



L'ESSENTIEL

NCCM - La fiche descriptive d'emploi

UNE FICHE D'EMPLOI, POURQUOI FAIRE ?

La nouvelle convention collective de la métallurgie entrera en vigueur en **janvier 2024**. D'ici là vous allez recevoir votre fiche d'emploi qui constitue le **document essentiel**, à partir duquel sera coté puis classé votre emploi.

UN EMPLOI, C'EST QUOI ?

La notion d'emploi a été introduite pour ne tenir compte que du travail (l'ensemble des activités) réellement réalisé.

L'emploi ne prend donc pas en compte les compétences et diplômes détenus (sauf s'ils sont requis, c'est à dire nécessaires pour tenir l'emploi), ni même l'ancienneté ou la performance du salarié.

La classification qui en découle s'attache à l'emploi et non à l'individu.



L'emploi correspond à un ensemble de tâches, activités et missions réalisées par un salarié dans le cadre du contrat de travail.

QUE CONTIENT UNE FICHE D'EMPLOI ?

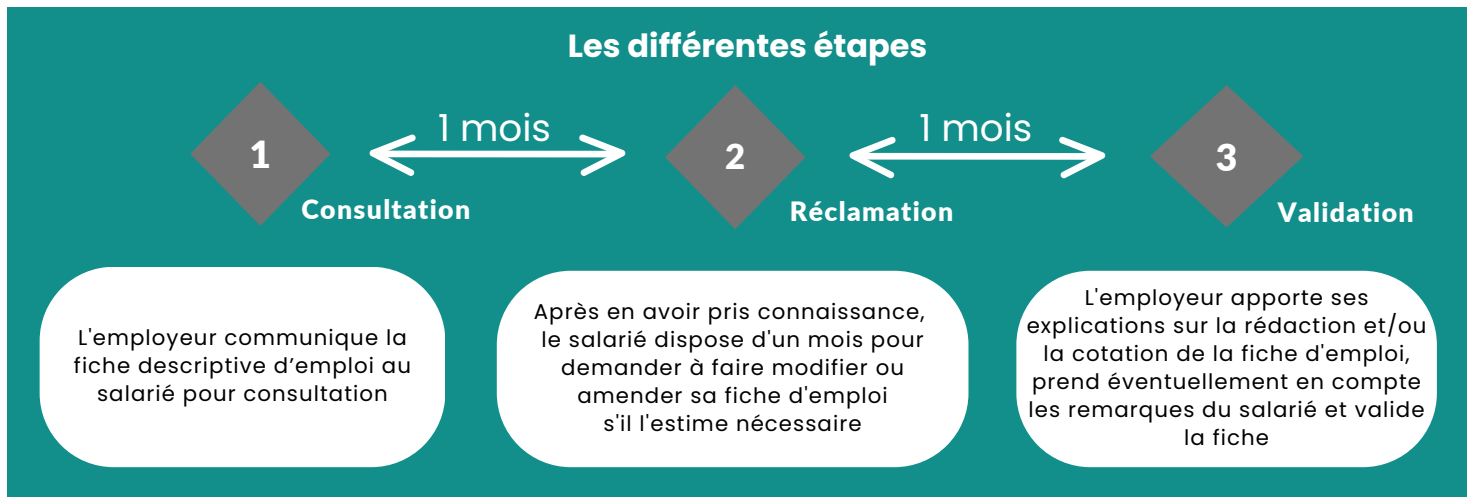
La trame est libre mais pour faciliter la cotation, elle doit en toute logique mentionner :

- l'intitulé de l'emploi
- la finalité de l'emploi (missions générales)
- la description des activités significatives
- la nature et le périmètre des responsabilités exercées (latitude d'action)
- la description des relations de travail (internes et externes)
- les connaissances professionnelles spécifiques

LA DESCRIPTION DE L'EMPLOI

En amont de la rédaction des fiches, les emplois existants ont été recensés et analysés afin de formaliser les contenus réels de travail au travers des **activités significatives**. Ces dernières sont décrites, **même lorsqu'elles relèvent de domaines professionnels différents ou** qu'elles correspondent **à une faible part de l'emploi**.

La fiche décrit donc l'**emploi réellement tenu**. Cette description doit être **précise, complète, et actualisée**. C'est pourquoi les fiches d'emploi doivent être **rédigées en français** et **régulièrement mises à jour**, notamment lors des entretiens professionnels.



LES POINTS DE VIGILANCE

Il faut garder à l'esprit que c'est bien l'emploi réellement tenu qui est décrit. Votre façon de travailler ou vos performances ne sont pas prises en compte.

Il est par contre primordial de s'assurer de la **cohérence entre le "réalisé" et le "décrit"**. Pour rappel, c'est la précision et l'exhaustivité des activités décrites dans la fiche qui détermineront la cotation et la classification de votre emploi.

LES QUESTIONS A SE POSER

Concernant la description des activités :

- ont-elles du **sens** ? Des rubriques distinctes (par grandes missions, en fonction des flux d'information...) ne peuvent-elles pas donner plus de sens ou de visibilité au descriptif ?
- **les différentes activités à réaliser sont-elles toutes citées**, sont-elles exprimées sans abréviation, avec des phrases comprenant verbe d'action et compléments utiles ?
- quelle est la **nature et la fréquence des informations** (instructions, ordre de fabrication, objectifs, plans, cahiers des charges...)
- la **nature et le type de contrôle** sont-ils précisés suffisamment : par qui ce contrôle est-il exercé (hiérarchique ou autre fonction) ? A quelle fréquence ?
- **les différentes responsabilités exercées sont-elles toutes citées ?**
- l'incidence de votre emploi sur les autres emplois est-elle abordée ?
- votre **périmètre d'action** est-il clairement défini ?
- quelle **latitude d'action** est attribuée à votre emploi pour organiser les activités : temporalité, durée, délais, moyens et solutions en ressources humaines, techniques, matérielles et financières ?

CFE-CGC NAVAL GROUP

- | | |
|---|---|
| • Véronique BACHELET +33 (0)6 16 42 63 49 | • Philippe PRADIER +33 (0)6 61 95 83 38 |
| • Laurent GOSELIN +33 (0)6 31 93 52 14 | • Nicolas PANESI +33 (0)6 44 68 90 92 |
| • José BAPTISTA +33 (0)6 47 13 18 44 | • Samuel MOINAUX +33 (0)6 74 00 02 22 |
| • Olivier TEISSEIRE +33 (0)6 98 47 54 12 | |

J'adhère

