



DEFINITIONS DE FONCTIONS

Ressources humaines

Réf. : 1413RH

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Connaître différentes approches pour élaborer des fiches de fonctions.

PRÉ-REQUIS

Aucun

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Salles de cours équipées de matériels de projection -Alternance d'apport didactique et d'exercices pratiques sous forme d'étude de cas. Validation au fur et à mesure. Un support de cours personnalisé est remis à chaque participant. Un bilan détaillé suit chaque action de formation.

CONTENU

- > 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 ? 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 ?

PUBLIC CONCERNÉ

Cadres RH , assistant (e) RH , managers, Dirigeants

DURÉE ET DATES

Durée :
1 journée soit 7 heures

Dates des inter-entreprises :
Nous contacter

FORMULES ET TARIFS

En inter-entreprises :
469€ HT / Jour / personne

En intra-entreprises :
1125€ HT / Jour / groupe
6 personnes maxi

En cours particuliers :
699€ HT / Jour / personne

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?

☎ 02 32 74 56 94 Numéro unique d'appel

NOS CERTIFICATIONS



CENTRE DE TEST HABILITE
PCIE ECDL Passeport de Compétences Informatique Européen
standard mondial de la certification bureautique



Qualification des Services Intellectuels
ISQ
OPQF



CENTRAL TEST
L'ART DE L'EVALUATION

TOSA® Centre Agréé