

# PILOTER ET FACILITER LA MOBILITÉ INTERNE

**2 jours**

## LES OUTILS POUR DYNAMISER LE DISPOSITIF

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### PREMIÈRE PARTIE

##### POURQUOI LA MOBILITÉ INTERNE ?

- › Situer la mobilité : au cœur de la Gestion des compétences
- › Identifier les différents types de mobilité (mobilité souhaitée, contrainte ...) et leurs impacts
- › Clarifier les enjeux pour l'entreprise et le salarié

Autodiagnostic de son processus actuel,  
Définition des objectifs et enjeux de son processus de mobilité

#### DEUXIÈME PARTIE

##### CONSTRUIRE ET PILOTER LA MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE DE MOBILITÉ INTERNE

- › Les étapes du projet et ses contributeurs
  - › Les zones de risque, les conditions de réussite
- Identifier ses zones de risque et ses points d'appui

#### TROISIÈME PARTIE

##### DÉPLOYER DES OUTILS COLLECTIFS POUR RENFORCER LA DYNAMIQUE ET DES REPÈRES PARTAGÉS :

- › Déployer un processus clair et simple
- Elaboration d'un processus de mobilité
- › Monter une charte engageante, réaliste, liée à la stratégie
- Cas pratique : construction des points clé d'une charte de mobilité interne
- › Utiliser ou adapter les outils existants : répertoires métiers, référentiels compétences, entretien annuel, plan de développement des compétences, bilan de compétences...
  - › Identifier des passerelles ou des aires de mobilité
- partage d'outils de GEPP/ GPEC
- › Faire connaître les opportunités internes : 3 clés de réussite
- échanges de pratiques sur les bourses de l'emploi
- › Détecter les potentiels : people review et plan de succession

##### UTILISER DES OUTILS INDIVIDUELS POUR ACCOMPAGNER, CLARIFIER ET FACILITER

- › Intégrer les souhaits de mobilité des entretiens professionnels
- Partage des bonnes pratiques sur la gestion des entretiens professionnels
- › Clarifier le positionnement des entretiens de mobilité et structurer leurs thématiques
- Situer les différences entre recrutement externe et mobilité en entretien
- travail sur un support d'entretien de mobilité
- › Suivre le collaborateur dans sa mobilité : l'importance du cross boarding
- brainstorming sur les conditions de succès

##### COMMUNIQUER POUR METTRE EN ŒUVRE LES CONDITIONS DE RÉUSSITE

- › Communiquer sur le processus et le mode d'emploi de la mobilité
- Exercice de communication auprès des différents acteurs
- › Faciliter la connaissance des métiers et des services : bourses de l'emploi, stages d'intégration, salons "métiers"...
  - › Etablir un plan de communication interne pour favoriser l'adhésion des salariés et des managers :
- Cas pratique : définir et proposer les mesures d'accompagnement à la mobilité

##### MESURER L'IMPACT ET LA PERFORMANCE DE LA MOBILITÉ

- › Définir des indicateurs de suivi et de résultat pour mettre en place des mesures correctives
- Cas pratique : définir les indicateurs adaptés à votre contexte

##### METTRE EN PLACE SON PLAN D'ACTION ADAPTÉ SUR LE PROJET MOBILITÉ

- › Impulser les premières actions à mettre en place
- Prioriser les actions et les acteurs à mobiliser

#### OBJECTIFS

- Situer l'importance de la mobilité dans la stratégie RH.
- Identifier les éléments clé de réussite du dispositif.
- Bâtir un dispositif adapté au contexte et aux priorités : les outils macros et micros.
- Promouvoir le dispositif.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Des leviers pour dynamiser le dispositif en intégrant la stratégie RH
- Des outils collectifs porteurs de la démarche
- Des outils individuels pour accompagner les mobilités
- L'élaboration d'un plan d'action pour optimiser votre démarche

#### PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables des services RH/personnel, chargés de mobilité interne, de développement RH, gestionnaires et conseillers de carrières, conseillers d'orientation, responsables et chargés de recrutement, chefs de projet emploi  
Il est recommandé de disposer de connaissances RH

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

#### SUIVI ET ÉVALUATION

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

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)) .....

[illegible]

☐ Mme ☐ M. Nom ..... Prénom .....  
 Service/Fonction .....  
 Tél. (ligne directe) ..... E-mail .....

*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.*