

# 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 renforcer la fidélisation et la performance collective

## PROCHAINES SESSIONS

- mercredi 11 mars de 13h30 à 17h

- o ~~mardi 7 avril de 9h à 12h30~~
- o ~~mercredi 6 mai de 13h30 à 17h~~
- o mercredi 24 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 propreté

### **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 propreté

**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