

ÉTABLIR SA FICHE DE POSTE POUR L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL



OBJECTIFS

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

- D'acquérir une méthode pour décrire ses missions et activités.
- De définir avec précision la nature de son activité de façon à présenter ses propres objectifs en matière de formation lors de l'entretien professionnel.

DURÉE DE FORMATION

- 2 jours , 14 heures

PUBLIC ET PRÉREQUIS

- Tous salariés ayant à préparer son entretien professionnel

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Intervenant : Consultant formateur en Ressources Humaines et Management
- Apports théoriques pour préciser les notions clefs.
- Travaux de groupe.
- Méta-plan pour décrire ses activités.

VALIDATION DE LA FORMATION

- Attestation descriptive de formation

ÉTABLIR SA FICHE DE POSTE POUR L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL



PROGRAMME DE LA FORMATION

Comprendre le rôle fondamental des descriptions de fonction

Se doter d'un langage commun :

- Poste
- Fonction
- Emploi
- Compétence

Acquérir une méthode pour décrire son poste

- Savoir décrire le poste et extraire la compétence
- Connaître les éléments clés d'une description
- S'entraîner à rédiger sa propre fiche de poste