

Mettre en place une politique rh efficace

Modalités pédagogiques

Durée : 14 heures, 2 jours

Horaires : 9h00-12h30 et 13h30-17h00

Lieu : Voir convention

Participants : 1 mini – 6 max

Dates : Voir convention

Niveau : Initiation

Présentation de la formation

Il est crucial pour une structure de mettre à profit son capital humain en se dotant d'une politique RH adéquate.

Nous verrons comment définir les fonctions et rôles de chacun des protagonistes de la fonction RH et comment mettre en place des processus RH efficaces afin de créer des conditions favorables à l'épanouissement et l'évolution des collaborateurs et les faire participer efficacement à la performance de l'entreprise.

Objectifs de fin de formation

A la fin de la formation l'apprenant sera capable de :

- Connaître les enjeux de la politique RH
- Organiser son service RH et définir un organigramme performant
- Mettre en place des processus RH efficaces

Public visé et Prérequis

Public visé :

Dirigeants d'entreprises, DAF, DRH

Prérequis :

Maîtriser des outils de traitement de texte

Positionnement avant la formation

Le niveau de connaissance des stagiaires sera évalué avant la formation via un questionnaire en ligne réalisé par le formateur.

Objectifs et contenus pédagogiques par demi-journée

Jour 1

Matin

Introduction

La fonction RH, son organisation et son rôle dans l'entreprise

- Positionnement de la fonction RH dans une organisation

Les fonctions et l'organisation du service RH

- Définir les rôles et missions de la fonction RH

Après midi

Mieux communiquer au quotidien et positionner les RH au centre de l'entreprise

- Le processus de communication interne et marketing RH

Les liens entre processus RH et stratégie d'entreprise

Jour 2

Matin

Les 5 Leviers pour optimiser sa politique RH

- Le processus de recrutement
- Le processus de GPEC : gestion et évaluation des performances et développement des compétences

Après midi

- Le processus de rémunération et la politique salariale
- Les relations sociales
- Santé et Qualité de vie au travail

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre

Moyens pédagogiques :

Moyens et méthodes pédagogiques :

La formation alternera théorie et pratique sous forme d'atelier de travail

Supports :

Un support de cours sera remis à chaque apprenant

Guide : Mettre en place son service RH et définir un organigramme performant

Moyens techniques :

Moyens mis à disposition :

Salle équipée de tables et chaises, connexion internet, vidéoprojecteur ou projection des supports sur un écran LCD

Matériel requis : Ordinateur personnel autorisé

Modalités d'évaluation

Avant la formation : une évaluation en ligne sur le positionnement du stagiaire

Pendant la formation : exercices, quiz, QCM et mises en situation tout au long de la formation pour tester vos connaissances et évaluer votre progression.

En fin de formation : un questionnaire à choix multiple permettra de vérifier l'acquisition correcte des compétences.

Critère d'évaluation :

- Un score de 75% de bonnes réponses doit être obtenu pour la validation des acquis.

Après la formation : une évaluation est réalisée à 6 mois pour évaluer l'impact de la formation sur la pratique professionnelle du stagiaire

Moyens d'encadrement

Formateur spécialisé en ressources humaines depuis plus de 5 ans.

Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

Suivi de l'exécution :

- Feuille d'émargement par demi-journée signée par chaque stagiaire et par le formateur
- Remise d'une attestation d'assiduité individuelle à la fin de la formation

Appréciation des résultats :

- Évaluation formative continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Sanction de la formation

Remise d'une attestation de fin de formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous souhaitons que tout le monde puisse bénéficier et accéder à nos formations. C'est pourquoi, notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas. Pour cela merci de contacter le Référent Handicap au 09 51 04 21 45 ou par mail à handicap@passpro.fr.