

L'essentiel en gestion des Ressources Humaines (GRH)



RH-17 3 Jours (21 Heures)



Description

Cette formation Ressources Humaines est incontournable pour tous les membres de la Fonction RH ou acteurs de l'entreprise qui souhaitent avoir une vision globale de la fonction et comprendre son rôle et ses contributions essentielles. Ce stage de gestion des Ressources Humaines très structuré et outillé apporte des savoirs et savoir-faire de base sur les différents processus RH.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Toute personne ayant besoin de s'initier aux fondamentaux de la gestion des Ressources Humaines et de découvrir les différentes dimensions de la fonction RH.

Prérequis

Aucun.

Les objectifs de la formation

- Positionner les enjeux et rôles de la fonction RH.
- Acquérir les savoir-faire clés de chaque processus RH et identifier les interactions entre les différents domaines.
- Se doter d'outils RH directement transposables au retour dans l'entreprise.

Programme de la formation

Avant le présentiel

- Un autodiagnostic.

Positionner la fonction RH

- Connaître l'évolution et les enjeux de la fonction RH.
- Repérer les 4 grands rôles de la Fonction RH.

Maîtriser les étapes clés du recrutement

- Se doter d'une structure d'entretien de recrutement.
- Décrire le poste et le profil.
- Connaître la législation en matière de recrutement.
- Questionner pour valider les motivations/compétences clés.

Connaître les bases en gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)

- Connaître les obligations légales en matière de GPEC.
- Identifier les différentes étapes de la démarche.
- Clarifier le vocabulaire GPEC (poste, emplois type, familles professionnelles...).
- Faire des liens entre écarts de compétences et processus RH.

Faire de la formation un levier pour développer les compétences

- Connaître la législation sur la formation professionnelle et renseigner un collaborateur sur les dispositifs existants.
- Elaborer un plan de développement des compétences : les étapes.
- Analyser un besoin de formation et bâtir des solutions adaptées.
- Situer le rôle du manager dans le développement de ses équipes.

Organiser et suivre l'appréciation des performances et des compétences

- Comprendre l'intérêt de mettre en place un système d'appréciation.
- Identifier les étapes et les outils d'un entretien annuel d'appréciation.
- Distinguer entretien annuel et entretien professionnel.
- Comprendre les liens avec les autres processus RH.

Acquérir les principes de base en rémunération

- Comprendre ce qu'est un système de rémunération efficace.
- Identifier les composantes de la rémunération (fixe, variable, périphériques).
- Prendre une décision d'augmentation de salaire pertinente.

Identifier les enjeux et les acteurs du climat social

- Connaître les outils de détection du climat social.
- Comprendre les mécanismes d'amplification des tensions sociales.
- Repérer le rôle des acteurs du dialogue social.
- Se doter d'indicateurs de suivi du climat social et de la qualité de vie au travail.

Après le présentiel - Mise en œuvre en situation de travail

- Un programme de renforcement : "Un défi par semaine pendant 7 semaines", des conseils et astuces.