

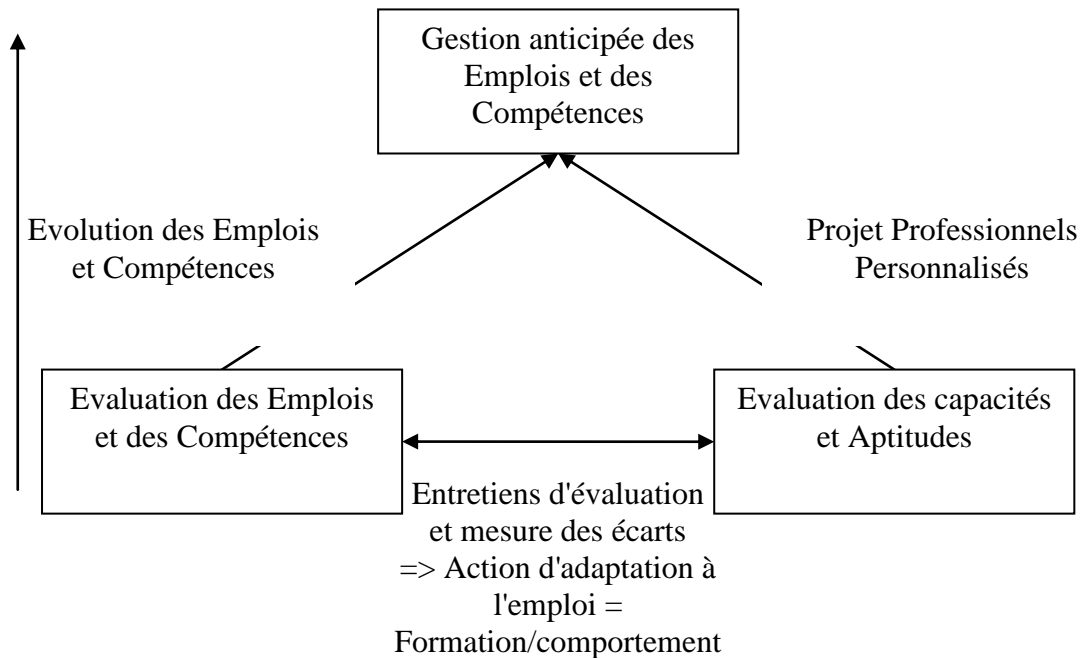
GPPEC

LES ENTRETIENS EN SITUATION DE MANAGEMENT

Introduction	2
I. Répertoire des métiers de la FPH	2
A. Objectifs	2
B. Structure du répertoire des métiers	3
C. Eléments et mots clés de la fiche métier	3
II. L'évaluation du personnel.....	3
A. 3 Enjeux.....	3
B. Qui?	4
C. Cadre législatif	4
D. Quoi?	4
E. Fiche de poste.....	4
F. Qui évalue?.....	4
III. Le recrutement.....	4
A. Le profil du candidat	4
B. Sources et moyens de recrutement	4
C. Mise en place de la campagne de recrutement	4
D. De la sélection à la décision	5
E. Intégration à l'équipe	5
F. Evaluation.....	5

Introduction

GPPEC: Gestion Préventive et Prévisionnelle de Emplois et des Compétences = Triangle d'or de la GPPEC:



Les entretiens d'évaluation et de recrutement permettent l'adéquation entre les ressources et les besoins de compétences actuelles et à venir.

I. Répertoire des métiers de la FPH

A. Objectifs

Initiés en 2004 par Observatoire de la Fonction Publique

Répertoire tous les métiers

Pas de valeur réglementaire => descriptif des métiers. Différent des grades, corps de métiers, diplômes...

S'attache aux activités exercées,. => pré-requis et compétences nécessaires (diplômes...). Corrélation avec les nouvelles formations.

Identification de chaque agent en regard d'un métier (et un seul) en fonction de l'activité réelle (Ex.: intendante/ ASH/ AS)

Gestion collective au niveau des institutions => rend visible l'ensemble des activités => mesure de l'activité réelle des agents.

Communiquer sur les postes à pourvoir = repérage des polyvalences cohérentes et des filières d'évolution verticale.

Fiche métier:

- Référence pour évaluation des agents et dans le développement des compétences
- Référence de recrutement des agents
- Développement de la VAE

B. Structure du répertoire des métiers

190 à 195 métiers différents classés en 5 domaines fonctionnels:

- Soins (34 métiers)
- Social, éducatif et psychologique (13 métiers)
- Logistique (36 métiers en 7 familles)
- Infrastructure et maintenance technique (32 métiers en 5 familles)
- Pilotage, gestion et aide à la décision (68 métiers)

20% des métiers (soins) représentent 80% des agents.

C. Eléments et mots clés de la fiche métier

- ⇒ Définition (missions du métier)
 - Spécificités du métier
- ⇒ Activités principales => tâches du métier
 - Relations professionnelles fréquentes
- ⇒ Savoir-faire requis
- ⇒ Connaissances associées
 - Condition d'exercice (W de nuit, WE...)
 - Pré requis (diplôme...)
- ⇒ Passerelles et évolutions
 - Correspondance statutaires
 - Tendances d'évolution

Métier: Ensemble d'activités professionnelles regroupant des postes pour lesquels il existe une identité ou une forte proximité de compétence. Les salariés pratiquant le même métier sont interchangeable dans un délai court.

Activité: Regroupement cohérent de tâches qui permet de déduire les compétences requises pour les réaliser et qui permet de déduire une charge de travail.

Compétence: Maîtrise d'un savoir-faire opérationnel requis à la réalisation d'activité dans une situation d'activité déterminée => connaissances et savoir-faire.

II. L'évaluation du personnel

Repère l'adéquation des compétences avec une production de qualité

A. 3 Enjeux

Repérer les bonnes compétences

Production de qualité

Intégration des nouveaux agents dans l'équipe

=> Projection dans le futur + mesure de la compétence actuelle

B. Qui?

3 acteurs dans l'évaluation : agent, institution, et cadre. L'agent et le cadre sont liés à l'institution par un contrat. L'agent et le cadre ont des relations de management.

C. Cadre législatif

Décret de 2002 => entretien d'évaluation, de notation et d'avancement. Contresigné par l'agent. L'entretien d'évaluation doit être annuel (la notation peut être tous les 2 ans)

D. Quoi?

Evaluation des compétences, motivations, autonomie, atteinte des objectifs, satisfaction de l'agent. Rapports de l'agent avec son travail. On n'évalue pas l'agent lui-même.

LE BOTERF: Compétence = Savoir agir, Vouloir agir, Pouvoir agir.

E. Fiche de poste

Evaluer = Mesurer l'écart entre ce qui est réalisé et ce qui est attendu => d'où la nécessité d'une fiche de poste. L'objectif est de travailler sur l'écart pour le réduire.

Il faut passer de la fiche de métier à la fiche de poste => adapter l'exercice du métier spécifique à un poste particulier => sert d'idéal pour l'évaluation mais aussi pour recruter.

Révisée régulièrement (2 à 3 ans)

F. Qui évalue?

C'est le supérieur hiérarchique direct qui réalise l'évaluation.

Importance d'effectuer une observation tout au long de l'année pour une évaluation pertinente.

III. Le recrutement

Enjeu + + + => pour le cadre, recrutement du bon agent
ET pour l'agent, poste qui convient.

A. Le profil du candidat

A partir du profil de poste, il faut travailler le profil du candidat en fonction des attentes du service et des possibles évolutions du poste.

B. Sources et moyens de recrutement

Grosses institutions => appel à candidature en interne, puis en externe

Sinon, presse professionnelle, écoles, annonces...

Outils de sélection : test, entretien, graphologie, psychologue...

C. Mise en place de la campagne de recrutement

Rédiger l'appel à candidature : Quel poste, où, quand, qui contacter...

D. De la sélection à la décision

3 temps:

- ⇒ Présélection sur toutes les candidatures
- ⇒ Sélection (entretien, test, ...) => pour 1 poste: 3 à 6 candidats (en fonction du poste)
- ⇒ Décision (part de subjectivité)

E. Intégration à l'équipe

Doit être la préoccupation du cadre ET de l'équipe

F. Evaluation

Avant la fin de la période d'essai.