

Fonction

CONSEILLER EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE III.3 (H/F)

Évolutions possibles

Au sein du métier

- [RESPONSABLE EMPLOI ET DEVELOPPEMENT RH IV.A \(H/F\)](#)
- [RESPONSABLE DEVELOPPEMENT RH IV.A \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE RECRUTEMENT III.3 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE RECRUTEMENT IV.A \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE DEVELOPPEMENT RH III.2 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE DEVELOPPEMENT RH III.3 \(H/F\)](#)
- [CHARGE DE DEVELOPPEMENT RH IV.A \(H/F\)](#)
- [ASSISTANT DEVELOPPEMENT RH II.3 \(H/F\)](#)
- [CONSEILLER EN EVOLUTION ET DEVELOPPEMENT PROFESSIONNELS III.3 \(H/F\)](#)
- [CONSEILLER EN EVOLUTION ET DEVELOPPEMENT PROFESSIONNELS IV.A \(H/F\)](#)

A compétences proches

- [RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES III.3 \(H/F\)](#) ✓
- [CHARGE DE DEVELOPPEMENT RH III.3 \(H/F\)](#)

Raisons d'être

Le Conseiller en Evolution Professionnelle contribue à l'adéquation à court et moyen terme des besoins de l'entreprise en matière de ressources humaines, de compétences et souhaits d'évolution des postiers, adossée à une connaissance approfondie des activités et des métiers de l'entreprise actuels et futurs. Il suscite et accompagne les projets de développement des compétences et d'évolution professionnelle dans le cadre des dispositifs RH, règles de déontologie, et politiques d'emploi du Groupe.

Selon le périmètre de responsabilité, le Conseiller en évolution professionnelle peut être rattaché à une fonction 3.3/Groupe A.

Missions

Conseiller et accompagner les postiers dans le développement de leurs compétences et leur évolution professionnelle

Appuie les agents dans la définition et la réalisation de leur projet d'évolution professionnelle : informe sur les dispositifs d'évolution possibles, réalise les bilans professionnels, évalue la faisabilité des projets, contribue à l'élaboration du plan de développement, prescrit des prestations, appuie à la recherche de postes, aide à la préparation des candidatures

Rend compte des actions mises en œuvre auprès de la filière RH et/ou de la ligne managériale afin de garantir la réussite des projets engagés

Suit et accompagne potentiellement l'intégration des agents dans leur nouveau poste

Orienté si besoin les agents vers d'autres personnes ressources (assistants sociaux, pôle médical,...)

Organiser la communication sur les métiers et parcours professionnels, les dispositifs de formation et de mobilité, les opportunités d'évolution

Réalise une veille sur les dispositifs et les opportunités existants ainsi que sur les besoins en compétences et en emploi à la fois internes et externes

Organise des forums d'information et de partage à destination des collaborateurs et de la ligne managériale

Propose des actions de communication régulières (journaux internes, intranets, newsletter, ...)

Assurer le pilotage des ses activités

Tient à jour les outils de suivi des agents accompagnés

Fournit les données de suivi aux acteurs de la mobilité et de la filière RH

Gère son portefeuille de collaborateurs

Participer au déploiement de la politique mobilité et à la mise en œuvre des processus de gestion de l'emploi et des compétences

Contribue à la préparation des comités emploi, contribue ou prend en charge (selon les organisations) la revue de personnel avec les différents acteurs RH

Propose des actions permettant de garantir l'adéquation des ressources aux besoins RH à moyen terme

Etablir et gérer les relations avec l'ensemble des acteurs de l'évolution professionnelle

Constitue et entretient un réseau d'acteurs de la mobilité internes et externes

Garantit le partage d'information et de bonnes pratiques entre les différents acteurs afin de favoriser la mobilité

Compétences

COMPORTEMENTALES

Conviction et influence

Savoir structurer son argumentation et adapter sa posture à son interlocuteur afin qu'il comprenne et s'approprié les idées en utilisant toutes les techniques de communication (orale, écrites, non verbales, numériques). Savoir mettre en mouvement ses interlocuteurs internes et externes (collaborateurs, collègues, clients) en faisant évoluer son discours et sa posture en fonction de ses objectifs et des retours de son interlocuteur.

Autonomie

Savoir s'organiser dans son travail individuel et au sein d'un collectif, agir en toute responsabilité et faire preuve d'initiative sur son périmètre d'activités et sur les outils collaboratifs. Réagir rapidement à des situations en cherchant des solutions et savoir remonter les alertes si besoin. Assumer ses décisions et ses actions tout en tenant compte de son environnement.

Hauteur de vue et prise de recul

Savoir considérer une situation de façon détachée, en appréhendant ses enjeux et objectifs de manière à cerner la situation dans sa globalité et la projeter dans l'avenir. Mettre en place des modes de fonctionnement propices à l'autoréflexion et la prise de conscience afin d'envisager de nouvelles manières d'aborder un sujet ou de réorienter ses réflexions.

Culture du changement et de l'innovation

Encourager et accompagner le changement et les initiatives d'amélioration dans un environnement complexe et incertain. Expérimenter, tester, évaluer en s'appuyant sur de nouvelles méthodes, y compris numériques. Comprendre et susciter l'innovation en remettant en question les usages et en osant être pionnier. Etre dans une dynamique d'identification et d'apport de nouveautés dans son activité en osant sortir du cadre pour penser le problème en dehors de ses limites et de ses moyens lorsque la situation le demande.

Analyse et discernement

Pouvoir apprécier, décomposer avec justesse et clairvoyance, une situation observée ou des faits vérifiés et distinguer les éléments marquants à partir du réel pour faciliter la prise de décision. Savoir faire preuve de remise en question, de sens critique, de mise en perspective et de jugement.

Adaptabilité

S'adapter aux évolutions et aux aléas des situations et de son environnement de travail dans les délais adéquats en faisant preuve de souplesse. Savoir gérer ses priorités en intégrant les événements imprévus, et adapter son comportement à la situation.

Orientation stratégique

Comprendre les enjeux de son environnement et les impacts opérationnels au long terme de la stratégie de l'entreprise dans son quotidien. Savoir l'expliquer, lui donner du sens et l'intégrer dans son activité pour accroître la performance globale de l'entreprise. Etre capable de définir des priorités à court et moyen terme, de les mettre en perspective et de les hiérarchiser en intégrant les éléments stratégiques de l'entreprise.

Comportementales Socles

Orientation client

Enrichir l'expérience client en adoptant une posture de service et de conseil et développer une relation

de confiance durable. Anticiper, analyser, comprendre les besoins et attentes de ses clients pour apporter des réponses personnalisées. S'appliquer à améliorer la satisfaction client et mesurer son niveau de satisfaction.

Orientation résultats

Engager des actions et mobiliser en toute autonomie des ressources (financières, matérielles, techniques, numériques et humaines) pour atteindre des performances durables dans le respect des principes éthiques, de qualité de vie et de RSE. Savoir être proactif et fixer, pour soi et/ou pour d'autres, des objectifs ambitieux et exploiter des opportunités pour aller au-delà des attendus.

Coopération et ouverture

Construire et faire vivre des réseaux informels ou structurés d'individus ou de groupes en s'appuyant sur les outils collaboratifs comme les réseaux sociaux internes. Participer individuellement à l'atteinte d'un résultat collectif en favorisant l'entraide et le partage de connaissances. Savoir fédérer les parties prenantes d'un projet autour d'un objectif commun et établir des partenariats. Faire preuve d'écoute active vis-à-vis de ses interlocuteurs et prendre en compte leurs problématiques et les objections émises dans ses actions et prises de décision. Etre ouvert(e) d'esprit et curieux(se) au sein de son environnement.

Efficacité professionnelle

Expression orale et écrite

Savoir s'exprimer aussi bien à l'écrit qu'à l'oral de manière claire et compréhensible, avec un vocabulaire adapté à l'interlocuteur et au contexte professionnel, et selon le canal de communication.

Réseaux et environnements (internes et/ou externes)

Créer / intégrer / animer des réseaux (physiques et/ou numériques) et s'insérer dans des écosystèmes (internes et/ou externes) en lien avec son activité.

Organisation du travail et planification

Anticiper et structurer ses actions pour une meilleure efficacité. Coordonner, planifier et prioriser ses activités afin d'atteindre l'objectif fixé.

Analyse du besoin Client / Partenaire / Collaborateur

Comprendre, analyser et challenger les besoins et attentes de ses clients / partenaires / collaborateurs, en prenant en considération leurs contraintes et les risques associés. Conseiller et alerter au regard de leurs choix.

Relation Client

Appui et Conseil

Apporter conseils, propositions et informations utiles au client (interne ou externe) / partenaire, le challenger et l'alerter à bon escient et rechercher des solutions aux besoins exprimés en prenant en compte les impacts potentiels.

Risques et Conformité

Cadre législatif et réglementaire

Savoir traiter les connaissances relatives aux réglementations, processus internes et législations en vigueur sur son domaine d'intervention.

Techniques RH

Evaluation et reconnaissance

Savoir utiliser / concevoir des dispositifs d'évaluation de la performance / des compétences (people review, etc. . .) et de reconnaissance de l'engagement des collaborateurs (financiers et non financiers).

Accompagnement

Savoir utiliser les techniques et outils nécessaires à l'accompagnement individuel, personnalisé et/ ou collectif (conduite d'entretiens, atelier, etc.) sur les dimensions sociales ou professionnelles.

Relations internes/externes

Responsables RH / Directeurs d'entité

Acteurs internes de l'évolution professionnelles (CEP, EMRG, ACE, DEGED...)

Services santé au travail

Assistants sociaux

Acteurs externes

Famille

Filière

Métier

Répartition des effectifs

- □
Bgnp reseau

Effectif de la fonction

De 1 à 9