



## MODE OPÉRATOIRE

# Construire et faire vivre ses outils RH

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître l'intérêt opérationnel et stratégique de formaliser les emplois et les compétences,
- Identifier et évaluer les ressources disponibles,
- Analyser les écarts qualitatifs et quantitatifs,
- Acquérir une méthode pour définir et cartographier les emplois et métiers,
- Identifier les compétences requises pour un poste, référentiels de compétences,
- Construire les grilles d'évaluation des compétences, mesure des compétences réelles,
- Construire les outils liés à la polyvalence,
- Proposer un plan d'action visant la professionnalisation des collaborateurs, la mobilité interne et externe,
- Appréhender les impacts et enjeux en matière de classification,
- S'approprier les outils de la formation professionnelle continue, à travers une approche juridique,
- Technique et pédagogique,
- Identifier les étapes-clés de la construction et de la gestion du plan de formation, préparation des bilans de commission de formation.

### PROGRAMME : APTITUDES ET COMPÉTENCES

#### PHASE 1 : Gérer les compétences : les outils

- 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 de nouveaux marchés,
- Schéma prospectif des ressources et emplois actuels et futurs,
- Définir les ressources : organigramme actuel et cible,
- Définir les différentes catégories d'emplois sensibles,
- Les étapes d'élaboration d'une carte des emplois,
- Identifier les emplois types, les familles professionnelles, les catégories d'emplois sensibles,
- 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, les différentes filières,
- Bâtir une grille d'évaluation des compétences (outil clé de l'entretien annuel),
- Lien entre les compétences et une politique de rémunération,
- La fonction du salarié en lien avec la classification conventionnelle,
- L'analyse du poste, définir les fonctions. ; réussir son analyse, identifier son besoin,
- Analyser l'activité de son équipe, ancienneté, pyramide des âges,
- Anticiper le transfert de compétences,
- Rédiger la définition de fonction,
- Recueil des composantes matérielles et organisationnelles, des compétences techniques, professionnelles et personnelles liées au poste,
- Identifier et évaluer les ressources disponibles, analyser les écarts qualitatifs et quantitatifs,
- L'entretien professionnel dans la gestion et le développement des compétences et des carrières,
- La contribution du responsable, collaborateur, enjeux et finalités, la mesure des postes au regard des emplois cibles, l'évaluation du parcours professionnel et l'adaptation au poste,
- Se préparer au turn-over/ départs en retraite,
- Identifier les personnes clés, ne pas perdre de savoirs particuliers, organiser le transfert de compétences, définir les profils à recruter,
- Répondre aux difficultés de recrutement, mieux cibler le besoin, élargir le vivier,
- Fidéliser le personnel : favoriser l'intégration, permettre le développement des potentiels,



DÉVELOPPEMENT RH



## MODE OPÉRATOIRE

# Construire et faire vivre ses outils RH

### PHASE 2 : La formation : outil de pilotage de la performance RH

- Appréhender le cadre global de la formation continue : identifier les différents acteurs et leurs rôles, savoir utiliser les outils mis en œuvre par la réforme,
- Déterminer le contexte de la construction du plan de formation : GPEC, sécurisation des parcours et obligations,
- Définir une politique de formation au cœur de la stratégie de l'entreprise : Collecter et analyser les besoins de formation : critères de réussite, méthodes, arbitrages,
- Rédiger le plan de formation et consulter le comité d'entreprise,
- Réaliser et piloter le plan de formation,
- Évaluer les actions et le plan de formation. Évaluation de la formation par les stagiaires.

### METHODES MOBILISEES

- Recueil des attentes des stagiaires et de leurs motivations (tour de table, mind mapping, cartographie),
- Support Powerpoint et cartographies,
- Etude de cas,
- Jeux en groupe et individuel : interactions et mises en situation sous forme de jeux de rôle,
- Evaluation formative et sommative,
- Attestation de formation individualisée,
- Attestation de présence.

### MODALITES D'ÉVALUATION

- Evaluation prédictive,
- Evaluation formative,
- Evaluation sommative,
- Mise en situation de l'apprenant avec analyse critique.

### PUBLIC

- Toute personne en charge de la gestion du personnel, dirigeant, assistant RH, directeur des RH, responsable des RH, chef de projets GPEC, responsable du développement RH, de la mobilité ou de la formation du secteur privé ou public,
- Salariés CDD et CDI,
- Tout âge, mixité de publics.

### PRÉ REQUIS

- Savoir lire et écrire,
- Compléter l'évaluation prédictive de la formation.

### DUREE DE L'ACTION DE FORMATION (EN HEURES ET EN JOURS)

- 3 jours soit 21 heures.

### DÉLAI D'ACCÈS

- Inscription minimum 15 jours avant le début de la formation

### TARIFS

- Tarifs préférentiels dans le cadre des guides formations AKTO réseau OPCALIA-OCAPIAT-OPCO2i. Nous consulter.
- Tarif : 40€/ heure soit 280€/jour
- Soit pour 3 jours 840€HT soit 1008€ TTC

### ACCESSIBILITE

- Etablissement ayant reçu un avis de la CCDSA relatif à l'accessibilité aux personnes handicapés.
- Ayant un point dérogatoire sur l'impossibilité technique d'accès à l'établissement par trois marches (Présentant un dénivelé de 0.46m).



DÉVELOPPEMENT RH