



# FORMATION

## Décrire, coter et classer les emplois d'après la nouvelle classification

### Objectifs :

A l'issue de ce parcours, vous êtes capable de :

- Réaliser les fiches descriptives d'emploi, document rendu obligatoire par la nouvelle convention collective de branche de la métallurgie.
- Coter et classer les emplois selon la nouvelle classification de la métallurgie.
- Attribuer le salaire minimum hiérarchique correspondant au groupe et à la classe de l'emploi.
- Calculer la nouvelle prime d'ancienneté

### Public concerné :

- Direction, DRH, RRH, RH, juristes, managers, etc....

**Pré - requis :** pas de prérequis

**Mini / Maxi :** 3 à 8 participants

**Coût de la formation :** 430 € HT / personne / jour

**Durée :** 1 jour (7 heures)

### Calendrier :

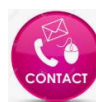
- **Mardi 26 septembre 2023**

### Positionnement à l'entrée :

- Pas de positionnement à l'entrée. Un questionnaire préformation sera envoyé au stagiaire en même temps que la convocation.

### Evaluation des acquis :

- Quiz, Attestation de fin de formation



**Accueil :** 03 85 42 18 65

[accueil@rhconseil71.com](mailto:accueil@rhconseil71.com)

Site Internet : <https://rhconseil71.com/>

*En fonction de la situation sanitaire, la formation pourra être déployée en présentiel ou en distanciel.  
L'information vous sera communiquée au moment de votre inscription.*

## Programme 2023

**Intervenant : Pascale FONTA et/ou Fanny BOREL, Consultantes RH**

- |  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La modification de la classification</li> <li>2. Une description d'emploi, pour quoi faire ?</li> <li>3. Outils et méthodologie             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La cartographie des emplois</li> <li>b. La fiche descriptive d'emploi</li> <li>c. Les 4 outils paritaires</li> </ol> </li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. La cotation et le classement des emplois</li> <li>5. Prise en main des outils et exercices</li> <li>6. Les questions récurrentes</li> <li>7. SMH et prime d'ancienneté</li> <li>8. Conclusion de fin de session</li> </ol> <p><b>QUIZ DE FIN DE FORMATION</b></p> |
|--|---|

### • Compétences et qualifications du formateur :

- **Pascale FONTA, Consultante RH**, expérimentée dans le domaine RH grâce à son expérience de DRH et de RRH dans plusieurs sociétés, formée à la pédagogie de l'adulte.
- **Fanny BOREL, Consultante RH**, ayant une double compétence en RH et en juridique de par sa formation de juriste en droit social, formée à la pédagogie de l'adulte.

Critère	Indicateur	Titre du document	Date de révision / Version
1	1	PROGRAMME DE FORMATION 2022 / DECRIRE COTER ET CLASSER	07/01/2022 V1



## Méthodes et moyens pédagogiques



### SI FORMATION EN PRESENTIEL

- **Outils et Méthodes** : Analyse de la réglementation en vigueur, apports méthodologiques, outils pour la mise en application, bonnes pratiques et points de vigilances.
- **Moyens pédagogiques** : Approche fondée sur une pédagogie pratique, concrète basée sur des exercices et des mises en situation. Une qualité d'écoute et d'analyse pour prendre en compte les besoins de l'entreprise et des stagiaires.
- **Accessibilité** : Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.  
Pour toutes les personnes à besoins spécifiques, merci de contacter notre **référé handicap** :

Muriel NIEDERLAENDER  
mniederlaender@rhconseil71.com



### SI FORMATION EN DISTANCIEL

Notre système de classe virtuelle permet une interaction directe, en temps réel, avec votre formateur et les autres participants, autour d'un support pédagogique partagé.

L'accès à la classe virtuelle est aisé mais nécessite d'avoir un **ordinateur** avec une **connexion internet fiable**

Il est également fortement recommandé de disposer :

- D'un **casque et d'une Webcam**
- De **s'isoler dans un espace calme** pendant le temps de la formation

Pour garantir au maximum l'attention des stagiaires, la formation alternera des périodes de connexions avec les autres participants et le formateur dans une « salle virtuelle », et des moments d'interclasses pendant lesquels vous travaillerez sur des exercices et cas pratiques.

Le formateur reste disponible tout au long de la durée de la formation pour vous accompagner et vous aider en particulier dans la réalisation des travaux intersessions.

Vous pourrez ainsi suivre votre formation dans des conditions adaptées et en toute sécurité !

- **Moyens techniques** : plateforme collaborative : Microsoft Teams
- **Assistance technique et pédagogique** : assurée par le formateur par téléphone, mail, chat...tout au long de la formation

*Pour des raisons d'organisation pratique, nous vous demandons de bien vouloir nous retourner le bulletin d'inscription par mail 10 jours avant le début de la formation*

#### INSCRIPTION :

Sophie MARTIN  
Tél. 03 85 42 18 65  
accueil@rhconseil71.com

## OUI, je m'inscris à la formation

### DECRIRE, COTER ET CLASSER

**Mardi 26 septembre 2023**

M/Mme.....

Fonction.....

Tél/mail.....

Entreprise.....

Adresse.....

Critère	Indicateur	Titre du document	Date de révision / Version
1	1	PROGRAMME DE FORMATION 2022 / DECRIRE COTER ET CLASSER	07/01/2022 V1

2/2

RH Conseil 71

Maison des Entreprises 71 - 75, Grande rue Saint Cosme - 71100 Chalon sur Saône

Tel. 03 85 42 18 65 - Mail : [accueil@rhconseil71.com](mailto:accueil@rhconseil71.com)

N° Siret 47909505100013 / N° TVA FR81479095051

N° DA : 2671015171