CONSTRUIRE ET ANIMER SA CARTOGRAPHIE ET SES RÉFÉRENTIELS DE COMPÉTENCES

2 jours

UNE MÉTHODE PAS À PAS POUR ÉLABORER DES OUTILS GEPP OPÉRATIONNELS

PROGRAMME DE LA FORMATION

RÔLE ET UTILITÉ D'UN RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

› Situer le référentiel de compétences dans une démarche GEPP
› Cerner les enjeux de la démarche compétences
Brainstorming : les enjeux du référentiel au sein de la GEPP
› Rôle et place du référentiel de compétences : de quoi parle-t-on au juste ?
› Identifier les utilisations concrètes et la finalité du référentiel de compétences pour son organisation
› Distinguer les bénéfices de la démarche GEPP pour chacun des acteurs de l'organisation
Partage d'expériences sur l'utilité d'un référentiel au sein de l'organisation

ÉLABORER LES OUTILS DE LA DÉMARCHE COMPÉTENCES : ANALYSE DES ACTIVITÉS, DES MÉTIERS ET DES COMPÉTENCES

› Définir les concepts de base : connaissance, performance, compétence, savoir-faire, savoir-être, savoir, qualification, talent, potentiel, emploi, métier, poste, famille de métiers, fonction…
Ateliers sur les définitions et mise en forme générale
› Réflexion sur le choix des outils adaptés à l'organisation et leur élaboration
– distinguer les différents référentiels : métier, emploi, compétences...
– choisir un modèle de référentiel pour son entreprise
– cerner les étapes de construction du référentiel de compétences
Partage d'expériences et conseils sur la mise en place de la démarche compétences : situations critiques et stratégies de gestion des emplois et des parcours professionnels
› Construire la cartographie des métiers et le référentiel métiers
– effectuer l'inventaire des métiers et emplois types
– identifier les emplois sensibles et stratégiques
– élaborer un questionnaire d'entretien
Cas pratique : construire un questionnaire d'interview de poste
Cas pratique : représenter une cartographie des métiers
› Construire le référentiel de compétences et rédiger le dictionnaire de compétences
– repérer les compétences requises d'un emploi
– regrouper les compétences par domaine
– identifier les éléments clés d'une description d'emploi
– définir pour son organisation les compétences requises et les domaines
– rédiger le dictionnaire de compétences
Cas pratique : identifier des compétences-clés d'un référentiel métiers
Atelier : rédiger le dictionnaire de compétences
› Intégrer les compétences et leurs niveaux dans les processus RH
Partage d'expériences sur la conception d'outils facilement utilisables et compréhensibles : les étapes à respecter, les pièges à éviter

FAIRE VIVRE LE RÉFÉRENTIEL : LES CLÉS DE LA RÉUSSITE

› Optimiser et actualiser l'existant
– déployer et animer la démarche compétences en cohérence avec les besoins et la culture d'entreprise
– intégrer la démarche au projet de l'entreprise : choisir une méthode adaptée aux besoins de l'entreprise
Partage d'expériences et conseils sur la mise en place de la démarche
› Conditions de succès et de réussite de la démarche
– communiquer
– impliquer les différents interlocuteurs dans la démarche
– comment partager la démarche, convaincre et responsabiliser ?
Jeux de rôles : convaincre un manager de la pertinence de la démarche
Quiz de validation des acquis de la formation - Debriefing

OBJECTIFS

- Cerner les objectifs et principaux enjeux de la démarche compétences : mesurer l'utilité.
- Situer la notion de compétences dans la GEPP et impliquer les différents interlocuteurs.
- Utiliser une méthodologie et des outils pour élaborer une cartographie et des référentiels d'emplois et de compétences.
- Élaborer, déployer et animer la démarche compétences en cohérence avec les besoins et la culture d'entreprise.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation pour aller plus loin dans la méthodologie et les outils essentiels permettant d'élaborer concrètement un référentiel de compétences adapté aux enjeux de son organisation et ainsi déployer la GEPP
- Une approche simple et pragmatique s'appuyant sur de nombreux exemples et sur une étude de cas pour réaliser des référentiels de compétences
- De nombreux exemples pour situer son organisation et mettre en œuvre rapidement la démarche

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne en charge de piloter la démarche compétences et l'élaboration des référentiels

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 695 € HT - Réf : PRH-CART

Validité : 30 juin 2025

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
les 16 et 17 juin 2025
les 11 et 12 décembre 2025

Paris Montparnasse :
les 11 et 12 septembre 2025

Paris Montparnasse ou à distance :
les 7 et 8 avril 2025

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

Participant(e)

☐ Mme ☐ M. Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

.....

Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :

☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville .....

Téléphone ..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF ..... N° Siret |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom ..... Prénom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) ..... E-mail .....

Facturation/Règlement

☐ FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction .....

E-mail .....

Libellé de la facture .....

.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

.....

.....

.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro : .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal |_|_|_|_|_|

Ville .....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur *www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv*

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*