



Savoir décrire ses emplois et ses compétences

PUBLIC ET PRÉ REQUIS

Toutes personnes chargées d'accompagner son équipe et collaborateurs dans son parcours professionnel, responsables et dirigeants

DATES

2 jours, soit 14 heures,
Dates à définir

LIEU

Locaux à définir

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

• En amont de la formation : analyse des besoins opérationnels (identification et prise en compte des spécificités sectorielles), ajustement du programme en conséquence

Programme sur mesure : apports théoriques et cas pratiques
Réalisation de grilles compétences, exercice sur le repérage des métiers et familles professionnelles, étude de cas recrutement, analyse des compétences requises avec CV et fiches de poste

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

L'intérêt opérationnel et stratégique de formaliser les emplois et les compétences

- Acquérir une méthode pour définir et cartographier les emplois
- Identifier les compétences requises pour un poste
- Construire les grilles d'évaluation des compétences, mesure des compétences réelles
- Proposer un plan d'action visant la professionnalisation des collaborateurs, la mobilité interne et externe

PROGRAMME

Les étapes d'élaboration d'une carte des emplois

- Identifier les emplois types, les familles professionnelles
- Définir les différentes catégories d'emplois sensibles
- Elargir le concept de compétences ; individuelles, collectives, d'entreprises
- L'analyse du poste, définir les fonctions
 - Pourquoi des fiches de poste ? caractéristiques des fiches de poste
 - Rédiger la définition de fonction
 - Recueil des composantes matérielles et organisationnelles du poste, des compétences techniques, professionnelles et personnelles liées au poste

Savoir décrire les compétences

- Appréhender le vocabulaire, savoir, savoir-faire, savoir être
 - Nommer les compétences spécifiques et communes
 - Acquérir une méthode pour graduer les niveaux de compétences requises
 - Identifier les passerelles compétences d'un métier à l'autre
 - Bâtir une grille d'évaluation des compétences (outil clé de l'entretien annuel)
- Lien entre les compétences et une politique de rémunération (optionnel)
 - Les composants de la rémunération, exemple sur la pesée des postes
 - La fonction du salarié en lien avec la classification conventionnelle
 - L'opération de qualification des postes
 - La maîtrise de la masse salariale

L'intérêt de formaliser une cartographie des métiers et des postes, les enjeux ?

- Engager une réflexion sur l'évolution de l'entreprise et ses métiers
 - Anticiper les évolutions technologiques
 - Définir les ressources pour aborder de nouveaux marchés
 - Schéma prospectif des ressources et emplois actuels et futurs
 - Elaboration de l'organigramme
- Se préparer au turn-over
 - Ne pas perdre de savoirs particuliers
 - Organiser le transfert de compétences
 - Définir les profils à recruter
- Répondre à des difficultés de recrutement
 - Mieux cibler ce dont l'entreprise a besoin
 - Élargir le vivier de candidats potentiels
- Fidéliser le personnel
 - Favoriser l'intégration
 - Offrir des perspectives d'évolution
 - Permettre le développement des potentiels



DÉVELOPPEMENT RH

- COMPRENDRE
- COACHER
- CONSOLIDER

CONTACTS : Corinne Quéric cqueric@codeveloppementrh.com
& Corinne Durniak cdurniak@codeveloppementrh.com

Pépinière INNOVALIS - 3 rue G. Pompidou - 02300 CHAUNY • Tél : 03 23 52 82 77

www.codeveloppementrh.com