

# VISIO - Gestion prévisionnelle des emplois et parcours professionnels dans le secteur public

En Visio-conférence par ZOOM, de 9h00 à 17h00

A distance - Synchrone

Contactez-nous pour réaliser cette formation en INTRA

Inscrivez-vous au moins 2 mois avant le début du stage pour bénéficier d'un tarif préférentiel

## Objectifs

- Dégager les enseignements d'expériences de gestion prévisionnelle des emplois dans le secteur public
- Connaître des méthodes, des outils de management et de gestion des ressources humaines permettant de cerner les facteurs d'évolution des emplois (mobilités, recrutements, formations, parcours professionnels...)

## Public Visé

- Cadres de la fonction publique amenés à traiter des questions de management stratégique et opérationnel des ressources humaines • Cadres chargés de la GPEC

## Pré Requis

Connaitre les base de la gestion des ressources humaines de niveau débutant et confirmé

## Objectifs pédagogiques

Dégager les enseignements d'expériences de gestion prévisionnelle des emplois dans le secteur public  
Connaître des méthodes, des outils de management et de gestion des ressources humaines permettant de cerner les facteurs d'évolution des emplois (Mobilités, recrutements, formations, parcours professionnels...)

## Méthodes et moyens pédagogiques

- Apports de connaissances théoriques
- Cas pratiques
- Echanges autour des questions/réponses
- Support documentaire via PADLET
- Encadrement assuré par l'ADIAJ Formation et/ou le formateur
- 

### Déroulement pédagogique et prérequis techniques de la classe virtuelle, à distance

Chaque jour est séquencé en 4 séquences d'1h30. Pause de 15 à 30 minutes le matin et l'après-midi. Pause méridienne d'une heure.  
Chaque stagiaire sera invité à rejoindre une salle digitale, via un lien d'accès, un ID de réunion communiqué par mail, au minimum 15 minutes avant le début de la session, pour permettre de paramétrer sereinement sa connexion.  
Chaque stagiaire reste maître de sa connexion visuelle (caméra) et sonore (son), pour permettre de suivre en toute autonomie et dans le respect de tous.  
Matériel nécessaire : un ordinateur par stagiaire, une connexion internet, un navigateur compatible, une webcam et un micro.

## Parcours pédagogique

- **Missions, fonctions et prestations assurées par une Direction des ressources humaines en matière de gestion des emplois et des parcours professionnels**
- **Cadres méthodologiques utiles à la conduite de projet ou de changement dans le cadre d'une gestion des emplois et des parcours professionnels**
- **Documents pour la gestion prévisionnelle des ressources humaines** (schéma directeur des ressources humaines et plans de recrutements et de mobilités, de promotions et d'avancements, de formations)
- **Enjeux et problématiques de la gestion prévisionnelle des emplois** : dans quel contexte le recours à une telle démarche s'avère-t-il utile ?
- **Différentes stratégies « d'entrée » dans la démarche** : quelles méthodologies et quels outils applicables au regard des problèmes que l'on cherche à résoudre ?
- **Initialisation de la démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des parcours professionnels**
- **Approche quantitative** : gestion des effectifs
- **Approche qualitative** : gestion des emplois et des parcours professionnels (analyse des postes de travail, référentiel des emplois, définition des parcours professionnels)

## Qualification Intervenant.e.s

Administrateur, expert en management stratégique et opérationnel

La GPEPC est une démarche volontariste de gestion, rassemblant plusieurs outils RH, dans l'objectif de prévenir les besoins en ressources humaines des organisations. C'est un outil incontournable pour la fonction publique

## **Méthodes et modalités d'évaluation**

Chaque stagiaire est invité à émarger sur EasySign, grâce à un mail d'invitation. L'émargement est obligatoire. L'équipe de l'ADIAJ est à votre disposition pour toute aide technique.

**Modalités d'évaluation :** Chaque stagiaire est invité par mail à compléter :

- **Avant la formation :** un questionnaire de positionnement via EvalOne, afin que chacun puisse nous faire remonter ses attentes.
  - **Après la formation :** une évaluation de la satisfaction des stagiaires via EvalOne et des acquis de la formation via Google Form.
- Vos résultats à ce test, ainsi qu'aux éventuels mises en situation et cas pratiques proposés lors de la formation, vous permettront de compléter, en auto-évaluation, l'attestation de fin de formation envoyée par mail le soir du dernier jour de la formation.

**Attestations de la formation :** Assiduité et Fin de formation.

## **Modalités d'Accessibilité**

Merci de nous contacter pour tout besoin d'aménagement

### **Durée**

**21.00** Heures  
**3** Jours

### **Effectif**

De 4 à 14 Personnes

### **Tarifs (net de taxes)**

<b>Inter (Par personne) :</b>	<b>1 900.00</b>
<b>Inter Adhérent (Par personne) :</b>	<b>1 770.00</b>



### **Contactez-nous !**

**Pascale FLURY-DELABRE**  
Directrice

**Tél. : 0153391417**  
**Mail : pascale.flury-delabre@adiaj.org**