

GESTION DES COMPÉTENCES CLÉS

A103

DURÉE

2 jours (14h)

EFFECTIF

Min. 4 / max. 12 personnes

PRÉ-REQUIS

Aucun

INTERVENANT

Partenaires labellisés

TARIF

En intra :

• **1 600 € HT/jour**

Hors frais de mission

En inter :

• **Nous consulter**

Public visé

- Dirigeant.e.s et cadres assumant la responsabilité des Ressources Humaines
- Personnes accédant à la fonction RH, issues de la fonction administrative du personnel et qui souhaitent s'orienter vers une première fonction RH

Objectifs pédagogiques

- Adapter le personnel à l'évolution de l'activité et à la stratégie de développement
- Rechercher, sélectionner et attirer les profils les plus contributifs au projet
- Créer les conditions d'une réussite rapide et durable du nouvel entrant
- Mesurer les résultats, les performances et les potentiels de chaque acteur

CONTENU DE LA FORMATION

L'introduction

- Rappel de la cohérence stratégique : vision et hommes clés

L'identification des compétences clés

- Périmètre technique et comportemental

La construction des descriptions de poste (fonction ou mission)

- Finalités
- Activités principales
- Position hiérarchique
- Exigences (formation et expérience)

Les techniques de recrutement

- Rédiger une annonce
- Sélectionner les CV (tri et entretien téléphonique de qualification)
- Mener un entretien de recrutement
- Objectiver ses décisions

Les techniques d'évaluation

- Comprendre les enjeux de l'entretien d'évaluation et la notion de performance
- Évaluer les compétences des salariés
- Définir des objectifs ambitieux et motivants
- Planifier les besoins en formation

L'expérimentation

- Réaliser la cartographie de son équipe et en faire une analyse dynamique (projection compétences/motivations)



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Le contenu de la formation peut être adapté et modulé en fonction des besoins et demandes spécifiques des apprenants dans le respect des objectifs de formation visés.

Notre programme peut se décliner en INTRA, VISIO et SUR-MESURE.

ÉVALUATION

- Évaluation formative tout au long de la formation (exercices pratiques)
- Évaluation des acquis en fin de formation
- Bilan de satisfaction des stagiaires
- Attestation de fin de formation