



Qualité - Sécurité - Environnement

Fiches de fonction

Nous appliquons la méthode du livre «Définir les Fonctions» de Gérard VOIRIN paru aux Editions Eyrolles. Cette méthode permet d'obtenir des fiches de fonctions opérationnelles apportant à votre organisation une réelle plus value dans les trois domaines suivants.

- » **Organisation**
- » **Performance**
- » **Amélioration**

Organisation

La définition de fonctions permet d'améliorer de façon notable l'organisation des entreprises. Les fiches de postes sont la base d'un véritable projet d'organisation, à travers lequel vous pourrez :

- » Définir les postes de manière précise,
- » Définir l'organigramme de votre entreprise,
- » Prendre en considération la communication entre les différents postes,
- » Déterminer les thèmes pas assez ou mal traités,
- » Permettre à vos collaborateurs d'organiser leur travail et effectuer un autocontrôle de leurs missions et de leurs attributions.

Gestion des RH

Des fiches de poste pertinentes et utilisées de manière dynamique trouvent naturellement leur place dans le processus « Management des ressources humaines ». En effet, elles contribuent à répondre aux enjeux suivants :

- » Affecter des objectifs individuels,
- » Evaluer la compétence des personnes,
- » Rationaliser les formations,
- » Servir de base aux recrutements et aux reclassements.

Amélioration continue

Enfin, en suivant notre méthode basée en partie sur des méta-verbos d'action, les fiches de poste déclineront pour chaque employé le principe de l'amélioration continue. Ces méta-verbos peuvent être rapprochés de ceux de la roue de Deming :

- » Plan : Elaborer et décider
- » Do : Appliquer
- » Check : Gérer
- » Act : Gérer puis de nouveau élaborer

*...un accompagnement adapté
la maîtrise de vos risques...*