

Préambule :

La création de fiches de poste au sein d'une entreprise revêt une importance cruciale pour plusieurs raisons :

- Clarifier les responsabilités.
- Faciliter le recrutement et l'intégration.
- Évaluer les performances.
- Planifier la formation et le développement.
- Gérer efficacement le personnel.
- Communiquer les attentes.
- Aligner les RH sur la stratégie.
- Assurer la conformité légale.
- Définir la rémunération.
- Motiver les employés.
- Prévenir les conflits.
- S'adapter aux changements.
- Réduire les coûts et les erreurs.

Les fiches de poste sont un outil essentiel pour la gestion efficace des ressources humaines et la réussite globale d'une entreprise.

Cette formation a pour objectif de vous donner les outils et les méthodes pour formaliser vos fiches de poste.

Création Fiche De Poste

Durée

14h

Lieu

Distanciel ou Présentiel

Pré-requis

Aucun

Nature de la formation

Acquisition et développement des Compétences. Formation Action

Tarif

1180 € TTC

TVA non applicable, Art. 261-4-4 du CGI

Des dispositifs de financement existent (salariés, indépendants, demandeurs d'emploi...), veuillez nous contacter pour en savoir plus.



Public Concerné :

Toute personne amenée à traiter des questions de description de postes de travail dans le cadre du management de leur secteur, de leur direction ou de leur service et à analyser qualitativement des emplois et des compétences, à élaborer les nomenclatures et les référentiels correspondants dans le cadre d'une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences au sein de leur structure.

Dates

À définir ensemble.

Délai d'accès

1 mois après la signature de la convention

Objectifs et contenu

À l'issue de la formation vous serez capable de :

Connaître les méthodes et les outils de l'analyse des situations de travail utiles au management et à la gestion des RH

- Principes et méthodes de l'élaboration des fiches de postes
- Finalités et objectifs d'une démarche d'analyse des situations de travail

Orienter et gérer les actes de gestion individuelle et collective des personnels afin de veiller à la meilleure adéquation possible entre les besoins des services et les RH

- Méthode de recueil de données sur les situations de travail
- Cadres méthodologiques utiles à la conduite du projet d'élaboration des fiches de postes

Cerner les facteurs d'évolution des métiers et anticiper les besoins en qualifications et en compétences

- Réalisation concrète d'analyse des postes de travail : fiche de poste et description des activités
- Description des compétences d'un poste, d'un emploi ou d'un métier

Formaliser les nomenclatures ou référentiels des emplois et des compétences. Établir ses fiches de poste

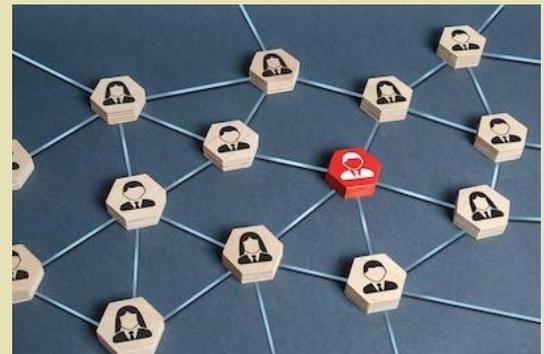
- Formalisation des résultats : élaboration du référentiel des emplois et du référentiel des compétences associées

Suivi et évaluation des acquis de la formation

- Une feuille d'émargement signée par chaque stagiaire, pour chaque ½ journée de formation suivie ou relevé de connexion effectué pour les formations à distance ;
- Un questionnaire d'évaluation « à chaud » est rempli par chaque participant pour en évaluer sa satisfaction ;
- Un certificat de réalisation sera remis à chaque participant ;
- Une évaluation « à froid » sera réalisée auprès de chaque participant, environ 6 mois après la réalisation de la formation, pour en mesurer l'efficacité opérationnelle.

Principes et méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques et présentation des différentes étapes de la démarche formalisés dans un support pédagogique remis à chacun des participants ;
- Différents échanges avec l'intervenant pour apporter des réponses pragmatiques adaptées à leur contexte professionnel ;
- Support documentaire et paperboard ;
- Des mises en pratique ;
- Pédagogie active



Renseignements, devis et inscription

contact@skillconnection.fr

06 30 28 85 84

www.skillconnection.fr



Suivez notre actualité !

