

Mettre en place une GEPP efficace pour les PME & TPE - Distanciel

DURÉE

3h30 en distanciel

TARIF

Prise en charge par le Fare
Propreté*



OBJECTIFS DE LA FORMATION

Construire une démarche simple et adaptée de Gestion des Emplois et des Parcours Professionnelles permettant d'identifier et valoriser les compétences des collaborateurs en interne pour enforcer la fidélisation et la performance collective

PROCHAINES SESSIONS

- mercredi 11 mars de 13h30 à 17h

- mardi 7 avril de 9h à 12h30
- mercredi 6 mai de 13h30 à 17h
- mercredi 17 juin de 9h à 12h30

N'hésitez pas à [contacter votre centre régional](#) pour toute question.

LE PROGRAMME

Comprendre les enjeux et principes clés de la GEPP

Identifier les postes clés et les besoins à venir (départs, évolutions, clients)

Définir les priorités en lien avec la stratégie de l'entreprise et son développement

Cartographier les compétences utiles aujourd'hui et demain

Construire un plan d'action concret

Accompagner les collaborateurs dans leur souhait d'évolution

Utiliser des outils d'évaluation et de dialogue (entretien professionnel, observation, feedback terrain)

Les 4 leviers à mettre en place (formation, délégation, tutorat, reconnaissance)

Suivre et valoriser la progression et l'évolution du collaborateur dans le temps

PUBLIC

Dirigeants, responsables RH, assistantes RH, assistantes administratives ou toute personne ayant à sa charge la gestion des ressources humaines dans une entreprise de propriété

DURÉE

1 classe virtuelle de 3h30

COMPÉTENCES VISÉES

Mettre en place une gestion des emploi et des parcours professionnelle pour les PME et TPE

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, jeux pédagogiques, études de cas, exercices et travaux de groupe

INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

Conditions matérielles :

Les participants doivent disposer d'un ordinateur connecté à internet, incluant micro et webcam

* Pour les entreprises à jour de leurs cotisations au Fare Propreté

Programme - version novembre 2025

[Téléchargez le catalogue complet](#)

Code de formation RH003

INFORMATIONS UTILES

PUBLIC :

Dirigeants, responsables RH, assistantes RH, assistantes administratives ou toute personne ayant à sa charge la gestion des ressources humaines dans une entreprise de propriété

PROCHAINES SESSIONS :

[Voir les sessions programmées](#)

PRÉ-REQUIS SOUHAITÉS :

Bonne maîtrise de la langue française écrite et orale

VALIDATION :

Modalités d'évaluation : une validation des acquis est réalisée à l'issue de la formation.

Une attestation de stage est remise à chaque participant