




[Formation en présentiel ou distanciel selon la session]

SPECIFICITÉS EN DISTANCIEL

Modalité : 4 séquences de 3h30

Outil de visioconférence : 

Connexion via identifiant et code d'accès envoyés aux participants 24h avant la session de formation

Outil pédagogique : BEEKAST et/ou KLAXOON

Le stagiaire doit posséder un ordinateur ou une tablette et une connexion internet.

Le formateur assistera le stagiaire en amont si besoin

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Groupe : 4 à 10 personnes

Tout salarié exerçant ou allant exercer des fonctions managériales ou devant accompagner l'intégration et la montée en compétences d'un autre salarié

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Diaporama, temps d'échanges, exposés didactiques, cas pratiques

L'ensemble des documents et des supports est remis aux stagiaires

INTERVENANTS POTENTIELS

Marjorie MORLAN [Amf]

16 ans dans l'accompagnement RH aux entreprises. 8 ans conseillère Emploi-Formation en Opco. Certifiée A.F.E.S.T.

Sabrina MATEOS [Amf]

16 ans dans l'accompagnement des entreprises en tant que conseillère en formation et alternance. Expérience en organisme de formation et en OPCO. Consultante RH

Héloïse LOMBARDO [Amf Corse]

11 ans dans l'accompagnement RH aux entreprises. Master Sciences du Management & Licence Pro Qualité. Certifiée AFEST

SUIVI & ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Questionnaire d'évaluation destiné à mesurer l'évolution des compétences et des acquis de chaque stagiaire

Attestation de formation remise en fin de formation

Questionnaire de satisfaction

LES OUTILS DE LA GPEC :

Le référentiel de compétences et la fiche de poste

Durée - 14 heures

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Différencier l'utilisation d'un référentiel de compétences et d'une fiche de poste
- Construire un référentiel de compétences et une fiche de poste
- Identifier les missions d'un poste
- Evaluer l'écart entre les compétences acquises et celles à acquérir

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Pourquoi construire ces 2 outils ?

Pour les ressources humaines

Pour le salarié

Pour l'organisation du travail

Pour le transfert de compétences

Pour éviter les erreurs

La méthodologie pour créer un référentiel de compétences

Les 3 étapes incontournables de l'élaboration

Les éléments essentiels pour créer le document

La formalisation

La création de l'outil

Référentiel de compétences / Fiche de poste

Deux utilisations complémentaires

Créer une fiche de poste

Evolution des outils

L'évaluation

Objectifs et intérêt

De la compétence à la performance

Construction de la progression

Traduire les écarts en objectifs