

Note Méthodologique : Référentiel métiers-compétences

Synthèse structurée de la démarche et des étapes de réalisation de la mission.

Contexte & finalité de la méthodologie

- Transformation rapide des métiers, rareté de talents, hybridation des rôles.
- Besoin d'un socle commun pour recrutement, performance, mobilité et conformité.
- Alignement métiers–stratégie et support GPEC via un référentiel vivant (revues annuelles/semestrielles).
- Intégration SIRH/ATS/LMS pour rendre les données activables et mesurables.

Point clé : La qualité du référentiel conditionne l'efficacité de tous les processus RH fondés sur les données.

Objectifs de la mission

- Aligner les sponsors sur les cas d'usage, le périmètre et la gouvernance.
 - Cartographier les métiers, familles et passerelles de mobilité.
 - Modéliser des compétences avec niveaux observables et critères d'évaluation.
 - Valider sur le terrain via ateliers/entretiens et itérations courtes.
 - Consolider un dispositif pérenne (taxonomie, guide, règles de maintenance) et l'intégrer au SIRH.
-

Périmètre / livrables attendus

- Note de cadrage, périmètre et cas d'usage, charte documentaire.
 - Arborescence métiers, familles professionnelles, passerelles de mobilité.
 - Modèle de compétences, niveaux de maîtrise, dictionnaire normalisé.
 - Fiches métiers complètes validées (missions, activités, indicateurs, risques, exemples de livrables).
 - Guide d'utilisation, taxonomie stabilisée, gouvernance (règles et rituels).
 - Mapping SIRH/ATS/LMS, scripts d'import, kits d'animation et matrices d'évaluation.
 - Check-lists d'entretien, matrices de transversabilité, gabarits réutilisables.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 — Cadrage stratégique et alignement

- Définir attentes, cas d'usage, périmètre et granularité.
- Poser principes de nommage, niveaux de maîtrise, charte documentaire.
- Fixer critères de succès, plan de communication et calendrier réaliste.

Étape 2 — Cartographie et segmentation

- Analyser chaîne de valeur, organigrammes, fiches de poste existantes.
- Identifier familles, rôles, synergies et passerelles de mobilité.
- Harmoniser intitulés et frontières de rôle pour un vocabulaire commun.

Étape 3 — Modélisation des compétences

- Structurer par domaines (techniques, comportementales, managériales, digitales, conformité, etc.).
- Définir niveaux observables, indicateurs de maîtrise et exemples d’application.
- Intégrer référentiels internes/sectoriels et tendances marché; normaliser libellés.

Étape 4 — Collecte terrain et validation

- Mener entretiens, ateliers d’experts, observations in situ (priorité rôles critiques).
- Itérations courtes, revues avec sponsor RH et managers de proximité.
- Documenter arbitrages et préciser critères d’évaluation.

Étape 5 — Consolidation et gouvernance

- Uniformiser formats, sécuriser traçabilité et versions.
- Établir mode opératoire (création/modification/archivage) et calendrier de revue.
- Livrer guide d’utilisation, taxonomie stable, règles de maintenance.

Étape 6 — Intégration SIRH et change

- Intégrer au SIRH/ATS/LMS (consultation, filtres, activation dans processus RH).
- Déployer communication, formation managers, kit d’animation et accompagnement RH.
- Ancrer les usages et fiabiliser les données dans la durée.

Planning / durée / jalons

Période / Jalon	Description	Fréquence / Durée
Durée globale	Projet complet selon périmètre et profondeur de détail	8 à 16 semaines
Sprint pilote	Diagnostic express, alignement sponsors, configuration taxonomie, premières fiches	Court sprint initial
Itérations de construction	Ateliers/interviews, consolidation à distance, validations terrain	Rythme itératif
Comité de suivi	Arbitrage des points ouverts, validation des avancées	Hebdomadaire
Intégration & activation	Mapping SIRH/ATS/LMS, scripts d’import, déploiement cas d’usage	Après construction
Gouvernance continue	Comité éditorial, mises à jour, extension par vagues	Revue annuelle/semestrielle

Rôles & responsabilités

Client

- Sponsor RH pour porter la démarche et arbitrer.
- Référents métiers et managers de proximité pour apports terrain et validations.
- Représentant SIRH pour l'intégration et le mapping des données.
- Participation aux comités de suivi et au comité éditorial.

Consultant

- Cadrage méthodologique, plan de communication et gouvernance.
- Cartographie, modélisation des compétences et normalisation des contenus.
- Collecte terrain, animation d'ateliers/entretiens et documentation des arbitrages.
- Mise en place de la maintenance (taxonomie, guide, règles) et versionning.
- Intégration SIRH/ATS/LMS et conduite du changement.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Chaîne de valeur, organigrammes et fiches de poste existantes.
- Référentiels internes et sectoriels pertinents (ex. cadres professionnels).
- Liste des rôles critiques / en tension et périmètres prioritaires.
- Principes de nommage, niveaux de maîtrise attendus, charte documentaire.
- Contraintes opérationnelles et calendaires.
- Structures de données et champs cibles SIRH/ATS/LMS (mapping).
- Disponibilité des managers pour ateliers/entretiens de validation.
- Sponsor RH identifié et gouvernance pressentie.

Modalités de pilotage & qualité (comités, validations, risques)

- Comité de suivi hebdomadaire pour arbitrages et validations d'étapes.
- Itérations courtes avec revues sponsor RH et managers de proximité.
- Comité éditorial récurrent pour mises à jour, ajouts/retraits et cohérence.
- Qualité rédactionnelle axée sur critères observables et preuves concrètes.
- Outillage de la maintenance : templates, check-lists, journal des modifications, versionning.
- KPI de pilotage : couverture métiers, complétion des fiches, usage, mobilité, délais de recrutement, progression des compétences clés.
- Risques maîtrisés : duplication, biais d'interprétation, dérive de vocabulaire, déconnexion des enjeux et des usages SIRH.

Facteur critique de succès : Démarrer par un périmètre pilote, prouver la valeur (recrutement/mobilité), puis étendre par vagues sous gouvernance claire.

