

2 jours



Publics concernés

Tout salarié en charge de la formation professionnelle au sein de son entreprise :

- Responsable ou Chargé de développement RH / Recrutement / Carrière
- Dirigeant
- Manager
- Responsable ou Assistant administratif
- Assistant RH

Pré-requis

- Connaître les bases du métier de chargé(e) de recherche.
- Exercer le métier de chargé(e) de recherche ou de consultant en recrutement
- Etre exposé(e) aux techniques de sourcing pour un chargé de recrutement en entreprise
- Apporter un ordinateur
- Préinstaller le navigateur Google Chrome sur son ordinateur portable

Objectifs

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- **Appliquer le cadre légal et conventionnel**, et remplir les obligations employeurs en matière de gestion des compétences des salariés
- **Réaliser un diagnostic RH** de son entreprise

Manager les compétences et les talents: les fondamentaux

La formation permet au bénéficiaire de comprendre comment mettre en œuvre une **démarche compétences opérationnelle**, qui implique les acteurs clés de l'entreprise et apporte une forte valeur ajoutée au projet de l'entreprise et à la performance de celle-ci sur son marché.

Plateforme pédagogique

Dès **15 jours avant le début de la formation** et pendant **6 mois**, les participants bénéficient d'un accès à la **plateforme e-Learning** : comportant des essentiels et fiches pratiques synthétiques téléchargeables, Liens sur les sources d'information ...

- **Cadre légal et conventionnel : obligations employeurs, mesures d'incitations, évolutions législatives en cours**
 - Les obligations résultant de la loi du 17/08/2015 relative au dialogue social et à l'emploi – champs d'actions et mise en œuvre
 - ✓ Spécificités pour les entreprises de + 300 salariés
 - ✓ Spécificités pour les entreprises de moins de 300 salariés
 - ✓ La notion d'entreprise ou groupe communautaire employant au moins 150 salariés en France
 - Mise à jour du cadre légal en fonction de la promulgation des nouvelles lois Travail : la formation professionnelle, l'assurance chômage, etc.
 - Intégration des obligations légales ayant un impact sur la politique RH : le temps de travail, la diversité, la conciliation vie pro et versu perso, la QVT, la RSE
- **Terminologie et vocabulaire RH/ démarche compétence**
- **Enjeux et objectifs d'une gestion des compétences et des talents pour l'entreprise et les salariés**
- **Dispositifs et outils compétences de la branche (FAFIEC)/ études et outils de l'OPIIEC**
 - Mise à disposition de matrices : plan de formation/ process/ recrutement/ référentiel/ fiche de poste...
- **Mise à disposition des apprenants d'une liste d'ouvrages de référence, de liens thématiques, de sites web**

En présentiel

Quiz de démarrage de formation

1. Manager et gérer les compétences dans une démarche structurée : pourquoi ?

- **Brainstorming** : quels sont les difficultés que rencontrent les entreprises de la branche dans le recrutement, la fidélisation, le développement des compétences ?
- **Synthèse** : Enjeux et objectifs d'une gestion des compétences et des talents pour l'entreprise
- **Le cadre légal** : Quiz de vérification des connaissances acquises en amont sur la plateforme E-learning, apports complémentaires, questions/ réponses.

- **Initier une démarche de gestion des compétences et des talents**, en lien avec la stratégie de l'entreprise
- **Construire des outils adaptés aux besoins** et au fonctionnement de l'entreprise
- **Prioriser les actions et bâtir un « Plan d'action Compétences »**
- **Mobiliser les leviers, moyens, ressources à disposition**
- **Communiquer et impliquer les différentes parties prenantes**
- **Piloter et animer la démarche compétences**
- **Evaluer et ajuster le plan d'Actions compétences**
- **Effectuer un bilan des actions chaque année et trimestriel**

Supports pédagogiques

- Pendant la formation, chaque participant utilise un support qui reprend les concepts et différents points traités et des exercices d'application et d'entraînement.

Méthodes pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de séquences jouées et débriefées. Des exercices individuels et collectifs sur les concepts théoriques.
- Une formation en blended learning privilégiant une pédagogie participative composée à + de 50% de cas pratiques et de simulations / jeux de rôle dans le présentiel.

Moyens pédagogiques

- Une évaluation du niveau et des attentes des participants en amont de la formation (15 jours avant le présentiel) à l'aide d'un autodiagnostic.
- Une formation e-learning certifiant que le participant a bien été formé aux critères de discrimination dans le cadre d'un module e-learning validé par une réussite à un Quizz final.

2. Présentation des 6 étapes de la démarche compétence

1. Définir le projet « Compétences » de l'entreprise
2. Elaborer un référentiel métiers et compétences
3. Réaliser un diagnostic RH
4. Analyser les écarts
5. Réduire les écarts : élaborer et déployer un plan d'actions
6. Mesurer les résultats de la démarche compétences

1. Définir le projet « Compétences » de l'entreprise

- **Le point de départ sur la situation de l'entreprise** : le projet et la stratégie, les axes de développement, son marché : le CAP
 - ✓ **Atelier individuel** : élaborer un auto-diagnostic en 18 points de la situation de l'entreprise sur son marché
 - ✓ Synthèse des résultats en mode SWOT / EMOFF
- **Définir la cible stratégique** et les **besoins futurs** versus les **ressources actuelles**. (*Le module 2 : « Manager les compétences et les talents : approche prévisionnelle » permet d'approfondir les outils de la prospective*)
- **L'implication des acteurs clés de l'entreprise** (Dirigeant, Managers, référents ...) : clé du succès d'une démarche compétences

2. Elaborer un référentiel métiers et compétences

- **Repérage des métiers de l'entreprise** : cartographie des métiers
- **Inventaire des compétences** à partir de l'activité et des orientations stratégiques et de votre analyse EMOFF
 - ✓ Définition des compétences clés « métiers »
 - ✓ Identification des emplois sensibles / compétences stratégiques
- **Définition d'une matrice des compétences clés** avec la prise en compte des normes internes, des valeurs & de la culture d'entreprise :
 - ✓ Compétences opérationnelles - métiers
 - ✓ Compétences transversales
 - ✓ Définition des 4 niveaux de compétences
 - ✓ Définition du « potentiel » du « talent »
- **Atelier applicatif** : à l'aide des outils mis à disposition par la Branche professionnelle (OPIIEC), choisissez deux métiers / fonctions stratégiques et élaborer :
 - ✓ Une fiche de fonction / fiche emploi
 - ✓ Une cartographie des métiers de votre entreprise
 - ✓ Une matrice pour construire votre référentiel métiers et compétences

Enrichissement du Plan d'Action Personnel : rédiger « le Reste à faire » au retour dans l'entreprise

3. Réaliser un diagnostic RH

- Définir le process interne pour mesurer les écarts
- Inventaire et analyse des :
 - ✓ Pratiques et process : recrutement / évaluation / formation / mobilité

- Un apprentissage et d'entraînement en présentiel permettant l'appropriation des concepts clés et des outils.
- Un forum d'échanges à la suite de la formation et la disponibilité du formateur pour toute question.
- A la fin de chaque formation, les participants repartiront avec un Plan de Progrès Individuel.

Modalités et financement

- INTER ou INTRA à partir de 4 participants en IDF et Province (jusqu'à 10 participants)
- Pour les adhérents Fafiec, cette formation est disponible en Action collective.
- Pour toute question sur ce dispositif de financement, contactez nos conseiller(e)s formations :
 - ✓ Par téléphone : 01 47 39 02 02
 - ✓ Par mail : info@agiliterh.fr

- ✓ Ressources Humaines, matérielles et informatiques, financières
- ✓ Accords d'entreprise
- ✓ Référentiel de compétences
- ✓ Evaluation des compétences actuelles:
 - Les outils d'évaluation possibles (internes et externes : diagnostic individuel / collectif – assessment ...)
 - Les entretiens RH (EAE/EP/FEED-BACK ...)
- Indicateurs et tableaux de bord : niveaux de compétences, plan de formation, recrutement/ parcours et mobilités.
- Exemples de diagnostic RH :
 - ✓ Enrichissement du Plan d'Action Personnel : rédiger « le Reste à faire » au retour dans l'entreprise

4. Analyser les écarts

- Exploitation des informations
Interprétation et identification des axes de travail
- Implication du Comité de Pilotage/Equipe projet / Direction / CE

5. Réduire les écarts : élaborer et déployer un plan d'actions

• Cadrage

- ✓ Formaliser le projet « Compétences »
- ✓ Définition des indicateurs de réussite
- ✓ Elaboration d'un macro-planning des actions à mener
- ✓ Communication et mobilisation autour du projet

• Présentation des moyens et actions

- ✓ Les essentiels du plan de formation (interne-externe)
 - Les dispositifs disponibles dans la branche : ACN, CQP, Professionnalisation, Plan TPME ...
- ✓ Le transfert de compétences : tutorat / mentoring / référents internes
- ✓ « L'expérience salarié » comme marqueur de fidélisation
- ✓ La Création d'une Ecole Interne/ Université d'été / Academy Digitale ...
- ✓ L'évaluation de l'attractivité de la marque employeur
- ✓ La préparation de recrutement / le processus d'intégration
- ✓ La Mobilisation de dispositifs POEC/POEI/ARDAN pour préparer les acteurs
- ✓ La Mobilité, l'étude du système de rémunération
- ✓ Conduite du changement

6. Mesurer les résultats de la démarche compétences

- **Animation de la démarche** : pilotage et bilan intermédiaire / remontée des résultats terrain par les acteurs concernés
- **Appréciation des indicateurs** de réussite
- **Mise en place d'actions correctives** - ajustements et régulation
- Enrichissement du Plan d'Action Personnel : rédiger « le Reste à faire » au retour dans l'entreprise

3. Conditions de réussite, risques d'échecs et bonnes pratiques à retenir dans une démarche compétence

- Objectiver **VS** discriminer
 - Création d'un Comité de Pilotage/ ou d'une Equipe projet
 - Implication de la Direction / du CE
 - La formation des Managers / référents RH qui mènent les entretiens RH
 - Apprendre à animer un groupe de travail interne :
 - Identifier les acteurs à mobiliser
 - Communiquer sur les objectifs et attentes
 - Préparer le canevas pour animer le groupe de travail
- S'entraîner : mise en situation**
- Enrichissement du Plan d'Action Personnel : rédiger « le Reste à faire » au retour dans l'entreprise

Quizz final de clôture

Elaborer son Plan de Progrès Individuel (PPI)