

PARCOURS MODULAIRE : Manager des compétences (Module 10)

La littérature concernant l'encadrement des établissements de la fonction publique hospitalière (FPH) fait apparaître la nécessité de travailler sur les compétences transférables à tous les cadres quel que soit leur secteur d'activité, ainsi que le fait de l'évolution considérable du rôle de l'encadrement. A titre d'exemples, le manager est impacté dans l'exercice de son métier par l'arrivée sur le marché du travail des jeunes générations, l'impact de la nouvelle place du travail dans nos vies, le contexte sociologique, l'interculturalité ou les préoccupations écologiques. La loi du 6 août 2019 précise d'autre part que désormais tout personnel encadrant doit bénéficier d'une formation au management. Le parcours modulaire doit permettre à l'encadrement de trouver des ressources dans la dynamique du groupe et susciter l'analyse de la pratique.

PUBLIC VISÉ :

➤ Manager

ORGANISÉ PAR :

➤ GRIEPS

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

➤ 12 Participants

DURÉE :

➤ 1 jour

PRÉREQUIS :

➤ Etre en position d'encadrement

CONTACT :

➤ GRIEPS

OBJECTIFS

- Définir les différentes notions de compétence
- Connaître les fondements du management d'équipe
- Comprendre les grands principes de la GPMC
- Penser la compétence en prenant en compte la personne dans sa globalité
- Savoir déléguer en fonction des compétences

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Apports conceptuels.
- Partage d'expériences
- Brainstorming.
- Travaux en binômes.
- Exercices de rédaction
- Atelier d'expérimentation

PROGRAMME

JOUR 1 :

- **Identifier le rôle de l'encadrement dans la démarche de la GPMC**
De la démarche de notation à l'évaluation des compétences
Les acteurs et leur rôle au regard des nouveaux enjeux de l'entretien professionnel
- **Appréhender les outils de la GPMC**
Les notions et concepts clés
Les outils existants et mis à la disposition des évaluateurs
De la fiche métier à la fiche de poste
- **Travailler la compétence en situation professionnelle**
Quelles compétences évaluer et comment les évaluer ?
Les différents outils à mobiliser
Favoriser la préparation de l'entretien et l'auto-évaluation par l'agent
Méthodologie de fixation des objectifs : méthode SMART
- **Maîtriser l'écart entre les compétences requises, attendues et réelles**
Le déroulé de l'entretien et les règles du jeu
Les outils et méthodes de communication adaptés à l'entretien
La phase d'évaluation des résultats professionnels de l'année passée
La phase de contractualisation et la fixation des objectifs pour l'année à venir
Le lien entre entretien d'évaluation et entretien de formation
- **Formaliser le compte rendu et assurer un suivi**
La formalisation du compte rendu d'entretien : qui ? quand ? comment ? pour qui ? pour quoi ?
Résumer en quelques phrases le contenu de l'entretien
Rappeler les accords et les désaccords, les objectifs de progrès définis,
Rédiger l'appréciation générale.
Fixer les étapes d'un accompagnement managérial réussi.