



# COMPETENCES

## MISSIONS ET ENJEUX POUR NOS PERSONNES RH



### DEFINIR & STRUCTURER

- Définir les compétences clés (techniques, comportementales, managériales) nécessaires à l'entreprise
- Construire et maintenir les référentiels métiers et compétences
- Réaliser des cartographies des compétences existantes et attendues
- Anticiper l'évolution des métiers et des compétences (veille RH)



### EVALUER & MESURER

- Mettre en place des outils d'évaluation (entretiens annuels, professionnels, feedbacks, auto-évaluations, tests)
- Accompagner les managers dans l'évaluation des collaborateurs
- Identifier les écarts de compétences (gaps) individuels et collectifs



### DEVELOPPER & ACCOMPAGNER

- Proposer des parcours de formation adaptés (formations, e-learning, mentoring, coaching)
- Encourager l'apprentissage continu et le partage des connaissances
- Suivre l'efficacité des actions de développement (pilotage, suivi et reporting)
- Détecter et accompagner les talents et hauts potentiels
- Mettre en place des dispositifs de gestion des carrières et des successions



### DECIDER & ENGAGER

- Aider à la prise de décision (recrutement, formation, réorganisation)
- Sensibiliser et former les managers à la gestion des compétences
- Rendre les collaborateurs acteurs de leur développement
- Communiquer sur les dispositifs et opportunités existants