

## GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Initier et perfectionner les responsables de l'entreprise aux compétences et aux outils de la GRH.</li> <li>• Connaître les différents types de contrats de travail, leurs modalités et les mesures disciplinaires.</li> <li>• Aborder efficacement le recrutement des collaborateurs : de l'optimisation du processus de sélection à l'intégration réussie des nouvelles recrues.</li> <li>• Savoir identifier les besoins en formation, développer les compétences et apprécier la performance.</li> <li>• Elaborer les indicateurs et éditer les tableaux de bord RH utiles au suivi de son activité.</li> </ul>
<b>PROGRAMME</b>	<p><b>MODULE 1 - Gestion de la relation individuelle du travail</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition et caractéristiques des différents types de contrats de travail : CDI, CDD, travail temporaire (intérim), sous-traitance, autres, etc.</li> <li>• Gestion de la mesure disciplinaire : dispositions, procédures, modalités d'application et hiérarchisation des sanctions.</li> <li>• Les différents types d'extinction de la relation de travail et leur mise en oeuvre.</li> <li>• Gestion du temps de travail : durée légale, congés payés, heures supplémentaires, absences pour maladie, etc.</li> <li>• Institutions Représentatives du Personnel (IRP), gestion des conflits et négociation sociale.</li> </ul> <p><b>MODULE 2 - Maîtrise des processus et des techniques de recrutement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition des besoins, identification des populations cibles et techniques de prospection.</li> <li>• Processus, outils de sélection et techniques de conduite de l'entretien d'embauche.</li> <li>• Appréciation des compétences recherchées, analyse des résultats et prise de décision.</li> <li>• Principes et intérêts des programmes d'intégration et de suivi des nouvelles recrues.</li> </ul> <p><b>MODULE 3 - Système et ingénierie de formation en entreprise</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principes et intérêt de la formation continue en entreprise.</li> <li>• Diagnostic des besoins en formation : démarche et outils de collecte des données, analyse des besoins en développement des compétences.</li> <li>• Etablissement des priorités, élaboration du plan, du budget et du cahier des charges.</li> <li>• Réalisation et suivi du plan de formation, évaluation de l'impact de la formation.</li> </ul> <p><b>MODULE 4 - Management des performances et développement personnel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Théories managériales et évolution de l'appréciation des Ressources Humaines.</li> <li>• Gestion prévisionnelle des compétences, développement personnel.</li> <li>• Conception et valeur ajoutée d'un référentiel de compétences.</li> <li>• Piloter et évaluer la performance de son unité : les outils et les pratiques.</li> <li>• Processus d'appréciation : élaboration des grilles d'évaluation et fixation des objectifs.</li> <li>• Techniques de conduite de l'entretien d'appréciation : avantages et limites.</li> </ul> <p><b>MODULE 5 - Tableaux de bord et indicateurs RH, outils de pilotage de la fonction RH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nouveaux défis de la fonction RH et responsabilité des Managers.</li> <li>• L'information RH et son impact en management : indicateurs RH, définitions, types, utilité, conditions requises.</li> <li>• Tableau de bord, instrument de pilotage de la fonction RH.</li> <li>• Les indicateurs sociaux et le bilan social, outils de gestion et de communication.</li> <li>• Exemples et analyse d'indicateurs RH, de bilan social et leur application sur Excel.</li> </ul>
<b>DUREE</b>	4 X 2 heures
<b>POPULATION CONCERNÉE</b>	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.