



Comment clarifier les règles de fonctionnement entre l'entreprise et ses collaborateurs ?

La définition de fonction permet de relier de façon objective et rationnelle les contributions attendues avec les objectifs de performance. C'est un outil de pilotage des activités et des compétences qui se situe à la croisée des chemins, entre l'organisation et la gestion des ressources humaines.

Objectifs

Proposer aux managers des outils et méthodes d'élaboration des définitions de fonctions pour répondre concrètement aux besoins de :

- Disposer de référentiels clairs pouvant d'aider à organiser les processus de travail et de coopération,
- Définir les compétences pour mieux les évaluer, les gérer,
- Recruter et gérer le processus de formation et de développement des compétences.

Points clés du programme

Durée : 3 jours

Deux modules possibles, contenu adaptable aux besoins et attentes.

MODULE 1 : LES FONDAMENTAUX, LA « BOITE À OUTILS »

- Raisons d'être et utilités des définitions de fonction.
- Définition et rappel des concepts clés liés à l'analyse du travail et des compétences : poste, emploi type, métier, évaluation des « poids » respectifs des postes au sein d'une unité.
- Liens avec les compétences et les performances : traduire activités et missions en « savoir agir » à travers l'indicateur Typologique de Poste (ITP)
- Méthodologies de réalisation des définitions de fonction : illustration par des exemples, des mises en situation, entraînement.
- Définition d'un processus de réalisation et de communication.
- Définition d'un processus d'actualisation, de suivi, de façon à préserver la souplesse d'utilisation et l'évolution des définitions de fonction.
-

MODULE 2 : APPROFONDISSEMENT / ACCOMPAGNEMENT À LA MISE EN ŒUVRE

- Entraînement à la réalisation / aide à la formalisation et à l'homogénéisation des définitions de fonction.
- Réalisation de référentiels de compétences : traduire avec précision des activités en compétences repérables.
- Mise en lien pratique avec les autres composantes de la gestion des ressources humaines en particulier l'entretien d'évaluation : fournir des éléments objectifs à sur lesquels l'évaluation va s'appuyer.

Ce module s'inscrit en coordination étroite avec les services ressources humaines en charge des questions relatives à la gestion de l'emploi et des compétences.

Méthodologies et Outils

Les formations sont personnalisées. Elles sont adaptées, après une phase d'analyse préalable de l'existant, du contexte et des enjeux, de manière à calibrer le contenu au plus près et de l'expérience des participants. La pédagogie alterne des moments de transmission de méthodologies et de concepts avec des moments d'entraînement, de mise en application pratique.

Cette formation s'inscrit dans une logique d'accompagnement méthodologique en fonction des besoins. Elle vise à aider les managers à produire des définitions de fonctions selon un cahier des charges validé avec l'entreprise.

Chaque participant dispose d'un guide récapitulant les outils et méthodes nécessaires à la réalisation de définitions de fonctions. La formation « Définition de fonction » peut, en fonction des besoins, être étroitement liée à celle « Entretien d'évaluation ».

Évaluation et suivi de la formation

À l'issue de la formation, chaque participant évalue la session à partir d'un questionnaire comprenant différents items : atteinte des objectifs formalisés en amont et explicités en début de formation, contenu du programme, savoirs apportés, mise en œuvre des applications pratiques, style d'animation (pédagogie des formateurs, niveau de communication dans le groupe, documentation et supports pédagogiques, organisation et conditions matérielles).

Cette évaluation « à chaud » sera complétée par une évaluation « à froid », trois à six mois après la fin de la formation dans le cadre d'un partenariat entre le formateur et l'apprenant de manière à faciliter la mise en œuvre d'un plan d'action spécifique doté d'indicateurs personnalisés. Ce plan d'action aura été élaboré par chaque participant en fin de formation en s'appuyant sur des fiches outils et des grilles d'autoévaluation continue qui lui auront été remises.

Lieux

- Lyon, Paris et France entière

Intervenants

Des consultants formateurs expérimentés dans les démarches d'analyse, d'évaluation des fonctions et des compétences.

Tarifs

- Nous consulter

Contact

MANAGEMENT & HUMANISME CONSEIL

Mohamed Hamadou

Tél : 06 16 26 93 60 - Mail : contact@mh-conseil.com - Site Web : www.mh-conseil.com

MANAGEMENT & HUMANISME CONSEIL

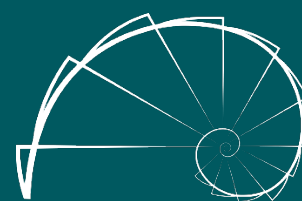
Mohamed Hamadou

3 chemin de Venières - 69540 Irigny

Siret : 448 288 282 00024

Tél : 06 16 26 93 60 • Mail : contact@mh-conseil.com

Site Web : www.mh-conseil.com



MH conseil

ÉVALUER • FORMER • COACHER