



Agrifood Open Educational Resources for Human Capital Managers

Programme Erasmus+

Action: KA2 – Partenariat stratégique pour l'enseignement et la formation professionnels

Project number: 2017-1-FR01-KA202-037492

“FRESH”

Ressources éducatives libre pour les responsables de ressources humaines dans le secteur agroalimentaire

Norme européenne de compétence professionnelle pour les responsables RH pour les PME du secteur agroalimentaire

By BIC Ljubljana and NEC, Cerknica

Janvier 2020



Index

Introduction	3
Cadre Europeen De Qualification (CEQ).....	4
Synthèse des rôles professionnels	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
REsponsible RH pour les PME du secteur agroalimentaire, norme de qualification proessionnelle dans le cadre europeen de qualification (CEQ).....	8

Introduction

Cette norme européenne de compétence professionnelle pour les responsables RH des PME du secteur agroalimentaire fait partie du produit **01 - Développement d'une norme de compétence professionnelle**. Le premier volet du projet FRESH consistait à élaborer une norme pour les activités professionnelles et les tâches des responsables de ressources humaines (RH) pour les petites entreprises du secteur agroalimentaire. Cette norme sert également de base pour la configuration du cours de formation et du matériel d'apprentissage.

Ce premier résultat a pour rôle de créer un cadre commun pour les qualifications dans le cadre d'un système européen de compétences, d'aptitudes et de connaissances à acquérir sur le lieu de travail. La référence principale est donc le **Cadre Européen de Qualification (CEQ)**, qui servira de structure de base pour la construction d'un programme d'évaluation finale à la fin de la formation.

FRESH souhaite mener ses activités et ses actions dans un cadre Européen afin de donner une réponse transnationale à une tendance transfrontalière qui considère l'inadéquation des compétences comme un problème commun qui nécessite instrument européen plus large pour s'y attaquer. De cette manière, le programme final pourrait être transférable, mis en œuvre par d'autres formateurs ou actualisé pour d'autres formations sur la gestion des ressources humaines (GRH).

Ce document est préparé sur la base du document **contexte National, GRH et d'analyse de validation** préparé par les partenaires avant l'élaboration du CEQ. L'analyse consiste en une **évaluation des défaillances des responsables RH dans les entreprises agroalimentaires (AA)** des pays partenaires et envisage le transfert d'informations et de connaissances concernant le statut des départements de gestion des ressources humaines des petites entreprises agroalimentaires entre associations professionnelles, fournisseurs EFP et experts en ressources humaines. L'analyse contient des informations de base sur les défis spécifiques rencontrés par la GRH dans les petites entreprises du secteur agroalimentaire.

Les connaissances et les pratiques de GRH ont traditionnellement été ignorées par les petites entreprises du secteur agroalimentaire et ont rarement été considérées comme une source d'avantage compétitif. Le CEDEFOP affirme qu'une GRH mieux gérée pourrait réduire l'inadéquation des compétences. Une telle orientation dans l'éducation non formelle continue est rare, voire inexistante dans de nombreux pays de l'UE. Ceci constitue une innovation remarquable au sein des systèmes d'éducation agroalimentaire.

Cadre Européen de Qualification (CEQ)

L'élaboration d'un Standard Européen de Compétence Professionnelle est basée sur la recherche documentaire dans les pays respectifs des partenaires. La Norme Européenne de Compétence Professionnelle du Responsable des Ressources Humaines pour les Petites Entreprises du secteur Agroalimentaire est décrite dans le cadre du CEQ (niveau 4). La qualification résultante est présentée sur un modèle de Supplément de certificat Europass à l'aide du glossaire recommandé par le CEDEFOP (acquis de l'apprentissage, connaissances, aptitudes et compétences).

Les connaissances, aptitudes et compétences dans le niveau 4 du CEQ sont ainsi présentés:

CONNAISSANCE	APTITUDES	COMPETENCES
Niveau 4		
Connaissances factuelles et théoriques dans des contextes généraux au sein d'un domaine de travail ou d'étude	Un éventail de compétences cognitives et pratiques nécessaires pour trouver des solutions à des problèmes spécifiques dans un domaine de travail ou d'étude	Adopter l'autogestion dans le cadre de directives de travail ou d'études dans des contextes généralement prévisibles, mais susceptibles de changer ; superviser le travail de routine des autres et assumer une part de responsabilité dans l'évaluation et l'amélioration des activités de travail ou d'étude

Les partenaires élaboraient et recherchaient des exemples de personnalités professionnelles concernées par les activités "GRH dans les petites entreprises du secteur agroalimentaire" ou des exemples de formation dans le cadre de notre projet. Après avoir rassemblé les données des pays respectifs, nous nous sommes rendus compte que la formation dans le domaine de la GRH (et pas seulement pour le secteur AA) à ce niveau CEQ est rare. La formation non formelle ne couvre que des sujets partiels. Il n'y a pas d'exemple de formation CEQ de niveau 4 ou similaire pour les responsables RH dans le secteur AA dans les pays partenaires pour le moment.

Synthèse des rôles professionnels

Synthèse de la profession

Le responsable des ressources humaines pour les petites entreprises du secteur agroalimentaire est responsable de la gestion des ressources humaines conformément à la stratégie et aux besoins de l'organisation, afin de répondre aux exigences légales et aux politiques de gestion du personnel, et de favoriser la gestion des talents, l'engagement des employés, y compris les pratiques de responsabilité sociale des entreprises et la prévention des risques professionnels.

Un responsable des ressources humaines pour les petites entreprises du secteur agroalimentaire est une personne qui planifie, organise, coordonne, dirige et évalue la performance des ressources humaines et participe à l'élaboration de la politique de fonctionnement de l'organisation, tout en apportant des solutions aux conflits et problèmes rencontrés, sélection du personnel, identification des besoins en formation et représentation de l'organisation auprès des organisations syndicales, conformément aux directives, politiques, procédures et critères de qualité établis.

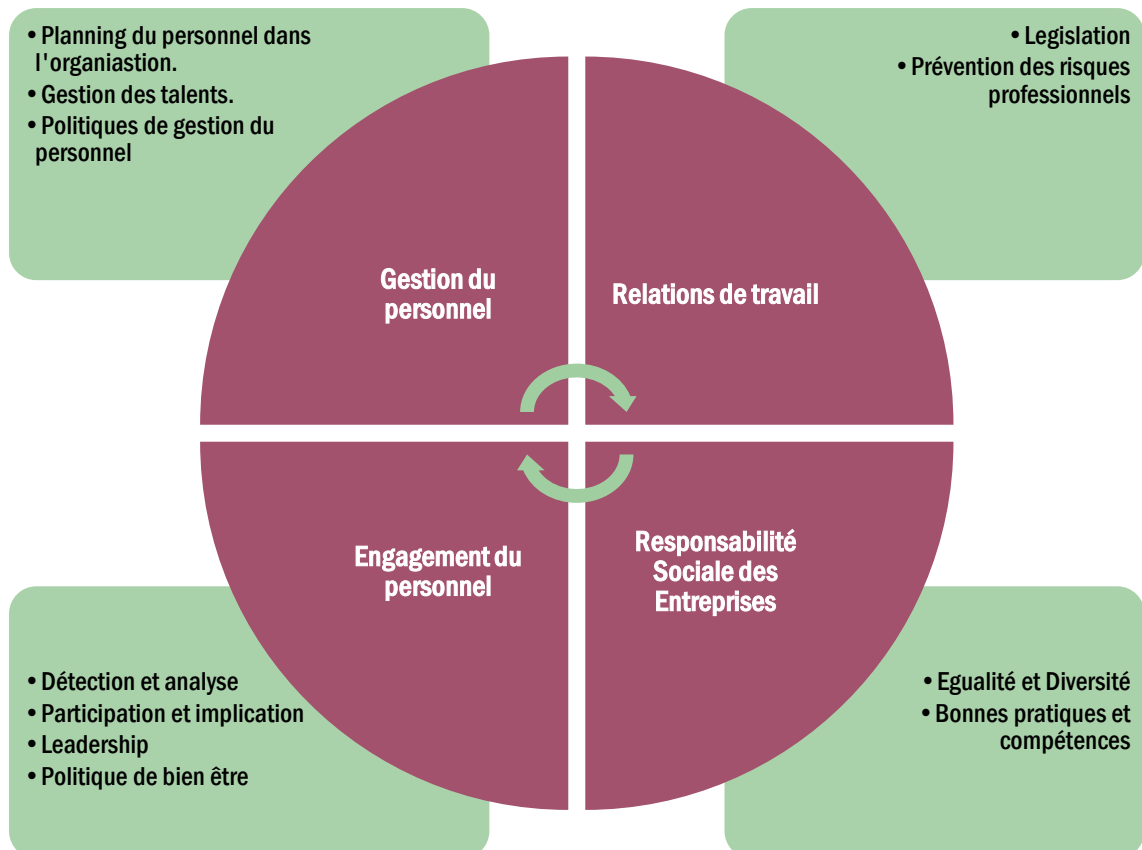
De plus, nous pouvons décrire le responsable des ressources humaines des petites entreprises du secteur agroalimentaire comme quelqu'un qui:

- Comprend les besoins des employés, notamment en termes d'attentes contractuelles psychologiques
- Fournit des conseils pour identifier et résoudre les problèmes individuels des employés
- Gère le cycle stratégique de GRH (trouver les bonnes personnes, les utiliser au mieux de leurs possibilités, les guider vers la réalisation des objectifs, intégrer leurs efforts dans l'organisation, les former et les développer, les promouvoir / les rétrograder et les conserver / s'en séparer)
- Communique la philosophie, les implications juridiques et les stratégies des relations de travail
- Assure un traitement uniforme et équitable de tous les employés
- Assure des relations de travail coopératives avec les syndicats
- Conseille la direction sur la politique de recrutement et les problèmes connexes
- Monitor and control health and safety performance
- Assure le suivi et contrôle les performances en matière de santé et de sécurité
- Communique la politique en matière de harcèlement sexuel et d'autres principes généraux en matière d'égalité des chances
- Implique les responsables hiérarchiques dans les décisions stratégiques de GRH
- Entretient la confiance des employés dans une organisation
- Soutient tous les départements opérationnels dans leurs décisions stratégiques en GRH
- S'assure que les employés sont heureux, motivés, satisfaits et ont une attitude positive à l'égard du travail.
- Prend des décisions éclairées
- Négocie avec le personnel et les institutions à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation

- assure la confidentialité des informations
- Dirige le travail des équipes et des personnes pour atteindre les objectifs
- Gère les conflits

La formation sera en mesure de fournir des conseils à la direction sur la politique de recrutement et les problèmes connexes.

La figure suivante représente un résumé des responsabilités des responsables RH.



Le responsable des ressources humaines pour les petites entreprises du secteur agroalimentaire peut assumer plusieurs **rôles professionnels**, notamment :

- Chef d'équipe
- Responsable RH
- Responsable des relations de travail
- Responsable de recrutement
- Responsable de paie
- Responsable de formation
- Assistant RH

Disciplines associées et / ou compétences vérifiables

- Gestion des ressources humaines

- Gestion des affaires
- Psychologie organisationnelle
- Qualifié en Comptabilité

Responsable RH pour les PME du Secteur Agroalimentaire, Norme de Qualification Professionnelle dans le Cadre Européen de Qualification (CEQ)

Des points de crédit ECVET seront désignés (25-30 heures pour 1 ECVET - Slovénie, Espagne; 29 heures pour 1 ECVET - France; 30 heures pour 1 ECVET - Grèce, Chypre)

Domaine d'activité	
Gestion du personnel	ECVET credit points**
Section:	
1.1 Planification dans l'organisation	
COMPETENCES – est capable de...	
<ul style="list-style-type: none"> Comprendre et connaître le contexte et le cadre de la planification du personnel dans l'organisation en fonction du modèle d'entreprise, du plan d'entreprise, de la structure organisationnelle et de la culture pour gérer le cycle stratégique des ressources humaines. 	
Activité:	
Définition et Concept de la modélisation et la planification d'affaires	
Unités de résultats d'apprentissage	
CONNAISSANCE – Connait et comprend...	Aptitudes – Peut...
<ul style="list-style-type: none"> Les opportunités et les erreurs lors du démarrage de l'entreprise Principes et directives pour la mise en place d'un canevas d'affaires Analyse SWOT interne et externe (forces, faiblesses, opportunités, menaces) Principes modernes de la planification des activités Éléments du business plan 	<ul style="list-style-type: none"> Analyser l'évolution de l'entreprise et ses exigences Identifier et expliquer les facteurs de succès ou d'échec des entreprises Décrire et utiliser les variables déterminant le modèle d'affaires Appliquer les connaissances de l'analyse SWOT sur le cas en identifiant les forces, faiblesses, opportunités et menaces les plus importantes Concevoir le canevas du modèle d'affaires pour son propre cas Élaborer et obtenir les informations nécessaires au cours de la préparation d'un plan d'affaire Créer un plan d'affaires simple
COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES – Est capable de ...	
<ul style="list-style-type: none"> Élaborer un modèle d'affaires et un plan d'affaires basés sur l'évaluation des facteurs de 	

réussite et d'échec

- Analyser les problèmes liés à l'analyse SWOT et présenter leur solution à divers groupes.

Activité:

Définition et concept de la culture organisationnelle

Unités de résultats d'apprentissage

CONNAISSANCE – Sait et comprend...	COMPÉTENCES – Peut...
<ul style="list-style-type: none"> • Le concept, la définition et les éléments de la culture organisationnelle • Différents types de culture organisationnelle • Principes et directives pour la définition de la mission et de la vision dans l'organisation • Principes et directives pour définir les valeurs dans l'organisation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Différencier les différentes cultures organisationnelles • Appliquer des techniques pour la mise en place de la mission et de la vision dans l'organisation • Appliquer des techniques pour définir des valeurs communes au sein de l'organisation et les communiquer • Proposer des solutions pour former la culture organisationnelle

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES – Est capable de...

- Appliquer des techniques pour former et superviser une culture organisationnelle en fonction du secteur, des besoins, du travail quotidien et des besoins futurs.

Activité:

Identification des organigrammes et des structures d'organisation appropriés

Unités de résultats d'apprentissage

CONNAISSANCE - Sait et comprend ...	COMPÉTENCES - Peut ..
<ul style="list-style-type: none"> • Définition et éléments de différents types d'organigrammes • Définition et éléments de différents types de structures organisationnelles • L'utilisation et l'application de différentes structures organisationnelles en fonction du nombre d'employés, des fonctions et des objectifs des organisations • Étapes pour structurer une organisation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître les différents types d'organigrammes et les utiliser • Reconnaître les différents types de structures organisationnelles et sélectionner celle qui convient le mieux à leur cas • Élaborer du contenu, du texte et des images sur les différentes structures organisationnelles • Proposer des solutions alternatives basées sur les étapes pour structurer une organisation • Proposer des solutions alternatives concernant le type de structure organisationnelle.

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES - Est capable de ...

- Identifier et utiliser un organigramme approprié dans l'organisation
- Préparer et proposer des solutions alternatives basées sur les étapes pour structurer une organisation.

Activité:

Créer une description de travail

Unités de résultats d'apprentissage	
CONNAISSANCE – Sait et comprend...	COMPÉTENCES – Peut...
<ul style="list-style-type: none"> • Composantes de la description de travail • Préparation et développement du profil de poste • Étapes de la rédaction d'une description de poste dans un processus de sélection • Spécificités du secteur agroalimentaire • Le rôle de la description de poste dans la structure de l'organisation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser différentes approches pour collecter des informations (entretiens individuels, groupes de discussion, questionnaires) • Mener correctement l'identification du profil d'emploi • Préparer la spécification de la description de poste en fonction des besoins et de la stratégie organisationnelle et GRH
COMÉTENCES SPÉCIFIQUES – Est capable de...	
<ul style="list-style-type: none"> • Préparer une description de poste pertinente avec toutes ses composantes pour un processus de sélection 	
Activité: Planification du personnel et gestion du cycle de GRH	
Unités de résultats d'apprentissage	
CONNAISSANCE – Sait et comprend...	COMPÉTENCES – Peut..
<ul style="list-style-type: none"> • Le concept, la définition et les éléments d'une stratégie RH • Le concept, la définition et les éléments du cycle stratégique GRH • La planification du personnel dans un contexte plus large et en tant que première étape des affaires d'une PME • Stratégies de planification du personnel à court, moyen et long terme • L'utilisation et l'application des phases de planification du personnel et des étapes dans chacune des phases • Dimensionnement des processus de travail • Types de services (heures par jour, type de contrats, horaires, etc.) et système de rotation • Spécificité de la main-d'œuvre du secteur agroalimentaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître et utiliser les différentes approches, modèles, techniques et solutions au niveau de la gestion des personnes au travail dans une petite organisation, en tenant compte de leurs capacités, de leurs compétences et de leurs connaissances, ainsi que des questions liées à l'âge • Lier les plans d'affaires au plan de travail et au personnel • Mettre en œuvre des procédures pour la formation de la stratégie RH dans une petite organisation • Mettre en œuvre le cycle stratégique de GRH dans une petite organisation • Sélectionner et utiliser différents modèles pour la planification du personnel en fonction de différentes situations dans une organisation • Appliquer des méthodes d'analyse de la situation en cours • Calculer la planification du personnel à long, moyen et court terme • Appliquer des méthodes de planification du

	<p>personnel et des étapes dans chacune des phases d'une petite organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> Planifier pratiquement le personnel au jour le jour ou à long terme
COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES – Est capable de...	
<ul style="list-style-type: none"> Établir et évaluer une stratégie RH dans une petite organisation Planifier individuellement les RH et gérer les employés dans une petite organisation Initier et gérer le cycle stratégique de GRH dans une petite organisation Appliquer la formulation des connaissances de la politique stratégique et de la politique de mise en œuvre Préparer et proposer des solutions alternatives pour la planification du personnel et la gestion du cycle stratégique de GRH dans une petite organisation 	

Section:	
1.2 Gestion des talents	
COMPÉTENCES – Est capable de...	
<ul style="list-style-type: none"> Gérer les talents de l'organisation de manière à utiliser tout leur potentiel. 	
Activité:	
Mise en œuvre de la gestion des talents dans l'organisation	
Unités de résultats d'apprentissage	
CONNAISSANCE – Sait et comprend...	COMPÉTENCES – Peut...
<ul style="list-style-type: none"> Carrière et développement professionnel continu Le concept et la définition du talent Le concept, la définition et les éléments d'une gestion des talents Les phases pour réaliser une gestion des talents Les besoins de l'employé et de l'organisation Stratégies et méthodes pour attirer les talents Principes et directives pour la mise en place de la mesure des talents Évaluation des compétences dans une petite organisation Étapes pour former un plan de promotion des talents Stratégies et méthodes pour développer les talents Stratégies et méthodes pour retenir 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place des procédures de gestion des talents dans les petites organisations Élaborer et obtenir les informations nécessaires à travers l'évaluation de la compétence et l'analyse des besoins dans l'organisation Analyser le potentiel des employés Appliquer des stratégies et des méthodes pour attirer les talents sur leur propre cas Appliquer des stratégies et des méthodes pour retenir et motiver les talents sur leur propre cas Appliquer des stratégies et des méthodes pour développer le talent dans son propre cas Faire correspondre le niveau de performance des employés avec la phase nécessaire de gestion des talents Proposer des solutions alternatives en matière de motivation et de lutte contre l'absentéisme

<p>et motiver les talents</p> <ul style="list-style-type: none"> • Problèmes de motivation et d'environnement de travail • Spécificités du secteur agroalimentaire 	
<p align="center">COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES – Est capable de...</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Gérer les talents de l'organisation de manière à utiliser tout leur potentiel. • Résoudre des problèmes de motivation et d'environnement de travail • Planifier, développer, exécuter et contrôler le développement, la formation, la promotion et le mentorat des RH • Développent leurs propres apprentissages et carrières ainsi que leur développement professionnel continu (formation continue, éducation et formation) 	
<p align="center">Mise en œuvre de la sélection et du recrutement dans l'organisation</p>	
<p align="center">Unités de résultats d'apprentissage</p>	
<p align="center">CONNAISSANCE – Sait et comprend...</p>	<p align="center">COMPÉTENCES – Peut...</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Le concept et la définition de la sélection • Le concept, la définition et les éléments d'une stratégie et d'un plan de sélection • Le concept et la définition du recrutement • Le concept, la définition et les éléments du processus de recrutement • Sources de recrutement • Stratégies et méthodes d'entrevue de recrutement fondées sur les compétences que nous évaluons • Contenu d'une interview sur "incidents critiques" 	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer un plan de sélection • Reconnaître et utiliser les différentes approches pour la sélection des candidats • Reconnaître et utiliser les différentes approches et sources de recrutement de candidats • Préparer et exécuter l'entretien en fonction des compétences, aptitudes et capacités qu'ils abordent • Proposer des méthodes alternatives de sélection et de recrutement
<p align="center">COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES – Est capable de...</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Gérer et effectuer le support administratif pour la sélection et le recrutement de RH dans une petite organisation • Conduite efficace des procédures d'emploi, y compris les entretiens. 	

Section:

1.3 Politiques de gestion du personnel

COMPÉTENCES – Est capable de...

- Concevoir les politiques de gestion du personnel et appliquer l'évaluation de la performance appropriée, y compris le système d'évaluation et les packages de rémunération

- Mettre en pratique le concept d'organisation de formation et de formation continue en tenant compte de divers aspects de la gestion des connaissances et de la formation dans l'organisation

Activité:

Mise en œuvre de l'évaluation des performances dans l'organisation

Units of Learning Outcomes

CONNAISSANCE – Sait et comprend...	COMPÉTENCIES – Peut...
<ul style="list-style-type: none"> • Le concept et la définition de l'évaluation de la performance • Stratégies et méthodes d'analyse des compétences • Gestion par compétences • Les étapes pour évaluer la performance • Stratégies et méthodes d'entretiens d'évaluation des performances • Le concept, la définition et les éléments du système d'évaluation des performances et des packages de rémunération • Les tendances en matière d'évaluation du rendement et d'orientation des employés vers la réalisation des objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer des méthodes d'analyse des compétences • Définir des critères d'évaluation des performances en termes de compétences, responsabilités et autres conditions • Concevoir et réaliser l'évaluation de la performance • Mettre en place des procédures pour mener des entretiens avec le personnel et des évaluations annuelles • Sélectionner le système d'évaluation du rendement le plus approprié et payer les packages en fonction de leur cas

COMPÉTENCIES SPÉCIFIQUES – Est capable de...

- Gérer individuellement l'évaluation de la performance en termes de compétences, de responsabilités et d'autres conditions, telles que le niveau de difficulté du travail
- Mettre en place et gérer un système d'évaluation des performances et des packages de rémunération, tout en prenant en compte et en appréciant les besoins des employés, en particulier en termes d'attentes psychologiques en matière de contrat
- Guider les employés vers la réalisation des objectifs, en intégrant leurs efforts dans l'organisation

Activité:

Mise en œuvre de la gestion des connaissances et de la formation dans l'organisation

Unités de résultats d'apprentissage

CONNAISSANCE – Sait et comprend...	COMPÉTENCIES – Peut...
<ul style="list-style-type: none"> • Le concept, la définition et les éléments de la gestion des connaissances • Le concept et la définition d'une organisation apprenante • Le concept et la définition de la 	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer un plan de formation dans une petite organisation • Reconnaître les différentes approches de gestion des connaissances • Mettre en œuvre un concept d'organisation d'apprentissage personnalisé

<p>formation continue</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processus de gestion des connaissances • Phases et processus de préparation du plan de formation • Le processus de développement d'un programme de formation • Politiques de formation • Systèmes de soutien à la formation des employés dans leurs propres pays 	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre un processus de gestion des connaissances personnalisé • Préparer, mettre en œuvre et évaluer un programme de formation
COMPÉTENCIES SPÉCIFIQUES – Est capable de ...	
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des approches dans la gestion des connaissances et dans le processus et le modèle de gestion des connaissances • Mettre en pratique le concept d'organisation de formation et de formation continue en tenant compte du rôle de la gestion moderne et des divers aspects de la gestion des connaissances • Développer son indépendance dans la planification, l'élaboration et l'évaluation d'approches éducatives en matière de formation continue et de politiques éducatives organisationnelles. 	

Domaine d'activité:	
LES RELATIONS DE TRAVAIL	ECVET credit points**
Section:	
2.1 Législation	
COMPÉTENCIES – Est capable de...	
<ul style="list-style-type: none"> • Mener de manière indépendante les procédures avec un employé conformément à la législation du travail de l'UE et aux législations nationales, y compris les contrats, les lois du travail et les procédures régissant les relations avec les gouvernements, avant, pendant et après l'emploi. 	
Activité:	
Se familiariser avec la législation européenne du travail	
Unités de résultats d'apprentissage	
CONNAISSANCE – Sait et comprend...	COMPÉTENCES – Peut...
<ul style="list-style-type: none"> • Définition des relations de travail dans l'UE • Éléments de base de la législation européenne du travail • Stratégie européenne de l'emploi • Exigences minimales pour les affaires du travail incorporées au niveau de l'UE 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifier et trouver les lois et règlements en vigueur dans l'UE pour leur cas • Mettre en œuvre les procédures d'emploi conformément aux informations et aux conditions de la législation européenne du travail (contrats, horaires de travail, licenciements collectifs, sécurité sociale, protection de la santé, sécurité et autres

- Liste des directives de la CE concernant le travail - informations sur les contrats, communication concernant les modifications de contrat, la sécurité sociale, les horaires de travail

conditions)

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES – Est capable de...

- Respecter la conformité légale dans le domaine du travail à l'échelle européenne
- Procédures de conduite efficaces avec un employé conformément à la législation du travail de l'UE

Activité:

Application de la législation nationale du travail dans les questions d'emploi au quotidien

Unités de résultats d'apprentissage

CONNAISSANCE – Sait et understand.

- Législation du travail dans votre pays
- Conventions collectives
- Connaissances de base de la sécurité sociale
- Comment inscrire quelqu'un à la sécurité sociale
- Différents types de contrats de travail
- Différents types de procédures avec un employé - procédure d'emploi, procédures disciplinaires et d'indemnisation, procédure de résiliation du contrat de travail
- Spécificités du secteur agroalimentaire

COMPÉTENCES – Peut...

- Trouver et utiliser les textes juridiques et les accords collectifs pertinents
- Mener administrativement les procédures d'emploi, y compris les contrats, les lois du travail et les procédures de relations gouvernementales, avant, pendant et après l'emploi

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES – Est capable de...

- Mener efficacement les procédures avec un employé - procédure d'emploi, procédures disciplinaires et de rémunération, procédure de résiliation du contrat de travail
- Rédiger les requêtes pertinentes dans les procédures devant les autorités de sécurité sociale (contexte national)

Section:

2.2 Prévention des risques professionnels

COMPÉTENCES – Est capable de...

- Fournir un soutien et une assistance pour observer et maintenir les conditions de sécurité et de santé, ainsi que pour la prévention des risques professionnels, du point de vue RH.

Activité: Prévention des risques professionnels du point de vue des ressources humaines	
Unités de résultats d'apprentissage	
CONNAISSANCE – Sait et comprend...	COMPETENCES – Peut...
<ul style="list-style-type: none"> Le concept et la définition de la prévention des risques au travail Composantes de la prévention des risques professionnels (PRP) Obligations de l'employeur et de l'entreprise vis-à-vis de la PRP et de sa législation Types d'infractions, sanctions et coûts Avantages d'une bonne stratégie de prévention des risques Spécificités du secteur agroalimentaire. 	<ul style="list-style-type: none"> Reconnaître les différents types de violations dans la législation ORP dans les pays respectifs Suivre et proposer des solutions pour le risque professionnel du point de vue des ressources humaines Participer aux processus d'amélioration continue de la PRP
COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES – Est capable de...	
<ul style="list-style-type: none"> Gérer les risques professionnels du point de vue des ressources humaines Surveiller et contrôler les performances en matière de santé et de sécurité. 	

Domaine d'activité: RESPONSABILITÉ SOCIALE DES ENTREPRISES		ECVET credit points**
Section: 3.1 Égalité et diversité		
COMPÉTENCES – Est capable de...		
<ul style="list-style-type: none"> Mettre en œuvre des procédures pour intégrer RSE, égalité et diversité dans une petite organisation afin de parvenir à un modèle commercial plus durable en comprenant la législation européenne et nationale correspondante ainsi que le soutien financier et non financier dans ce domaine. 		
Activité: Se familiariser avec la responsabilité sociale des entreprises, l'égalité, la diversité et la législation européenne connexe		
Unités de résultats d'apprentissage		
CONNAISSANCE – Sait et comprend...	COMPÉTENCES – Peut...	
<ul style="list-style-type: none"> Le concept et la définition de la responsabilité sociale des entreprises (RSE) Le concept et la définition de 	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer le niveau de RSE avec des outils d'auto-évaluation pour la RSE sur leur propre cas (politiques sur le lieu de travail, politiques environnementales, politiques du marché, 	

- l'égalité et de la diversité
- Les politiques de RSE dans l'UE
 - Pacte mondial des Nations Unies pour la RSE dans les PME
 - Objectifs du Millénaire pour le développement (OMD)
 - Directive de l'UE sur l'égalité (contenu, questions qui traitent)
 - corrélation entre la RSE et le succès de l'entreprise
 - Éléments de RSE
 - Modélisation économique durable
 - Les phases et le processus de préparation de la feuille de route de CRS pour les PME
 - Des outils pour intégrer la RSE

politiques communautaires, valeurs de l'entreprise)

- Élaborer une feuille de route RSE pour leur propre cas
- Proposer des solutions alternatives pour parvenir à un modèle économique plus durable
- Trouver, sélectionner et utiliser avec succès différents outils et plates-formes que les PME peuvent utiliser pour se rapprocher des OMD

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES – Est capable de...

- Mettre en place des procédures pour intégrer la RSE, égalité et diversité dans une petite organisation afin de créer un modèle d'entreprise plus durable.

Activité:

Familiarisation avec la responsabilité sociale des entreprises, l'égalité et la diversité et la législation nationale et les avantages qui en découlent

Unités de résultats d'apprentissage

CONNAISSANCE – Sait et comprend...

- Législation nationale couvrant la responsabilité sociale des entreprises, l'égalité et la diversité
- Législation sur les primes et les subventions pour l'embauche de différents groupes dans le pays concerné (par exemple, handicap, moins de 30 ans, plus de 45 ans, risque d'exclusion sociale, violence sexiste)

COMPÉTENCES – Peut...

- Trouver et utiliser des accords ou actes juridiques ou autres pertinents pour des groupes cibles spécifiques.
- Trouver et suivre de manière indépendante la législation et les subventions dans le domaine de la RSE et recruter différents groupes cibles.
- Mener administrativement les procédures d'emploi pour les groupes cibles.

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES – Est capable de...

- Mener avec succès les procédures d'emploi pour les groupes cibles et demander des subventions et des montants qu'une entreprise peut obtenir en fonction du groupe qu'elle embauche

Section:

3.2 Capacité et bonnes pratiques

COMPÉTENCES – Est capable de...

- Concevoir et mettre en œuvre de manière indépendante un plan d'égalité dans l'organisation basé sur les meilleures pratiques en matière de GRH répertoriées.

Activité:

Mise en œuvre d'un plan d'égalité dans l'organisation basé sur les meilleures pratiques

Unités de résultats d'apprentissage

CONNAISSANCE – Sait et comprend...	COMPÉTENCES – Peut...
<ul style="list-style-type: none"> • Phases et étapes pour la mise en œuvre d'un plan d'égalité (diagnostic, définition d'un plan d'égalité, développement et lancement du plan d'égalité, étapes à suivre, recommandations). études de cas réels de réussites • Le concept et la définition du harcèlement et de l'intimidation sur le lieu de travail, de la vie privée, de la personnalité, du harcèlement sexuel et d'autres concepts et objectifs généraux de la philosophie de l'égalité des chances (traitement cohérent et équitable de tous les employés) • Meilleures pratiques et exemples de réussite de la mise en œuvre du plan d'égalité et des groupes cibles dans l'organisation • Meilleures pratiques et exemples de réussite des pratiques en matière de ressources humaines en général 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan d'égalité de conception • Proposer des méthodes alternatives de mise en œuvre du plan d'égalité • Reconnaître et appliquer les différentes approches de la philosophie et des objectifs de l'égalité des chances • Élaborer et appliquer les concepts issus des meilleures pratiques RH

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES – Est capable de...

- Concevoir et mettre en œuvre de manière indépendante un plan d'égalité fondé sur les meilleures pratiques en matière de GRH;
- Identifier et prendre des mesures contre le harcèlement et l'intimidation sur le lieu de travail, protéger leur vie privée et leur personnalité et communiquer la politique sur le harcèlement sexuel et d'autres principes et objectifs généraux d'égalité des chances (traitement uniforme et équitable de tous les employés)
- Développer les compétences de travail en groupe en tenant compte de la diversité, du multiculturalisme et de l'éthique

*** Des points de crédit ECVET seront désignés (25-30 heures pour 1 ECVET - Slovénie, Espagne; 29 heures pour 1 ECVET - France; 30 heures pour 1 ECVET - Grèce, Chypre*

Domaine d'activité:		ECVET credit points**
ENGAGEMENT DES EMPLOYÉS		
Section:		
4.1 Détection et analyse		
COMPÉTENCES – Est capable de...		
<ul style="list-style-type: none"> Mener des recherches approfondies sur le climat de travail et initier et maintenir une bonne communication interne afin de renforcer la confiance des employés dans une organisation. 		
Activité:		
Pratiquer une bonne communication interne et un climat favorable dans l'organisation		
Unités de résultats d'apprentissage		
CONNAISSANCE – Sait et comprend...	COMPÉTENCES – Peut...	
<ul style="list-style-type: none"> le concept, la définition et les éléments de la communication interne avantages et importance de la communication interne dans l'organisation Stratégies de communication à court et à long terme et outils connexes Le concept, la définition et les éléments de climat dans l'organisation Phases et méthodes d'étude du climat de travail Éléments d'un environnement de travail positif Valeurs personnelles 	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer et mettre en œuvre des procédures visant à promouvoir une bonne communication interne Sélectionner les outils les plus appropriés pour favoriser une stratégie de communication à court et à long terme Planifier et mettre en œuvre une étude sur le climat de travail Participer aux processus de formation du climat et d'amélioration continue de la communication Élaborer et obtenir les informations nécessaires sur des exemples positifs d'environnement de travail 	
COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES – Est capable de		
<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place une étude du climat de travail dans une petite organisation Initier et maintenir une bonne communication interne dans une petite organisation Entretien la confiance des employés dans une organisation 		
Section:		
4.2 Participation et implication		
COMÉTENCES – Est capable de...		
<ul style="list-style-type: none"> Comprendre et utiliser les stratégies et le processus de participation et d'implication du personnel dans l'organisation. 		

Activité: Mise en œuvre de stratégies de participation et d'implication dans l'organisation	
Unités de résultats d'apprentissage	
CONNAISSANCE – Saet et comprend...	COMPÉTENCES – Peut...
<ul style="list-style-type: none"> Le concept et la définition de la participation Le concept et la définition de la participation Différents types de participation pour favoriser un engagement plus profond des employés Stratégies et méthodes de participation et d'implication Processus de participation du personnel Politiques pour obtenir un engagement 	<ul style="list-style-type: none"> Sélectionner des méthodes appropriées pour exécuter la stratégie de participation et d'implication sur leur propre cas Sélectionner le type de participation et les outils les plus appropriés pour favoriser la participation au niveau attendu
COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES – Est capable de...	
<ul style="list-style-type: none"> Concevoir, mettre en œuvre et superviser les processus de participation et d'implication du personnel 	

Section:
4.3 Leadership

COMÉTENCES – Est capable de...
<ul style="list-style-type: none"> Recognise and develop different leadership styles at the personal and organisation level.

Activité:
Reconnaissance et développement de styles de leadership dans l'organisation

Unités de résultats d'apprentissage	
CONNAISSANCE – Sait et comprend..	COMPÉTENCES – Peut...
<ul style="list-style-type: none"> Le concept et la définition du leadership Différents styles de leadership et ses applications Styles de leadership reflétant les types d'organisation 	<ul style="list-style-type: none"> Reconnaître les différents types et applications de styles de leadership Auto-évaluer le style de leadership Ajuster le style de leadership en fonction des objectifs Développer sa propre approche de leadership.
COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES – Is able to...	
<ul style="list-style-type: none"> Utiliser les concepts de leadership pour la gestion de niveau intermédiaire et la gestion de petites organisations dans la pratique. Développer et utiliser les capacités d'organisation et de leadership. 	

Section:

4.4 Politiques de bien-être

COMPETENCIES – Est capable de...

- Concevoir des politiques de protection sociale et les promouvoir en comprenant comment communiquer, influencer, persuader et négocier avec les autres, en initiant et en gérant le travail d'équipe, en résolvant les conflits, afin que les employés soient heureux, motivés, satisfaits et qu'ils aient une attitude positive à l'égard du travail.

Activité:

Comprendre la communication en tant que facteur de protection sociale dans une organisation

Unités de résultats d'apprentissage

CONNAISSANCE – Sait et comprend...	COMPÉTENCES – Peut...
<ul style="list-style-type: none"> • Le concept et la définition du bien-être • Politiques visant à obtenir de l'aide sociale • Le concept, la définition et les éléments de communication • Types de communication dans une entreprise: communication externe, communication interne, communication formelle et informelle, communication descendante, communication ascendante, communication horizontale, communication unidirectionnelle et bidirectionnelle, réseaux informels et formels • Styles de communication • Types de messages • Stratégies et moyens de persuasion et de négociation avec les travailleurs • Techniques d'affirmation de soi • Plan de communication 	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les concepts de bien-être • Reconnaître les situations dans lesquelles ils peuvent utiliser les différents types de communication et choisir le bon moyen de communication • Reconnaître différents styles de communication et y réagir • Négocier avec les travailleurs • Persuader les autres • Appliquer des techniques d'affirmation de soi et atteindre ses objectifs • Plan de communication de conception

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES – Est capable de...

- Communiquer, influencer, persuader et négocier avec les travailleurs et les fonctionnaires
- Communiquer la philosophie, les implications juridiques et les stratégies des relations de travail, y compris la construction d'une communication interne et externe

Activité:

Initier et gérer le travail d'équipe dans les petites organisations

Unités de résultats d'apprentissage

CONNAISSANCE – Sait et comprend...	COMPÉTENCES – Peut...
------------------------------------	-----------------------

- Le concept et la définition du travail d'équipe
- Le concept et la définition du travail en groupe
- Avantages et inconvénients du travail d'équipe
- Avantages et inconvénients du travail en groupe
- Arbre de décision pour le travail en équipe ou en groupe
- Rôles dans l'équipe
- Stratégies et outils pour le travail en équipe

- Sélectionner le moyen le plus approprié de collaborer en fonction de la tâche
- Nommer, décrire, choisir et définir différents rôles dans l'équipe
- Faciliter le travail d'équipe
- Reconnaître les différents facteurs qui rendent l'équipe plus efficace
- Travailler avec les autres en tant que membre de l'équipe

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES – Est capable de...

- Décider du type de collaboration (travail en équipe ou en groupe) et faciliter le travail en équipe dans une petite organisation

Activité:

Pratiquer la résolution de conflits dans l'organisation

Unités de résultats d'apprentissage

CONNAISSANCE – Sait et comprend...

- Le concept et la définition du conflit
- Le concept et la définition de la motivation
- Valeurs personnelles
- Types de motivation
- Types de conflits
- Étapes pour l'identification des conflits
- Comment gérer les conflits sur le lieu de travail (étapes pour les résoudre)
- Mesures pour résoudre les conflits
- Normes d'éthique professionnelle
- Éléments de stratégie relationnelle

COMPÉTENCES – Peut...

- Comprend les systèmes de motivation du personnel
- REconnaître les différents types de conflits
- Proposer des méthodes et techniques alternatives pour résoudre les conflits
- Stratégie de relation de conception parmi le personnel

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES – Est capable de...

- Réagir adéquatement dans les conflits et aider à les gérer en milieu de travail
- Développer des valeurs personnelles et une éthique professionnelle
- Organiser et concevoir le travail de manière à ce que les employés soient heureux, motivés, satisfaits et aient une attitude positive à l'égard du travail
- Établir des relations efficaces avec les autres et collaborer avec les environnements de travail et sociaux
- Planifier et mettre en œuvre une stratégie relationnelle parmi le personnel

*** Des points de crédit ECVET seront désignés (25-30 heures pour 1 ECVET - Slovénie, Espagne; 29 heures pour 1 ECVET - France; 30 heures pour 1 ECVET - Grèce, Chypre).*