

Emploi et compétences

L'affichage des fiches de poste et l'organigramme de l'entreprise à la vue de chaque poste. Mise à jour effectuée tous les ans après présentation aux élus CSE.

-Formation :

*Co-construction d'un référentiel managérial pour les superviseurs, formateurs et les ROA : charte de bonne conduite de savoir faire et savoir être. *Développer les compétences comportementales, relations avec les subordonnés.

*Immersion dans d'autres milieux professionnels pour les superviseurs, formateurs et les ROA

*Développer le management dans le télétravail formation continue

Réglementation des écoutes : Les écoutes doivent être mises en place pour former les salariés, pour identifier les axes de progression, et de former le salarié sur ses manquements. Chaque écoute doit être débriefée dans un délai maximum de 48h avec un traçage dans le portail.

-Construction du parcours professionnel:

Concernant les bilans annuels biennales, bilan pro tous les 6 ans, demander aux salariés s'ils souhaitent une mobilité interne (Mobilité interne : une étude doit être faite au cas par cas afin d'étudier de la faisabilité (les compétences, vie personnelle, formation ...), externe (Dans le cadre des inaptitudes médicales il est proposé des postes sur d'autres sites Majorel, alors que cela n'est pas proposé dans le cadre des bilans) ou départ de l'entreprise (Dans le cadre d'un salarié qui souhaite quitter l'entreprise, proposer un entretien avec l'Assistante Sociale pour accompagner et orienter le salarié).

Un entretien avec la RRH doit être effectué dans les 6 premiers du mandat et un entretien dans les 2 mois après la fin du mandat. Si le salarié ne s'est pas manifesté dans les 4 mois, relancé le salarié.

-Evolution interne à l'entreprise:

*Quand il y a des appels à candidature, la lettre de motivation doit être remis à son N+1 qui fait le point sur le bien fondé de la candidature et qui valide avec le salarié. Le N+1 lors d'un refus, accompagne le salarié pour travailler les axes d'améliorations et représenter le salarié à une prochaine candidature.

Mettre en place une fiche de suivi en 3 exemplaires (salarié, référent (n+1), Rh) qui permet de retracer les axes à travailler.

*Quand une mission arrive à son terme et qu'elle n'est pas reconduite, mettre

en place un bilan pour permettre au salarié concerné une mobilité en interne (Mobilité interne : une étude doit être faite au cas par cas afin d'étudier de la faisabilité (les compétences, vie personnelle, formation ...), externe (Dans le cadre des inaptitudes médicales il est proposé des postes sur d'autres sites Majorel, alors que cela n'est pas proposé dans le cadre des bilans) ou départ de l'entreprise (Dans le cadre d'un salarié qui souhaite quitter l'entreprise, proposer un entretien avec l'Assistante Sociale pour accompagner et orienter le salarié). Mettre en place une fiche de suivi en 3 exemplaires (salarié, référent (n+1), Rh) qui permet de retracer les axes à travailler.

-Digitaliser le site et faire évoluer nos modes de fonctionnement:

*Mettre en place une adresse mail professionnelle à l'interne pour chaque salarié afin d'améliorer la communication entre salarié (utilisation Teams et camar'help sur le pod)

-Insertion des jeunes, des séniors et des salariés reconnus travailleurs handicapés : Aménagement comme pour les plus de 45 ans pour les personnes ayant 15 ans d'ancienneté dans l'entreprise.

