

## **Chapitre 2 : Les outils d'analyse des postes et des emplois**

L'analyse des emplois se définit comme une procédure qui utilise une méthode appropriée pour la collecte systématique de faits précis concernant un emploi étudié à une période donnée permettant ainsi de tracer le profil de cet emploi avec toutes ses composantes, c'est-à-dire sa description et le profil du titulaire.

L'analyse des emplois est une des clés de voutes de la GRH. Elle présente une large gamme d'utilisation possible :

- Définition des besoins en personnel
- Recrutement et sélection
- Formation
- Gestion des carrières et de la mobilité
- Détermination des grilles de rémunérations
- Organisation de l'E
- Amélioration des conditions de travail.

Les méthodes les plus fréquemment utilisées sont l'observation, l'entretien, le questionnaire, la méthode des incidents critiques. L'analyse respecte 2 principes, elle s'attache :

- A ce qui est fait dans la réalité
- Aux tâches (non à l'opérateur)

### **I) L'observation**

C'est un ou plusieurs spécialistes qui observe de bout en bout l'exécution des tâches correspondant à un poste. L'observation est directe et immédiate. Elle est assez longue, pour permettre d'enregistrer tous les moments du cycle des opérations. L'observation est complétée par l'analyse d'instruction, de manuels de procédures.

L'observation présente 2 avantages :

- Intervention d'un observateur extérieur donc plus d'objectivité
- Homogénéité des grilles et des critères d'analyse

L'observation présente

- La méthode nécessite beaucoup de temps
- L'observation suscite les réticences des salariés observés
- Absence de tous les éléments que seul le travailleur peut apporter
- Cette méthode est limitée à des processus de prod courts (tâches répétitives)

## II) **L'entretien**

Après l'analyse de la documentation existante, on bâtit un plan d'entretien :

- Identification de l'agent et du poste,
- Tâches
- Relations hiérarchiques et fonctionnelles
- Les exigences physiques, intellectuelles, niveau de formation et d'expérience requis pour tenir ce poste.

Cette méthode permet de recueillir des informations relatives au poste plus facilement et plus rapidement et assure une objectivité satisfaisante.

## III) **Le questionnaire**

Les salariés remplissent eux même un questionnaire sur leur travail. On peut dire que les informations sont recueillies à la source. C'est une méthode peu coûteuse et très subjective et doivent très souvent être corrigés et interprétés

## IV) **La méthode des incidents critiques**

Implique un inventaire détaillé de toutes les anomalies, erreurs, insuffisances effectivement observées dans l'accomplissement d'une tâche. Chacun des incidents critiques est décrit :

- Causes et circonstances de l'incident
- Les faits précis exécutés par le travailleur

## V) **Le journal**

Cette méthode permet d'enregistrer au jour le jour, à la semaine, au mois tout dépend des tâches, les tâches principales exécutées par le salarié et le titulaire du poste décrit librement ce qu'il fait.