

ÉLABORATION DES DESCRIPTIONS DE FONCTION

Ce séminaire vous intéressera si ...	Vous devez décrire complètement les différentes fonctions de votre entreprise en vous appuyant sur les 3 savoirs : le savoir, le savoir-faire et le savoir être
Public-cible ?	Tout membre du Département Ressources Humaines d'une organisation chargé de réaliser ou de mettre à jour les descriptions de fonction du personnel.
Objectifs généraux de la formation ?	Au terme de la formation, les participants seront capables de : ↗ Rédiger des descriptions de fonction en cohérence totale avec la pratique ↗ S'habituer à un exercice de style pour rédiger des descriptions de fonctions dynamiques et engageantes
Prérequis	↗ Il est souhaitable que les participants à cette formation aient suivi le module « Les outils de base de la Gestion des Ressources Humaines - Introduction » (FRH001)
Contenu de la formation ?	<ul style="list-style-type: none"> ↗ Les clients internes d'une description de fonction ↗ Les différents processus de l'entreprise utilisant les descriptions de fonction ↗ L'élaboration d'une description de fonction : <ul style="list-style-type: none"> ↗ Les informations à retrouver ↗ Les sources d'information ↗ La validation de la description de fonction ↗ Connections entre les descriptions de fonction, l'organigramme, les processus d'évaluation et de formation
Durée	2 jours
Le formateur ?	 <p>Philippe RASIC Directeur de RCF, il intervient dans les organisations qui mettent en place des politiques ou des dispositifs de GRH adaptés à leur environnement et à leur structure. À ce titre, il intervient également en restructuration d'entreprises et dans la mise en place de procédures de travail.</p>
Au terme de la formation	Possibilité de suivi dans l'entreprise (option – prix à la demande)