



Centre de gestion  
de Seine-et-Marne  
Fonction Publique Territoriale

---

# Ateliers de formation à la Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences

---

Service Emploi et compétences territoriales – 2024



# Sommaire

CALENDRIER DES ATELIERS DE FORMATION

page 3

PROGRAMMES DES ATELIERS :

## LA GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS, DES EFFECTIFS ET DES COMPÉTENCES

- > L'élaboration, le pilotage et la mise en œuvre d'un plan de formation page 13
- > Mettre en place et faire évoluer le tableau de gestion des emplois page 14
- > Initiation à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC) page 15
- > Réaliser un référentiel des compétences page 16
- > Démonstration et prise en main du Module GPEEC page 17
- > Accueillir et favoriser l'intégration de nouveaux agents page 18
- > Élaborer les fiches de poste de sa collectivité et cartographier les métiers page 19
- > Formaliser ses outils d'entretien professionnel et exploiter les données page 20

# Calendrier des ateliers de formation

| MARS  |   |
|---|---|
| L'élaboration, le pilotage et la mise en œuvre d'un plan de formation (3 journées)              | J1 le 25/03/2024<br>J2 le 23/04/2024<br>J3 le 14/05/2024        |
| AVRIL   |   |
| Mettre en place et faire évoluer le tableau de gestion des emplois (2 demi-journées)            | 02/04/2024 matin à distance<br>Et<br>29/04/2024 matin au CDG 77 |
| MAI   |   |
| Initiation à la GPEEC (1 demi-journée)  | 07/05/2024  |
| Réaliser un référentiel de compétences (1 journée)  | 21/05/2024  |
| Démonstration et prise en main du Module GPEEC (1 demi-journée)                                 | 28/05/2024  |
| SEPTEMBRE   |   |
| Accueillir et favoriser l'intégration de nouveaux agents (1 journée)                            | 10/09/2024  |
| Élaborer les fiches de postes de sa collectivité et cartographier les métiers (2 demi-journées) | 24/09/24 matin à distance<br>Et<br>08/10/2024 matin au CDG 77   |
| OCTOBRE   |   |
| L'élaboration, le pilotage et la mise en œuvre d'un plan de formation (3 jours au CDG)          | J1 le 01/10/2024<br>J2 le 12/11/2024<br>J3 le 10/12/2024        |
| Formaliser ses outils d'entretien professionnel et exploiter les données (1 journée)            | 15/10/2024  |

# \_ LA GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS, DES EFFECTIFS ET DES COMPÉTENCES

## PROGRAMME

### JOUR 1

- Approche globale et stratégique : pourquoi un plan de formation ?
- Lien avec les outils RH-GPEEC – Les acteurs du Plan de formation – Évolution du service public et de la FPT
- Élaborer son plan de formation comme un projet : méthodologie de conduite de projets / outils
- Les grandes étapes du plan de formation
- INTERSESSION : les stagiaires auront des recherches à effectuer (état des lieux, freins, outils dans leur propre collectivité...)

### JOUR 2

- Construire son plan de formation : comment faire ?
- Freins – leviers – enjeux – construire son plan d'action – outils de recensement
- INTERSESSION : travaux à réaliser en collectivité

### JOUR 3

- Retour d'expériences suite aux travaux réalisés en intersession – où en sont les stagiaires ?
- Communiquer autour du plan de formation

**DURÉE :** 3 jours en présentiel  
(1 journée par mois sur un trimestre)

### OBJECTIFS :

- S'approprier et appliquer la démarche et la méthodologie d'élaboration d'un plan de formation.
- Piloter la mise en œuvre du plan de formation.
- Professionnaliser les responsables formation dans leur fonction.
- Améliorer leur pratique professionnelle en ressources humaines en abordant les outils RH-GPEEC en lien avec la fonction formation.
- Favoriser les échanges de pratique et d'expériences entre collectivités d'un même territoire.

### VOUS ÊTES :

- DRH, Responsable RH, agent d'un service RH.
- DGS, DGA, secrétaire de mairie.

### DATES ET LIEUX

- 2 sessions :
  - > Les 25 mars, 23 avril et 14 mai 2024 : Antenne CNFPT de Torcy et dans une collectivité du Nord Seine-et-Marne (non définie à ce jour).
  - > Les 1<sup>er</sup> octobre, 12 novembre et 10 décembre 2024 : Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne.
- De 9h à 16h30.



# METTRE EN PLACE ET FAIRE ÉVOLUER LE TABLEAU DE GESTION DES EMPLOIS

## PROGRAMME

### Formation à distance : Théorie

#### DIFFÉRENCE ENTRE LE TABLEAU DES EFFECTIFS ET LE TABLEAU DE GESTION DES EMPLOIS

- Les obligations légales et réglementaires
- Le tableau des effectifs
- Le tableau de gestion des emplois

#### UTILITÉ D'UN TABLEAU DE GESTION DES EMPLOIS

- Se poser les questions incontournables
- Un outil polyvalent : GRH, GPEEC et complémentaire
- Les acteurs

#### ÉTAPES POUR UNE MISE EN PLACE EFFICACE

- Identifier les informations nécessaires
- Recenser les besoins
- Adapter et personnaliser le format du support

#### ET APRÈS ?

- L'actualisation du tableau de gestion des emplois
- Les évolutions possibles

### Formation présentielle : cas pratique

#### CONCEPTION PERSONNALISÉE DE VOTRE TABLEAU DE GESTION DES EMPLOIS

**DURÉE :** 1/2 journée à distance +  
1/2 journée en présentiel

#### OBJECTIFS :

- Savoir réaliser un diagnostic de la situation de sa collectivité à un instant T.
- Formaliser l'ensemble des emplois représentés dans sa collectivité.
- Intégrer le tableau de gestion des emplois comme outil de gestion des ressources humaines.

#### VOUS ÊTES :

- DRH, Responsable RH, agent d'un service RH.
- DGS, DGA, secrétaire de mairie.

#### DATES ET LIEUX

- Le mardi 2 avril 2024 matin à distance  
ET
- Le lundi 29 avril 2024 matin au Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne.
- De 9h30 à 12h30.

## INSCRIPTIONS VIA LA CONVENTION UNIQUE

Service emploi et compétences territoriales – GPEEC

Nelly BERNON

Conseillère mobilité et GPEEC

[gpeec@cdg77.fr](mailto:gpeec@cdg77.fr)



# INITIATION À LA GESTION PRÉVISIONNELLE DES EFFECTIFS, DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES (GPEEC)

## PROGRAMME

### QU'EST-CE QUE LA GPEEC ?

- Définition et historique
- Les défis et objectifs
- Missions, enjeux et impacts positifs de la GPEEC

### PAR OÙ COMMENCER ?

- Les préalables
- Plusieurs entrées possibles

### MÉTHODOLOGIE

- Deux méthodes de travail
- Diagnostic / État des lieux / Prospective
- Les moyens d'actions
- La communication
- L'évaluation
- Finalités du projet

### LES OUTILS NÉCESSAIRES DE LA GPEEC

- Formaliser l'existant
- Données ressources : où les trouver ?
- Étude de cas

### POUR ALLER PLUS LOIN

- Module GPEEC
- Ateliers de formation GPEEC du service emploi et compétences territoriales

**DURÉE :** 1/2 journée à distance

### OBJECTIFS :

- Comprendre l'origine et les intérêts de mettre en place une démarche de Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences.
- Connaître la méthodologie adaptée à la taille de sa collectivité.
- Découvrir les outils disponibles ou à concevoir pour optimiser son projet.

### VOUS ÊTES :

- DRH, Responsable RH, agent d'un service RH.
- DGS, DGA, secrétaire de mairie.

### DATES ET LIEUX

- Le mardi 7 mai à distance.
- De 9h30 à 12h30.
- **WEBINAIRE GRATUIT.**

INSCRIPTIONS VIA LE FORMULAIRE EN LIGNE DANS [L'AGENDA](#) SUR NOTRE SITE

Service emploi et compétences territoriales – GPEEC

Nelly BERNON

Conseillère mobilité et GPEEC

[gpeec@cdg77.fr](mailto:gpeec@cdg77.fr)



# RÉALISER UN RÉFÉRENTIEL DES COMPÉTENCES

## PROGRAMME

### QU'EST-CE QU'UN RÉFÉRENTIEL DES COMPÉTENCES

- Définitions : référentiel et compétences
- Les différents types de compétences
- La place du référentiel dans une démarche de GPEEC

### INTÉRÊTS ET ENJEUX

- Les objectifs
- Les bénéfices
- Les principales étapes de la démarche

### CONSTRUCTION D'UN RÉFÉRENTIEL DES COMPÉTENCES

- Structure d'un référentiel
- Identification des compétences dans sa collectivité
- Description et criticité des niveaux de compétences
- Conception d'un support accessible

### FAIRE VIVRE LE RÉFÉRENTIEL DES COMPÉTENCES

- Calendrier d'actualisation
- Utilisations et complémentarité du référentiel des compétences avec les autres outils de GPEEC

**DURÉE** : 1 journée

### OBJECTIFS

- Identifier les avantages de concevoir un référentiel des compétences pour toutes les strates de collectivités.
- Comprendre les enjeux de cette démarche.
- Réaliser son propre référentiel des compétences.

### VOUS ÊTES

- DRH, Responsable RH, agent d'un service RH.
- DGS, DGA, secrétaire de mairie.

### DATE ET LIEU

- Le mardi 21 mai 2024.
- De 9h30 à 16h30.
- En présentiel au Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne.

## INSCRIPTIONS VIA LA [CONVENTION UNIQUE](#)

Service emploi et compétences territoriales – GPEEC

**Nelly BERNON**

Conseillère mobilité et GPEEC

[gpeec@cdg77.fr](mailto:gpeec@cdg77.fr)





# DÉMONSTRATION ET PRISE EN MAIN DU MODULE GPEEC

## PROGRAMME

### PRÉSENTATION DU MODULE GPEEC

- De quoi s'agit-il ?
- Les principaux objectifs
- Outil prédictif et adaptable à chaque collectivité
- Les modes de pré-remplissage du module
- Les analyses

### PRISE EN MAIN DE L'OUTILS

- Activation du module GPEEC
- Import DSN/N4DS et autres pré-remplissages
- Import d'une DSN, et mise à jour massive des données « agent » métiers, directions et services
- Connexion et saisie d'un agent

### PRÉSENTATION DES SYNTHÈSES

- L'analyse collectivité
- L'analyse métier
- L'analyse individuelle

### POUR ALLER PLUS LOIN

- Ateliers de formation GPEEC du service emploi et compétences territoriales

**DURÉE :** 1/2 journée à distance

### OBJECTIFS

- Découvrir le Module GPEEC et son utilité.
- Visualiser les intérêts pour sa collectivité / son établissement.
- Appréhender l'utilisation de l'outil.

### VOUS ÊTES

- DRH, Responsable RH, agent d'un service RH.
- DGS, DGA, secrétaire de mairie.

### DATE ET LIEU

- Le mardi 28 mai à distance.
- De 9h30 à 12h30.
- **WEBINAIRE GRATUIT.**

**INSCRIPTIONS VIA LE FORMULAIRE EN LIGNE DANS [L'AGENDA](#) SUR NOTRE SITE**

**Service emploi et compétences territoriales – GPEEC**

**Nelly BERNON**

*Conseillère mobilité et GPEEC*

[gpeec@cdg77.fr](mailto:gpeec@cdg77.fr)



# ACCUEILLIR ET FAVORISER L'INTÉGRATION DE NOUVEAUX AGENTS

## PROGRAMME

### LE PARCOURS D'INTÉGRATION : DE QUOI PARLE-T-ON ?

- Pourquoi bien intégrer un nouvel agent est nécessaire ?
- C'est quoi une intégration réussie ?
- Préparer, accueillir et accompagner l'arrivée d'un nouvel entrant : intérêts et objectifs

### L'ACCUEIL, L'INTÉGRATION ET L'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ DES NOUVEAUX ARRIVANTS

- Les différentes étapes clés
- À chaque étape sa composante
- Les outils disponibles : état des lieux, actualisation et amélioration

### LES AGENTS CONCERNÉS

- L'identification des autres situations à accompagner
- Des objectifs similaires : quand intégration rime avec motivation

### ÉVALUER L'INTÉGRATION

- De l'autonomie à l'opérationnel : point sur le parcours d'intégration
- Suggestions et axes d'amélioration

**DURÉE** : 1 journée

### OBJECTIFS

- Découvrir les intérêts et les enjeux d'une intégration efficace.
- Bâtir une culture positive de sa collectivité.
- Favoriser l'attractivité et fidéliser ses agents.

### VOUS ÊTES

- DRH, Responsable RH, agent d'un service RH.
- DGS, DGA, secrétaire de mairie.

### DATE ET LIEU

- Le mardi 10 septembre.
- De 9h30 à 16h30.
- La formation se déroulera au Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne.

**INSCRIPTIONS VIA LA [CONVENTION UNIQUE](#)**

**Service emploi et compétences territoriales – GPEEC**

**Nelly BERNON**

*Conseillère mobilité et GPEEC*

[gpeec@cdg77.fr](mailto:gpeec@cdg77.fr)



# ÉLABORER LES FICHES DE POSTE DE SA COLLECTIVITÉ ET CARTOGRAPHIER LES MÉTIERS

## PROGRAMME

### QU'EST-CE QUE LA FICHE DE POSTE ?

- Définition et terminologies
- Valeur juridique de la fiche de poste
- Finalités et objectifs de la formalisation des fiches de poste

### COMMENT ÉLABORER UNE FICHE DE POSTE ?

- Cadre méthodologique
- Outils ressources
- Contenu de la fiche de poste
- Analyse des postes de travail : activités et compétences détaillées :
  - > Cas 1 : Formaliser la fiche de poste d'un poste existant
  - > Cas 2 : Construire la fiche de poste d'une création de poste

### LA MISE À JOUR DES FICHES DE POSTE

- Organiser la mise à jour régulière des fiches de poste

### LA CARTOGRAPHIE DES MÉTIERS

- Qu'est-ce que la cartographie des métiers
- Réalisation d'une cartographie des métiers

**DURÉE :** 1/2 journée à distance +  
1/2 journée en présentiel

### OBJECTIFS

- Connaître les méthodes et les outils de l'analyse des situations de travail.
- Être capable de retranscrire ces éléments dans les fiches de poste.
- Savoir formaliser les fiches de poste et en organiser la mise à jour.
- Savoir cartographier les métiers à partir des fiches de poste.

### VOUS ÊTES

- DRH, Responsable RH, agent d'un service RH.
- DGS, DGA, secrétaire de mairie.

### DATES ET LIEUX

- Le 24 septembre 2024 matin à distance  
ET
- Le 8 octobre 2024 matin au Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne.
- De 9h30 à 12h30.

## INSCRIPTIONS VIA LA CONVENTION UNIQUE

Service emploi et compétences territoriales – GPEEC

Nelly BERNON

Conseillère mobilité et GPEEC

[gpeec@cdg77.fr](mailto:gpeec@cdg77.fr)



# FORMALISER SES OUTILS D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET EXPLOITER LES DONNÉES

## PROGRAMME

### CHRONIQUES DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- De la notation à l'évaluation
- Ce que dit la loi
- Les agents concernés

### NATURE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- Objectifs et critères d'évaluation
- Organisation et compte-rendu
- Recours et révision
- Utilités et finalités

### CONSTRUIRE SES OUTILS

- Documents complémentaires et rubriques obligatoires
- Format des supports
- Modèles et trames

### EXPLOITER LES DONNÉES

- Quelles données utiliser ?
- Comment les valoriser pour sa GPEEC ?

### PRÉPARATION DES ENCADRANTS À L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL PAR LE SERVICE RESSOURCES HUMAINES

- Conseils à la conduite des entretiens
- Vers une harmonisation des pratiques

**DURÉE :** 1 journée

### OBJECTIFS

- Élaborer ses outils d'entretien professionnel.
- Personnaliser ses entretiens professionnels.
- Analyser et traiter les données recueillies.
- Appréhender le rôle du service RH sur l'harmonisation des pratiques en matière d'évaluation professionnelle.

### VOUS ÊTES

- DRH, Responsable RH, agent d'un service RH.
- DGS, DGA, secrétaire de mairie.

### DATES ET LIEUX

- Le mardi 15 octobre.
- De 9h30 à 16h30.
- La formation se déroulera au Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne.

## INSCRIPTIONS VIA LA CONVENTION UNIQUE

Service emploi et compétences territoriales – GPEEC

Nelly BERNON

Conseillère mobilité et GPEEC

[gpeec@cdg77.fr](mailto:gpeec@cdg77.fr)

# Vos interlocutrices du service Emploi et compétences territoriales :

Perrine ERSOY

*Responsable du service Emploi et compétences territoriales*

Nelly BERNON

*Conseillère Mobilité et GPEEC – Référente Données sociales*

[gpeec@cdg77.fr](mailto:gpeec@cdg77.fr)



Centre de gestion  
de Seine-et-Marne  
Fonction Publique Territoriale