

CYCLE PROFESSIONNALISANT

Gestion des Ressources Humaines (GRH)

OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none">• Initier et perfectionner les responsables de l'entreprise aux compétences et aux outils de la GRH.• Connaître les différents types de contrats de travail, leurs modalités et les mesures disciplinaires.• Aborder efficacement le recrutement des collaborateurs : de l'optimisation du processus de sélection à l'intégration réussie des nouvelles recrues.• Savoir identifier les besoins en formation, développer les compétences et apprécier la performance.• Elaborer les indicateurs et éditer les tableaux de bord RH utiles au suivi de son activité.
PROGRAMME	<p>MODULE 1 - GESTION DE LA RELATION INDIVIDUELLE DU TRAVAIL</p> <ul style="list-style-type: none">• Définition et caractéristiques des différents types de contrats de travail : CDI, CDD, travail temporaire (intérim), sous-traitance, autres, etc.• Gestion de la mesure disciplinaire : dispositions, procédures, modalités d'application et hiérarchisation des sanctions.• Les différents types d'extinction de la relation de travail et leur mise en œuvre.• Gestion du temps de travail : durée légale, congés payés, heures supplémentaires, absences pour maladie, etc.• Institutions Représentatives du Personnel (IRP), gestion des conflits et négociation sociale. <p>MODULE 2 - MAÎTRISE DES PROCESSUS ET DES TECHNIQUES DE RECRUTEMENT</p> <ul style="list-style-type: none">• Définition des besoins, identification des populations cibles et techniques de prospection.• Processus, outils de sélection et techniques de conduite de l'entretien d'embauche.• Appréciation des compétences recherchées, analyse des résultats et prise de décision.• Principes et intérêts des programmes d'intégration et de suivi des nouvelles recrues. <p>MODULE 3 - SYSTÈME ET INGÉNIERIE DE FORMATION EN ENTREPRISE</p> <ul style="list-style-type: none">• Principes et intérêt de la formation continue en entreprise.• Diagnostic des besoins en formation : démarche et outils de collecte des données, analyse des besoins en développement des compétences.• Etablissement des priorités, élaboration du plan, du budget et du cahier des charges.• Réalisation et suivi du plan de formation, évaluation de l'impact de la formation. <p>MODULE 4 - MANAGEMENT DES PERFORMANCES ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL</p> <ul style="list-style-type: none">• Théories managériales et évolution de l'appréciation des Ressources Humaines.• Gestion prévisionnelle des compétences, développement personnel.• Conception et valeur ajoutée d'un référentiel de compétences.• Piloter et évaluer la performance de son unité : les outils et les pratiques.• Processus d'appréciation : élaboration des grilles d'évaluation et fixation des objectifs.• Techniques de conduite de l'entretien d'appréciation : avantages et limites. <p>MODULE 5 - TABLEAUX DE BORD ET INDICATEURS RH, OUTILS DE PILOTAGE DE LA FONCTION RH</p> <ul style="list-style-type: none">• Nouveaux défis de la fonction RH et responsabilité des Managers.• L'information RH et son impact en management : indicateurs RH, définitions, types, utilité, conditions requises.• Tableau de bord, instrument de pilotage de la fonction RH.• Les indicateurs sociaux et le bilan social, outils de gestion et de communication.• Exemples et analyse d'indicateurs RH, de bilan social et leur application sur Excel.
DURÉE	5 jours
POPULATION CONCERNÉE	Responsables Ressources Humaines, cadres RH juniors identifiés à potentiel ou tout responsable au sein de l'entreprise étant appelé à développer ses compétences RH pour l'encadrement de ses équipes.