

Témoignages

« Les Chefs d'Entreprises doivent préparer les Hommes à **anticiper** et à **s'adapter** aux avancées techniques, technologiques, etc... La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) peut les aider. Je peux dire, pour l'avoir suivie, que la formation proposée par l'AFORELEC est tout à fait adaptée. Elle est **simple et dynamique**. Chaque participant peut **échanger** et **s'approprier des outils pratiques** qui peuvent être mis rapidement en place dans leur entreprise, quelle que soit la taille de celle-ci. Je ne peux qu'inviter tant les dirigeants que leur encadrement à participer à cette formation. »

Cécile BOURGOIN - Responsable du service social du GCCP

« Cette formation permet de mieux **appréhender la question des compétences dans l'entreprise** : comment les comprendre, les évaluer et les développer en fonction de la stratégie de l'entreprise. Mais au-delà, c'est surtout **les aspects pratiques** qui priment, car on apprend à utiliser les outils indispensables que sont l'élaboration du référentiel de compétences, la réalisation d'une fiche de poste et la préparation de l'entretien d'évaluation. »

Pauline DE POMMEROL - Chargé de mission social de la CSEE



AFORELEC, 10 rue du débarcadère - 75017 PARIS
Tél : 01 40 55 14 05 - Fax : 01 40 55 12 84 - contact@aforelec.fr
www.aforelec.fr

Construire des outils simples et pragmatiques de gestion RH



Développer l'efficacité de votre gestion RH, grâce à notre formation en discontinu de 5 jours (1 jour par mois) en optimisant :

- ✓ La maîtrise de la gestion RH
- ✓ L'organisation simple et efficace
- ✓ les compétences identifiées
- ✓ L'intégration des RH dans la stratégie d'évolution de l'entreprise
- ✓ La planification des outils RH
- ✓ Les outils opérationnels pour le manager et l'encadrement



1



Mener une gestion RH au service de l'entreprise

- Démarche et méthode
- Identifier les enjeux et les grandes approches
- Elaborer son plan d'action RH
- Elaborer un plan de communication
- Etudier un cas concret

16 février 2012

2



Elaborer un référentiel de compétences

- Réaliser un état des lieux des ressources existantes et des besoins à satisfaire
- Construire un référentiel de compétences qui :
 - Réponde aux enjeux identifiés
 - Mette en perspective les besoins à venir
- Etudier un cas pratique
- Evaluer les besoins avec des méthodes éprouvées : exemple d'une approche par les processus, VSM (Value Stream Mapping)

15 mars 2012

3



Utiliser la fiche de poste pour l'évaluation

- Identifier les points clés de la fiche de poste
- Construire une fiche de poste
- Evaluer à partir de la fiche de poste
- Cas pratique : définir les savoirs, savoir-faire, savoir-être
- Exploiter la BNDC pour la construction d'un référentiel de compétences

12 avril 2012

4



Organiser l'entretien d'évaluation

- Définir les enjeux
- Préparer l'entretien
- Identifier les étapes de l'entretien et les modes de communication adaptés
- Appréhender les différences entre l'évaluation des performances et l'évaluation de la personnalité
- Gérer le suivi de l'entretien tout au long de l'année
- Cas pratique : conduire un entretien d'évaluation dans un environnement contrôlé

24 mai 2012

5



Exploiter l'entretien d'évaluation

- Définir les périmètres d'actions
- Démontrer l'utilité et la mise en œuvre des tableaux de bord post évaluation
- Exploiter l'entretien d'évaluation (plan de formation, politique de rémunération, gestion de carrières)

21 juin 2012



Construire des outils simples et pragmatiques de gestion RH