

MODE OPERATOIRE DE DIFFUSION DU QUESTIONNAIRE D'ANALYSE DE POSTE

La déclinaison du process et du questionnaire peut s'étaler sur environ 2 semaines, et prendre la forme de petites réunions de présentation :

- Présentation de la démarche (pourquoi, dans quels délais, objectifs attendus)
- Explication du questionnaire (comment le remplir, comment il sera exploité par le service RH, réponse aux questions)
 - *On peut envisager ici de présenter un questionnaire modèle pré-rempli pour expliquer aux salariés ce qui est attendu (sur feuilles paper-board par ex.)*

A l'issue, chaque salarié repart avec le questionnaire.

Ces réunions seront animées par le service RH et se dérouleront dans chaque service.

La durée de chaque réunion pourra se situer entre 15 et 30 mn maximum pour ne pas trop perturber l'organisation.

1. PRESENTATION A CHAQUE RESPONSABLE D'ENCADREMENT

Une réunion

2. PRESENTATION AUX CHEFS D'EQUIPE

Une réunion

3. PRESENTATIONS AUX SALARIES DE CHAQUE SERVICE

Plateau administratif

Une réunion (horaire à définir)

Production / Conditionnement / Magasin / Maintenance / Labo

Prévoir réunions (aux inter-postes ? avant la prise de poste ? prévoir une pause supplémentaire pour l'information ?)

4. DEPOUILLEMENT DES QUESTIONNAIRES PAR LE SERVICE RH

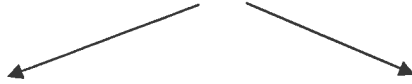
5. REMISE A PLAT DE TOUTES LES FICHES DE POSTE

Révision de l'ensemble des nomenclatures de postes selon « emplois-types » cible et grille de salaire associée

Mise en place des critères classants avec poids associé pour chaque poste

6. CREATION DU SUPPORT D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Création du support



Proposition d'un « catalogue » d'objectifs par poste mis à la disposition des Responsables

Définition des indicateurs de mesure pour chaque poste

Eventuelle mise en place de primes sur objectifs individuels ?

Information des salariés sur la méthode et les objectifs attendus par sa mise en place

Lancement du process

PROJET GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences)

QUESTIONNAIRE D'ANALYSE DES POSTES DE TRAVAIL

Service :

Intitulé du poste :

Notez ici votre propre appréciation de maîtrise de votre poste :

- Débutant
- Confirmé
- Expert
- Référent

Vous trouverez ci-dessous les 4 thèmes abordés dans le questionnaire :

- 1. Compétences initiales requises :** que faut-il pour occuper ce poste (formation initiale, permis, expérience mini, ...)
- 2. Compétences techniques :** détaillez les actions que vous menez à votre poste de travail
- 3. Autonomie / Responsabilité :** quel est votre degré d'autonomie, quelles responsabilités pouvez-vous prendre, ...
- 4. Aptitudes (savoir être, ...) :** précisez ici quelles aptitudes personnelles sont nécessaire pour occuper le poste

A L'INTERIEUR DE MON SERVICE ↓

Qui me donne des instructions, du travail, les informations ?

A qui je donne des instructions, du travail, les informations ?

A L'INTERIEUR DE L'ENTREPRISE ↓

Avec quels services suis-je en contact ?

A L'EXTERIEUR DE L'ENTREPRISE ↓

Avec qui suis-je en contact ?

Pour les points 3 et 4, vous pouvez nous indiquer pour chaque réponse le degré nécessaire :

→ 1 = peu 2 = moyen 3 = beaucoup

1. COMPETENCES INITIALES REQUISES POUR LE POSTE

De votre point de vue, quelles sont les connaissances et compétences requises par votre fonction ?

Niveau de diplôme :

Nom du diplôme :

Formation spécifique (Caces, ...) :

Habilitation :

Expérience minimale requise :

Autre :

2. COMPETENCES TECHNIQUES = qu'est-ce que je fais à mon poste ?

(utilisez des verbes pour décrire ce que vous faites à votre poste de travail. Essayez d'être aussi précis que possible)

ex : gérer les entrées et retours des matières premières, nettoyer les balances, changer les formats, effectuer les pesées, ...

Avec quelles matières premières ?

Avec quelles machines ?

3. AUTONOMIE / RESPONSABILITES AU POSTE

(utilisez des verbes d'action pour décrire les actions que vous pouvez mener sans en référer à votre responsable, et quelles sont les responsabilités que vous avez à votre poste)

Indiquez en face de chaque item si votre degré d'autonomie et/ou de responsabilité est :

1 = peu 2 = Moyen 3 = beaucoup

ex : intervention en maintenance de premier niveau = 1 (je peux en faire un peu), contrôle des dossiers de production = 3 (je suis totalement responsable), respect du port des EPI = 3 (je suis totalement responsable), ...

4. APTITUDES (SAVOIR ETRE - COMPORTEMENT)

(rajoutez des adjectifs si nécessaire pour décrire les comportements ou traits de caractères nécessaires au poste)

| | | | | | |
|------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|
| méticuleux | <input type="checkbox"/> | sens de l'initiative | <input type="checkbox"/> | autre (décrire) | <input type="checkbox"/> |
| rapide | <input type="checkbox"/> | esprit d'équipe | <input type="checkbox"/> | | |
| organisé | <input type="checkbox"/> | | | | |
| rigoureux | <input type="checkbox"/> | | | | |
| autonome | <input type="checkbox"/> | | | | |

QUI PEUT ME REMPLACER PENDANT MES ABSENCES ? (conges, maladie, ...)

PROPOSEZ-NOUS 4 OBJECTIFS (mesurables) QUI POURRAIENT ETRE ATTACHES A VOTRE POSTE + MESURE

ex : réduire les erreurs de pesée → indicateur = taux d'erreurs de pesées < à 5%

| | |
|---|----------|
| → | Mesure : |
| → | Mesure : |
| → | Mesure : |
| → | Mesure : |

POIDS DE CHAQUE POLE AU NIVEAU GLOBAL DU POSTE

exemple pour mon poste : je détermine pour chaque theme le "poids" qu'il représente pour pouvoir occuper le poste (le total doit faire 100)

| | | |
|--------------------------------|---------|------------|
| COMPETENCES INITIALES REQUISES | ex : 10 | |
| COMPETENCES TECHNIQUES | ex : 50 | |
| AUTONOMIE / RESPONSABILITE | ex : 20 | |
| APTITUDES | ex : 20 | |
| Total | | 100 |