

# PROGRAMME

## « Parcours RH »

### Objectifs

- Maîtriser les fondamentaux de la GRH
- Adapter les processus RH à la stratégie de l'entreprise
- Acquérir des méthodes et outils de pilotage pertinents.

### Programme

#### La fonction RH (0.5j)

- Identifier la fonction RH.
- Tendances des pratiques RH.
- Connaître les clients de la fonction RH.
- S'approprier la fonction RH de votre entreprise

#### Pratiquer le droit du travail - 1.5 jour

##### **1<sup>ère</sup> demi-journée :**

- Identifier les points clés du droit individuel indispensable à maîtriser

##### **2<sup>ème</sup> journée :**

###### *Matin :*

- Les cas de suspension du contrat de travail,
- Les cas de rupture du contrat de travail,
- Les différents contrats et leurs particularités.

###### *Après-midi :*

- Comprendre le fonctionnement des instances représentatives : CSE, DS...
- Connaître les devoirs et obligations de l'employeur et des représentants du personnel

#### Recruter – 2 jours

##### **1<sup>ère</sup> journée :**

###### *Matin :*

- Diagnostiquer son processus de recrutement.
- Connaître les étapes clés du recrutement.

###### *Après-midi :*

- Savoir définir le poste et le profil du candidat.
- Rechercher les candidats.
- Analyser les candidatures

##### **2<sup>ème</sup> journée :**

###### *Matin :*

- Maîtriser l'entretien de recrutement.
- Apprécier la motivation des candidats

###### *Après-midi :*

- Intégrer et fidéliser.

## L'entretien professionnel, d'évaluation et la gestion de la performance – 2 jours

### 1<sup>ère</sup> journée :

#### *Matin :*

- Identifier les différents systèmes d'appréciation.
- Identifier les enjeux de l'appréciation pour le manager, le salarié, la DG.

#### *Après-midi :*

- Savoir construire un outil d'évaluation.
- Savoir mener un entretien d'appréciation

### 2<sup>ème</sup> journée :

#### *Matin :*

- Intégrer l'entretien professionnel dans ses pratiques.

#### *Après-midi :*

- Assurer le suivi des entretiens.

## Le plan de développement des compétences - 2 jours

### 1<sup>ère</sup> journée :

#### *Matin :*

- Traduire la stratégie de l'entreprise en termes de besoins de développement des compétences.
- Connaître les points clés de la loi sur la formation.

#### *Après-midi :*

- Construire un plan de développement des compétences en lien avec la stratégie.
- Optimiser le plan de développement des compétences.

### 2<sup>ème</sup> journée :

#### *Matin :*

- Mettre en place un dispositif de suivi et d'évaluation.

#### *Après-midi :*

- Accompagner les managers dans leur rôle de développeur de compétences

## Rémunérer - 2 jours

### 1<sup>ère</sup> journée :

#### *Matin :*

- Identifier les composantes de la rémunération.

#### *Après-midi :*

- Connaître les mécanismes de variation de la masse.
- Bâtir un système de rémunération équitable en interne (classification des emplois).

### 2<sup>ème</sup> journée :

#### *Matin :*

- Utiliser les enquêtes de salaires.
- Construire des grilles de salaires.

#### *Après-midi :*

- Individualiser les salaires (réaliser les matrices d'augmentation).

## **Piloter - 1 jour**

### *Matin :*

- Connaître les enjeux du pilotage RH.
- Construire ses tableaux de bord sociaux.

### *Après-midi :*

- Identifier les indicateurs clés.

## **La GPEC – 1 jour**

### *Matin :*

- Connaître les enjeux et objectifs de la GPEC.
- Connaître les obligations légales.
- Définir les mots clés de la GPEC.

### *Après-midi :*

- Comprendre la « GPEC » et ses composantes.
- Construire un plan d'action « GPEC ».
- Identifier les outils de la GPEC.

## **Public concerné (1) :**

RRH débutant/junior, Assistant(e) RH

**Stagiaire :** Nombre à déterminer avec l'entreprise

## **Intervenant :**

- **Sébastien HAMON**, ancien DRH en secteur industriel, consultant et formateur en GRH
- **Nathalie LE GONIDEC**, Expert spécialisé dans le domaine des RH, avec une expérience de plus de 15 ans en entreprise de différents secteurs d'activités. Généraliste de la fonction RH, intervient sur les relations sociales, la gestion du changement, le développement des compétences, le tout en lien avec la stratégie des entreprises.

## **Modalités de déroulement :**

- *Date :* A définir avec l'entreprise, horaires de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
- *Durée :* 12 jours (*répartis en 6 fois 2 jours*)
- *Lieu :* A déterminer

**Tarif :** *Intra, nous consulter*

## **Pré-requis :**

Aucun prérequis

**Méthodes et moyens Pédagogiques :**

- Alternance de théorie et de pratique
- Etude des impacts sur l'entreprise
- Echanges et discussions
- Exercices et cas pratiques

**Modalités d'évaluation et validation des acquis :**

- Questionnaire auto-évaluation du/de la stagiaire
- Questionnaire à choix multiples (QCM)
- Certificat de réalisation et attestation de fin de formation (objectifs, nature, durée de l'action et résultat de l'évaluation des acquis)
- Evaluation à chaud.

**Modalités de suivi :**

Feuille d'émargement

*(1) GESTRH est attentif au projet de formation de toute personne. Si vous êtes en situation de handicap, contactez-nous pour l'analyse de l'adaptation des modalités de l'action de formation.*