

Objectifs

A l'issue de cette formation le participant sera capable de : Connaître les différentes approches et leurs complémentarités; Acquérir une méthode pour décrire les fonctions; Se doter de grilles d'entretien; Acquérir les savoir-faire pour mener un entretien.

Participants

Cadre de la fonction RH, assistante RH, manager, analyste...

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

Programme

Comprendre le rôle fondamental des descriptions de fonction dans la GRH

Les descriptions de fonctions au coeur de la GRH (appréciation, formation, GPEC, recrutement).

Comprendre la nécessité de clarifier les rôles de chacun.

Anticiper l'obsolescence rapide des descriptions et se doter d'une démarche pour structurer sans figer la description.

Différencier les différents périmètres de description des fonctions

Connaître les différentes typologies de description

Décrire les fonctions pour les regrouper en emplois types dans une démarche GPEC

Décrire les fonctions pour en extraire les compétences

Décrire les fonctions dans le cadre d'une classification (prendre en compte les critères classants)

Décrire les fonctions pour manager au quotidien.

Les bonnes questions à se poser pour conduire la démarche

Comment choisir les analystes ?

Quels interlocuteurs choisir pour recueillir l'information ?

Auto description ou interview ?

Décrire les fonctions et les emplois



3 jours - 21 heures

Code formation : RHRH380

www.adhara.fr

Comment actualiser les descriptions ?

Faut-il décrire des fonctions ou des emplois repères ?

Acquérir une méthode pour décrire les fonctions

Savoir décrire la fonction et extraire la compétence

Connaître les éléments clés d'une description de fonction

S'entraîner à rédiger des descriptions de fonction

S'entraîner à la conduite d'entretiens d'analyse de fonction

Se doter d'un guide d'entretien pour mener un interview

S'entraîner à mener un entretien entre un analyste et un interviewé.

Quelles questions poser ?

Comment rédiger les dossiers d'analyse ?