

Cette formation est conçue pour donner une vue d'ensemble des missions des ressources humaines et de leur importance stratégique dans le fonctionnement d'une organisation.

Public concerné : Futurs gestionnaires des ressources humaines

Collaborateurs souhaitant évoluer vers des fonctions RH

Managers d'équipe ou responsables opérationnels souhaitant mieux comprendre le rôle des RH

Prérequis : Aucun prérequis spécifique, mais une première expérience dans le domaine RH ou en management est un plus

Objectifs : Comprendre l'importance stratégique de la fonction RH dans l'entreprise

Identifier les principales missions des ressources humaines

Connaître les enjeux légaux et organisationnels liés à la gestion des RH

Appréhender les outils de base pour la gestion des compétences et des talents

Contenu de la formation :

1. Introduction à la Fonction RH

Historique et évolution de la fonction RH : De l'administration du personnel à la gestion stratégique des talents

La place des RH dans l'organigramme : Relation avec la direction générale et les autres services

Rôles et responsabilités des RH aujourd'hui : Entre gestion opérationnelle et fonction stratégique

2. Les Missions Clés de la Fonction RH

Recrutement et intégration : Processus de recrutement, définition de poste, techniques d'entretien, accueil des nouveaux employés

Gestion administrative du personnel : Contrats de travail, paie, gestion des absences, gestion des temps de travail

Développement des compétences : Plan de formation, gestion des carrières, évaluation de la performance

Gestion des relations sociales : Dialogue avec les partenaires sociaux, gestion des conflits, application de la législation sociale

Gestion des talents et rétention : Stratégies pour attirer, développer et fidéliser les talents

3. Les Enjeux Stratégiques des Ressources Humaines

Le rôle des RH dans la stratégie d'entreprise : Contribution à la performance globale, gestion des transformations organisationnelles

Marque employeur et attractivité : Comment positionner l'entreprise pour attirer les meilleurs talents

Gestion du changement : Accompagner les équipes dans les processus de transformation (fusion, réorganisation, digitalisation)

Responsabilité sociétale des entreprises (RSE) : Impact des pratiques RH sur l'image et la responsabilité de l'entreprise

4. Cadre Légal et Réglementaire des RH

Droit du travail et conventions collectives : Principales sources du droit social en France

Obligations légales de l'employeur : Droits et devoirs de l'employeur et du salarié

Santé et sécurité au travail : Les obligations relatives à la prévention des risques professionnels

Égalité professionnelle et diversité : Comprendre les enjeux légaux et sociétaux de l'égalité des chances

5. Les Outils de la Fonction RH

SIRH (Systèmes d'Information des Ressources Humaines) : Les outils numériques au service de la gestion RH

Tableaux de bord RH : Indicateurs clés de performance pour suivre l'efficacité de la fonction RH (turnover, absentéisme, satisfaction des employés)

Outils d'évaluation des compétences et de la performance : Entretien annuel, gestion des compétences et plans de carrière

6. Cas Pratiques et Mises en Situation

Étude de cas : Diagnostic RH : Analyser et proposer des actions d'amélioration dans la gestion des RH d'une entreprise fictive

Jeux de rôles : Entretien de recrutement : Mises en situation d'entretien avec évaluation et débriefing

Ateliers collaboratifs : Échanges entre participants sur des problématiques RH rencontrées dans leurs entreprises respectives

Méthodes pédagogiques : Apports théoriques : Exposés et discussions autour des concepts clés de la gestion RH

Ateliers pratiques : Travaux en sous-groupes pour appliquer les concepts dans des situations concrètes

Études de cas : Analyse de situations réelles pour illustrer les bonnes pratiques

Échanges d'expérience : Partage entre les participants pour enrichir la formation par des exemples concrets

Modalités d'évaluation : Évaluation continue via des cas pratiques, exercices en groupe et simulations

Quiz à la fin du module pour évaluer les acquis théoriques et pratiques

Délivrance : À l'issue de la formation, une attestation vous sera délivrée.

Durée : 3 jours soit 21 heures

Groupe : De 4 à 10 personnes

Prix Inter HT : 1350€ net de TVA

Prix Intra HT : 4050€ net de TVA

Modalités d'inscription : Merci de nous contacter pour évaluer vos besoins et organiser le positionnement des apprenants. Pour une formation intra-entreprise, cette démarche doit être effectuée au plus tard 15 jours avant la date prévue (sauf en cas d'urgence). Pour une formation inter-entreprises, le délai est de 24 à 48 heures avant le début de la session.

Accessibilité Aux Personnes En Situation De Handicap : Adaptation des contenus et des méthodes pédagogiques en fonction des besoins spécifiques des participants.

Modalités de financement : Dispositifs de financement : OPCO, financement entreprise, financement personnel.

Nb : Notre organisme de formation peut prendre en charge la gestion de vos dossiers de financement auprès de votre OPCO.