



35/2023

RESSOURCES HUMAINES ET MANAGEMENT

CONSTRUIRE SES FICHES DE POSTE



FORMATION EN DISTANCIEL

Contexte

La fiche de poste est l'outil qui décrit, à un instant identifié de la relation de travail, la réalité d'un poste. En effet, elle prend notamment en compte l'environnement de travail, les missions confiées à un.e salarié.e, ses liens relationnels et les conditions d'accès à ce poste. Vraie feuille de route individuelle pour les salariés, cet outil de communication RH est un élément incontournable du management de vos ressources humaines.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître le rôle de la fiche de poste dans la gestion des ressources humaines
- Savoir identifier les compétences requises d'un poste de travail
- Définir les degrés de responsabilités d'un collaborateur

PROGRAMME

CLASSE VIRTUELLE (7 heures)

- Propos introductif : les 4 rôles de la fonction RH
- La place de la fiche de poste dans la gestion des ressources humaines
 - La définition de la fiche de poste
 - Le rôle de la fiche de poste en gestion des ressources humaines : recrutement, entretiens RH, formation et accompagnement RH, gestion des emplois et des parcours professionnels, santé et prévention des risques
 - Les outils RH en lien avec la fiche de poste : la fiche métiers, la fiche emploi, le dictionnaire des compétences
- La conception d'une fiche de poste
 - Le contenu d'une fiche de poste
 - La différence entre mission, responsabilité et tâche
 - La méthodologie et les bons conseils
 - Cas pratique : rédiger sa fiche de poste

Parcours de formation mutualisé, en partenariat avec :



Dates / Horaires / Durée

2 classes virtuelles :

- 9 et 16 mars, de 9h00 à 12h30 (soit 7 heures)

[s'inscrire en ligne](#)

Intervenante

Charlotte MILLET - [Présentation](#)

Public(s), pré-requis

Formation ouverte à toute personne
Directeurs, gestionnaires, responsables des ressources humaines...

Tarif

Adhérent cotisant : 275 €

Capacité maximum

12 personnes

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques (80%) et exercices pratiques – mises en situations (20%)
- Utilisation de nombreux supports pour faciliter les échanges et les interactions
- Ressources pédagogiques mises à disposition des stagiaires

Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis en cours de formation
- Évaluation de l'action de formation par l'envoi d'une fiche individuelle en ligne au stagiaire
- Évaluation de l'action de formation par l'envoi d'une évaluation à froid en ligne au stagiaire

Pour toutes les personnes en situation de handicap, l'Uriopss Hauts-de-France a la possibilité d'adapter, dans la mesure du possible, les conditions d'accueil ainsi que le contenu de la formation en fonction du handicap. N'hésitez pas à nous faire part de vos besoins éventuels à l'adresse mail suivante : m.babela@uriopss-hdf.fr





Notre réseau s'est doté d'un **Campus numérique** adapté aux différents parcours formation (formation 100% à distance, mixte, ...). Simple d'utilisation, il permet aux apprenants d'accéder aux ressources pédagogiques à leur rythme, de valider leurs acquis par des activités pédagogiques variées, d'échanger lors de temps « synchrones » en classes virtuelles ou « asynchrones » via un forum dédié à la formation suivie, (...).

Modalités d'accès

Disposer d'un ordinateur avec une sortie son et une connexion Internet, un casque (pour votre confort), un micro (la webcam est optionnelle mais conseillée). Il est demandé de se connecter 15 min avant le début effectif de la formation.

Classes virtuelles

Nous utilisons l'outil ZOOM pour nos classes virtuelles. Il n'est pas nécessaire de télécharger cette application (tutoriel disponible sur Campus numérique et proposition de test préalable sur demande).

Vos contacts pour toute question

- **ADMINISTRATIVE**, Martine BABELA – m.babela@uriopss-hdf.fr
- **TECHNIQUE**, Michaël VINCENT – m.vincent@uriopss-hdf.fr
- **PÉDAGOGIQUE**, Mathilde LE BIHAN – m.lebihan@uriopss-hdf.fr

