

Construire un référentiel de compétences

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : CRF - Prix 2024 : 1 530€ HT

Pour mettre en place une démarche GPEC, il est nécessaire de se doter d'outils de suivi des compétences. Vous acquerrez durant ce stage une méthodologie pour décrire les fonctions et métiers, mettre en cohérence le référentiel avec la stratégie RH, le relayer auprès des managers et le suivre dans le temps.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Acquérir une méthodologie pour décrire les fonctions et métiers

Mettre en cohérence le référentiel avec la stratégie RH

Organiser son projet dans le temps

Communiquer, impliquer et faire adhérer les managers

TRAVAUX PRATIQUES

Rédaction d'une compétence déclinée. Le participant détermine les rubriques de son référentiel.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 05/2021

1) La démarche compétences

- Le panorama des compétences.
- Cerner tous les enjeux de la démarche compétence.
- Faire le lien avec les métiers.
- Les différents outils de gestion des compétences et leurs liens : profil de poste, fiche de fonction...
- Identifier les compétences techniques et comportementales d'un métier.
- Faire la différence entre la compétence et le potentiel.

Travaux pratiques : Répondre à un outil de gestion de projet pour déterminer les enjeux de cette démarche.

2) L'organisation et la mobilisation des acteurs

- Organiser son projet dans le temps.
- Introduction à la mise en place du référentiel.
- Lister et planifier les différentes étapes.
- Créer des groupes de travail. Identifier les personnes concernées et rôle de chacun.
- Constituer un comité de pilotage.
- Faire valider le référentiel et sélectionner les valideurs.

Travaux pratiques : Planning prévisionnel des grandes étapes.

3) Comment faire un référentiel de compétences ?

- Distinguer les différents référentiels : métier, emploi, compétences...
- Le rôle et l'utilité d'un référentiel de compétences.
- Donner du sens à son référentiel.
- L'utilisation du référentiel : mobilité, recrutement, l'évaluation des compétences, la formation.
- Etablir la cartographie des fonctions et des métiers de l'entreprise.

PARTICIPANTS

Responsables ou chargés de développement emploi/formation, responsables GPEC, directeurs et responsables RH, chargés de mission RH/recrutement.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Mettre en place un outil accessible et pertinent : l'importance d'une vision systémique et raisonnable du projet.

- Rédiger les compétences avec des verbes d'action.

Travaux pratiques : A quoi peut ressembler mon référentiel compétences ? Analyse à partir de cas concrets.

4) Rédiger des fiches emplois : méthode

- Connaître les différents modèles de fiches.

- Identifier les éléments clés d'une description.

- Décrire les emplois et extraire la compétence.

Travaux pratiques : Rédaction d'une fiche emploi.

5) Expliquer et faire vivre son référentiel de compétences

- Communiquer, impliquer et faire adhérer les managers.

- L'importance de l'appropriation des référentiels par les collaborateurs.

- Suivre et mettre à jour son référentiel afin qu'il ne soit pas obsolète dans les mois qui suivent sa création.

- Expliquer les avantages de ce référentiel afin qu'il devienne un outil avec du sens.

Travaux pratiques : Jeu en équipe sur la communication du référentiel.

LES DATES

Nous contacter