Fiche projet

**PROJET QVT**

Intégration des résultats de l’audit et de l’enquête dans le plan d’action QVT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pilotage du projet de transformation** | | | |
| Chef de projet : Responsable des ressources humaines  Personnes ressources : DG/Directeur/Chef de service/assistantes Ressources Humaines/ RAF / Assistante de direction générale/ Elus du CSE  Groupe projet : 1 éducateur, 1 pédagogique, 1 thérapeute, 1 chef de service / coordinateurs, 1 directeur, 1 pers services généraux et 1 personne du siège | | | |
| **Objectif** | | | |
| Agir sur le processus RH afin d’améliorer le bien-être au travail des salariés et de fidéliser les nouveaux collaborateurs | | | |
| Date de début : | Date de fin : | | |
| Moyens / ressources à engager : | | | |
| Modalités d’évaluation :   * Taux de nouveaux salariés tutorés * Taux de personnel formé au tutorat * Délai moyen de réalisation du bilan d’intégration * Nombre de personnes en mobilité interne / externe * Baromètre QVT (enquête climat annuelle) | | | |
| **Phases du projet de transformation RH** | | **Calendrier** | **État de réalisation** |
| 1. **Organiser le recrutement au regard des métiers**  * Écrire un organigramme * Définir les chaines de décisions * Rédiger les fiches de poste et les missions * Formaliser les délégations de pouvoirs * … | |  | * Fait * Fait * En cours * Fait * Fait |
| 1. **Améliorer l’intégration des nouveaux salariés**  * Présenter le Projet d’établissement / service à chaque recrutement et l’expliquer, remettre dans le livret d’accueil une synthèse (source : enquête) * Former des référents au tutorat (source : audit) * Organiser la Journée d’intégration tous les trimestres par établissement ou service (source : audit) * Sensibiliser les primo arrivants sur les pathologies des usagers par un module d’autoformation (source enquête : commentaires sur les vacataires) * Réaliser un bilan d’intégration avec le cadre à 2 mois (dont le questionnaire) (source : audit) * Actualiser le règlement intérieur du personnel | |  |  |
| 1. **Encourager le développement des compétences**  * Faciliter la mobilité inter-établissement/service * Créer un pôle ressource formation / établissement : lieu identifié, permanence RH, lieu de documentation / bibliothèque professionnelle | |  | * En cours * Fait |