RENCONTRONS-NOUS !
05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD
AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026
DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

GESTION DES COMPETENCES ET DES CARRIERES

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

Objectifs

- Mettre en place le processus et les outils de gestion des compétences.
- Construire des référentiels.
- Évaluer les compétences individuelles au regard des compétences requises afin de construire un dispositif performant.

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de confrontation d'expériences.

Support de cours écrit.

Programme

1. COMPRENDRE LES ENJEUX DE LA GESTION DES COMPÉTENCES ET DES CARRIÈRES

- Définitions et cadre juridique
- Les évolutions des métiers
- La continuité de carrière et la séparation du grade et de l'emploi
- Les nouvelles règles de recrutement et d'intégration d'un collaborateur
- Les impacts de la L.O.L.F.
- Les apports de la Gestion Prévisionnelle des Emplois des Effectifs et des Compétences (G.P.E.E.C)

Durée de formation
2 jours soit 14 heures

Public
Responsable des Ressources Humaines.

Prérequis
Aucun pré-requis.

Niveau / Certification Obtenue
Attestation de formation.

Type de formation / stage
Présentiel

Intra/Inter/Accompagnement individuel

RENCONTRONS-NOUS !
05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD
AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026
DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

GESTION DES COMPETENCES ET DES CARRIERES

2. GÉRER LES CARRIÈRES

- Promotions et procédures d'avancement
- La mobilité interne dans la fonction publique
- Les disponibilités pour convenances personnelles
- Les procédures de reclassement
- La mise en disponibilité d'office et la cessation d'activité

3. IDENTIFIER ET OPTIMISER LES COMPÉTENCES

- L'évaluation de la progression et des compétences des agents
- Les possibilités de l'organisation : pyramide des âges, structure de l'emploi, quotas, postes budgétaires

4. GÉRER LES COMPÉTENCES DES AGENTS

- Les compétences nouvelles ou rares
- Créer un référentiel de compétences
- Les entretiens individuels et l'évaluation des écarts par rapport aux exigences du poste
- Le rôle de la formation professionnelle, du bilan de compétences, de la V.A.E. et de la R.A.E.P.
- Les instances de régulation et de décision