



# ÉVALUATION DES CAPACITÉS

- à occuper une Fonction
- à suivre une Formation



## Les objectifs

- **Evaluer l'adéquation d'un salarié à une fonction :**
  - ◆ Motivations
  - ◆ Compétences
  - ◆ Capacités
  - ◆ Potentiel d'évolution
- Identifier et mesurer les aptitudes ou compétences spécifiques au regard de la fonction ciblée (management, commercial, technique...)
- Préconiser des actions pour accompagner le salarié dans sa prise de fonction
- Contribuer à l'optimisation du financement de la formation (définition des objectifs opérationnels, personnalisation des parcours...)

## Notre démarche

### Analyser la demande

- Situer le cadre et les objectifs de l'évaluation
- Analyser la fonction concernée (missions, responsabilités, compétences et capacités requises)
- Analyser le profil du salarié
- Connaître les attentes respectives de l'entreprise et du salarié (objectifs, enjeux, motivations...)
- Identifier les connaissances, compétences et capacités du salarié à partir de son profil

### Réaliser l'évaluation

- Entretien thématique individuel (parcours, motivations, représentations de la fonction...)
- Evaluation des acquis, connaissances et compétences :
  - ◆ Prise en charge de la fonction à travers des mises en situation, évaluation des connaissances liées à la fonction (économiques, techniques, juridiques...)
  - ◆ Positionnement sur un référentiel Management (si Ecole du Management)
- Evaluation des caractéristiques personnelles, des capacités intellectuelles et d'apprentissage
- Evaluation des aptitudes et/ou compétences techniques
- Evaluation des capacités managériales :
  - ◆ à superviser, organiser, planifier et évaluer le travail, mener une équipe, être un relais d'information, force de proposition...
  - ◆ à s'impliquer dans les objectifs de l'entreprise
  - ◆ à développer une communication efficace au niveau de l'équipe

### Restituer les conclusions de l'évaluation

- Remettre et commenter le compte-rendu au salarié (appropriation des résultats)
- Remettre et commenter le compte-rendu à l'entreprise (préconisations...)



Laurence NICAISE – Responsable CEPFI Loire

Christine GASPARI – Assistance ODIL-CEPFI – 04 77 92 89 78