



JURISADOM

# METTRE EN PLACE SA GPEC



**Public Visé :**

**Dirigeant, DRH, RRH**

**Prérequis :**

**Connaissances en droit du travail**

## OBJECTIFS

**A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :**

Connaître les aspects juridiques de la GPEC.

Piloter la mise en place d'un projet GPEC.

Construire un plan prévisionnel d'actions permettant d'anticiper l'avenir

**Durée : 3 jours (21h)**

**Période : Toute au long de l'année**

**Horaires : A définir avec le client**

## PROGRAMME

### **Définition et cadre légal de la GPEC**

Définition de la démarche GPEC

Les enjeux pour les différents acteurs, les bénéfiques pour l'entreprise

Le cadre légal depuis la loi de cohésion sociale

### **Définir sa démarche GPEC**

Les différentes étapes de la démarche

Définir les objectifs visés et constituer un groupe projet

Clarifier les axes stratégiques de l'entreprise avec la matrice SWOT

### **Réaliser l'état des lieux de l'existant**

Clarifier les différentes notions : compétence, poste, fonction, emploi-type, référentiel métiers/compétences, potentiel, talent

Élaborer les outils adaptés à son contexte : référentiel métier, compétences, fiches métier

Évaluer les compétences internes à l'aide des référentiels et dispositifs d'évaluation

### **Développer et valoriser les compétences**

Formation et tutorat : dispositifs de formation et plan de développement des compétences

Mobilité : entretien de mobilité interne, bourse d'emploi, aires de mobilité, parcours de professionnalisation

Gestion des talents : analyse de potentiels, identification des managers, plans de succession

Articulation des entretiens annuels et professionnels avec la GPEC

### **Anticiper l'avenir et planifier les ressources**

Identifier les facteurs et types d'évolutions ayant un impact sur les emplois et les compétences

Catégoriser les emplois en fonction du risque identifié

Planifier les ressources nécessaires

Élaborer des plans d'actions visant à réduire les écarts entre les besoins actuels et ressources futures

### **Communiquer sur la démarche et impliquer les acteurs**

Les leviers de communication pour chaque acteur : RH, managers et salariés, direction, IRP

Élaborer un plan de communication interne

**Modalité : Présentiel intra entreprise**

**Rythme : Continu**

**Lieu : Sur site Client**

**Coût de la formation**

**900 Euros Nets de Taxes/ jour formation**

**Formatrice diplômée, spécialisée en droit du travail et RH**

**Moyens pédagogiques**

**Remise d'un support et accès à un espace pédagogique en ligne**

**Pédagogie active et participative**

**Suivi d'exécution**

**Signature des feuilles d'émargement par demi-journée par les stagiaires et le formateur.**

**Salle de formation équipée**

**Méthodes d'Evaluation**

**Evaluation à chaud et à froid à 45 jours**

**Questionnaire de satisfaction et une attestation individuelle de formation**

**Renseignements**

**Me Christelle CHAPUIS**

**4 rue Marconi 57000 METZ**

**06.46.50.75.61**

**jurisadom@gmail.com**

**JURISADOM**

**SASU au capital de 6000€**

**Siren : 804 359 131**

**Déclaration d'activité : 41570342857**

**Code NAF : 8559A**