

## OBJECTIFS

- ✦ Comprendre le positionnement et les champs de la fonction RH
- ✦ Identifier les différents processus RH
- ✦ Acquérir les principales notions, méthodes et outils efficaces pour réaliser les principales missions en RH

**PUBLIC** : Tout « accédant » à la fonction RH ou personne voulant acquérir les bases, se professionnaliser et s'outiller en GRH

**MODALITE** : Parcours Modulaire Mixte en 7 modules, comportant chacun entre 1 et 7 ateliers pratiques (32 ateliers au total). Parcours complet de 7,64 jours dont l'équivalent de 1,64 jours en distanciel et 6 jours en présentiel, répartis sur 7 sessions en présentiel). Chacun des 7 modules peut être suivi de façon indépendante selon les besoins de chacun dans un parcours personnalisé « à la carte »

**DUREE** : 7,64 jours

**CALENDRIER** : Webinaire de lancement 31 octobre 2018 (de 11H30 à 12H15)

Présentiel : Les 07, 21, 26 et 30 novembre + les 05, 12, et 20 décembre 2018 (selon les modules choisis)

**LIEU** : Le Lamentin (Martinique)

**TARIF** : 3.450€ HT/ participant (pour les 7 modules/Proratation en fonction du parcours personnalisé)

## METHODES PEDAGOGIQUES

### AVANT

- ✦ Accès à notre plateforme en ligne (LCMS) NAUPLIOS by Alizés RH pour consulter les documents
- ✦ Tuto d'appropriation du parcours et manipulation des outils sur NAUPLIOS

### PENDANT

Chacun des 7 modules peut être suivi de façon indépendante selon les besoins de chacun, dans un parcours personnalisé « à la carte »

Multiplicité des modalités d'apprentissage

- ✦ L'apprenant travaille sur son propre matériel digital (en présentiel également)
- ✦ Réponses aux attentes des participants en tenant compte des acquis de chacun, de leurs besoins compte tenu des pratiques de l'entreprise et de leurs connaissances.
- ✦ Apports théoriques, Exercices pratiques, Études de cas, Échanges d'expérience et Questionnaires ludiques
- ✦ Hotline sur l'utilisation des outils pédagogiques numériques

### SUIVI POST-FORMATION

- ✦ Accès à la communauté des apprenants sur ce parcours (forums, blogs, bonnes pratiques, pairagogie)
- ✦ Attestation de fin de formation

## PROGRAMME MODULAIRE A LA CARTE

**Atelier 0** : Webinaire de lancement du parcours (obligatoire) 30/10/18

### 1-STRATEGIE RH (1,5 jours)

Mercredi 07/11 et 21/11 matin

**"Elaborer et mettre en œuvre une politique RH efficiente et au service de la stratégie d'entreprise »**

**Atelier 1.1** Raison d'être de la fonction RH, positionnement

**Atelier 1.2** Bâtir une politique RH en cohérence avec la stratégie d'entreprise

**Atelier 1.3** S'inspirer du marketing pour élaborer une politique RH différentielle (marketing RH)

**Atelier 1.4** Piloter la fonction RH, raisonner en termes de processus RH et élaborer des indicateurs sociaux

### 2-GPEC ET DEMARCHE COMPETENCES (0,5 jour) 21/11 pm

**"Concevoir/Mettre en œuvre une démarche compétences GPEC »**

**Atelier 2.1** Concevoir/Mettre en œuvre une démarche compétences GPEC

### 3-RECRUTEMENT (1 jour) lundi 26/11

**"Réussir ses Recrutements »**

**Atelier 3,1** Optimiser sa procédure de recrutement

**Atelier 3,2** Elaborer la fiche de fonction et profil de candidature

**Atelier 3,3** Choisir les référentiels d'évaluation et évaluer objectivement

**Atelier 3,4** Mener des entretiens ou jury de recrutement

**Atelier 3,5** Mettre en place une procédure d'intégration efficace

### 4- FORMATION (1 jour) vendredi 30/11

**"Concevoir et mettre en œuvre son plan de formation »**

**Atelier 4,1** Replacer la formation dans son cadre légal et stratégique pour l'entreprise

**Atelier 4,2** Identifier les besoins de formation et les sources du plan de formation

**Atelier 4,3** Construire un plan de formation détaillé

**Atelier 4,4** Financer la formation

**Atelier 4,5** Elaborer une ingénierie pédagogique multimodale performante

### 5-DROIT DU TRAVAIL/DIALOGUE SOCIAL (1,5 jours) mercredi 05/12

**"Actualiser ses connaissances en droit social pour sécuriser sa gestion de personnel »**

**Atelier 5,1** Connaître les sources du droit du travail

**Atelier 5,2** Etablir contrat de travail et l'embauche du collaborateur

**Atelier 5,3** Gérer la période d'essai

**Atelier 5,4** Gérer les temps au travail de l'équipe

**Atelier 5,5** Exercer le pouvoir disciplinaire de l'employeur

**Atelier 5,6** Circonscrire les rôles et moyens des différentes IRP

**Atelier 5,7** Optimiser ses relations sociales et Mener une négociation

### 6-REMUNERATION (1 jour) mercredi 12/12

**"Elaborer une politique de rémunération attractive »**

**Atelier 6,1** Connaître les principes d'une politique de rémunération efficiente

**Atelier 6,2** Choisir les éléments constitutifs de la rémunération des collaborateurs

**Atelier 6,3** Construire une grille de classification des emplois et de rémunération des salaires cohérente et compétitivité

**Atelier 6,4** Rémunérer les performances individuelles et collectives

**Atelier 6,5** Engager une gestion rigoureuse de sa masse salariale

### 7-ENTRETIENS EVALUATION ET PROFESSIONNELS (1 jour)

jeudi 20/12

**"Construire son système d'appréciation annuelle et réaliser ses entretiens professionnels »**

**Atelier 7,1** Choisir les référentiels d'évaluation et évaluer objectivement

**Atelier 7,2** Construire un système d'appréciation annuelle durable

**Atelier 7,3** Mener avec succès les entretiens professionnels obligatoires

**Atelier 7,4** Présentation générique comparée des EAA / EP