

# Projet GEPP

## Présanse 26/09/2024

Direction des Ressources Humaines

- Mise en place de la nouvelle classification
- Certification SPEC 2217 : volet RH
  - Avoir les compétences pour réaliser nos missions
  - Maintenir et développer les compétences des membres de l'équipe pluri
- Une classification qui s'impose, sans aménagement possible
- Un outil d'évaluation des compétences
  - Au choix du SPSTI
  - Personnalisable
- Un exemple de mise en pratique

# Préoccupations prioritaires pour l'entreprise

- Remplacer les salariés partant à la retraite ou démissionnant
- Pourvoir à de nouveaux postes créés par le développement d'activités ou l'introduction de nouveaux produits ou services
- Renforcer des équipes spécifiques
- Faire face à la concurrence et attirer les meilleurs talents pour rester compétitif
- Suivre la croissance de l'entreprise et soutenir les activités les plus cruciales

# Les attentes des salariés

- La conciliation vie professionnelle /personnelle
- La rémunération
- **L'amélioration et le renouvellement continus des compétences**
- **Des parcours de développement personnalisés dans le cadre du travail**
- **Une mobilité multi-directionnelle : avoir la possibilité d'évoluer même si le projet n'est pas encore défini, ou de partir**
- **La connexion et la transparence : être écouté, avoir un manager/management authentique**
- **Un travail aligné : être en phase avec les valeurs promues par l'entreprise et ses projets/principes personnels**
- **L'autonomie**

Source : Digital RH – octobre 2023

## Avoir des compétences adaptées **aux besoins de nos adhérents**

- Définition de référentiels par métier et d'une cartographie globale des activités
- Evaluation individuelle par rapport aux référentiels (entretiens d'activité)
- Définition d'une politique de formation pluri-annuelle adaptée
- Définition de plans de développement des compétences individuels adaptés
- Favoriser l'employabilité de chacun

# Entretien d'activité

## Pourquoi ?

- **Attente des salariés et des managers**, exprimée par les instances mais aussi par le biais du baromètre social et d'ateliers d'expression libre.
- Réponse aux attendus de la **certification** sur la formalisation de notre gestion des compétences et la mise à disposition des bonnes compétences aux adhérents.
- **Volonté** du CODIR

## Objectifs :

- Déterminer les **besoins de formation** suite à l'**analyse des écarts** entre les compétences attendues et les compétences observées
- Mettre en œuvre une **people-review** auprès du CODIR pour définir les perspectives d'évolution, de changement de poste et les plans de succession.

*Contrairement à l'entretien professionnel, l'entretien d'évaluation n'est pas obligatoire. Il peut se faire tous les ans ou tous les deux ans.*

# Accompagnement des managers

## Réunion trimestrielle RH- RS

Créer une culture managériale, un lieu d'échanges et d'harmonisation des pratiques RH et in fine managériales

## Formation des managers :

- Tous les managers ont eu un **cycle de professionnalisation du management** en 2023 (3 jours de formation management + 2 jours de sensibilisation RPS). 1 journée sur la préparation et conduite d'entretien en 2024.
- Tous les médecins qui animent et coordonnent une équipe ont eu ou auront une formation (65 médecins formés en 2023, puis finalisation en 2024) => "**Développer la confiance et responsabiliser**"

## Information spécifique des managers:

Réunion de 3h, dédiée à ce thème avec présentation des grilles

**Présentation dédiée aux MDT et RS dans chaque secteur.**

**Présentation aux équipes** en réunion de secteur si demande du responsable de secteur ou Médecin DS

# Entretien d'évaluation

## Par qui ?

Evaluation par le manager hiérarchique et/ou en lien avec le responsable fonctionnel (*le cas échéant*)

## Comment ?

La fiche fonction est la trame de l'évaluation:  
=> cela nous permet de nous assurer que tous nos salariés connaissent les attendus de leur poste, que ceux-ci sont clairs et permettront un échange constructif lors de l'entretien.

***Nb: Notre organisation ne prévoit pas, à ce stade, d'évaluation pour les médecins du travail***

# People-review

## **Objectifs de la people-review :**

- Détection des talents
- Rétention des talents
- Ciblage des potentiels non-exploités
- Favoriser la mobilité interne
- Mettre rapidement en œuvre des plans d'accompagnements
- Elaboration des plans de développement des compétences
- Etablissement des plans de succession sur les fonctions stratégiques
- Anticipations des politiques salariales
- Renforcer l'engagement des salariés

## Avant :

- Définir le cadre précis avec le Comité de Direction : quels besoins, quels buts ?
- Communiquer sur les objectifs de la démarche à tous les salariés
- Former et accompagner les managers et IRP

## Pendant:

Campagne d'entretiens

Impulsion, suivi et relance par Direction RH

## A l'issue de la campagne d'entretien :

- Définir une périodicité (*tous les ans, tous les deux ans...*)
- Définir une audience :
  - Codir pour les fonctions "supérieures"
  - N+1 et N+ 2 pour le management de proximité et opérationnels

=> une fois cette analyse faite, présentation des conclusions en CODIR

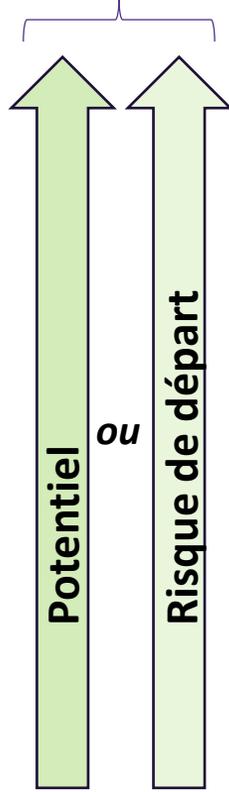
- Un tableur classique dans un premier temps
- Une cartographie des compétences détenues
- Un livret des compétences clés pour salariés et managers
- Les fiches de fonction

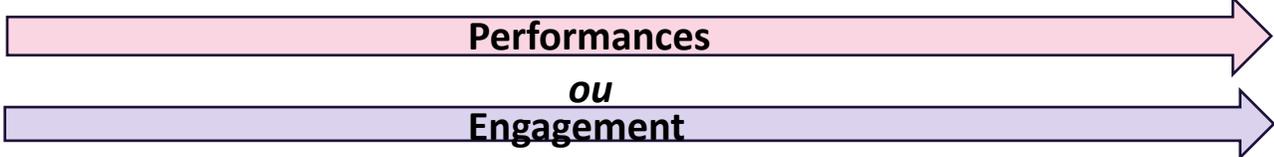
## ***En cours et à finaliser :***

- Une harmonisation des pratiques d'évaluation
- Un langage commun au sein des managers
- La mise en place d'un outil de dématérialisation de la gestion des entretiens et talents

# Modèle à personnaliser

Critères à définir



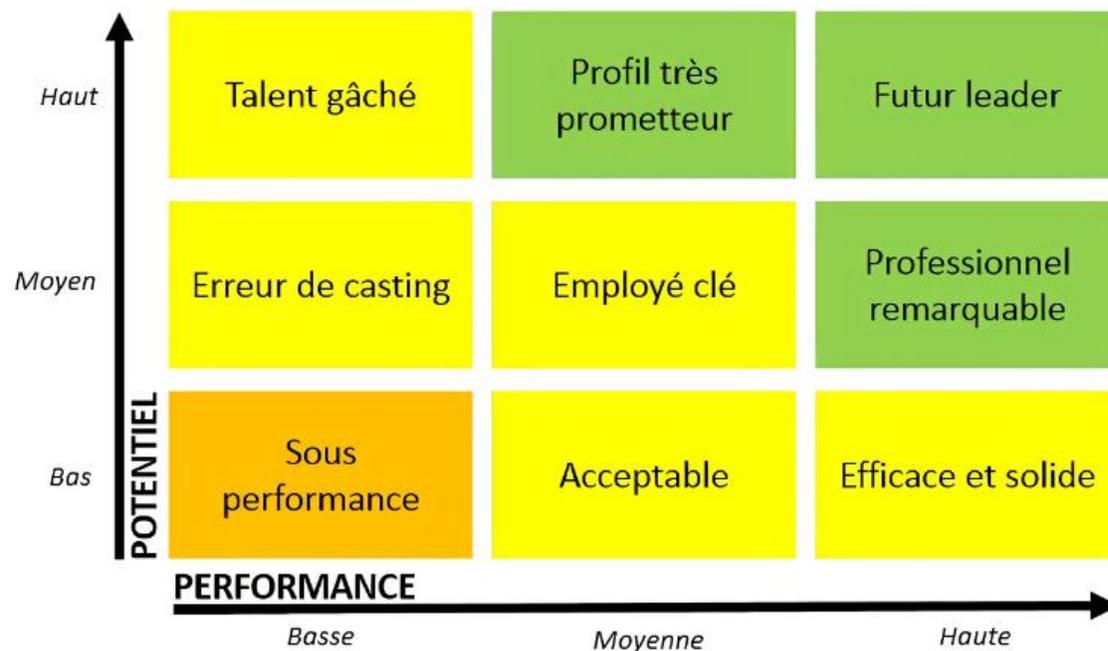
Attention spécifique et rapide



Accompagnement à poursuivre

## Exemple de People Review...

*La 9 box: outil de gestion des talents*



Source: manpowergroup.fr

**COMPETENCES**

**EVOLUTION**

**MOBILITE**

**FORMATION**

# Après la people-review

- Définir des **plans d'actions**
- **Communiquer** sur ces plans d'actions auprès des parties intéressées
- Faire évoluer le **plan de développement des compétences**
- Formaliser les **plans d'accompagnement** si nécessaire
  
- Faire **un suivi** des plans d'actions et d'accompagnements à intervalles définis et réguliers



MERCI  
DE VOTRE ATTENTION