

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

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 oeuvre. • 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.
DUREE	4 X 2 heures
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.