

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.

Les actions de formation dispensées par GEST'RH entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle. Elles concourent au maintien ou au développement des compétences du stagiaire et favorisent l'accès à l'emploi. L'action de formation se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un ou plusieurs objectifs. (Articles L.6133-1, L.6313-1, L.6313-3 du Code du travail).

Programme (en Intra)

La fonction RH (0.5j)

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

Pratiquer le droit du travail - 1.5 jour

1^{ère} demi-journée :

- Identifier les points clés du droit individuel indispensable à maîtriser

2^{ème} 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^{ère} 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^{ème} 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^{ère} 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^{ème} 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^{ère} 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^{ème} 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^{ère} 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^{ème} 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 GEPP – 1 jour

Matin :

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

Après-midi :

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

Public concerné (1) :

RRH débutant/junior, Assistant(e) RH

Stagiaire : Nombre à déterminer avec l'entreprise

Intervenant :

L'intervenant pressenti pour cette formation est un consultant-formateur du cabinet GEST'RH, spécialisé dans son domaine, justifiant d'une expérience opérationnelle de plusieurs années et de compétences pédagogiques reconnues. L'identité définitive du formateur est communiquée aux stagiaires avant le démarrage de la session, conformément aux exigences Qualiopi.

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) *GEST'RH 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 ainsi que pour connaître nos conditions d'accueil et d'accès.*