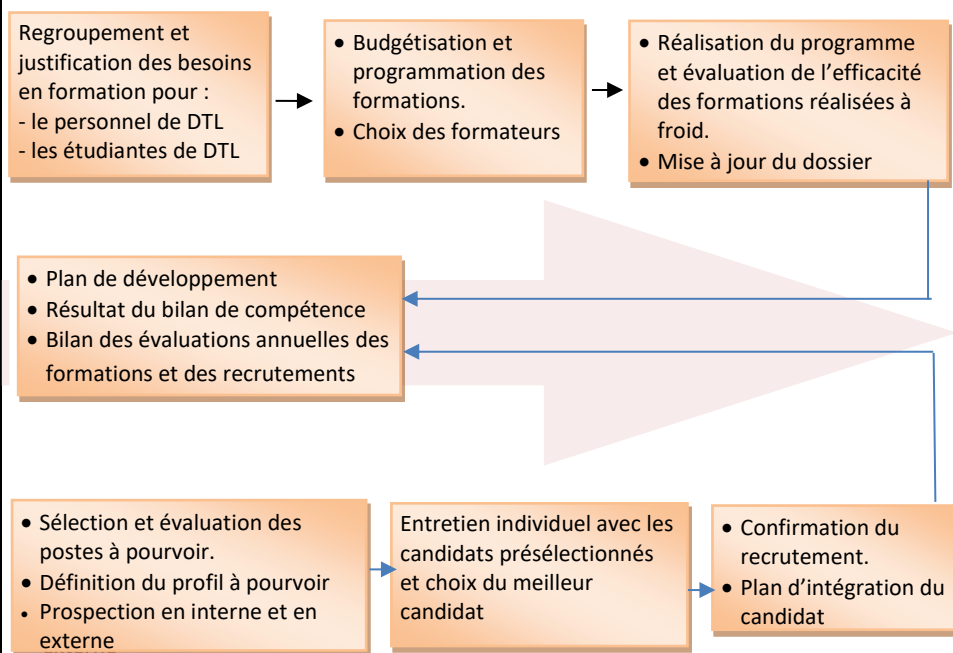


Finalité	- Assurer le niveau de compétence requise par Dar Taliba Laghdira		
Principaux Processus en interaction	Tous les processus	Pilote	Aicha ZINON Hamid CHAOUKI
Éléments d'entrée	Logigramme		Éléments de sortie
<ul style="list-style-type: none"> Stratégie globale Expression et justification du besoin en formation Budget 	 <p>The flowchart illustrates the HR management process. It starts with 'Regroupement et justification des besoins en formation pour : - le personnel de DTL - les étudiantes de DTL'. This leads to 'Budgetisation et programmation des formations. Choix des formateurs'. This then leads to 'Réalisation du programme et évaluation de l'efficacité des formations réalisées à froid. Mise à jour du dossier'. From here, the process branches into two paths. One path leads to 'Plan de développement', 'Résultat du bilan de compétence', and 'Bilan des évaluations annuelles des formations et des recrutements'. The other path leads to 'Sélection et évaluation des postes à pourvoir. Définition du profil à pourvoir. Prospection en interne et en externe', followed by 'Entretien individuel avec les candidats présélectionnés et choix du meilleur candidat', and finally 'Confirmation du recrutement. Plan d'intégration du candidat'. A large pink arrow points from the 'Réalisation...' box towards the 'Bilan...' box, indicating a feedback loop.</p>		<ul style="list-style-type: none"> Profil adéquat pour les postes Réalisation du plan de formation Réalisation du plan de recrutement Résultat l'efficacité de la formation Résultat d'évaluation des performances
Sources			Destinataires
<ul style="list-style-type: none"> Direction Tous les PS 	<ul style="list-style-type: none"> Sélection et évaluation des postes à pourvoir. Définition du profil à pourvoir Prospection en interne et en externe Entretien individuel avec les candidats présélectionnés et choix du meilleur candidat Confirmation du recrutement. Plan d'intégration du candidat 		<ul style="list-style-type: none"> Direction Tous les processus
Ressources Nécessaires			
Ressources Humaines		Ressources Matérielles	
<ul style="list-style-type: none"> Compétences techniques Compétences de négociation Compétences en communication 		<ul style="list-style-type: none"> Moyens de communication Matériels Informatiques (PC, logiciels, Imprimante,...) Consommables (Encre, Papier,...) 	
Documents associés			
Principaux documents internes	Documents externes	Enregistrement	
<ul style="list-style-type: none"> Règlement interne ; cartographie des processus ; Procédures rattachées au processus GRH; Procédure de formation ; Plan de formation ; plan d'intégration 	<ul style="list-style-type: none"> Code de travail Contrat de formation Contrat de travail 	<ul style="list-style-type: none"> Fiche de demande de formation Fiche de besoin en recrutement Evaluation de l'efficacité des formations Note d'évaluation Journal d'amélioration ; TB indicateurs 	

Indicateurs	Formules de calcul	Cible	Fréquence
Efficacité de formation personnel DTL	Nombre des formations efficaces / Nombre des formations réalisées	80%	Semestrielle
Taux de réalisation du plan de formation	Nbre des formations réalisés / Nbre des formations inscrites dans le plan de formation	70%	Semestrielle

	Rédigé par	Contrôlé par	Approuvé par
Nom	Aicha ZINON Pilote du processus	Hamid CHAOUKI Président de l'Association	Hamid CHAOUKI Président de l'Association
Date	16/09/2024	16/09/2024	16/09/2024