

Elaborer des Fiches de Fonction

Lien : https://innov-maroc.com/formation/elaborer-des-fiches-de-fonction

DURÉE
2 jours (14h)

RÉFÉRENCE
RH40

CATÉGORIE
Gestion Administrative du Personnel

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Acquérir la méthodologie de réalisation des fiches de poste
- Intégrer les fiches de poste dans la GPEC de l’entreprise

POUR QUI ?

- Cadres RH
- Responsables Ressources Humaines
- Assistants RH
- Représentants du Personnel
- Managers

INNOV MAROC



Programme détaillé

1 / Comprendre le rôle et l'importance des fiches de fonction dans la gestion des ressources humaines

- Définition des fiches de fonction
- Objectifs et avantages des fiches de fonction
- Relation entre les fiches de fonction et la structure organisationnelle

2 / Identifier et à définir les éléments essentiels d'une fiche de fonction

- Description du poste : tâches, responsabilités, autorités
- Compétences et qualifications requises
- Exigences physiques et mentales

3 / Identifier Le contenu des fiches de poste/fonction

- Présentation de la situation de travail et des conditions d’exercice
- Éléments relatifs au contenu du poste/fonction (missions et activités)
- Compétences et ressources requises pour l’exercice des missions et activités
- Éléments spécifiques aux fiches de poste

4 / Elaborer efficacement des fiches de fonction

- Étapes de travail
- Grille d’entretien salarié/manageur
- Règles de rédaction

INNOV MAROC

5 / Comprendre l'importance de l'évaluation continue des fiches de fonction

- Critères d'évaluation des fiches de fonction
- Outils et méthodes d'évaluation
- Processus de mise à jour et de révision

6 / Explorer les diverses applications des fiches de fonction dans la gestion des ressources humaines

- Recrutement et sélection
- Évaluation des performances
- Développement des carrières

7 / Intégrer les fiches de poste/fonction dans l’organigramme

- Situer les liens hiérarchiques et fonctionnelles
- Préciser les circuits de communication des informations
- Relier les positions dans l’organigramme à la grille salariale
- Intégrer les fiches de poste dans le répertoire des compétences de l’entreprise

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

INNOV MAROC

Prochaines dates programmées

28 au 29 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
30 au 31 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
27 au 28 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
27 au 28 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
28 au 29 Sep. 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@innov-maroc.com
Web : https//www.innov-maroc.com

INNOV MAROC — Tous droits réservés

INNOV MAROC