vos métiers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégrer les compétences, leur évaluation et la formation : détecter les potentiels et évaluer les compétences lors de l'entretien professionnel avec vos propres supports internes</li> <li>• Passer du référentiel des compétences au plan de formation</li> <li>• Mutualiser ses pratiques et échanger sur l'avancée de son projet de gestion de compétences</li> <li>• Les travaux effectués et outils créés en intersessions seront mis en ligne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier ses points d'appuis</li> <li>• Remplir son plan d'actions de progrès individuel</li> <li>• Valider son plan d'action avec la formatrice</li> </ul>

**DEMARCHE ET PEDAGOGIE**

Tout au long du processus de la formation, nous privilégions un ensemble d'exercices, d'ateliers et de méthodes pour **rendre les stagiaires acteurs de leur formation**.

- Moments d'**écoute**, d'**échanges** avec les participants et de mise en commun des expériences
- Les apports théoriques nécessaires seront suivis de **groupes de travail** pour **mise en application et expérimentation** à l'aide de jeux de rôle et mises en situations (basées sur les cas concrets rencontrés) filmées et débriefées en commun
- Des **ateliers de découverte** et de travail sur les items de la formation

**ACCOMPAGNEMENT**

Suivi pédagogique post formation, assuré à distance par la formatrice, pour optimiser le processus d'acquisition.

CONTACT

mylene@beze-formation.fr  
06 74 24 62 74

Mylène Bèze Formation  
524 Les Combettes  
33650 Saint Morillon