

## Elaboration des fiches de fonction

### Durée :

A définir en fonction du nombre de postes

### Public :

Equipe de direction et service support

### Pré-requis :

Etre décisionnaire dans la mise en œuvre des changements à opérer

### Sanction de la formation :

Attestation de formation

### Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Clarifier et arbitrer le rôle et les missions des différents collaborateurs
- Rationaliser et optimiser l'organisation interne
- Gagner en cohérence, en synergie opérationnelle et au final en efficacité

### Contenu pédagogique :

#### Définition relative aux notions de :

Métier  
Emploi/fonction  
Poste

#### La fiche de fonction en tant que

Outil de clarification  
Outil de communication  
Outil de management par les compétences  
Cadre de référence commun

#### Mise en place de la procédure d'élaboration

Vision de la Direction  
Qui est impliqué dans le processus ?  
Comment et à quel moment communiquer sur la finalité de ce travail pour faire adhérer ?  
Comment rester objectif sans confondre missions et personnes ?

#### Les éléments constitutifs d'une fiche de fonction

Intitulé  
Pré-requis  
Situation  
Finalité  
Liens fonctionnels et hiérarchiques  
Contexte  
Missions  
Taches  
Compétences requises

#### L'élaboration des fiches de fonction au service du management par les compétences

Les enjeux :

- définition
- vocabulaire
- démarche
- avantages

Les synergies avec :

- l'entretien professionnel
- le processus de recrutement
- la mobilité interne

La notion d'employabilité : obligation d'adaptation au poste

### Démarche et méthodes pédagogiques :

- Démarche **active, centrée sur l'apprenant qui « agit »**.
- Méthodes :
  - **participative**, basée sur le questionnement des participants
  - **active**, fait appel à l'expérience, à la réflexion, à l'initiative et à la motivation des apprenants.

### Techniques et outils :

Alternance des techniques suivantes :  
**brefs exposés, brainstorming, mises en pratique (construction des outils et supports à partir de la réalité des participants)**  
Power point de présentation

### Modalités d'évaluation :

- Evaluation formative en cours de module
- Evaluation des acquis et de la satisfaction, à chaud
- Evaluation à froid sous 4 mois

