

## Objectif

Se perfectionner sur l'utilisation des différents outils

## Programme

### 1. Élaborer des référentiels de postes et compétences

Les étapes de la description de poste : observation, entretien, recoupement avec des fiches existantes

Le niveau de détail dans la rédaction des référentiels en fonction de l'objectif : présentation, recrutement, évaluation du personnel, formation...

La déclinaison des missions, activités, tâches, compétences, ressources personnelles

### 2. Conduire un entretien professionnel / un entretien de suivi de parcours professionnel

Les étapes clés de la préparation et de la mise en œuvre des entretiens professionnels

Adapter sa communication pour favoriser les échanges constructifs : les bons questionnements, l'écoute active, la reformulation

Proposer la solution la plus pertinente à la situation : les objectifs de l'action, la nature de l'accompagnement (la nature du dispositif de formation à mobiliser, les prestations périphériques à la formation, les différents bilans, les financements mobilisables)

### 3. Assurer la transmission des compétences clés

Développer la notion de tutorat/mentorat

Les bases de la formation au poste

Les critères de choix des dispositifs de formation et des acteurs

### 4. Évaluer les compétences

Transcrire la compétence en indicateurs évaluable

Définir les situations d'évaluation et les modalités de mise en œuvre (qui ? comment ?)

Renforcer sa posture d'évaluateur

Savoir présenter et transmettre les résultats de l'évaluation