

REDACTION DES DESCRIPTIFS D'EMPLOI



FORMATION

OBJECTIFS

- Apporter une méthode concrète d'analyse et de rédaction de fiches descriptives d'emploi.
- Clarifier les termes et concepts spécifiques à ce sujet.

PROGRAMME

1. Une description d'emploi, pour quoi faire

- Cohérence entre le travail effectué, les attentes de l'organisation

2. Terminologie et définitions

- Métier, emploi, poste, fonction, classification, qualification, compétences

3. Outils et méthodologies

- La cartographie
- L'analyse et la description de l'emploi
- Les bonnes pratiques / points de vigilance

4. Focus sur les classifications

- Principes et enjeux de la classification
- Présentation du futur dispositif conventionnel

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Supports de formation (PPT)
- Apports théoriques
- Illustration et mise en application
- Echange d'expériences entre participants

SUIVI ET ÉVALUATION

- En début de formation, les participants seront invités à exprimer leurs attentes afin de valider l'adéquation entre les objectifs individuels et de formation,
- Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour relever en tour de table le niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis à vis du contenu et du déroulement de la formation
- Une fiche d'évaluation à chaud sera remplie par chacun des stagiaires.

VALIDATION

- Une attestation de formation sera remise à l'issue des journées de formation



Prérequis :
Aucun



Public :

- Dirigeants
- DRH/RRH
- animateurs et responsables d'équipe, manager de proximité
- Collaborateurs des services Rh



Durée :

1 jour (7 heures)



Tarif :

600 € HT
par stagiaire et par jour



Dates et horaires :

Vendredi 26 octobre 2018
9h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00



Formation assurée par :

Juriste en droit social
Responsable Compétences Emploi



VOTRE CONTACT

Jean-François BEAUDET
Tél : 06.33.01.47.93

jfbeaudet@maisondesentreprises.com