


ÉLABORER LES FICHES DE POSTE	
 <p>Organisme de formation N° 73.09.00401.09</p>	<p>OBJECTIFS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendre les enjeux managériaux de l'élaboration des fiches de poste dans une entreprise - Acquérir une méthode pour décrire les emplois et les fonctions - Savoir associer les salariés à la dynamique de gestion des compétences
<p>DURÉE : 2 jours (14 heures)</p> <p>CALENDRIER : A définir en fonction de la demande : <i>inscrivez-vous !</i></p> <p>HORAIRES : 9h00 - 12h30 13h30 - 17h00</p> <p>LIEU : Espace Entreprises - PAMIERES (09)</p> <p>COÛT : 750 € net/personne</p> <p>PRÉ-REQUIS : Aucun</p>	<p>PUBLIC : Directeurs, responsables des ressources humaines et toute personne responsable de l'élaboration des fiches de postes</p>
	<p>PROGRAMME :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La fiche de poste : présentation générale <ul style="list-style-type: none"> - Qu'est-ce qu'une fiche de poste ? - Objectifs et enjeux de la fiche de poste - Les concepts-clés de la fiche de poste 2. Le contenu de la fiche de poste <ul style="list-style-type: none"> - La situation de travail (intitulé du poste, localisation, position du poste au sein de la structure...) - Les missions - Les activités - Le profil requis 3. Élaborer la fiche de poste <ul style="list-style-type: none"> - Méthode - Outils - Rédiger la fiche de poste 4. La mise en œuvre de la fiche de poste <ul style="list-style-type: none"> - Dans la stratégie de l'entreprise - Dans les processus de recrutement - Dans l'évaluation du personnel - Dans la mise en place de délégations - Dans la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences
<p>ANIMATION : Aude DARCHY</p>	<p>MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES : Apports théoriques pragmatiques, travail en sous-groupe, études de cas concrets. <i>Un support pédagogique sera remis à chaque participant.</i></p>