

La GPEC est le reflet d'une stratégie RH cohérente et adaptée à vos enjeux et à la stratégie long terme de votre entreprise.

Vous souhaitez :

- Mettre en cohérence les compétences de vos salariés et votre stratégie de développement
- Accompagner vos salariés dans l'évolution de leur métier
- Mettre en place un projet de renouvellement des compétences
- Rendre vos managers acteurs de la gestion des compétences

Avec Qoseo :

- Cartographiez les compétences disponibles
- Définissez les postes cibles et les compétences associées
- Évaluez le niveau de compétences de vos salariés
- Générez les plans d'actions correspondants

Élaborez les **référentiels de compétences et de métiers**

Définissez les **emplois**

Créez les **fiches de fonctions**

Créez les **grilles de compétences**

**Cartographiez les compétences** : mesurez les écarts entre les besoins et les compétences existantes

**Planifiez** les besoins en compétences

Générez les **plans d'actions**

Gérez les **alertes** (formation, recrutement, entretien...)

Gérez la **pyramide des âges**



Donnez à vos managers et responsables RH les moyens et les outils pour gérer et suivre les compétences

La GPEC permet d'éclairer la vision des emplois, des métiers et des compétences existants au sein de l'entreprise.

Elle donne une vision nette de l'évolution des métiers à travers la gestion prévisionnelle :

- des effectifs
- des qualifications nécessaires à l'évolution économique
- des savoir-faire, connaissances et compétences
- des moyens à mettre en oeuvre.



# Fonctionnalités

## Gestion de référentiels de compétences et de métiers

Premier référentiel de base. Modifier, ajouter, supprimer les compétences; paramétrer la hiérarchisation (famille, sous-familles, compétences, sous-compétences)

## Gestion des catalogues de formations par compétences

Référentiels de formations internes et externes liées aux compétences

## Gestion de fiches de fonctions

Créer, supprimer, modifier les fiches de fonctions / postes

## Gestion des grilles de compétences

Identifier les compétences requises, évaluer le niveau, intégrer les compétences complémentaires détenues

## Définition et planification de besoins en compétences

Planification par période prédéfinie (ex : 12, 24, 36 mois...) ou de date à date

## Gestion des salariés et de leurs fonctions

Dossier personnel pour chaque salariés. Champs paramétrables. Saisie manuelle ou import (annuaires externes)

## Évaluation et comptabilisation des compétences existantes

Renseigner les niveaux de compétences de chaque salarié à travers la fiche de fonctions et d'évaluation (lors des entretiens)  
Historisation des informations

## Calcul des écarts entre besoins en compétences et compétences existantes

Grille de synthèse par compétences ou par salariés.  
Création des tableaux de bord

## Génération des plans d'actions résultant des écarts

Choix des actions à mener : recrutement, formation, tutorat...

## Interfaçage plans d'action de formation et catalogue de formation

Dans le cas de formation, accéder dans le catalogue à la formation correspondante

## Suivi et historisation des plans d'actions

Mise à jour des synthèses d'écarts, des fiches de fonctions, des actions de formations

## Mise à jour des dossiers salariés

Mise à jour des informations personnelles, compétences détenues, formations passées...

## Génération d'alertes

Formations à venir, recrutements, départs en retraite, délais prévisionnels...