

Décrire les emplois et les fonctions

Méthodes, outils, techniques d'entretiens

// Décrire les fonctions, l'exercice est contraignant mais absolument nécessaire pour clarifier les rôles de chacun et repérer les compétences associées. Ce travail exigeant nécessite une réflexion en amont et évite ainsi les successions de descriptions réalisées par manque de définition du périmètre. La rapide obsolescence des définitions oblige également que l'on s'interroge sur le degré d'exhaustivité des informations à enregistrer. //

Pour qui ?

n Cadres de la fonction RH, assistantes RH, managers.

Objectifs

- n Acquérir une méthode pour décrire les fonctions.
- n Se doter de grilles d'entretien pour interviewer les titulaires.
- n Acquérir les savoir-faire pour mener un entretien de recueil d'information pour rédiger les fiches emplois.
- n S'entraîner à conduire les entretiens.
- n Savoir faire des synthèses.

Programme

1_ Comprendre le rôle fondamental des descriptions de fonction

- Mettre les descriptions de fonction au cœur de la GRH (appréciation, formation, GPEC, recrutement).
- Se doter d'un langage commun (poste/fonction/emploi).
- Anticiper l'obsolescence des descriptions et se doter d'une démarche pour structurer sans figer la description.

2_ Identifier les différents périmètres de descriptions de 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 dans la description) ;
 - décrire les fonctions pour manager au quotidien.

3_ Les bonnes questions à se poser avant de 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 les postes ou les emplois ?

4_ Acquérir une méthode pour décrire les fonctions

- Savoir décrire la fonction et extraire la compétence.
- Connaître les éléments clés d'une description.
- S'entraîner à rédiger des descriptions de fonction.

5_ S'entraîner à la conduite d'entretiens d'analyse de fonction

- Se doter d'un guide d'entretien pour mener une interview.
- S'entraîner à mener un entretien entre un analyste et un interviewé.
- Savoir poser les bonnes questions.
- Savoir rédiger les dossiers d'analyse.

Z Les + de cette formation Z

- n **Des outils pour faciliter la mise en œuvre.** Nous vous proposerons des modèles de questionnaires et des grilles d'entretiens à réutiliser en situation professionnelle.
- n **Une formation ludique.** Vous réaliserez des jeux de rôle pour décrire les fonctions.
- n **Des modèles de fiches de description d'emplois** seront distribués.

3 JOURS

Réf. 6394

 69 €HT Paris
 60 €HT Régions

1600 €HT

 Paris
 8 fév > 10 fév
 22 mars > 24 mars
 10 mai > 12 mai
 19 juil > 21 juil
 27 sep > 29 sep
 22 nov > 24 nov