

SEMINAIRE DE FORMATION
INTRA

1

L'ELABORATION D'UN REFERENTIEL DE COMPETENCES ET LA DEFINITION DES FICHES DE POSTE

Evaluation, mobilité, reconnaissance des succès, développement personnel, formation, performance individuelle,... les managers des Ressources Humaines sont en première ligne pour mettre en œuvre les politiques RH qui rendent les entreprises plus compétitives.

Dans de telles entreprises, le référentiel de compétences est la clé de voûte du système de pilotage moderne des ressources humaines. Il permet d'articuler l'étude des métiers et l'étude du potentiel humain de l'organisation. Il constitue l'outil qualitatif de base pour ajuster les compétences aux besoins de la stratégie.

Ainsi toute entreprise crédible se doit de former des managers capables d'aider à la mise en place d'une véritable Gestion des Ressources Humaines qui soit profitable à la fois à l'entreprise et au personnel.

Sommaire

Page 1 :
Présentation

Page 2 :
Objectifs
Bénéfices

Page 3 :
Contenu

Page 4 :
Méthodologie

Page 5 :
Cible
Atouts
Préparation et suivi

REVENDES

Objectifs du séminaire

- ▶ Maîtriser et s'approprier les concepts de base relatifs à la gestion des emplois et des compétences (poste, fonction, emploi, organigramme, carte des emplois et des métiers, référentiel de compétence).
- ▶ Etre capable de mettre en œuvre les différentes étapes méthodologiques nécessaires à la production d'un manuel de fiches de poste et d'un référentiel opérationnel des compétences.

Bénéfices

Pour les cadres qui seront formés :

- ▶ Une vision claire des processus à mettre en œuvre.
- ▶ L'acquisition d'outils simples et pratiques directement opérationnels.

Pour l'Entreprise :

- ▶ Lier la stratégie RH aux autres stratégies de l'entreprise.
- ▶ Donner à la RH sa valeur stratégique en lui donnant les moyens de motiver le personnel et de l'aider à être plus performant.
- ▶ Créer en son sein un langage et un cadre d'échange communs et mettre en place des outils performants de GRH.

Contenu de la formation

1. Introduction au séminaire

- ▶ Revue des attentes
- ▶ Examen critique de la situation actuelle
- ▶ Validation des objectifs du séminaire en termes de résultats attendus.

2. Le cadre général de la fonction GRH

- ▶ Nouveaux enjeux de la fonction GRH
- ▶ Aspects stratégiques de la fonction GRH
- ▶ GRH, une fonction partagée

3. La notion de poste et les concepts associés

- ▶ Définition des concepts unitaires : poste, emploi, fonction,
- ▶ Définition des concepts construits : organigramme, cadre organique, familles professionnelles et promotionnelles, cartographie des emplois.
- ▶ Définition des concepts de classification, de qualification et de catégorisation.
- ▶ Contraintes légales.
- ▶ Méthodologie de description des fiches de poste et leur mise en œuvre.

Atelier : exercices d'application : Discuter et retenir les grandes lignes d'ancrage du référentiel de compétences de l'entreprise, après présentation de modèles types de grandes entreprises.

4. L'élaboration d'un référentiel de compétences

- ▶ Définitions et précisions terminologiques.
- ▶ Les cinq objectifs poursuivis par un référentiel de compétences.
- ▶ Les cinq règles d'élaboration d'un référentiel de compétences.
- ▶ Les huit étapes de la construction d'un référentiel de compétences.

Atelier : exercices d'application : Discuter et retenir les grandes lignes d'ancrage du référentiel de compétences de l'entreprise, après présentation de modèles types de grandes entreprises.

5. La mise en place d'un référentiel de compétences

- ▶ Formation et rôle du groupe projet.
- ▶ La communication aux parties prenantes.
- ▶ Suivi de la mise en œuvre d'un référentiel de compétences.

Méthodologie

Cette formation dispensée uniquement en intra-entreprise, sera construite sur mesure pour permettre une parfaite adéquation avec la culture, les objectifs, les contraintes internes et externes, en vue d'une mise en place aisée et efficace des outils à implémenter ultérieurement.

La méthodologie de formation privilégiera :

- ▶ Une pédagogie participative.
- ▶ L'examen critique de la situation actuelle.
- ▶ Des apports théoriques.
- ▶ Des discussions et échanges d'expérience autour d'exemples de grandes entreprises.
- ▶ Des exercices pratiques.

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS

Tél : 22 41 71 11

Fax : 22 41 12 77

Email : info@ihe-afrique.org

5

A qui s'adresse cette formation ?

- ▶ La formation est destinée aux professionnels des Ressources Humaines.

Pourquoi nous choisir ?

- ▶ L'IHE-Afrique propose une formation de 3 jours, de 8h à 15h avec un suivi d'une demi journée chaque mois pendant 3 mois.
- ▶ Formation très opérationnelle : exercices pratiques et alternance d'exposés et débats sur des cas concrets et vécus avec un résultat concret à chaque étape.
- ▶ Partage d'expériences et d'expertises : animation très participative par des spécialistes qui sont des opérationnels.

Préparation et suivi

- ▶ Des séances de travail pour prendre en compte tous les enjeux et contenus.
- ▶ Au terme de la formation, l'**IHE-Afrique** mettra en place un dispositif de suivi qui lui permettra de s'assurer de la mise en application effective par les participants, des connaissances et outils qu'ils ont acquis.